

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS SEBAGAI
SARANA PENUNJANG DALAM BULETIN JEMBER TERBINA
DI DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI
KABUPATEN JEMBER

Diajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya pada Program DIII Bahasa Inggris
Fakultas Sastra

Aksi:	radian	Kelas
Terima Pgi:	08 FEB 2004	427
No. Invek:		W14
Pengkatalog:		P. C.

Oleh :

BAHASA INGGRIS - BAHASA BISNIS

HELMY WIDYONO

NIM : 990103101004

PROGRAM DIII INGGRIS FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER

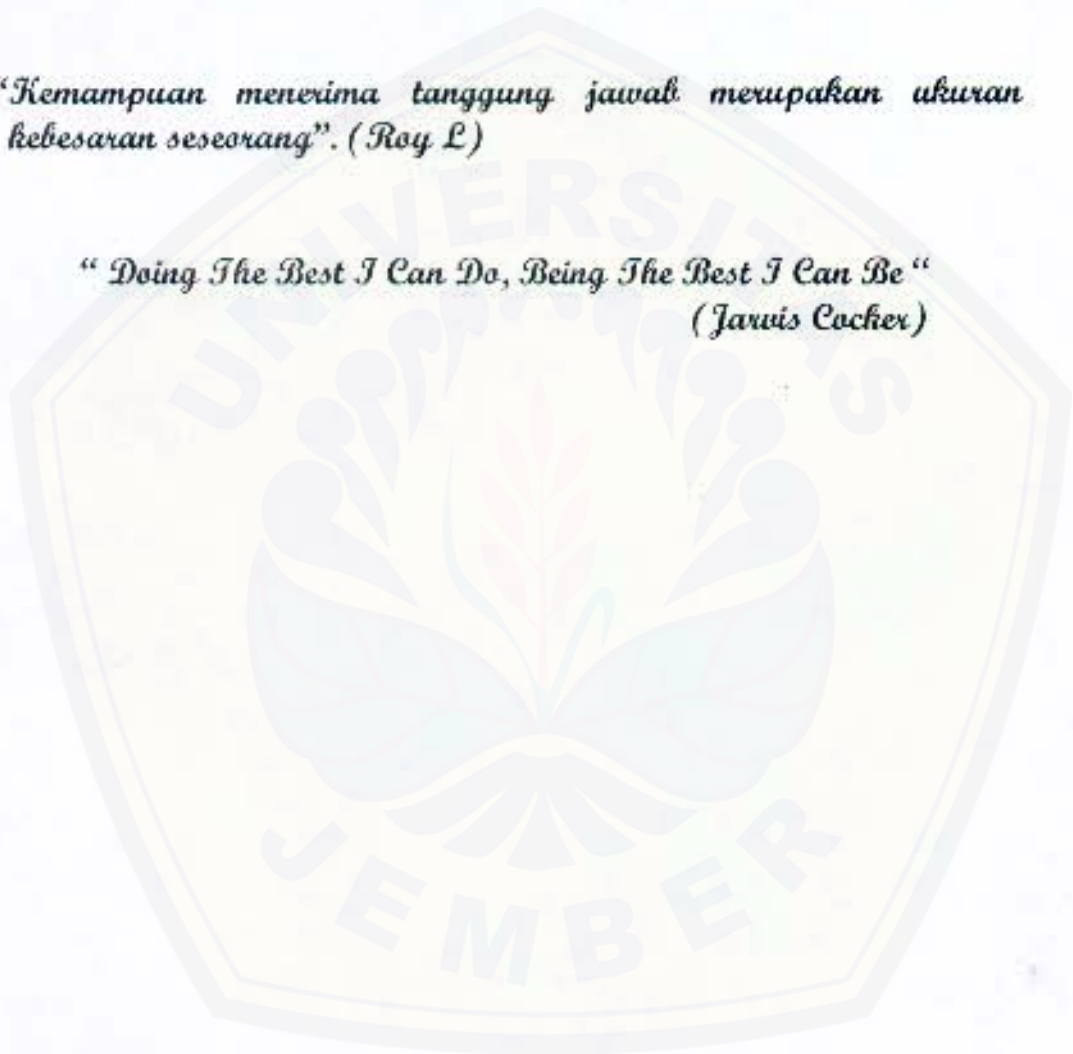
2003

MOTTO

"Saya tidak takut hari esok karena saya sudah melihat hari kemarin dan saya mencintai hari ini". (William Allen White)

