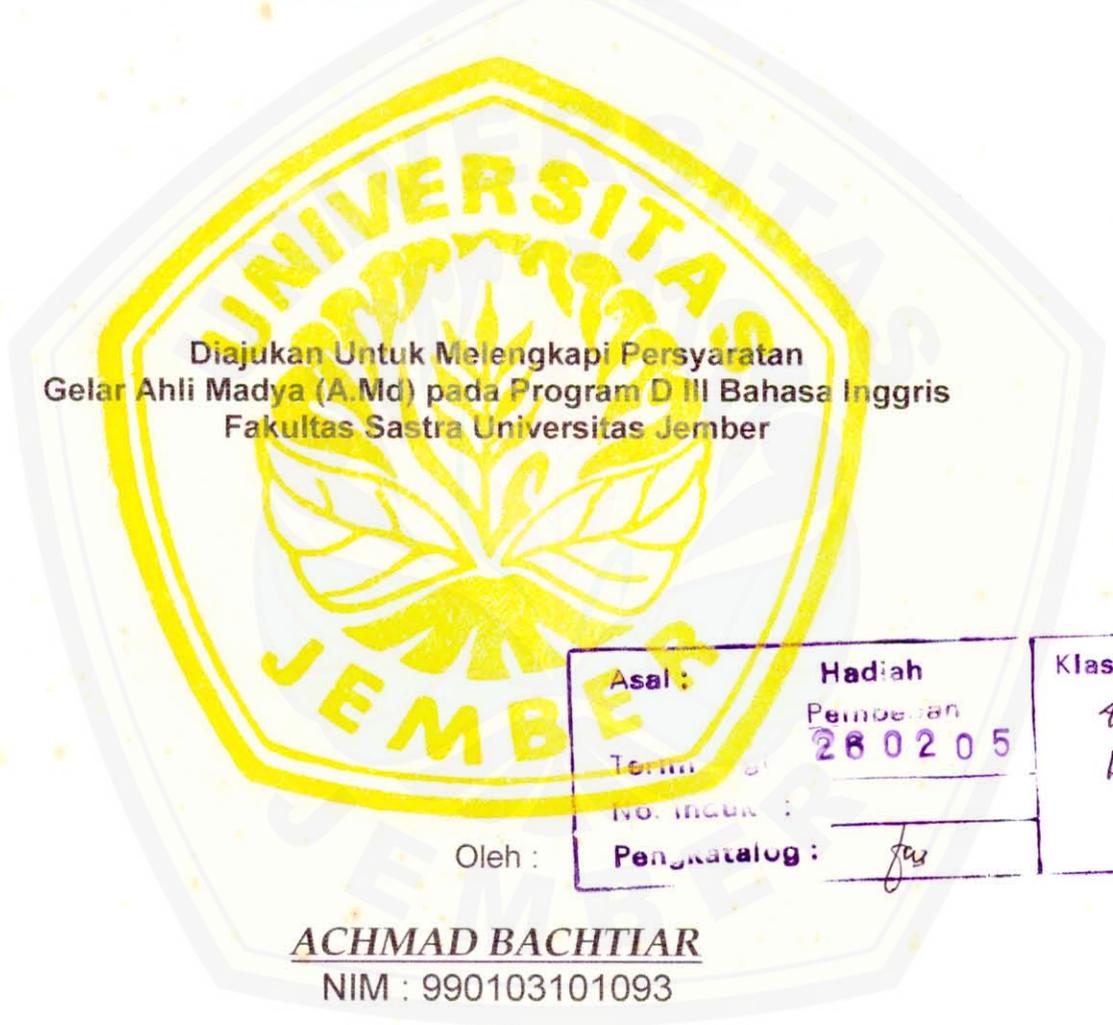




LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PENGUNAAN BAHASA INGGRIS DALAM
MENDUKUNG PENERBITAN MEDIA CETAK
DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI
KABUPATEN JEMBER



Diajukan Untuk Melengkapi Persyaratan
Gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program D III Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember

Asal :	Hadiah	Klass
Termin :	Pemberian	
No. induk :	280205	427
Oleh :	Pengkatalog :	BAC
	<i>ju</i>	P C.1

ACHMAD BACHTIAR
NIM : 990103101093

PROGRAM DIII BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER
2003

MOTTO

*Yang kita perlukan untuk menempuh jarak seribu kilometer
hanyalah langkah pertama, disertai sebuah tekad yang kuat
(Pepatah Cina Kuno)*



*Kupersembahkan Laporan ini untuk Ibu dan Almarhum Bapak beserta seluruh keluargaku, teman-teman, dan guru-guruku.
Semoga Tuhan memberkati.*

PENGESAHAN

Pengawas/Penanggung Jawab

Kasubdin Media

Informasi Dinas Infokom



Drs. Giat Tarigan
NIP. 050 043 954

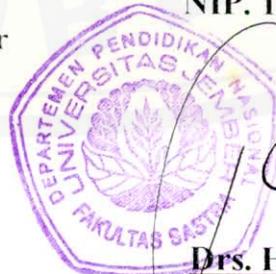
Dosen Pembimbing

Dra. Meilia Adiana MPd
NIP. 130 937 186

Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris

Drs. HM Busvairi
NIP. 130 261 682

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember



Drs. H Marwoto
NIP. 130 368 790

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamiin, akhirnya Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan sehingga dapat menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Terselesaikannya laporan ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan penuh rasa hormat dan ikhlas hati, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. H Marwoto, Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember beserta seluruh staf akademika Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. HM Busyairi, Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Meilia Adiana MPd, Dosen pembimbing laporan yang telah mencurahkan waktu serta perhatian juga kesabaran dalam membimbing penulis, sehingga penulis bisa mengerjakan laporan ini dengan benar.
4. Bapak Drs. Sukarno M,Litt, Dosen pembimbing lapangan, atas perhatiannya dalam membimbing penulis dalam proses Praktek Kerja Nyata di Dinas Infokom Kabupaten Jember.
5. Ibu Erna Cahyawati SS, Dosen wali atas bimbingan selama penulis menuntut ilmu di Fakultas Sastra Universitas Jember.
6. Bapak Kepala Dinas, beserta seluruh staf karyawan dan karyawan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember.
7. Bapak Drs. Giat Tarigan beserta seluruh staf Subdin. Media Informasi Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember.
8. Teman-teman Angkatan '99 DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

9. Seluruh Aktifis di DKK, khususnya teman seangkatan ('99 Herbs) beserta seluruh alumni, 'Bagaimanapun Juga Kau Adalah Saudaraku'.
10. Teman-teman di LPMS, SWAPENKA, GNI Pothot, AlCatraz, Blackass FC, AO 'n' HERBS, Iyus 'Ketikman', dll
11. Sahabat-sahabatku di kampung: Eyik Dgrank, Nossa, Rival, PC, Iyus, Keluarga Bapak Nurdin, Mami Endang, dan seluruh orang yang sudah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Tuhan memberkati.

Jember, Maret 2004

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN MOTTO.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
ABSTRAK	x
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Jangka Waktu dan Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	5
1.4 Bidang Ilmu yang Membantu Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengantar Jurnalistik	7
2.1.1 Jurnalistik, Pengertian dan Perkembangannya	7
2.1.2 Fungsi dan Pengaruh Pers	8

2.2	Pengertian dan Bentuk Media Massa	10
2.2.1	Pengertian Media Massa	10
2.2.2	Bentuk-bentuk media massa	10
2.2.3	Bahasa Dalam Media Massa.....	12
2.3	Pengertian dan Macam-macam Berita.....	13
2.3.1	Pengertian Berita	13
2.3.2	Macam-macam Berita	15

BAB III. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

3.1	Sejarah Singkat Kantor Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember	18
3.2	Dasar Hukum Pembentukan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember	18
3.3	Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Kewenangan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember.....	19
3.3.1	Kedudukan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember.....	19
3.3.2	Tugas Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember	19
3.3.3	Fungsi Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember	20
3.3.4	Kewenangan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember.....	20
3.4	Susunan Organisasi.....	21
3.5	Penjelasan.....	22
3.6	Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember.....	25

BAB IV. KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1	Bidang Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	26
4.1.1	Mencari dan Mengumpulkan Bahan Berita.....	27

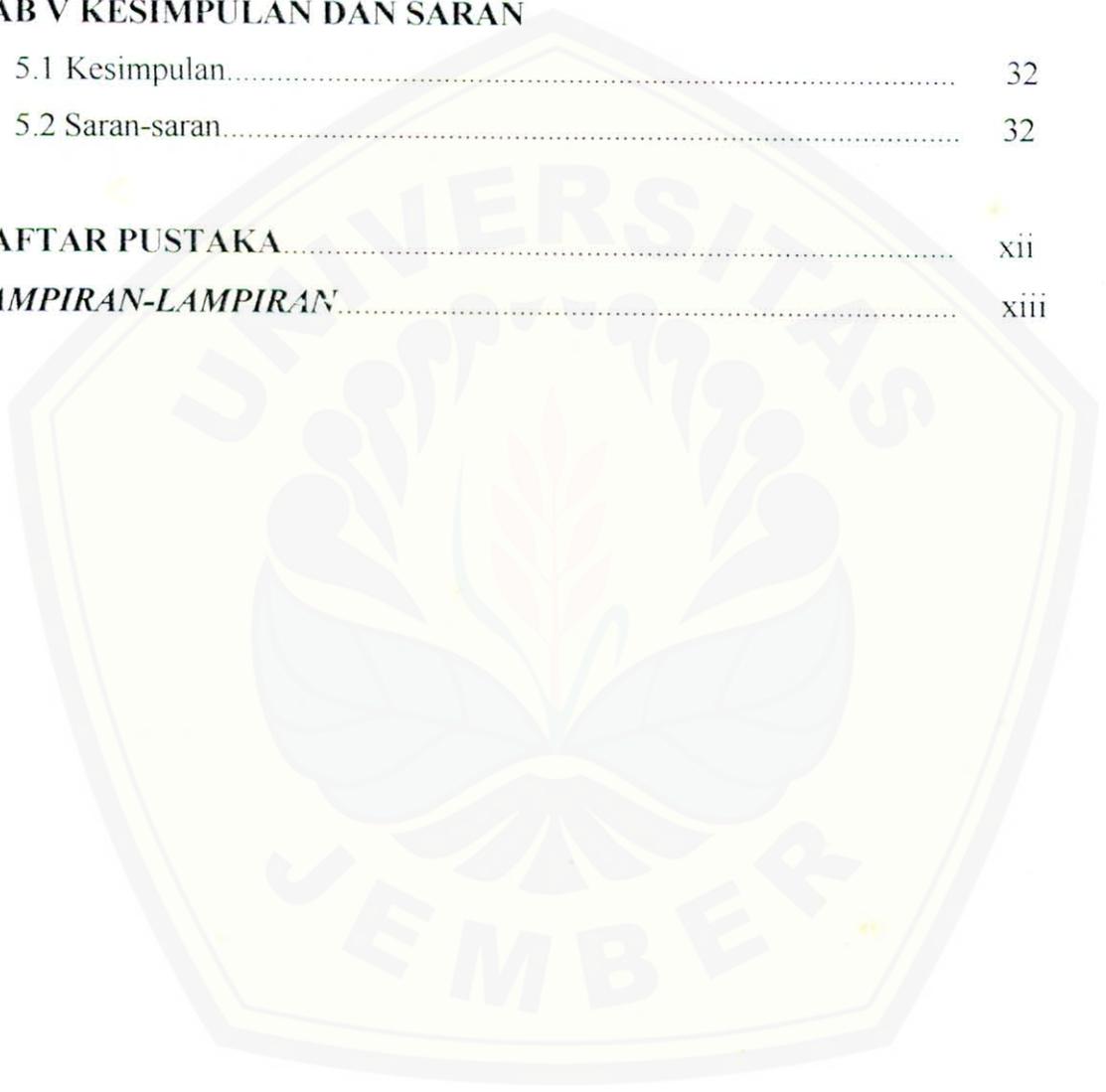
4.1.2 Menulis Berita.....	28
4.2 Bahasa Inggris Sebagai Media Informasi dan Komunikasi.....	29
4.3 Peranan Bahasa Inggris Dalam Mendukung Tugas-tugas Penerbitan Media Cetak Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember..	30

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	32
5.2 Saran-saran.....	32

DAFTAR PUSTAKA	xii
-----------------------------	-----

LAMPIRAN-LAMPIRAN	xiii
--------------------------------	------



**PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS DALAM MENDUKUNG
PENERBITAN MEDIA CETAK
DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KABUPATEN
JEMBER**

ABSTRAK

Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu persyaratan akademik untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember. Praktek Kerja Nyata mempunyai nilai 4 (Empat) SKS dan wajib diikuti oleh semua mahasiswa program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Sesuai dengan tujuan Praktek Kerja Nyata yaitu mengetahui secara langsung kegiatan atau dunia kerja yang mempunyai hubungan dengan latar belakang pendidikan bahasa Inggris. Tempat yang digunakan sebagai sarana Praktek Kerja Nyata dapat berupa instansi pemerintah atau swasta, untuk itu penulis memilih Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember, sebagai tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember adalah dinas yang bertugas sebagai pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Jember dalam pemberian dan penyebaran informasi kepada masyarakat Kabupaten Jember. Seksi Penerbitan Media Cetak merupakan salah satu bagian Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember, yang merupakan bagian pengolahan berita yang didapat di lapangan untuk kemudian diolah menjadi naskah berita yang disebarakan pada masyarakat dalam bentuk buletin Jember Terbina.