"Kemampuan menerima tanggung jawab merupakan ukuran kebesaran seseorang". (Roy L)

" Doing The Best I Can Do, Being The Best I Can Be "
(Jarvis Cocker)



HALAMAN PERSEMBAHAN

- ❧ Untuk Ayahanda Untung Widodo dan Ibunda Riana Saputri, terimakasih atas kasih sayang dan kesabarannya selama ini.
- ❧ To my Wife, thanks for everything, without you I'm nothing.
- ❧ Jarvis, yang selalu memberi semangat dan motivasi untuk maju.
- ❧ Dita "my sister", Mbak Kris, Mbak Yayuk dan seluruh keluarga besarku terimakasih atas bantuannya.
- ❧ Teman-teman D3 Inggris angkatan'99, khususnya Hanif terimakasih atas informasinya.

HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung Jawab



Kasubdin Dinas Infokom

Drs. Giat Tarigan
NIP. 050 043 954

Dosen Pembimbing

Drs. Imam Basuki, M.Hum
NIP. 131 832 317

Ketua Program D III Bahasa Inggris

Drs. H.M. Busjairi
NIP. 130 261 682

Dekan Fakultas Sastra
Universitas Jember



Drs. H. Marwoto
NIP. 130 386 790

Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang berjudul "Penggunaan Bahasa Inggris Sebagai Sarana Penunjang Dalam Buletin Jember Terbina Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember" ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

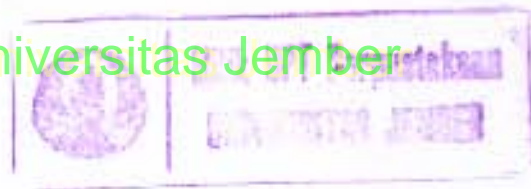
Hasil penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini diharapkan dapat memberikan informasi dan pengetahuan baru baik bagi penulis maupun pembaca.

Keberhasilan penulisan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung, oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Drs. Marwoto, selaku Dekan Fakultas Sastra,
2. Drs.H. M. Busjairi, selaku Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra,
3. Drs. Imam Basuki, M.Hum selaku Dosen Pembimbing yang dengan tulus ikhlas memberikan pengarahan dan masukan dalam penyelesaian laporan PKN ini.
4. Drs. CH. Havid Setiyadi, Kepala Dinas Infokom Kabupaten Jember,
5. Drs. Giat Tarigan, selaku Kasubdin Infokom Kabupaten Jember
6. Seluruh Staf dan Karyawan Dinas Infokom Kabupaten Jember,
7. Staf dan Karyawan Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Sastra.

Jember, Desember 2003

Penulis



DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Motto	ii
Halaman Persembahan	iii
Halaman Pengesahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Lampiran	ix
Abstraksi	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.6 Bidang-bidang Ilmu Yang Membantu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian dan Bentuk-bentuk Media Massa	6
2.1.1 Pengertian Media Massa	6
2.1.2 Bentuk-bentuk Media Massa	6
2.2 Pengertian Berita	7
2.2.1 Definisi Berita	7
2.2.2 Unsur-unsur Berita	8
2.2.3 Macam-macam Berita	8

2.3 Pengertian Pers	9
2.4 Fungsi dan Sifat Pers	10
2.4.1 Fungsi Pers	10
2.4.2 Sifat Pers	10
2.5 Pengaruh Pers	11
2.6 Perkembangan Pers Nasional Pasca Reformasi	12
2.7 Organisasi-organisasi Pers Nasional	13
BAB III GAMBARAN UMUM DINAS INFOKOM JEMBER	
3.1 Latar Belakang Sejarah Departemen Penerangan	16
3.2 Sejarah Singkat Dinas Infokom Kabupaten Jember	16
3.3 Landasan Hukum dan Tata Kerja Dinas Infokom	17
3.3.1 Landasan Hukum	17
3.3.2 Tata Kerja Dinas Infokom	18
3.4 Susunan Organisasi Dinas Infokom	18
3.5 Visi dan Misi Dinas Infokom Jember	19
3.6 Bagian-bagian di Dinas Infokom Jember	19
BAB IV LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Gambaran Umum Kegiatan Praktek Kerja Nyata	23
4.2 Tahapan-tahapan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	24
4.2.1 Meliput Berita	24
4.2.2 Menyunting dan Menyeleksi Berita	24
4.2.3 Mengedit Naskah Berita	26
4.2.4 Teknik Perolchan Berita	28
4.3 Penggunaan Bahasa Inggris dan Bentuk-bentuk Istilah Bahasa Asing dalam Penyusunan Buletin Jember Terbina	29
4.3.1 Penggunaan Bahasa Inggris dalam Penyusunan Buletin Jember Terbina	29
4.3.2 Bentuk-bentuk Istilah Asing dalam Buletin Jember Terbina	30
4.4 Syarat-syarat Penggunaan Istilah Asing dan Bahasa Inggris	31

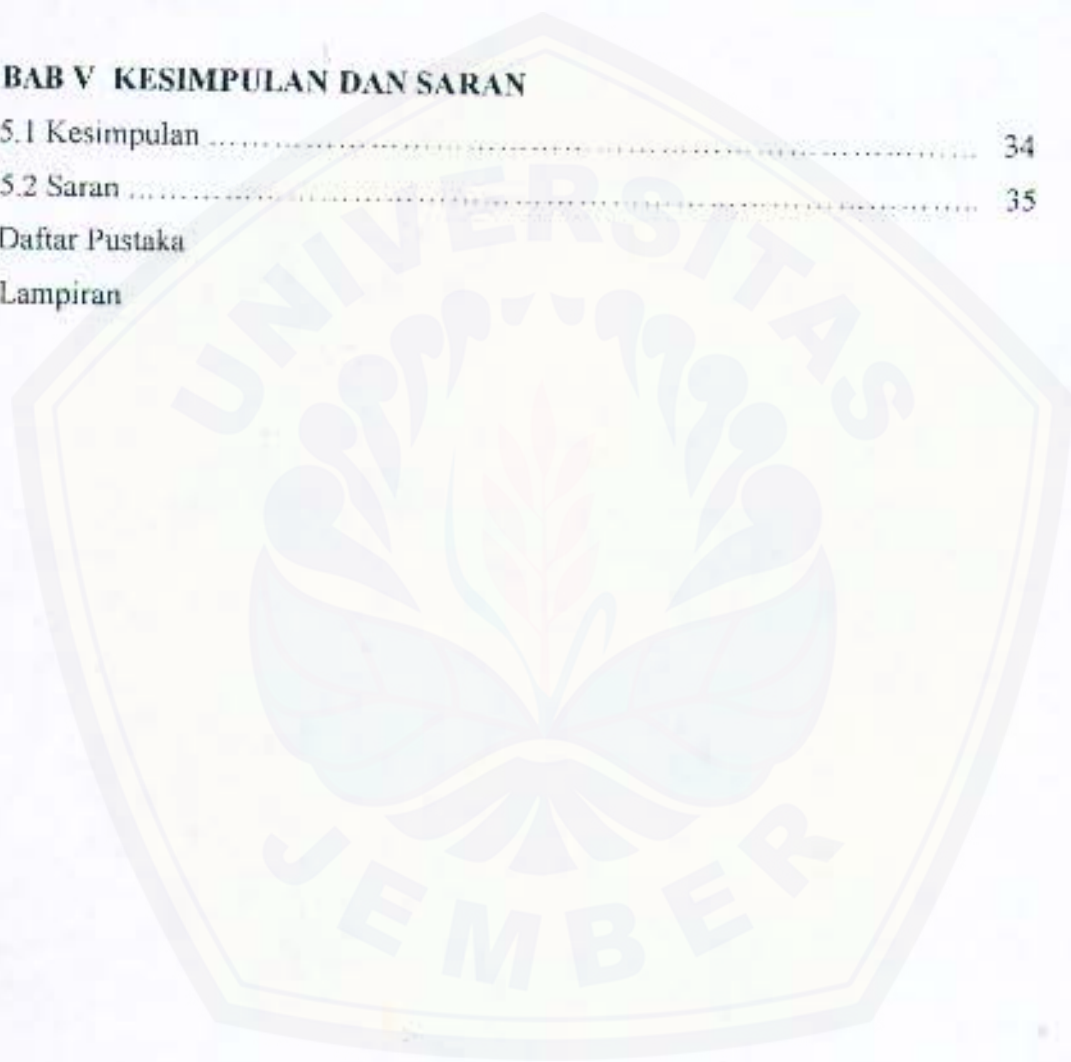
4.5 Analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) terhadap Pers di Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember	32
4.5.1 Strength / Kekuatan	32
4.5.2 Weakness / Kelemahan	32
4.5.3 Opportunity / Peluang	32
4.5.4 Threat / Kendala	33