Kemampuan berbahasa Inggris sangat diperlukan dalam hal ini, karena sebagian informasi yang diperoleh dilapangan tidak hanya berbahasa Indonesia tetapi

juga berbahasa Inggris. Untuk itu kemampuan berbahasa Inggris sangat diperlukan didalam seksi Penerbitan Media Cetak guna mengubah informasi berbahasa Inggris yang diperoleh menjadi berita dalam bahasa Indonesia yang kemudian disebarluaskan pada masyarakat dalam bentuk berita buletin Jember Terbina yang aktual, jelas, dan terpercaya.





BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata

Pada era globalisasi seperti saat ini, kemampuan berbahasa Inggris sangat dibutuhkan di hampir semua bidang kehidupan. Salah satu bidang yang memerlukan dan mengandalkan kemampuan berbahasa Inggris adalah bidang jurnalistik. Jurnalistik, sebagai salah satu sisi kehidupan, sangat erat kaitannya serta behubungan langsung dengan bidang informasi dan komunikasi. Untuk itu, karya jurnalistik dibagi menjadi dua bagian penting berdasarkan pada bentuk media penyampaiannya, yaitu media cetak dan media elektronik. Media yang dimaksud merupakan suatu wadah yang menampung nilai-nilai informasi penting yang dibutuhkan masyarakat.

Seiring dengan perkembangan waktu, informasi menjadi "*Komoditas Primer*" yang menuntut seorang jurnalis mampu menyerap segala informasi dari berbagai sumber berita. Disinilah keahlian seorang jurnalis dalam meliput berbagai peristiwa, berhadapan dan berkomunikasi dengan berbagai budaya, kebiasaan, termasuk juga perbedaan bahasa, menjadi sangat penting sehingga menuntut seorang jurnalis untuk selalu meningkatkan kemampuannya, khususnya dalam berbahasa. Penguasaan Bahasa Inggris tentunya sangatlah diperlukan, mengingat peran penting Bahasa Inggris sebagai bahasa pergaulan internasional.

Untuk itu disusunlah sebuah program pendidikan yang dapat menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dengan kemampuan berbahasa Inggris yang baik. Program pendidikan tersebut adalah Program Diploma III Bahasa Inggris, Fakultas Sastra, Universitas Jember. Pada program ini mahasiswa dididik untuk bisa menjadi tenaga profesional dengan kemampuan berbahasa Inggris yang baik. Selanjutnya, untuk menerapkan ilmu yang didapat di bangku kuliah, diakhir masa studinya mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada instansi pemerintah maupun swasta.

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata, selain melakukan praktek kerja, mahasiswa diharapkan mampu melakukan pengamatan atas segala kegiatan kerja yang ada di tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, untuk kemudian membuat perbandingan antara teori yang diterima di perkuliahan dengan praktek di lapangan untuk kemudian menyusun metode baru yang lebih baik, lebih praktis dan efisien dalam bekerja.

Untuk itu, penulis memilih Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember sebagai tempat untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Sebagaimana diketahui, Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember merupakan satu-satunya instansi yang bertanggung jawab terhadap masalah pemberian informasi dan komunikasi di Kabupaten Jember. Dinas Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas khusus untuk membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang informasi dan komunikasi. Dalam menjalankan tugasnya sebagai instansi yang menyelenggarakan pemberian informasi dan komunikasi di Kabupaten Jember, Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember lewat Seksi Penerbitan Cetak Sub Dinas Media Informasi menerbitkan Buletin Jember Terbina sebagai media pemberian informasi terhadap masyarakat Jember mengenai segala kegiatan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Jember beserta hasil-hasil yang telah dicapai dalam rangka membangun dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Kabupaten Jember. Lewat media inilah diharapkan masyarakat Kabupaten Jember dapat memberikan sumbangsih berupa evaluasi, kritik, saran, serta dukungan yang sangat berguna bagi pelaksanaan pembangunan selanjutnya. Pada era globalisasi yang diawali dengan pelaksanaan Otonomi Daerah yang membuka kesempatan yang sangat luas bagi Pemerintah Kabupaten Jember untuk membuka hubungan dengan pihak luar negeri tanpa harus menunggu instruksi dari Pemerintah Propinsi ataupun Pemerintah Pusat, peran Bahasa Inggris sangatlah dibutuhkan. Tidak hanya sebagai bahasa pengantar dalam pergaulan dengan pihak asing saja, Bahasa Inggris juga sangat berperan dalam mendukung tugas-tugas jurnalistik yang memiliki pengaruh luas serta signifikan dalam membangun citra Kabupaten Jember. Dengan istilah lain,

kegiatan jurnalistik yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Jember merupakan salah satu bidang usaha potensial dan mampu membantu promosi Kabupaten Jember dalam usahanya membuka hubungan yang seluas-luasnya dengan pihak luar negeri.

Dari uraian diatas, penguasaan Bahasa Inggris, sangatlah penting baik sebagai alat komunikasi dalam bidang jurnalistik serta pengolahan naskah menjadi berita yang aktual. Atas dasar inilah, maka laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PENGUNAAN BAHASA INGGRISS DALAM MENDUKUNG PENERBITAN MEDIA CETAK DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KABUPATEN JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata bagi mahasiswa merupakan bagian dari proses belajar berdasarkan pengalaman di luar sistem belajar mengajar tatap muka. Setelah melaksanakan kegiatan tersebut, mahasiswa diharapkan memperoleh keterampilan yang bersifat praktis untuk lebih meningkatkan skill yang meliputi keterampilan fisik, intelektual, sosial, dan manajerial. Dalam rangka perluasan cakrawala pemahaman, setiap mahasiswa dianjurkan melakukan anjangsana untuk mencari informasi dan fakta.

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

a. Tujuan Instruksional Umum

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata secara umum bertujuan untuk memperluas wawasan dan meningkatkan pengetahuan serta pengalaman dan pemahaman mahasiswa mengenai kegiatan instansi dan meningkatkan keterampilan fisik pada masing-masing bidang agar memperoleh bekal yang cukup dikemudian hari. Selain itu mahasiswa diharapkan mampu mengembangkan keterampilan tertentu yang tidak dialami di bangku kuliah.

b. Tujuan Instruksional Khusus

Secara khusus pelaksanaan Praktek Kerja Nyata bertujuan untuk:

- ❖ Menambah pemahaman mahasiswa mengenai kegiatan atau bidang usaha yang dilakukan perusahaan atau instansi tempat melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
- ❖ Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan di lapangan atau melakukan serangkaian keterampilan sesuai dengan jurusan yang diambilnya.
- ❖ Melatih mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan memberikan kritik dan saran terhadap kegiatan yang mereka lakukan dalam bentuk laporan yang dibukukan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a). Sebagai bekal pengalaman, menambah keahlian dan keterampilan yang dapat digunakan sebagai bekal untuk terjun dalam dunia kerja baik di perusahaan swasta atau instansi pemerintah.
- b). Untuk memperoleh wawasan baru mengenai sistem kerja dalam rutinitas perkantoran
- c). Sebagai bahan informasi dan inspirasi bagi mahasiswa dalam menulis laporan Praktek Kerja Nyata yang merupakan syarat kelulusan pada Program Diploma III Bahasa Inggris, Fakultas Sastra, Universitas Jember.

1.3 Jangka Waktu dan Lokasi Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada liburan semester yaitu pada tanggal 1 Juli 2003 sampai dengan 15 Agustus 2003 atau selama 1,5 (satu setengah) bulan.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata memerlukan waktu minimal 240 jam efektif. Perhitungan tersebut didasarkan pada jam kerja efektif yang dijadwalkan oleh instansi yang bersangkutan. Adapun jam kerja yang diberlakukan selama Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

- hari Senin – Kamis : 07.00-13.00
- hari Jum'at : 07.00-11.00

1.3.2 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada Kantor Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember yang berlokasi di Jalan Jawa no.18 Jember Kode Pos 68121 Fax. (0331) 332738 Telepon (0331) 337188

1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Adapun prosedur Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

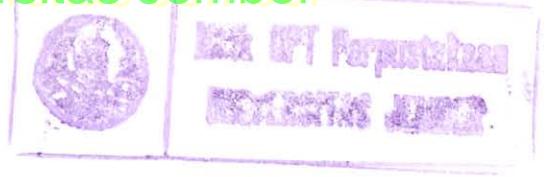
1. Mahasiswa peserta Praktek Kerja Nyata harus memenuhi syarat kredit nilai minimal 80 SKS
2. Mencari tempat/lokasi Praktek Kerja Nyata
3. Menyerahkan surat pengantar dan proposal Praktek Kerja Nyata kepada instansi tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
4. Menyerahkan surat jawaban atas permohonan Praktek Kerja Nyata kepada Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris, Fakultas Sastra, Universitas Jember.
5. Mengikuti pembekalan Praktek Kerja Nyata
6. Mengadakan pertemuan dan perkenalan dengan pimpinan dan staf karyawan serta menerima pengarahan mengenai tugas yang akan dilaksanakan
7. Melaksanakan dan mempelajari tugas-tugas yang diberikan
8. Mengumpulkan keterangan dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan
9. Konsultasi kontinyu dengan dosen pembimbing
10. Menyusun laporan akhir Praktek Kerja Nyata.

1.5 Bidang-bidang Ilmu yang Membantu Kegiatan Praktek Kerja Nyata.

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kali ini, ada beberapa hal yang sangat menunjang kesuksesannya. Arah dan bimbingan dari pihak karyawan

Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember sangat berguna bagi aplikasi di lapangan. Bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan juga sangat membantu dalam proses perencanaan kerja. Selain itu, ilmu-ilmu yang diajarkan di bangku kuliah juga berguna sebagai landasan teori. Dengan bekal itulah serta pertimbangan-pertimbangan dari Dosen Pembimbing Lapangan, juga arahan-arahan dari pihak karyawan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember. Adapun bidang-bidang ilmu yang sangat membantu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut antara lain:

1. *Editing*
2. Manajemen Perkantoran
3. *Computer*
4. Penguasaan *skill* berbahasa Inggris.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengantar Jurnalistik

2.1.1 Jurnalistik, Pengertian dan Perkembangannya

Dalam abad modern seperti sekarang, kehidupan masyarakat tidak lagi dapat dipisahkan dari jurnalistik dan pers. Bahkan, para ahli jurnalistik menyamakan pers dengan udara yang dibutuhkan manusia untuk hidup. Artinya, manusia tidak lagi dapat hidup tanpa mendapatkan suguhan pers, yang memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi.

Dalam penjelasan diatas, terdapat dua kata, yakni jurnalistik dan pers. Secara gamblang orang cenderung menyamakan jurnalistik dengan pers, dan terkadang lebih mudah menyamakan jurnalistik sebagai surat kabar atau majalah. Hal ini disebabkan karena media massa yang paling tua dan yang paling pertama ditemukan manusia adalah “media tercetak”, seperti yang ditemukan dalam sejarah Romawi: dimana pada waktu itu telah ditemukan bentuk surat kabar yang diberi nama “*acta diurna*” yang berisi berita-berita dari penguasa untuk dibaca rakyat di pusat kota yang dinamai *Forum Romanum*. Karena itu lazim sekali orang mencampuradukkan pengertian jurnalistik dan pers.