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	34
5.2 Saran	35

Daftar Pustaka

Lampiran



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Praktek
- Lampiran 2. Bagan Susunan Organisasi Dinas Informasi dan Komunikasi.
- Lampiran 3. Contoh Cover/Sampul Buletin Jember Terbina.
- Lampiran 4. Contoh Isi Buletin Jember Terbina (Bidang Pertanian)
- Lampiran 5. Contoh Isi Buletin Jember Terbina (Lingkungan Hidup).
- Lampiran 6. Contoh Isi Buletin Jember Terbina (Lensa Terbina).
- Lampiran 7. Contoh Isi Buletin Jember Terbina (Kesehatan).
- Lampiran 8. Contoh Isi Buletin Jember Terbina (Ekonomi).
- Lampiran 9. Contoh Isi Buletin Jember Terbina (Serba-serbi).
- Lampiran 10. Susunan Tim Pengelola Penerbitan Buletin Jember Terbina.
- Lampiran 11. Daftar Pendistribusian Buletin Jember Terbina Untuk Kecamatan.
- Lampiran 12. Daftar Pendistribusian Buletin Jember Terbina Untuk Instansi.
- Lampiran 13. Daftar Nama Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Dinas Infokom.
- Lampiran 14. Lembar penilaian PKN dari instansi.
- Lampiran 15. Formulir Pengajuan Judul Laporan PKN.

ABSTRAKSI

Untuk menyempurnakan studinya, Mahasiswa DIII diharuskan mengikuti PKN (Praktek Kerja Nyata) sebagai syarat untuk memperoleh gelar A.md (Ahli Madya) dengan 4 satuan kredit semester. Prosedurnya mahasiswa harus melaksanakan magang (On The Job Training) yang bersifat wajib diikuti oleh semua mahasiswa DIII khususnya program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra, baik di instansi milik Pemerintah maupun milik swasta. Adapun tujuan dari PKN yaitu untuk mengarahkan mahasiswa agar lebih mengetahui kegiatan di dunia kerja serta seluk beluknya, utamanya yang ada kaitannya dengan bahasa Inggris sesuai dengan disiplin ilmu yang telah ditempuh. Atas pertimbangan tersebut penulis memilih Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember sebagai tempat pelaksanaan Pratek Kerja Nyata.

Di instansi tersebut penulis menerapkan disiplin ilmu dibagian Penerbitan Media Cetak khususnya dalam hal pengeditan berita. Salah satu produk utama dari Dinas Infokom Kabupaten Jember ialah Buletin Jember Terbina. Kemampuan menggunakan bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulis mempunyai peranan penting dalam proses penyusunan Buletin tersebut karena materi yang disampaikan sebagian dalam bentuk bahasa Inggris yang diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia. Dengan alasan tersebut Penulis memilih judul "PENGUNAAN BAHASA INGGRIS SEBAGAI SARANA PENUNJANG DALAM BULETIN JEMBER TERBINA DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KABUPATEN JEMBER" yang akan penulis sajikan semoga dapat bermanfaat bagi penulis maupun orang lain, untuk lebih mengetahui pentingnya Bahasa Inggris dalam dunia Jurnalistik.

BAB. I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Komunikasi ialah hubungan kontak antar dan antara manusia baik itu secara individu maupun kelompok (Widjaya, 1997:1). Dalam kehidupan sehari-hari baik disadari maupun tidak, komunikasi menjadi bagian utama dalam kehidupan manusia. Komunikasi dapat diartikan pula sebagai kegiatan yang berkaitan dengan masalah hubungan, atau dapat diartikan pula dengan kegiatan tukar menukar pikiran atau pendapat. Bahasa merupakan alat komunikasi utama atau alat perhubungan antar anggota masyarakat, selain bahasa kita mengenal alat komunikasi yang lain yaitu radio, televisi, dan lain-lain sebagai alat komunikasi untuk memperoleh informasi. Agar komunikasi yang kita sampaikan berhasil dengan baik maka perlu memperhatikan penggunaan kata/istilah yang mudah dipahami, penggunaan kalimat yang tidak terlalu panjang, penggunaan ragam bahasa yang sesuai dan benar, sopan dan tidak menyinggung perasaan.

Untuk mendapatkan suatu informasi yang aktual dan faktual, diperlukan sebuah catatan harian yang dilakukan dengan cara menyiarkan (berita/informasi) berikut ulasannya dalam waktu yang secepat-cepatnya, dalam bentuk jurnalistik. Berita adalah pernyataan yang bersifat umum dan aktual, dimuat oleh surat kabar dan dibuat oleh wartawan untuk kepentingan para pembaca. Menurut Dr. Willard C. Bleyer (dalam Adinegoro, 1995) berita juga dapat berarti segala sesuatu yang hangat dan yang menarik perhatian sejumlah pembaca. Hubungannya terkait dengan media cetak terutama surat kabar. Seiring dengan bergulirnya era reformasi di Indonesia kebebasan publik terutama pers nasional semakin terbuka lebar. Sesuai PP no 40 tahun 1999 tentang kebebasan pers, makin banyak bermunculan perusahaan-perusahaan media cetak yang bersaing dalam merebut minat baca konsumen dengan beragam informasi yang disampaikan. Hal-hal tersebut mendorong setiap media jasa informasi untuk meningkatkan kualitas isi bacaan.

Oleh sebab itu media jasa informasi yang belum siap dalam menghadapi kancah persaingan yang semakin global, akan menghadapi kendala besar untuk tetap dapat berkibrah dalam dunia bisnis informasi. Beberapa faktor yang mempengaruhi dan menentukan keberhasilan sebuah perusahaan yang terutama bergerak dalam bidang pers, yang *pertama* adalah Kualitas SDM (Sumber Daya Manusia), dengan SDM yang berkualitas maka produk yang dihasilkan akan lebih bernilai. *Kedua* adalah Sarana dan Prasarana, ketersediaan sarana dan prasarana akan menunjang dalam proses produksi, sehingga proses produksi dapat berjalan lancar dan cepat. *Ketiga* adalah Harmonisasi Lingkungan Kerja, apabila hubungan kerja dalam sebuah perusahaan terjalin dengan baik maka efisiensi dalam mencapai target akan tercapai.

Semakin banyak media cetak atau media informasi yang ada berakibat terhadap mudahnya akses-akses kejadian yang terjadi di seluruh penjuru dunia lebih mudah untuk diperoleh, hal tersebut tidak lepas dari semakin canggihnya ilmu pengetahuan dan teknologi. Redaksi merupakan bagian vital dari suatu perusahaan jasa informasi dan merupakan jantung media cetak yang mempunyai wewenang untuk menyusun sebuah berita menjadi beragam bentuk dan jenis produk media cetak seperti surat kabar, buletin, majalah, tabloid, dan lain-lain. Oleh karena itu di bagian redaksi diperlukan manusia-manusia yang mempunyai kemampuan sehingga apa yang disajikan akan menjadi daya tarik dari produk media cetak yang diterbitkan.