Dalam kamus, jurnalistik dijelaskan sebagai “*sebuah kegiatan untuk menyiapkan, mengedit, dan menulis untuk surat kabar, majalah, atau berkala lainnya*”. Sedang menurut asal kata, jurnalistik berasal dari kata “*Journal*” atau “*Du Jour*” yang berarti catatan dan hari, sehingga bisa disimpulkan bahwa jurnalistik adalah segala warta atau berita sehari itu yang termuat dalam lembaran yang tercetak. Sedang pers berasal dari kata “*pressing*”, yang berarti menekan. Hal ini berkaitan dengan proses pembuatan media massa cetak adalah dengan mencetak dengan sistem silinder. Sehingga, dapat disimpulkan, pada awalnya pers adalah bagian dari kegiatan jurnalistik yaitu mencetak.

Seiring dengan perkembangan zaman, dunia jurnalistik terus berkembang. Pada awal abad 20-an, ditemukan radio, membuat para jurnalis membuat istilah baru untuk media ini dengan “*radio journalism*” atau “*broadcasting journalism*” atau jurnalistik radio. Hingga pada tahun 1930-1950an ditemukan televisi. Media baru tersebut mampu menyampaikan pesan suara dan gambar sehingga muncul istilah baru, dimana jurnalistik yang mencakup radio dan televisi, disebut jurnalistik elektronika atau “*electronics journalism*”. Sedang untuk medianya, disebut media elektronika (*electronics media*).

Dengan semakin berkembangnya dunia jurnalistik, dunia pers juga mengalami perkembangan dalam segi pengertian. Kalau mulanya hanya diartikan sebagai kegiatan mencetak pada kegiatan pembuatan media cetak, kegiatan pers berkembang menjadi sebuah kegiatan yang bersifat teknis dalam kegiatan jurnalistik dalam arti luas. Kegiatan itu mencakup segala aspek kerja teknis dalam kegiatan jurnalistik. Sedang menurut Undang-undang No.40 Tahun 1999, pers adalah lembaga sosial dan wahana komunikasi massa yang melaksanakan kegiatan jurnalistik meliputi mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar, serta data dan grafik maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan media cetak, media elektronik dan segala jenis saluran yang tersedia.

2.1.2 Fungsi dan Pengaruh Pers

Lazimnya para ahli menyebut bahwa pers memiliki tiga fungsi utama, yakni:

1. memberikan informasi;
2. memberikan hiburan;
3. melaksanakan kontrol sosial.

Sebenarnya dari ketiga fungsi tersebut, fungsi ketigalah yang paling penting. Karena pada hakekatnya juga dianggap sebagai kekuatan keempat (*the fourth estate*), yakni menjalankan fungsi kontrol masyarakat. Dalam alam demokrasi liberal, sering disebutkan bahwa pers adalah “pengawas/penjaga demokrasi”. Hal ini dimungkinkan

oleh salah satu indikator terjadinya penyimpangan terhadap demokrasi adalah apabila terjadi penggencetan terhadap kebebasan pers.

Dalam Undang-undang No.11 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pers, disebutkan dan diakui fungsi-fungsi tadi secara jelas dalam bab II, pada pasal 2 sampai 5. Disamping itu, dicantumkan pula hak dan kewajiban pers nasional. Antara lain disebutkan hak kritik yang diakui disamping kewajiban pers nasional yang dalam Undang-undang pokok pers disebutkan:

1. Mempertahankan UUD 4.
2. Memperjuangkan Amanat Penderitaan Rakyat Indonesia brlandaskan demokrasi Pancasila.
3. Memperjuangkan kebenaran dan keadilan.
4. Membina persatuan dan kesatuan bangsa.
5. Menjadi penyalur pendapat umum yang konstruktif.

Dengan mengutip Undang-undang Pokok pers, penulis ingin menunjukkan bahwa kebebasan pers diakui, demikian pula hak kritik, meskipun untuk ini dikenal juga adanya pembatasan-pembatasan yang lazim disebut dalam konsep teori pers dengan istilah pers bebas dengan pertanggungjawaban sosial (*a social responsible press*). Tap MPRS No. XXXII/MPRS/4/1966 dalam pasal 2 secara tegas menyatakan pengakuan terhadap kebebasan pers dengan dasar pertanggungjawaban sosial, yang disebutkan: "Kebebasan pers berhubungan erat dengan keharusan adanya pertanggungjawaban kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa.
2. Kepentingan Rakyat dan Keselamatan Negara.
3. Kelangsungan dan Penyelenggaraan Revolusi.
4. Moral dan Tata Susila.
5. Kepribadian Bangsa.

Pengaruh pers oleh para ahli dianggap termasuk dalam sosiologi pers, yang mempelajari hubungan timbal balik antara pers dan masyarakat. Umumnya baik pers maupun masyarakat saling pengaruh-mempengaruhi. Bahwa pers mempunyai

pengaruh terhadap masyarakat dan dalam bidang pendidikan massa tidak dapat diragukan.

Walaupun pers tidak secara langsung mempengaruhi masyarakat, namun pers mempengaruhi apa yang disebut oleh Elihu Katz, seorang ahli komunikasi Amerika; sebagai pemimpin opini (*opinion leader*) yang mempengaruhi masyarakat secara luas.

Selain pers yang mempengaruhi masyarakat, sebaliknya juga terjadi yakni masyarakat mempengaruhi pers. Antaranya dapat dilihat dari jenis-jenis pemberitaan dan sajian yang didasarkan oleh pers berdasarkan pengaruh masyarakat. Pers sangat tergantung pada masyarakat yang dilayaninya, karena hidup matinya ditentukan oleh masyarakat tadi. Masyarakat dapat menunjukkan pengaruhnya dengan pemboikotan langganan maupun keinginannya untuk rubrik-rubrik tertentu.

2.2 Pengertian dan Bentuk Media Massa

2.2.1 Pengertian Media Massa

Media massa dibagi menjadi dua pengertian, yaitu media massa dan media nirmassa. Media berarti alat komunikasi, sedangkan massa berarti orang banyak. Media massa berarti alat komunikasi yang boleh dimanfaatkan oleh orang banyak. Sedangkan pengertian media nirmassa adalah alat komunikasi yang tidak diperuntukkan buat semua orang. Alat komunikasi tersebut bersifat individu karena hanya dapat diakses atau digunakan oleh orang-orang tertentu, misalnya telepon atau surat. Dari dua bentuk di atas, yang akan dibahas lebih lanjut dalam bab-bab selanjutnya hanyalah tentang media massa.

2.2.2 Bentuk-bentuk Media Massa

Bentuk media massa dibedakan menjadi dua jenis, yaitu media massa cetak dan media massa elektronik.

a. Bentuk-bentuk Media Massa Cetak

Belum ada kesepakatan tentang bentuk baku media massa cetak, para ahli berbeda pendapat dalam pembagian bentuk-bentuk media massa cetak. Asep Saiful Muhtadi, M.A. (*Jurnalistik Pendekatan Teori dan Praktek*. Hal. 88-94 Wacana Ilmu, Jakarta: 1999) membagi jenis media massa cetak menjadi tiga; surat kabar, majalah, dan buku. Sedangkan Totok Djuroto, M.Si. (*Manajemen Penerbitan Pers*. Hal 3-4. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung:2000) membagi media massa cetak menjadi lima; surat kabar, majalah, tabloid, buletin, dan buku.

Definisi dari kelima bentuk media massa menurut Totok Djuroto tersebut adalah:

- a. Surat Kabar adalah kumpulan berita, artikel, cerita, iklan, dan lain sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran plano yang terbit teratur, bisa setiap hari atau seminggu sekali.
- b. Majalah adalah kumpulan berita, artikel, cerita, iklan dan sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran kuarto atau folio, dijilid dalam bentuk buku. Majalah biasanya terbit secara teratur, seminggu sekali, dua minggu sekali atau satu bulan sekali.
- c. Tabloid adalah kumpulan berita, artikel, cerita, iklan dan sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran broadsheet (lebih kecil dari plano) dan dilipat seperti surat kabar. Tabloid biasanya terbit teratur, seminggu sekali, dua minggu sekali atau satu bulan sekali.
- d. Buletin adalah kumpulan berita, artikel, cerita, iklan dan sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran broadsheet, atau ukuran kuarto/plano dan dilipat seperti surat kabar. Buletin biasanya terbit secara tidak teratur atau sering disebut dengan terbitan berkala.
- e. Buku adalah tulisan tentang ilmu pengetahuan, esai atau cerita-cerita panjang, kisah-kisah perjuangan dan lain sebagainya dan dicetak dalam lembaran kertas ukuran setengah kuarto atau setengah folio dan dijilid rapi.

b. Bentuk-bentuk Media Massa Elektronik

Penemuan baru di bidang teknologi komunikasi dan informasi telah mendorong terus berkembangnya media massa elektronik. Pada media elektronik, pesan-pesan dan informasi disampaikan melalui audio/visual. Secara garis besar, baik media cetak maupun media elektronik mempunyai fungsi yang sama, yaitu mendidik, menyiarkan informasi dan menghibur.

Jenis-jenis media massa elektronik adalah:

- Radio
- Televisi
- Internet

2.2.3 Bahasa Dalam Media Massa

Bahasa yang digunakan dalam media massa lazim dinamakan bahasa pers atau bahasa jurnalistik. Bahasa pers ialah salah satu ragam bahasa yang memiliki sifat-sifat khas yaitu: singkat, padat, sederhana, lancar, lugas, dan menarik. Beberapa pendapat dari ahli-ahli bahasa kita mengenai definisi bahasa pers:

- a. Prof. S. Wojowasito dari IKIP Malang menjelaskan bahwa bahasa pers/jurnalistik adalah bahasa komunikasi massa sebagai tampak dalam harian-harian dan majalah, dengan fungsi yang demikian bahasa tersebut haruslah jelas dan mudah dibaca oleh mereka dengan ukuran intelek yang minimal.
- b. DR. Yusbadudu dari Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa menerangkan bahwa bahasa surat kabar harus singkat, padat, sederhana, jelas, lugas, tetapi selalu menarik. Sifat itu harus dipenuhi oleh bahasa surat kabar maupun media lainnya mengingat bahasa yang disajikan dikonsumsi oleh lapisan masyarakat yang tidak sama tingkat pengetahuannya.

Dari definisi yang diberikan oleh dua ahli bahasa di atas dapat disimpulkan bahwa sebab utama bahasa pers/jurnalistik harus ditulis dengan bahasa yang singkat, padat, sederhana, jelas, lugas, tetapi selalu menarik adalah untuk dapat dipahami oleh seluruh konsumen (masyarakat) yang memiliki tingkat pemahaman berbeda yang

disebabkan oleh tingkat pengetahuan yang berbeda. Oleh sebab itu bahasa jurnalistik harus didasarkan pada bahasa baku. Bahasa baku adalah bahasa yang digunakan oleh masyarakat yang paling luas pengaruhnya dan paling besar wibawanya. Bahasa pers/jurnalistik harus memperhatikan kaidah-kaidah tata bahasa, termasuk juga ejaan yang benar. Bahasa baku selain berlaku dalam bahasa media cetak, juga pada bahasa siaran radio dan televisi agar dapat dipahami oleh orang yang membaca/mendengarkan di seluruh negeri.

Banyak gejala yang menyinggung tentang kebiasaan media massa Indonesia menggunakan istilah-istilah dari bahasa asing, khususnya bahasa Inggris, di dalam percakapan maupun tulisan. Gejala ini muncul akibat berita yang didapat seringkali bersumber pada kantor berita yang berbahasa asing, khususnya yang berbahasa Inggris. Tidak jarang berita-berita itu diterjemahkan langsung sehingga sejumlah struktur dialihkan begitu saja mengingat struktur tersebut sukar dicari padanannya dalam bahasa Indonesia. Selain itu penggunaan istilah asing juga dianggap menjadi salah satu usaha untuk lebih mengangkat *prestise* dari media massa yang bersangkutan, tanpa mengingat tingkat pemahaman yang berbeda dari kosumen penikmat media massa. Sepintas istilah asing tersebut nampak sebagai sebuah upaya untuk lebih meningkatkan kemampuan konsumen untuk mengenali istilah asing, tetapi dilain sisi hal itu dapat merusak kaidah-kaidah tata bahasa baku Indonesia. Oleh sebab itu pers dituntut untuk lebih berhemat dalam menggunakan istilah-istilah asing, dan lebih mengutamakan penggunaan kata dalam bahasa negeri sendiri.