Berdasar atas uraian diatas penulis berusaha untuk memahami keberadaan media cetak sebagai salah satu perwujudan pers nasional dalam fungsinya untuk meraih tujuan pemahaman terhadap dunia jurnalistik khususnya pada bagian redaksi penerbitan serta elemen-elemen yang berkaitan didalamnya, mendorong penulis untuk mengambil judul : "PENGUNAAN BAHASA INGGRIS SEBAGAI SARANA PENUNJANG DALAM BULETIN JEMBER TERBINA DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KABUPATEN JEMBER". Didalam sebuah laporan Praktek Kerja Nyata yang dibukukan.

1.2 Rumusan Masalah

Kebebasan pers nasional diawali dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah no 44 Tahun 1999 mengenai kebebasan pers. Bersamaan dengan hal tersebut terdapat banyak bermunculan beragam bentuk media cetak yang muncul menyemarakkan dunia pers nasional. Masyarakat harus lebih selektif terhadap media cetak yang akan mereka baca, kebanyakan perusahaan pers umumnya tidak hanya mengejar oplah dengan menampilkan berita yang tidak bermutu tanpa memperhatikan kualitas bacaan.

Nilai berita yang disampaikan media cetak merupakan tolak ukur dari kualitas isi bacaan yang disampaikan. Hal tersebut tidak lepas dari peranan redaktur sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam penyusunan berita. Oleh karena itu mereka dituntut mempunyai kemampuan yang tinggi dengan memiliki pengetahuan yang luas khususnya mengenai jurnalistik dan dalam mengolah bahasa sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan).

1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Nyata adalah ;

Tujuan Umum

- a. Mengetahui seluk beluk organisasi kerja Dinas Informasi dan Komunikasi
- b. Memahami fungsi dan peranan bidang-bidang yang terkait didalamnya
- c. Mengetahui dan memahami proses peliputan, pembuatan, pengeditan sampai pemasaran
- d. Sarana melatih dan meningkatkan kemampuan yang sebelumnya diperoleh di bangku kuliah.

Tujuan Khusus

- a. Mengetahui dan mengerti tugas seorang editor
- b. Belajar menulis, menyusun dan mengedit berita
- c. Sebagai sarana alternatif untuk memperoleh pengalaman praktis untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.

1.3.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata

Adapun kegunaan dari Praktik Kerja Nyata adalah sebagai berikut ;

Bagi Mahasiswa

- a. Sebagai sarana penerapan praktis ilmu yang telah diperoleh dibangku kuliah,
- b. Menambah pengetahuan dan keahlian sebelum memasuki dunia kerja,
- c. Untuk memperoleh, dan memenuhi salah satu persyaratan akademis program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Bagi Instansi

- a. Membantu meringankan tugas-tugas karyawan
- b. Sarana untuk bisa mempererat hubungan dengan Fakultas Sastra

1.4 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

1.4.1 Obyek Praktik Kerja Nyata

Kegiatan Praktik Kerja Nyata dilaksanakan di Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember yang beralamat di jalan Jawa no 18 Jember. Tugas yang dilaksanakan selama Praktik Kerja Nyata antara lain ; meliput berita, menyusun berita, mengedit berita, menterjemah istilah/bahasa Inggris, serta kegiatan lain yang berkaitan dengan jurnalistik.

1.4.2 Jangka waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Nyata dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, yaitu minimal 240 jam kerja efektif dengan jangka waktu mulai tanggal 1 Februari 2003 -- 15 Maret 2003. Dalam pelaksanaan kerja diatur dan ditentukan menurut jadwal yang telah disepakati bersama yaitu, lima hari kerja efektif yang dimulai pukul : 07.00 -- 15.00

1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata ada beberapa hal yang harus dipenuhi, antara lain ;

- a. Mengurus surat ijin Praktik Kerja Nyata dan telah disetujui oleh pihak yang menjadi tempat pelaksanaan
- b. Perkenalan dengan para karyawan sekaligus pengarahan lingkup kerja yang nantinya akan dijalani
- c. Melihat dan mempelajari kegiatan operasional di lingkungan kerja dinas informasi dan komunikasi kabupaten Jember khususnya bagian redaksional
- d. Menerima dan melaksanakan schedule kerja
- e. Menerapkan teori yang diperoleh di bangku kuliah serta pengarahan dari instansi pada tugas operasional
- f. Konsultasi pada pembuatan laporan.