2.3 Pengertian dan Macam-macam Berita

2.3.1 Pengertian Berita

Belum ada rumusan yang pasti mengenai pengertian berita. Bahkan beberapa ahli berita menyatakan bahwa berita itu sulit didefinisikan. “*News is difficult to define, because it involves many variable factors*”, (Earl English dan Clarence Hach). Berita sulit didefinisikan karena mencakup banyak faktor. “Berita lebih mudah dikenal daripada diberi batasan”, (Irving Rosenthal dan Marton Yarmen).

Namun demikian banyak pakar komunikasi yang telah mencoba untuk merumuskan definisi terhadap unsur yang terkandung dalam sebuah berita. Berikut ini beberapa pendapat tersebut:

1. Nothelife, menekankan pengertian berita pada unsur keanehan atau ketidaklaziman sehingga mampu menarik perhatian. Ia mencontohkan “Jika anjing menggigit orang itu bukan berita, tapi bila orang menggigit anjing, itu baru berita”.
2. Dean M. Lyle Spencer, Willard C. Blayer, William S. Maulsby, dan Eric C. Hepwood, mempunyai kesamaan dalam mendefinisikan berita yakni sama-sama menekankan unsur menarik perhatian. “Berita adalah laporan tentang suatu kejadian yang dapat menarik perhatian pendengar atau pembaca”.
3. Mitchell V. Charnley mengemukakan pengertian berita yang lebih lengkap, “Berita adalah laporan tercepat dari suatu peristiwa atau kejadian yang faktual, penting dan menarik bagi sebagian besar pembaca, serta menyangkut kepentingan mereka”.
4. JB. Wahyudi mendefinisikan menulis berita sebagai laporan tentang peristiwa atau pendapat yang memiliki nilai penting dan menarik bagi sebagian khalayak, masih baru, dan dipublikasikan secara luas melalui media massa. Peristiwa atau pendapat tidak akan menjadi berita, bila tidak dipublikasikan media massa secara periodik.
5. Amak Syarifuddin mengartikan berita sebagai suatu laporan kejadian yang ditimbulkan sebagai bahan yang menarik perhatian publik mass media.

Sedangkan bila kita melihat pengertian berita dalam kamus, akan kita jumpai pengertian sebagai berikut:

“Berita adalah sebuah laporan tentang suatu kejadian yang baru, atau keterangan yang baru tentang suatu peristiwa”.

Pada umumnya, sebuah tulisan tentang peristiwa baru bisa dikatakan berita bila telah memuat enam unsur-unsur dasar. Keenam unsur ini biasa disebut enam unsur berita, atau lebih dikenal dengan rumus 5W+1H, yaitu:

- a. Peristiwa yang terjadi (*what*)
- b. Siapa yang terlibat (*who*)
- c. Kapan terjadi (*when*)
- d. Dimana kejadian itu berlangsung (*where*)
- e. Mengapa terjadi (*why*)
- f. Bagaimana kejadiannya (*how*)

Sebuah berita paling tidak mempunyai dua unsur utama: fakta yang diungkap tidak berbelit-belit dan berita tersebut menceritakan segala aspek secara lengkap. Dari pengertian tersebut, terdapat empat unsur yang harus dipenuhi dalam suatu berita, sekaligus menjadi karakteristik utama sebuah berita yang layak dipublikasikan dalam media massa, yaitu:

1. Cepat (aktual) atau ketepatan waktu, dalam unsur ini terkandung makna harafiah berita yakni sesuatu yang baru.
2. Nyata, atau faktual, yakni informasi informasi tentang sebuah fakta bukan fiksi atau karangan. Dalam dunia jurnalistik fakta terdiri dari dari kenyataan, pendapat, dan pernyataan sumber berita.
3. Penting, artinya menyangkut kepentingan orang banyak, berpengaruh pada kehidupan masyarakat secara luas atau dinilai perlu diketahui dan diinformasikan kepada orang banyak.
4. Menarik, artinya mengundang orang untuk menyimak berita yang dimuat. Berita yang biasanya menarik perhatian, disamping yang aktual dan faktual serta menyangkut kepentingan orang banyak, juga berita yang bersifat menghibur, ganjil atau aneh, menyentuh atau menggugah perasaan.

2.3.2 Macam-macam Berita

Macam berita akan sangat menentukan sumber berita, disamping juga menentukan teknik penulisan berita. Suatu berita ekonomi misalnya, sumbernya ditentukan oleh macam berita tersebut, yaitu kalangan dagang, Departemen Perdagangan, Departemen Perindustrian, Bank-bank, dan lain-lain yang berkaitan

dengan bidang ekonomi. Begitupun dengan *stilistik* (penulisan) berita. Bila beritanya mencakup bidang ekonomi, maka penulisannya harus mengarah pada wacana-wacana perekonomian guna merangsang pembaca untuk lebih mengetahui permasalahan-permasalahan ekonomi.

Adapun macam berita dapat dibagi berdasarkan tiga hal pokok, yaitu:

- a Berdasarkan sifat kejadian berita
- b Berdasarkan soal atau masalah yang dicakup berita (isi berita)
- c Berdasarkan jarak kejadian atau publikasi berita

Penjelasannya:

a. Berdasarkan sifat kejadian berita, maka macam berita yang ditimbulkan ialah:

1. Berita yang diduga, yakni berita-berita yang sudah diduga akan terjadi. Misalnya: berita mengenai perayaan hari nasional, hari besar keagamaan, disamping juga undangan-undangan yang diterima pihak redaksi yang bernilai berita, seperti undangan-undangan pelantikan kabinet pemerintahan baru, pelantikan duta besar negara sahabat, undangan malam amal, dan sebagainya.
2. Berita yang tidak diduga, yakni berita-berita yang kejadiannya tidak terduga sama sekali, yang terjadi secara tiba-tiba. Misalnya: pembunuhan terhadap seseorang, peristiwa kebakaran, bencana alam, kecelakaan lalu lintas, dan sebagainya.

b. Berdasarkan soal atau masalah yang dicakup (isi berita)

Macam berita dalam bagian ini amat banyak, seperti yang biasa kita jumpai di berbagai media massa, yang mencakup seluruh persoalan hayati manusia. Dalam golongan ini kita bisa membedakan berita-berita:

1. Berita politik
2. Berita ekonomi
3. Berita sosial kemasyarakatan
4. Berita seni dan budaya
5. Berita olahraga
6. Berita agama

7. Berita kriminal
8. Berita pendidikan
9. Berita Iptek
10. Berita militer
11. Dan lain-lain

c. Menurut jarak kejadian dan publikasi berita

Yang dimaksud dengan hal ini ialah jarak antara kejadian/tempat peristiwa yang menjadi berita itu terjadi dengan masyarakat/konsumen berita itu. Atau jarak antara terjadinya peristiwa dengan tempat berita itu dipublikasikan. Suatu kejadian di kota A misalnya akan menarik bagi masyarakat di kota A, tetapi belum tentu menarik bagi masyarakat di kota B, C, atau D. Dalam bagian ini berita dapat dibagi menjadi:

1. Dekat, yakni jarak antara tempat kejadian dan tempat berita dipublikasikan adalah dekat.
2. Jauh, bila jarak antara tempat kejadian dan tempat berita dipublikasikan adalah jauh.



BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

3.1 Sejarah Singkat Kantor Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

Kantor Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember tempat penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata merupakan satu-satunya instansi yang bertanggung jawab terhadap masalah pemberian informasi dan komunikasi di Kabupaten Jember. Dinas Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas khusus untuk membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang informasi dan komunikasi.

Mulanya instansi ini bernama Kantor Pusat Penerangan Masyarakat (PUSPENMAS), sebagai bagian dari Departemen Penerangan Republik Indonesia. Seiring dengan perkembangan jaman dan diberlakukannya Otonomi Daerah maka pada tahun 2001, Puspenmas berganti nama menjadi Dinas Informasi dan Komunikasi. Perubahan ini berdaarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 19 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi Jember.

Lingkup kerja Dinas Informasi dan Komunikasi mencakup seluruh wilayah Kecamatan di Kabupaten Jember.

3.2 Dasar Hukum Pembentukan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

Dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan komunikasi sebagai salah satu upaya pemerataan pendapatan dan pembangunan daerah, maka perlu adanya pembinaan dan pengembangan yang lebih terarah dan terpadu. Karena itulah informasi dan komunikasi menjadi faktor yang sangat menunjang dalam usaha-usaha tersebut. sejalan dengan hal itu, Pemerintah Kabupaten Jember perlu menetapkan suatu peraturan daerah yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas

Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah. Dasar hukum pembentukan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI tahun 1999 nomor 60; tambahan lembaran negara RI No. 3839)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah; (Lembaran Negara RI Tahun 2000 No. 165)
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 50 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah
4. Peraturan Daerah No. 23 Tahun 2000 jo Peraturan Daerah No. 69 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 20 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember No. 20 Tahun 2000 No. 20 seri C)

3.3 Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Kewenangan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

3.3.1 Kedudukan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang informasi dan komunikasi. Dinas ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

3.3.2 Tugas Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang Informasi dan Komunikasi.

3.3.3 Fungsi Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

Untuk melaksanakan tugasnya Dinas Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi Kabupaten Jember
2. Pemberian ijin dan pelaksanaan pelayanan umum
3. Pembinaan terhadap Unit Pelayanan Teknis Dinas dan Cabang Dinas di bidang Informasi dan Komunikasi Kabupaten
4. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas

3.3.4 Kewenangan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember mempunyai kewenangan sebagai berikut:

1. Pemberian usaha penerbitan media cetak dan elektronik lokal
2. Pemberian ijin usaha pemutaran film, rumah film, pameran dan pemasangan antene
3. Pemberian ijin dan pengawasan penerangan masyarakat dan sosialisasi produk-produk hukum
4. Penyelenggaraan penyiaran
5. Pemberian dan pengawasan peredaran film dan rekaman video komersial
6. Pemberian ijin dan pengawasan pencetakan dan penerbitan publikasi/ dokumen daerah/ pemerintah/ negara
7. Penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan bidang Informasi dan Komunikasi Daerah
8. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang Informasi dan Komunikasi Daerah yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten
9. Penyusunan rencana di bidang Informasi dan Komunikasi Daerah
10. Perijinan bidang Informasi dan Komunikasi

11. Penyelenggaraan perjanjian atau persetujuan internasional atas nama daerah di bidang Informasi dan Komunikasi
12. Penyelenggaraan riset dan teknologi tidak beresiko tinggi
13. Penyelenggaraan sistem Informasi Nasional dan Daerah
14. Penyelenggaraan komunikasi usaha jasa di bidang informasi dan komunikasi Daerah
15. Penyelenggaraan sistem Informasi dan Komunikasi Daerah
16. Penyelenggaraan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan
17. Pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan
18. Penyelenggaraan dan pengawasan kerjasama di bidang informasi dan komunikasi

3.4 Susunan Organisasi

Kantor Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab atas seluruh staf dan semua kegiatan kantor, baik yang bersifat teknis maupun non teknis. Kegiatan teknis merupakan pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan masalah internal kantor seperti manajemen kantor dan administrasi kantor. Kegiatan non teknis lebih dikenal sebagai Bagian Tata Usaha. Susunan organisasi kantor dapat dilihat pada lembaran lampiran.

1. Susunan Organisasi Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember
 - a. Kepala Dinas
 - b. Bagian Tata Usaha
 - c. Sub Dinas Sistem Informasi dan Komunikasi
 - d. Sub Dinas Media Informasi
 - e. Sub Dinas Promosi dan Pemberdayaan Informasi dan Komunikasi
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas

2. Masing-masing Bagian, Sub Dinas, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, Kepala Sub Dinas, dan Kepala Balai (Unit) yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

3.5 Penjelasan Susunan Organisasi Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan, pembangunan pelayanan, dan pemberdayaan kegiatan di bidang informasi dan komunikasi.

2. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. Pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, tata naskah, kegiatan keprotokolan, menyiapkan press release;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan kantor dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Mengkoordinasikan pembuatan usulan anggaran rutin dan pembangunan;
- f. Melaksanakan penyusunan program dan pembuatan laporan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
- Sub Bagian Kepegawaian
- Sub Bagian Keuangan
- Sub Bagian Penyusunan dan Laporan

3. Sub Dinas Sistem Informasi dan Komunikasi

4. Sub Dinas Sistem Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengembangan teknologi informasi dalam penyelenggaraan sistem informasi dan komunikasi daerah
- b. Menyusun dan membuat data base dan mempersiapkannya untuk menjadi informasi matang
- c. Menyelenggarakan sistem informasi nasional dan daerah
- d. Memberikan pelayanan informasi melalui Sistem Informasi Nasional dan Daerah untuk kepentingan Daerah
- e. Memberikan pelayanan kepada masyarakat mengenai masalah perijinan di bidang informasi dan komunikasi
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Sub Dinas Sistem Informasi dan Komunikasi terdiri dari:

- Seksi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi
- Seksi Penyelenggaraan Sistem Informasi dan Komunikasi
- Seksi Perijinan Informasi dan Komunikasi

5. Sub Dinas Media Informasi

Sub Dinas Media Informasi mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan untuk menyusun perangkat lunak tentang pemberian ijin kepada masyarakat
- b. Memberikan pelayanan perijinan terhadap usaha penerbitan media cetak, publikasi dokumen daerah/ pemerintah/ negara
- c. Memberikan pelayanan perijinan pada usaha media elektronik lokal, pemutaran film, dan rekaman video komersial
- d. Menyelenggarakan pengawasan terhadap penerangan masyarakat dan sosialisasi produk-produk hukum
- e. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pemutaran film dan rekaman video komersial
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas

Sub Dinas Media Informasi terdiri dari:

- Seksi Penerbitan Cetak
- Seksi Media Elektronik
- Seksi Media Perfilman

6. Sub Dinas Promosi dan Pemberdayaan Informasi dan Komunikasi

Sub Dinas Promosi dan Pemberdayaan Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk menyusun perangkat lunak tentang pemberian ijin dan pelayanan informasi kepada masyarakat
- b. Memberikan pelayanan perijinan terhadap penyelenggaraan pameran, promosi, reklame, iklan penerangan masyarakat, dan sosialisasi produk-produk hukum
- c. Mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan penerangan masyarakat dalam hal kerjasama di bidang informasi dan komunikasi
- d. Menyelenggarakan perjanjian atau persetujuan internasional atas nama daerah di bidang informasi dan komunikasi

Sub Dinas Promosi dan Pemberdayaan Informasi dan Komunikasi terdiri dari:

- Seksi Perijinan Promosi
- Seksi Pemberdayaan Informasi dan Komunikasi
- Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Infokom sesuai dengan keahlian yang diperlukan. Kelompok Jabatan Fungsional ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas. Jumlah Jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas bertugas melaksanakan tugas operasional Dinas. Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala unit.

3.6 Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi menyatakan bahwa Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi adalah sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah
2. Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Informasi dan Komunikasi Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan
3. Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Informasi dan Komunikasi Daerah harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dalam usahanya menjadi penyampai informasi kepada masyarakat sekaligus dalam usahanya bertahan dan tetap eksis dalam usaha membangun bangsa, insan pers dalam kesehariannya memikul tanggung jawab yang besar untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat. Informasi ini dituntut serba cepat, tepat, akurat, serta menjunjung tinggi nilai kebenaran dan obyektifitas.

Seiring dengan kemajuan teknologi saat ini, serta dengan semakin luasnya bidang pergaulan masyarakat, informasi tidak hanya berasal dari dalam negeri saja, melainkan juga dari luar negeri. Selain itu tuntutan masyarakat akan kebutuhan berita menjadikan dunia jurnalistik memegang peranan yang penting dalam peri kehidupan masyarakat. Sebab itulah, penguasaan bahasa, dalam hal ini Bahasa Inggris menjadi sangat penting, mengingat perannya sebagai bahasa Internasional.

Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember merupakan instansi yang memegang peranan penting dalam hal penyampaian informasi dan menjadi corong pemerintah dalam usahanya membina hubungan baik dengan berbagai pihak. Wajarlah bila Bahasa Inggris harus menjadi salah satu kemampuan yang dimiliki oleh orang-orang yang bekerja didalamnya.

Menyongsong era otonomi daerah yang memungkinkan terciptanya hubungan langsung dengan pihak luar negeri, akan kita temukan nilai penting Bahasa Inggris dalam setiap bidang kerja yang berkaitan dalam pembangunan.

5.2 Saran-saran

Dari hasil Praktek Kerja Nyata di Sub Seksi Pemberitaan Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember, penulis mencatat beberapa hal yang layak untuk dijadikan saran :

a. Pada Pihak Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember:

1. Bahwa apa yang telah dicapai oleh Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember melalui seksi Pemberitaan Media Cetak, hendaknya dipertahankan dan terus ditingkatkan.
2. Hubungan baik antar karyawan, dan antara pihak Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember dengan Fakultas Sastra senantiasa dipelihara dengan baik.
3. Peningkatan kemampuan karyawan melalui pelatihan-pelatihan yang diperlukan.
4. Terciptanya suasana kantor yang dinamis, profesional, dan disiplin.
5. Peningkatan kemampuan karyawan, khususnya para wartawan dalam penguasaan Bahasa Inggris.

b. Pada Pihak Fakultas dan Jurusan:

1. Penambahan mata kuliah yang mempunyai nilai ke arah keterampilan yang bermanfaat.
2. Jurusan hendaknya memperluas hubungan dengan lembaga, perusahaan, dan instansi yang lebih luas sehingga mempermudah mahasiswanya dalam mencari tempat berpraktek kerja nyata.

DAFTAR PUSTAKA

- Dja'far H. Assegaff, "*Jurnalistik Masa Kini*", Jakarta : Ghalia Indonesia, 1982
- DjuROTO, Totok, "*Manajemen Penerbitan Pers*", Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2000.
- H. Rosihan Anwar, "*Bahasa Jurnalistik Dan Komposisi*", Jakarta : PT. Pradnya Paramitha, 1979.
- Muhtadi, Asep Saeful, "*Jurnalistik; Pendekatan Teori dan Praktek*", Jakarta : PT. Logos Wacana Ilmu, 1999.
- Slamet Soeseno, "*Teknik Penulisan Ilmiah Populer*", Jakarta : Gramedia, 1980.
- Vimal P. Shah, "*Menyusun Laporan Penelitian*", Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 1992.

Lampiran-lampiran

1. Bagan Susunan Organisasi Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember
2. Undang-undang Republik Indonesia no. 12 Tahun 2003
3. Panen Perdana Bawang Merah
4. Kebijakan Pemberdayaan Perempuan Dalam Pembangunan Nasional
5. Operasi Penertiban Usaha Rental VCD di Kabupaten Jember

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS INFORMASI & KOMUNIKASI
KABUPATEN JEMBER**

KEPALA DINAS

**BAGIAN
TATA USAHA**

**KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL**

**SUB. BAG UMUM &
PERLENGKAPAN**

**SUB. BAG
KEPEG**

**SUB. BAG
KEUANGAN**

**SUB. BAG
SUNGRAM & LAPORAN**

**SUB. DINAS SYSTEM
INFORMASI &
KOMUNIKASI**

**SUB. DINAS MEDIA
INFORMASI**

**SUB. DINAS PROMOSI
& PEMBERDAYAAN
INFORMASI &
KOMUNIKASI**

**SEKSI
PENGEMBANGAN
TEKHNOLOGI
INFORMASI &
KOMUNIKASI**

**SEKSI PENERBITAN
MEDIA CETAK**

**SEKSI PERIJINAN
PROMOSI**

**SEKSI
PENYELENGGARAAN
SYSTEM INFORMASI
& KOMUNIKASI**

**SEKSI MEDIA
ELEKTRONIKA**

**SEKSI
PEMBERDAYAAN
INFORMASI &
KOMUNIKASI**

**SEKSI PERIJINAN
INFORMASI &
KOMUNIKASI**

**SEKSI MEDIA
PERFILMAN**

**SEKSI PELAYANAN
INFORMASI &
KOMUNIKASI**

UPTD

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 12 TAHUN 2003

Tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Bagian Ketiga)

Bagian Keenam

Pengadaan dan Distribusi Perengkapan Pelaksanaan Pemilihan Umum

Pasal 43

- (1) Pengadaan dan pendistribusian surat suara beserta perlengkapan pelaksanaan Pemilu dilaksanakan secara cepat, tepat, dan akurat dengan mengutamakan aspek kualitas, keamanan, dan hemat anggaran.
- (2) Pengadaan surat suara dilakukan didalam negeri dengan mengutamakan kapasitas cetak yang sesuai dengan kebutuhan surat suara dan hasil cetak yang berkualitas.
- (3) Jumlah surat suara yang dicetak ditetapkan oleh KPU.
- (4) Pengadaan surat suara beserta perlengkapan pelaksanaan Pemilu dilaksanakan oleh KPU.

Pasal 44

- (1) Selama proses pencetakan surat suara berlangsung, perusahaan yang bersangkutan hanya dibenarkan mencetak surat suara sejumlah yang ditetapkan oleh KPU dan harus menjaga kerahasiaan, keamanan, dan keselamatan surat suara.
- (2) KPU dapat meminta bantuan aparat keamanan untuk mengadakan pengamanan terhadap surat suara selama proses pencetakan berlangsung, penyimpanan, dan pendistribusian ke tempat tujuan.
- (3) Secara periodik surat suara yang telah selesai dicetak dan diverifikasi, yang sudah dikirim / atau yang masih tersimpan, dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh pihak pencetakan dan petugas KPU.
- (4) KPU menempatkan petugas KPU dilokasi pencetakan surat suara untuk menjadi saksi dalam setiap pembuatan berita acara verifikasi dan pengiriman surat suara pada perusahaan pencetakan.
- (5) KPU mengawasi dan mengamankan desain, film separasi, dan plat cetak yang digunakan untuk membuat surat suara, sebelum dan sesudah digunakan serta menyegel dan menyimpannya.
- (6) Tata cara pelaksanaan pengamanan terhadap pencetakan, penghitungan, penyimpanan, pengepakan, dan pendistribusian surat suara ke tempat tujuan ditetapkan dengan keputusan KPU.

Pasal 45

- (1) KPU menetapkan jumlah surat suara yang akan didistribusi-

kan.

- (2) Pendistribusian surat suara dilakukan oleh KPU.
- (3) Surat suara beserta perlengkapan pelaksanaan Pemilu harus sudah diterima PPS dan PPLN selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sebelum pemungutan suara.
- (4) Tata cara dan teknis pendistribusian surat suara sampai di KPSS dan KPPSLN ditetapkan dengan keputusan KPU.

BAB V

DAERAH PEMILIHAN DAN JUMLAH KURSI

Bagian Pertama

Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten / Kota

Pasal 46

- (1) Pemilu untuk memilih anggota DPR, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten / Kota, masing-masing ditetapkan Daerah Pemilihan sebagai berikut.
 - a. Daerah Pemilihan anggota DPR adalah Provinsi atau bagian-bagian Provinsi.
 - b. Daerah Pemilihan anggota DPRD Provinsi adalah Kabupaten / Kota atau gabungan Kabupaten / Kota sebagai daerah Pemilihan.
 - c. Daerah Pemilihan anggota DPRD Kabupaten / Kota adalah Kecamatan atau gabungan Kecamatan sebagai daerah Pemilihan.
- (2) Penetapan daerah pemilihan anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/ Kota ditentukan oleh KPU dengan ketentuan setiap daerah pemilihan mendapatkan alokasi kursi antara 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) kursi.

Pasal 47

Jumlah kursi DPR ditetapkan sebanyak 550 (lima ratus lima puluh)

Pasal 48

- (1) Jumlah kursi anggota DPR untuk setiap Provinsi ditetapkan berdasarkan jumlah penduduk dengan memperhatikan pertimbangan yang wajar.
- (2) Tata cara perhitungan jumlah kursi anggota DPR untuk setiap Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPU.