1.6 Bidang-bidang Ilmu Yang Membantu Kegiatan Praktik Kerja Nyata

Guna menunjang kelancaran selama pelaksanaan Praktik Kerja Nyata, terdapat beberapa bidang ilmu yang diperoleh di bangku kuliah yang dapat diterapkan dalam kerja harian pada Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember. Bidang ilmu tersebut meliputi ;

- a. Editing
- b. Translation
- c. Vocabulary
- d. Writing
- e. Bahasa Indonesia
- f. Manajemen Perkantoran

BAB. II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian dan Bentuk-bentuk Media Massa

2.1.1 Pengertian Media Massa

Dalam era globalisasi seperti sekarang ini, informasi merupakan bagian penting dengan informasi yang cepat seolah-olah jarak dunia semakin dekat dan singkat. Tanpa informasi, seseorang tidak dapat mengetahui apa yang terjadi dan apa yang akan dilakukan. Untuk menyampaikan informasi seseorang harus melakukan tindakan komunikasi, yaitu menyampaikan pesan kepada orang lain serta mengharap terjadinya *feedback* atau umpan balik. Penyampaian pesan atau informasi lewat media massa dilakukan oleh wartawan (*journalis*). Dalam dunia jurnalistik atau journalism tidak lepas dari media massa (Assegaf,1991:10)

Media massa erat hubungannya dengan pers, dalam arti yang sangat luas pers dapat berbentuk media elektronik seperti radio, internet, televisi dan lain sebagainya. Pengertian media massa dibagi menjadi dua , yaitu media massa dan media nirmassa (Djuroto, 2002 :10). Media artinya alat komunikasi, sedangkan massa diambil dari kata masyarakat yang artinya orang banyak. Media massa berarti alat komunikasi yang biasa dimanfaatkan untuk banyak orang, sebagai contoh adalah majalah, surat kabar. Media nirmassa yaitu alat komunikasi yang hanya dapat digunakan oleh orang-orang tertentu dan bersifat individu misalnya telepon, surat dan lain sebagainya yang bersifat individu.

2.1.2 Bentuk-bentuk Media Massa

Media massa dibagi lagi menjadi dua bentuk yaitu media cetak dan media elektronik, yang dijelaskan dibawah ini.

A. Bentuk-bentuk Media Massa Cetak

Menurut (Djuroto 2000:10) terdapat beberapa macam bentuk media cetak antara lain :

- 1) Surat Kabar, yaitu kumpulan berita, artikel, cerita, iklan dan lain sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran plano, terbit secara teratur bias setiap hari maupun seminggu sekali.
- 2) 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 teratur, seminggu sekali, maupun sebulan sekali.
- 3) Buku, adalah tulisan tentang ilmu pengetahuan essay, cerita-cerita panjang, kisah perjuangan dan sebagainya yang dicetak dalam lembaran kertas ukuran setengah kuarto atau setengah folio yang dijilid rapi.

B. Bentuk-bentuk Media Elektronik

Dengan masuknya media elektronik dalam lingkup media massa maka istilah pers menjadi lebih luas. Pers dalam arti sempit hanya terbatas pada media cetak sedangkan pers dalam arti luas mencakup pada media elektronik, antara lain 1) televisi, 2) radio, 3) film.

2.2 Pengertian Berita

2.2.1 Definisi Berita

Berita adalah peristiwa atau kejadian yang dilaporkan, bersifat konkret, langsung, spesifik, mempunyai nilai, ada tema sentralnya dan memiliki jalan cerita. Banyak penulis mengemukakan definisi berita, antara lain :

- 1) Spencer (dalam Assegaf, 1991:23), menyatakan dalam bukunya "*news writing*" definisi berita adalah suatu kenyataan atau ide yang benar yang dapat menarik perhatian sebagian besar pembaca.
- 2) Maulsby (dalam Assegaf, 1991:23), dalam bukunya "*Getting The News*" berita didefinisikan sebagai suatu penuturan secara benar dan tidak memihak dari fakta-fakta yang mempunyai arti yang penting dan baru terjadi yang dapat menarik perhatian para pembaca surat kabar yang memuat berita tersebut.
- 3) Bleyer (dalam Assegaf, 1991 : 23), menyatakan dalam bukunya "*Newspaper Writing and Editing*" bahwa berita adalah sesuatu yang dipilih wartawan untuk dimuat dalam surat kabar, karena ia dapat menarik atau mempunyai makna

bagi pembaca surat kabar, atau karena dapat menarik pembaca-pembaca tersebut.