Pasal 49

- (1) Jumlah kursi anggota DPRD Provinsi ditetapkan sekurang-kurangnya 35 (tiga puluh lima) kursi dan sebanyak-banyaknya 100 (seratus) kursi.
- (2) Jumlah kursi anggota DPRD Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah penduduk Provinsi yang bersangkutan dengan ketentuan :
 - a. Provinsi dengan jumlah penduduk sampai dengan 1.000.000 (satu juta) jiwa mendapat 35 (tiga puluh lima) kursi ;
 - b. Provinsi dengan jumlah penduduk lebih dari 1.000.000 (satu juta) sampai dengan 3.000.000 (tiga juta) jiwa mendapat 45 (empat puluh lima) kursi ;
 - c. Provinsi dengan jumlah penduduk lebih dari 3.000.000 (tiga juta) jiwa sampai dengan 5.000.000 (lima juta) jiwa mendapat 55 (lima puluh lima) kursi ;
 - d. Provinsi dengan jumlah penduduk lebih dari 5.000.000 (lima juta) sampai dengan 7.000.000 (tujuh juta) jiwa mendapat 65 (enam lima) kursi ;
 - e. Provinsi dengan jumlah penduduk lebih dari 7.000.000 (tujuh juta) sampai dengan 9.000.000 (sembilan juta) jiwa mendapat 75 (tujuh puluh lima) kursi ;
 - f. Provinsi dengan jumlah penduduk lebih dari 9.000.000 (sembilan juta) sampai dengan 12.000.000 (dua belas juta) jiwa mendapat 85 (delapan puluh lima) kursi ;
 - g. Provinsi dengan jumlah penduduk lebih dari 12.000.000 (dua belas juta) jiwa mendapat 100 (seratus) kursi.
- (3) Jumlah kursi anggota DPRD setiap Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh KPU.

Pasal 50

- (1) Jumlah kursi anggota DPRD Kabupaten / Kota ditetapkan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) kursi dan sebanyak-banyaknya 45 (empat puluh lima) kursi .
- (2) Jumlah kursi anggota DPRD Kabupaten / Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah penduduk di Kabupaten / Kota dengan ketentuan :
 - a. kabupaten / kota dengan jumlah penduduk sampai dengan 100.000 (seratus ribu) mendapat 20 (dua puluh) kursi ;
 - b. kabupaten / kota dengan jumlah penduduk lebih dari 100.000 (seratus ribu) sampai dengan 200.000 (dua ratus ribu) jiwa mendapat 25 (dua puluh lima) kursi;
 - c. kabupaten / kota dengan jumlah penduduk lebih dari 200.000 (dua ratus ribu) sampai dengan 300.000 (tiga ratus ribu) jiwa mendapat 30 (tiga puluh) kursi;
 - d. kabupaten / kota dengan jumlah penduduk lebih dari 300.000 (tiga ratus ribu) sampai dengan 400.000(empat ratus ribu) jiwa mendapat 35(tiga puluh lima) kursi;
 - e. kabupaten / kota dengan jumlah penduduk lebih dari 400.000 (empat ratus ribu) sampai dengan 500.000(lima ratus ribu) jiwa mendapat 40 (empat puluh) kursi;
 - f. kabupaten / kota dengan jumlah penduduk lebih dari 500.000(lima ratus ribu) jiwa mendapat 45 (empat puluh

lima) kursi;

- (3) Jumlah kursi anggota DPRD setiap Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh KPU.

Bagian Kedua**Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPD****Pasal 51**

Daerah pemilihan untuk anggota DPD adalah provinsi.

Pasal 52

Jumlah anggota DPD untuk setiap provinsi ditetapkan 4 (empat) orang.

BAB VI PENDAFTARAN PEMILIH

Pasal 53

- (1) Pendaftaran pemilih dilakukan oleh petugas pendaftar pemilih dengan mendatangi kediaman pemilih dan/atau dapat dilakukan secara aktif oleh pemilih.
- (2) Pendaftaran pemilih bagi warga negara Republik Indonesia yang berdomisili di luar negeri dilakukan secara aktif oleh pemilih dengan mendaftarkan diri ke PPLN setempat dan/atau dapat dilakukan oleh petugas pendaftar pemilih.
- (3) Pendaftaran pemilih selesai dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum hari pemungutan suara.
- (4) Tata cara pelaksanaan pendaftaran pemilih ditetapkan oleh KPU.

Pasal 54

- (1) pendaftaran pemilih dilakukan dengan mencatat data pemilih dalam daftar pemilih.
- (2) Data pemilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. nama lengkap ;
 - b. status perkawinan ;
 - c. tempat dan tanggal lahir/umur;
 - d. jenis kelamin;
 - e. jenis cacat yang disandang; dan
 - f. alamat tempat tinggal;
- (3) Formulir daftar pemilih ditetapkan oleh KPU.

Pasal 55

Daftar pemilih untuk setiap daerah pemilihan disimpan dan dipelihara oleh KPU.

Pasal 56

Pemilih yang telah terdaftar sebagai pemilih sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 diberi tanda bukti pendaftaran untuk ditukarkan dengan kartu pemilih.

Pasal 57

- (1) Seorang pemilih hanya didaftar 1(satu) kali dalam daftar

pemilih.

- (2) Apabila seorang pemilih mempunyai lebih dari 1(satu) tempat tinggal, pemilih tersebut harus menentukan satu diantaranya untuk ditetapkan sebagai tempat tinggal yang dicantumkan dalam daftar pemilih.

Pasal 58

- (1) Pemilih yang telah terdaftar dalam daftar pemilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, kemudian berpindah tempat tinggal atau karena ingin menggunakan hak pilihnya ditempat lain, pemilih yang bersangkutan harus melapor pada PPS setempat.
- (2) PPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat nama pemilih dari daftar pemilih dan memberikan surat keterangan pindah tempat memilih.
- (3) Pemilih melaporkan kepindahannya kepada PPS ditempat pemilihan yang baru.
- (4) Pemilih terdaftar yang karena sesuatu hal terpaksa tidak dapat menggunakan hak pilihnya di TPS yang sudah ditetapkan, yang bersangkutan dapat menggunakan hak pilihnya ditempat lain dengan menunjukkan kartu pemilih.

Pasal 59

- (1) Berdasarkan daftar pemilih sebagaimana dimaksud dalam pasal 54, PPS menyusun dan menetapkan daftar pemilih sementara.
- (2) Daftar pemilih sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan oleh PPS untuk mendapat tanggapan masyarakat.
- (3) Pemilih yang belum terdaftar dalam daftar pemilih sementara dapat mendaftarkan diri ke PPS dan dicatat dalam daftar pemilih tambahan.
- (4) Daftar pemilih sementara dan daftar pemilih tambahan ditetapkan sebagai daftar pemilih tetap.
- (5) Daftar pemilih tetap disahkan dan diumumkan oleh PPS.

BAB VII

PENCALONAN ANGGOTA DPR, DPD, DPRD PROVINSI, DAN DPRD KABUPATEN/ KOTA

Bagian Pertama

Persyaratan Calon Anggota

DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten / Kota

Pasal 60.

Calon anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten / Kota harus memenuhi syarat :

- a. warga Negara Republik Indonesia yang berumur 21 (dua puluh satu) tahun atau lebih;
- b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. cakap berbicara, membaca, dan menulis dalam bahasa

Indonesia;

- e. berpendidikan serendah-rendahnya SLTA atau sederajat;
- f. setia kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
- g. bukan bekas anggota organisasi terlarang Partai Komunis Indonesia, termasuk organisasi massanya, atau bukan orang yang terlibat langsung ataupun tak langsung dalam G 30 S/PKI, atau organisasi terlarang lainnya;
- h. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. tidak sedang menjalani pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih ;
- j. sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari dokter yang berkompeten;
- k. terdaftar sebagai pemilih.

Pasal 61

Seorang calon anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPR kabupaten/kota hanya dapat dicalonkan dalam satu lembaga perwakilan pada satu daerah pemilihan.

Pasal 62

Calon anggota DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/ Kota selain harus memenuhi syarat calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, juga harus terdaftar sebagai anggota Partai Politik Peserta Pemilu yang dibuktikan dengan kartu tanda anggota.

Pasal 63

Calon anggota DPD selain harus memenuhi syarat calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, juga harus memenuhi syarat :

- a. berdomisili di provinsi yang bersangkutan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun secara berturut-turut yang dihitung sampai dengan tanggal pengajuan calon atau pernah berdomisili selama 10 (sepuluh) tahun sejak berusia 17 (tujuh belas) tahun di provinsi yang bersangkutan;
- b. tidak menjadi pengurus partai politik sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun yang dihitung sampai dengan tanggal pengajuan calon.

Pasal 64

Calon anggota DPD dari pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia selain harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dan Pasal 63 huruf a, harus mengundurkan diri sebagai pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Bersambung

Kelompok Margo Makmur li Desa Andongsari Kecamatan Ambulu

Panen Perdana Bawang Merah

Bertempat di Desa Andongsari Kecamatan Ambulu, tanggal 15 Juli 2003, Bupati Jember Drs. H. Samsul Hadi Siswoyo, MSi melakukan Panen Perdana Bawang Merah di Wilayah Kelompok Margo Makmur II Desa Andongsari Kecamatan Ambulu.

Abdul Hamid petani bawang merah memberikan gambaran keuntungan dari tanaman bawang merah, per hektar bisa meraup keuntungan sebesar Rp. 30 juta, dengan modal kerja per hektar sebesar Rp. 18 juta, keberhasilan ini tergantung cara pengendalian hama serta tingkat kelancaran pangairan, sedangkan kendala yang dihadapi saat ini adalah permodalan, kelancaran irigasi dan penyediaan bibit, mengenai pemasarannya tidak ada masalah.

Setelah mendengar hasil dan kendala yang dihadapi petani bawang merah ini, Drs. Samsul Hadi Siswoyo, MSi menghimbau pada masyarakat untuk belajar tanaman bawang merah tersebut, apalagi pemasaran maupun hasilnya cukup jelas dibanding tanaman polowijo atau tembakau, sedangkan permodalan bisa di dapat dari pinjaman pada Bank, nantinya Bupati Jember atas nama Pemerintah Kabupaten Jember bersedia jadi affalistnya dengan catatan para petani sanggup untuk mengembalikan dalam waktu 2 s/d 3 bulan.

Menurut Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Ir. Imam Soedjarwo, untuk irigasi akan diusahakan program pompanisasi dengan kapasitas 3 s/d 4 PK dan akan direalisasikan pada tahun 2003.

Kunjungan kerja Bupati Jember yang di dampingi jajaran Muspika, Badan/Dinas/Kantor dan Faperta Unej ini, setelah panen perdana bawang merah, dilanjutkan Temu Wicara dengan Petani Jeruk di Desa Gunung Sari Kecamatan Umbulsari yang juga dihadiri DR. Ir. Winarno, MSc Direktur Buah Tanaman Hortikultura Departemen Pertanian dan Ir. Soeparno Kasubdin Hortikultura Dinas Pertanian Propinsi Jawa Timur.

Menurut Ir. Imam Soedjarwo, kegiatan temu wicara ini dilatar belakangi oleh kebutuhan ekonomi masyarakat petani, adanya



Kepala Diperta Kab. Jember

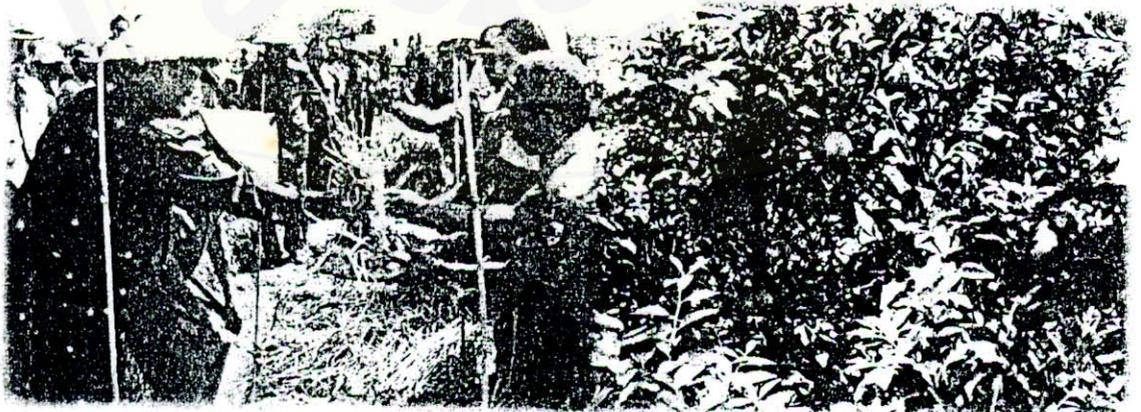
perubahan strategis pada komoditas pertanian yang lain dan komoditas yang memiliki prospektif sesuai kondisi untuk meningkatkan daya saing terhadap produk pertanian.

Untuk mewujudkan hal tersebut, sangat diperlukan kaji terap teknologi pertanian dan pengelolaan terpadu kebun jeruk sehat, mengingat dari 7 kecamatan sebagai areal tanaman jeruk, sampai dengan Juni 2003 tercatat 2.148.061 pohon jeruk yang tertanam pada lahan kurang lebih 4.000 Ha. sangat membutuhkan pengelolaan terpadu kebun jeruk sehat dengan penyediaan bibit pohon jeruk yang sehat dan sistem pengelolaan yang baik. Justru yang menjadi pertanyaan sekarang, bagaimana caranya agar tanaman jeruk bisa berumur 12 tahun lebih, tambahannya.

Dr. Ir. Winarno, MSc menyatakan untuk tanaman jeruk ini, sedang dikaji agar umur tanaman jeruk bisa mencapai 25 tahun, dengan catatan benihnya sehat dan proses pengelolaan serta perawatannya baik. Kalau bisa dialokasikan anggaran untuk membangun kebun jeruk percontohan, imbuhnya.

Bupati Jember Drs. H. Samsul Hadi Siswoyo, MSi pada kesempatan ini, mengeluhkan pada pemerintah Pusat tentang adanya beras impor, sebab di Jember kelebihan Gabah 120.000 ton/th, mengapa harus impor, impor setuju saja asal beras di Jember supaya di beli dulu dari berbagai mutu dengan harga sesuai pasar, termasuk masalah tembakau, keluhnya.

Lebih lanjut Bupati menyatakan, keberhasilan suatu usaha terkait dengan bagaimana cara berproduksi, modal kerja dan pemasarannya. Keluhan modal kerja ini disampaikan Sudarno Ketua Asosiasi Petani Jeruk, Bupati sangat respon dan menyanggupinya melalui pinjaman pada pihak Bank. Bupati, Camat, termasuk Kepala Desa bersedia menjadi affalistnya dengan catatan adanya kesanggupan petani mengembalikan pinjaman tersebut secara baik, sedangkan Klinik pertanian / Klinik Agrobisnis, Pasar Induk maupun internet akan diusahakan, untuk program ternak sapi terpadu agar berkoordinasi lebih lanjut dengan instansi terkait, tambahannya.



Bupati Jember panen bawang merah di desa Andongsari Kec. Ambulu dan panen jeruk di desa Gunung Sari di Kec. Umbulsari Jember

partisipasi semua pihak untuk memberikan dorongan yang sangat berharga semoga Kelurahan Gebang ini mendapatkan juara I dan berhasil membawa nama Kabupaten Jember. Ketua Tim Penggerak PKK Kecamatan Ibu Hj. PURWANINGSIH SYAFII sungguh-sungguh bahagia mudah-mudahan Kelurahan Gebang dapat berhasil menjadi juara dan sekaligus nantinya Kelurahan Gebang ini ada peningkatan yang lebih baik lagi terutama kegiatan PKK yang betul-betul sangat membantu masyarakat dalam pembangunan khususnya untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga. Selanjutnya Lurah Gebang Drs. SURYADI mengatakan bahwa dirinya selaku kepala kelurahan ingin jadi yang terbaik dan itu semuanya nanti kembali kepada masyarakat dan itu semua untuk masyarakat, pengabdian saya selaku kepala kelurahan akan saya serahkan untuk masyarakat. Oleh karena itu mudah-mudahan Kelurahan Gebang menjadi kelurahan yang

mampu menjalankan roda pemerintahan yang baik dan mampu menjalankan pembangunan serta memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat. Selanjutnya menurut Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Ibu SUKIMAH TOTOK SUPRPTO, BSc juga sudah siap untuk mengikuti penilaian evaluasi kelurahan berhasil yang diadakan tingkat propinsi ini karena lembaga LPM ini sangat mendukung sekali dalam pelaksanaan tersebut karena LPM ini sangat kompak untuk melaksanakan kegiatan baik itu kegiatan partisipasi masyarakat, PKK atau lembaga-lembaga yang ada di kelurahan misalnya remaja masjid dan HIPPAM oleh sebab itu mudah-mudahan kelurahan dapat berhasil juara dengan baik. Kemudian rombongan Tim Penilaian dari propinsi ini dihibur dengan Paduan Suara PKK Kelurahan Gebang dengan diiringi musik patrol kantra dari masyarakat Kelurahan Gebang. (Bds)

Kebijakan Pemberdayaan Perempuan Dalam Pembangunan Nasional

Sosialisasi PUG bagi pejabat pengambil kebijakan Kabupaten Jember dibuka oleh Wakil Bupati Jember Drs. H. Bagong Sutrisnadi di Aula Abdul Hadi Pemerintah Kabupaten Jember, tanggal 9 Juli 2003. Hadir dalam kesempatan tersebut Asisten Deputi Bidang Ekonomi, tenaga dan pertanian kementerian Pemberdayaan perempuan.

Peserta Sosialisasi PUG terdiri dari Dinas, Badan, Kantor, Bagian dan Camat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Jember serta Dinas Instansi vertikal, parpol, legeslatif, organisasi perempuan.

Hal-hal yang dapat dipahami melalui sosialisasi PUG yang disampaikan oleh Asisten Deputi Bidang Ekonomi, tenaga dan pertanian kementerian Pemberdayaan perempuan adalah tindak lanjut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000, tentang Pembangunan Nasional dan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang PUG dalam pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 22 dan 25 Tahun 1999.

Oleh karena itu dalam pelaksanaan PUG di daerah perlu pemahaman tentang Sumber Daya Manusia baik laki-laki maupun perempuan yang mempunyai hak dan kewajiban serta peran dan tanggung jawab yang sama sebagai bagian integral dari potensi pembangunan daerah, sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal dalam upaya mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender.

Upaya pelaksanaan PUG mencakup bidang pembangunan ipoleksosbudhankam pembangunan daerah dan sumber daya alam serta lingkungan hidup yang termuat dalam pembangunan Nasional.

Aspek kelembagaan dalam rangka peningkatan kapasitas aparat pemerintah kabupaten dalam PUG, Pemerintah Kabupaten perlu secara proaktif melakukan pembentukan Unit organisasi perangkat daerah dan merevitalisasi forum yang sudah ada secara



Asisten Deputi Bidang Ekonomi tenaga dan pertanian kementerian pemberdayaan perempuan

fungsional, agar mampu mengelola PUG yang sesuai dengan kebutuhan kondisi masing-masing daerah.

Melalui pelaksanaan Sosialisasi seperti yang digalakkan di daerah dapat memperjelas tentang keberadaan dan fungsi peran PUG dalam kehidupan bernegara, berbangsa, bermasyarakat dan keluarga.

Keterkaitan PUG dengan arah kebijaksanaan pembangunan nasional sangat jelas dalam inpres nomor 9 Tahun 2000, tentang PUG sesuatu strategi penyatuan (pengintegrasian) konsep keseimbangan kepentingan antara laki-laki dan perempuan

dalam perumusan kebijakan pembangunan sektor atau daerah, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi guna mengurangi kesenjangan gender di sektor atau di daerah.

PENGERTIAN KONSEP DAN ISTILAH

GENDER

Perbedaan peran dan kesempatan antara laki-laki dan perempuan dalam kehidupan keluarga dan masyarakat sebagai hasil *kontruksi sosial* yang dapat berubah dan diubah sesuai perubahan zaman.

PENGARUSUTAMAAN GENDER

Strategi pengintegrasian kesetaraan & keadilan gender ke dalam pembangunan mulai dari tahap perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, sampai pada evaluasi dan monitoring.

PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Usaha sistematis & terencana untuk mencapai kesetaraan dan keadilan gender dalam kehidupan keluarga & masyarakat. Program khusus untuk pemberdayaan itu disebut : **affirmative action**.

KESETARAAN GENDER

Suatu kondisi yang menggambarkan keseimbangan peran, tugas, dan tanggung jawab serta kesempatan antara laki-laki dan perempuan dalam berpartisipasi & menikmati hasil pembangunan. Kesetaraan gender beda dengan *kesamaan gender*

KEPEKAAN GENDER

Suatu sikap perilaku yang tanggap dan peka terhadap kesenjangan gender dengan memberi kesempatan dan peluang yang sama untuk mencapai kemajuan dalam berbagai bidang kehidupan.

KESETARAAN DAN KEADILAN GENDER

Kondisi dan posisi yang menggambarkan kemitraan yang se-laras, serasi, dan seimbang antara laki-laki dan perempuan dalam memperoleh peluang/kesempatan dalam mengakses, partisipasi, kontrol, dan manfaat dalam pelaksanaan pembangunan serta menikmati hasil-hasilnya baik dalam kehidupan keluarga maupun dalam bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

PERSAMAAN HAK & KEWAJIBAN SEBAGAI WARGA NEGARA

- ⊙ Pembukaan UUD 1945 menegaskan bahwa pemerintah dan negara berkewajiban *melindungi segenap warga negara* serta meningkatkan kesejahteraan umum dan *keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia*.
- ⊙ BAB X, Pasal 27, ayat (1) menyebutkan bahwa setiap warga negara *memiliki kesamaan di dalam hukum & pemerintahan dengan tidak ada kecualinya*. Di ayat (2) setiap warga negara *berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak* bagi kemanusiaan.
- ⊙ BAB X, Pasal 28 A – 28J, dan hasil amandemen I, II, III, IV UUD '45 tentang Hak Asasi Manusia & Warga Negara Indonesia.

GBHN 1999

(Bab II, Kondisi Umum, alinea 17)

- ⊙ Status dan peranan perempuan dalam masyarakat masih bersifat *subordinatif* dan *belum sebagai mitra sejajar* dengan laki-laki yang tercermin pada sedikitnya jumlahnya perempuan yang menempati posisi penting dalam pemerintahan dalam badan legislatif dan yudikatif serta dalam masyarakat.
- ⊙ Untuk meningkatkan peran dan kedudukan perempuan perlu dikembangkan *kebijakan nasional* yang diemban oleh suatu lembaga yang mampu mewujudkan *kesetaraan dan keadilan gender* serta mampu meningkatkan kualitas peran dan kemandirian organisasi perempuan.

Ad.

1. Pendiri Republik Indonesia telah menetapkan kesetaraan gender merupakan hak asasi manusia. Hal itu tercermin dalam rumusan UUD 1945 antara lain sebagai berikut :
 - a. Alinea 4 Pembukaan, menjelaskan bahwa *salah satu kewajiban pemerintahan dan negara adalah melindungi segenap warga*

negara. Tidak ada tulisan yang lebih mengutamakan laki-laki dari perempuan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dalam kenyataannya kedua elemen masyarakat tersebut telah bahu-membahu untuk memperjuangkan dan menegakkan kemerdekaan.

- b. BAB X, Pasal 27 lebih menegaskan bahwa segenap warga negara memiliki kesamaan di dalam hukum dan pemerintahan *dengan tidak ada kecualinya*. Kata-kata tidak ada kecualinya, menunjukkan tidak ada diskriminasi termasuk antara laki-laki dan perempuan.
 - c. BAB X A tentang HAM (hasil amandemen I, II, III, dan IV), mulai Pasal 28A, 28B, 28C, 28D, 28E, 28F, 28G, 28H, 28I, dan 28J mengatur tentang *perlindungan terhadap hak asasi setiap warga negara*. Pemerintah harus berpihak pada keadilan secara konsisten dan konsekwen dalam menegakkan hukum. Kiranya komitmen nasional tersebut dapat diaktualisasikan dalam kehidupan berkeluarga dan bermasyarakat.
2. Dalam GBHN 1999, para wakil rakyat mengidentifikasi dan merumuskan di BAB II, Kondisi Umum menjelaskan bahwa status dan peranan perempuan dalam masyarakat masih bersifat *subordinatif dan belum sebagai mitra sejajar dengan laki-laki* yang tercermin dengan sedikitnya jumlah perempuan yang menempati posisi penting dalam pemerintahan, dalam legislatif atau yudikatif serta dalam masyarakat. Karena itu GBHN, mengamanatkan bahwa untuk meningkatkan peran dan kedudukan perempuan perlu dikembangkan *Kebijakan nasional* yang diemban oleh suatu lembaga yang mampu mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender serta mampu meningkatkan kualitas peran dan kemandirian organisasi perempuan. Peran inilah yang menjadi landasan keberadaan institusi dan pengembangan kebijakan pembangunan pemberdayaan perempuan di Indonesia.

KONDISI & POSISI LAKI-PEREMPUAN DI INDONESIA

- | Ranking HDI & GDI | 1995 | 1998 | 2001 | Posisi |
|------------------------------|------|------|-----------|--------------|
| * Pembangunan SDM (HDI) | 9 | 109 | 102 (162) | tengah-atas |
| * Pembangunan Gender (GDI) | 88 | 90 | 92(162) | tengah/bawah |
| * Pemberdayaan Wanita(GEM) ? | ? | ? | ? | rendah |
2. Pendidikan & Kesehatan
 - * Pendidikan
 - a. SD/SLTP L:P (seimbang laki-perempuan)
 - b. SLTA L>P (perempuan DO meningkat)
 - c. AK/PT L>P (perempuan DO tinggi)
 - d. Buta Huruf L,P (1 laki : 2 – 3 perempuan)
 - * Kesehatan
 - a. AKI 390/100.000 (SDKI'94), 373(SKRT'98),334 (BPS 2000)
 - b. Berat badan bayi lahir rendah masih tinggi
 - c. Lahir dibantu dukun bayi > 54%
 - d. Peserta KP perempuan >98
 - e. Kekerasan, perkosaan, eksploitasi perempuan/ anak tinggi
 - f. Kesehatan reproduksi rentan (HIV/AIDS, aborsi, narkoba)

3. Pekerjaan (Susenas '99)	L	P
* Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja	83,6 %	51,2 %
Perbandingan Upah Kerja sektor formal	100	46
	70%	42 %

4. Posisi dalam Pemerintah/Politik

* Lembaga negara				
DPR	MPR	DPA	BPK	MA
42(8,3%)	60 (9,1%)	1 (2,5%)	(Es 1)	7 (14,8 %)
KPU	Gub/Wagub	Bupati/Wk.	Dubes	
2(18,1%)	0 2	7	4	

* Ketua Umum Partai Politik 1 orang (PDI-P)

5. Kemiskinan

* 1 dari 10 KK miskin adalah perempuan (janda) rata-rata tidak tamat SD.

Sekitar 1,2 – 1,5 juta KK miskin : kepala keluarganya adalah perempuan.

Pernyataan diatas dapat dilihat dari data dan fakta berikut ini .

1. Dari hasil Laporan Pembangunan Manusia (*Human Development Report*) 1995, 1998, dan 2001 dapat dilihat bahwa Indeks Pembangunan Manusia 9HDI) Indonesia berada diperingkat ke 96 (1995), akibat krisis turun menjadi 109 (1998), dan sedikit naik menjadi 102 (2001). Tetapi *Indek Pembangunan gender (GDI)*, posisi Indonesia terus menurun dari peringkat 88 (1995), menjadi 90 (1998) dan meningkat 92 (2001). Indonesia hanya menduduki posisi ke 7 dari 10 negara ASEAN,

pimpinan di perusahaan pemerintah atau swasta serta di perguruan tinggi relatif masih rendah. Ada gejala menarik bahwa kualitas tamatan dengan nilai terbaik dari berbagai jenjang pendidikan lebih banyak perempuan daripada laki-laki, termasuk tamatan STPDN 2002 dari 10 terbaik, 9 diantaranya perempuan.

3. Anak yang mendaftar masuk SD sedikit lebih banyak perempuan daripada anak laki-laki, mulai tingkat SLTP/SLTA siswi perempuan mulai berkurang (putus sekolah), apalagi di tingkat perguruan tinggi. Penyebab drop out antara lain karena tata nilai masyarakat lebih mengutamakan anak laki-laki, dampak kemiskinan, dan jarak sekolah jauh dengan tempat tinggal. Untuk itu harus ada *usaha khusus sementara (affirmative action)* dari pihak pemerintah dan masyarakat, maka kesenjangan dalam pendidikan terus akan terjai. Berikutnya angka partisipasi perempuan dalam lapangan kerja meningkat tajam tetapi baru mencapai sekitar 51 %, sedang laki-laki sudan sekitar 84 %, dengan perbandingan upah/gaji, perempuan hanya memperoleh separuh dari rata-rata penghasilan laki-laki.

Dari analisis data pemberdayaan perempuan (GEM) menunjukkan bahwa kondisi perempuan lebih memprihatinkan adalah keterwakilan dalam pengambilan keputusan seperti di DPR (8,3 %), MPR (9,1 %), DPA (2,5 %), BPK (0 %), MA (14,8 %), KPIJ (18 %), Gubernur (0%), Wagub (0,7 %), Bupati/Walikota (1,8 %), Dubes (0,4 %), Pimpinan Parpol yang memiliki wakil di DPR (0,2%). Dari beberapa gambaran berikut dapat dilihat bagaimana posisi Indonesia di ASEAN dan posisi masing-masing provinsi Indonesia. Untuk merubah status tersebut harus menjadi komitmen kita semua, sebagai komponen bangsa untuk melakukan perbaikan mulai dari keluarga, lingkungan, sampai ke tingkat nasional.

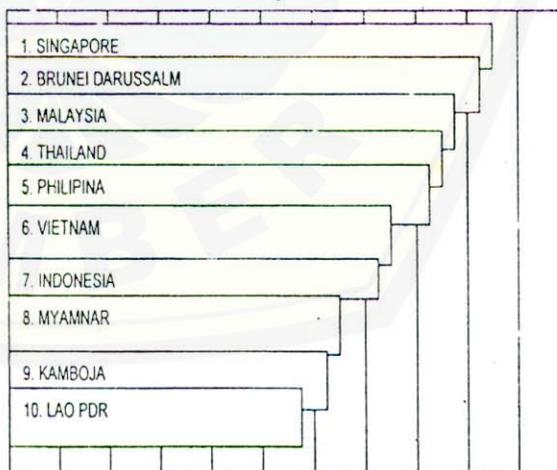


Para peserta Pemberdayaan Perempuan

dibawah Singapore, Malaysia, Brunei, Thailand, Filipina, dan Vietnam.

2. Variabel yang menadi ukuran antara lain adalah usia harapan hidup (67 tahun), resiko kematian ibu melahirkan (45 : 1), lama pendidikan dan perempuan (1 : 3), kontribusi perempuan terhadap pendapatan keluarga rendah, keterwakilan dalam eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Posisi perempuan sebagai

Rangking GDI Negara-Negara Di Lingkungan ASEAN 1999



Sumber Humas Development Report 2001, UNDP



HDI, GDI, GEM DAN RANKING PROPINSI INDONESIA, 1999

Propinsi	HDI		GDI		GEM	
	Nilai	Ranking	Nilai	Ranking	Nilai	Ranking
1 Aceh	65.3	12	59.0	8	52.4	6
2 Sumatera Utara	66.6	8	61.2	3	47.3	16
3 Sumatera Barat	65.8	9	60.7	5	51.5	8
4 Riau	67.3	4	53.1	24	38.1	26
5 Jambi	65.4	11	54.6	18	46.8	17
6 Sumatera Selatan	63.9	16	52.4	25	41.7	25
7 Bengkulu	64.8	13	59.4	7	56.5	2
8 Lampung	63.0	18	57.0	12	48.2	13
9 Jakarta	72.5	1	61.2	2	46.4	18
10 Jawa Barat	64.6	15	54.6	17	47.7	14
11 Jawa Tengah	64.6	14	57.4	10	51.2	9
12 Yogyakarta	68.7	2	66.4	1	58.8	1
13 Jawa Timur	61.8	22	53.2	23	54.4	4
14 Bali	65.7	10	60.4	6	50.5	10
15 NTB	54.2	26	45.9	26	46.2	20
16 NTT	60.4	24	56.8	14	46.4	18
17 Kalimantan Barat	60.6	23	55.7	15	52.2	7
18 Kalimantan Tengah	66.7	7	57.9	9	43.5	24
19 Kalimantan Selatan	62.2	21	56.9	13	55.1	3
20 Kalimantan Timur	67.8	3	53.5	21	49.3	12
21 Sulawesi Utara	67.1	6	53.9	20	45.1	22
22 Sulawesi Tengah	62.8	20	54.1	19	50.0	11
23 Sulawesi Selatan	63.6	17	53.3	22	43.9	23
24 Sulawesi Tenggara	62.9	19	57.4	11	46.0	21
25 Maluku	67.2	5	61.0	4	52.7	5
26 Irian Jaya	58.8	25	55.7	16	47.7	14
Indonesia	64.3		55.9		49.5	

Sumber : Indonesia Human Development Report 2001, BPS, Bappenas, UNDP

Dari ranking diatas, tidak selalu sejajar bila HDI tinggi maka peringkat GDI dan GEM juga tinggi.

Contoh :

❖ Peringkat HDI Propinsi Jambi nomor 11 dari 26 propinsi, tetapi GDI turun diperingkat ke 18 begitu pula dengan Kalimantan Timur, dari peringkat ke 3

pada nilai HDI menjadi peringkat 21 untuk GDI.

❖ Sebaliknya, Propinsi Bengkulu dengan HDI diurutan ke 13 tetapi GDI ada diurutan ke 7, karena itu pasti ada yang kurang serasi dalam pembangunan kesetaraan gender di daerah tersebut.

Bersambung

Operasi Penertiban Usaha Rental VCD di Kabupaten Jember



Operasi Rental VCD oleh petugas gabungan Polres, Kejaksaan, Pol PP dan Infokom di Kabupaten Jember

Sejalan dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi di bidang informasi dan komunikasi, khususnya audio visual/perfilman, peredaran film VCD di Kabupaten Jember sangat berpengaruh terhadap perkembangan dan perilaku masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut pada tanggal 10 Juli 2003 dan 14 Juli 2003, Tim Pengawasan Teknis dan Penertiban Usaha Jasa Audio Visual, Rumah Film dan Pemutaran Film Kabupaten Jember, yang terdiri dari Dinas Infokom, Polres Kejari dan Kantor Satpol PP Kabupaten Jember, telah mengadakan operasi Penertiban Usaha Rental VCD Kabupaten Jember Tahun 2003.

Adapun maksud dan tujuan operasi adalah untuk penertiban Ijin Usaha Rental VCD, peredaran VCD Porno, bajakan, penertiban pembayaran, pajak hiburan, dan penertiban pajak penggandaan (production house), operasi di titik beratkan pada penindakan terhadap pelanggar sesuai peraturan yang berlaku dengan sasaran

kegiatan di arahkan untuk meningkatkan kesadaran bagi pengelola usaha Rental VCD agar mematuhi hak dan kewajibannya serta diharapkan menyewakan dan menjual VCD/CD/LD/DVD layak tayang dan bermanfaat terhadap pendidikan dan hiburan yang sehat bagi masyarakat.

Hasil Operasi Penertiban Rental VCD tersebut telah berhasil disita dan diamankan VCD porno dan VCD semi porno sebanyak 326 keping VCD, bagi pemilik VCD porno tersebut hingga saat ini masih dalam proses penyidikan pihak yang berwenang, pelaksanaan operasi ini akan terus dilaksanakan sesuai dengan program yang ditetapkan.

Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember yang diwakili Kasubdin Media Informasi Drs. Giat Tarigan, dalam arahnya antara lain mengharapkan Pengelola Rental VCD dalam melaksanakan usahanya jangan hanya berorientasi bisnis semata, yang terpenting adalah mampu memberikan tayangan VCD / Film yang layak dan bermanfaat terhadap pendidikan dan hiburan yang sehat bagi masyarakat, tidak mengabaikan aturan – aturan yang ada seperti kelengkapan administrasi perijinan usaha dan pajak sebagai kontribusi bagi Pemerintah Kabupaten. (ebs)



Petugas sedang memeriksa kaset (VCD) yang tidak layak di tonton