- 4) Hepwood (Assegaf, 1991 : 24), berita adalah laporan pertama dari kejadian yang penting yang dapat menarik perhatian umum.

2.2.2 Unsur-unsur Berita

Agar berita memiliki jalan cerita harus memuat enam unsur yang perlu diperhatikan dalam penulisan berita, yaitu :

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

Dalam usaha menarik perhatian pembaca harus terdapat sesuatu yang menarik untuk dibaca, karena tujuan dari pemuatan sebuah berita dalam karya pers adalah agar dibaca. Oleh karena itu sebuah berita yang menarik harus mengandung unsur-unsur sebuah berita, yang meliputi :

- a. Berita tersebut harus aktual (*timeless*)
- b. Kedekatan (jarak) sumber berita (*nearness*)
- c. Ukuran kadar pentingnya berita (*size*)
- d. Penting dan menariknya sebuah berita (*importance*)
- e. Akibat yang mungkin ditimbulkan oleh adanya berita
- f. Pertentangan/konflik yang terdapat dalam berita
- g. Emosi yang ditimbulkan oleh berita itu (dalam Assegaf, 1991 :25-26).

2.2.3 Macam-macam Berita

Sumber berita sangat menentukan beragamnya berita (macam berita). Seorang wartawan/pencari berita memperoleh berita tidak hanya pada satu tempat saja, untuk dapat mendapatkan berita yang beragam seorang wartawan dituntut

untuk selalu bergerak mencari berita. Macam-macam berita dapat dibedakan berdasarkan 4 hal pokok, yakni :

- a. Berdasarkan sifat kejadian berita
- b. Berdasarkan masalah yang dicakup berita
- c. Berdasarkan jarak kejadian dan publikasi berita
- d. Berdasarkan isi berita (dalam Moekijat, 1993: 17).

2.3 Pengertian Pers

Pengertian pers menurut leksikon komunikasi adalah : 1) usaha penerbitan/percetakan, 2) Usaha pengumpulan dan penyiaran berita, 3) penyiaran berita melalui surat kabar, majalah, radio, televisi, 4) orang-orang yang bergerak dalam bidang penyiaran berita, 5) merupakan medium penyiaran berita yakni surat kabar, radio, majalah, televisi. Sedangkan istilah Pers berasal dari kata "*press*" yang berasal dari bahasa Inggris yang berarti tekanan, dan sebagian orang menyebut istilah pers sebagai kependekan dari kata persuratkabaran (ML. Slein 1993 :5).

Didalam peraturan Menteri Penerangan nomor 01/PER/MENPEN/1998 semasa orde baru menerangkan tentang ketentuan-ketentuan Surat Ijin Usaha Penerbitan Pers (SIUPP), menerangkan apa yang dimaksud dengan pers sebagai berikut :

1. Penerbitan pers adalah surat kabar harian, surat kabar mingguan, buletin, majalah dan lain sebagainya yang diselenggarakan oleh perusahaan pers dan kantor penerbitan berita.
2. Percetakan pers adalah perusahaan percetakan yang dilengkapi dengan perangkat keperluan mencetak.
3. Perusahaan pers adalah badan usaha swasta nasional berbentuk badan hukum, koperasi, yayasan, atau Badan Usaha Milik Negara.
4. Karyawan pers adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan secara bersama-sama dalam satu kesatuan yang menghasilkan penerbitan pers
5. Pengasuh penerbitan pers adalah pemimpin umum, pemimpin redaksi, dan pemimpin perusahaan (dalam Muhtadi, 1999 : 12-13).

2.4 Fungsi dan Sifat Pers

2.4.1 Fungsi Pers

Dunia jurnalistik atau pers mempunyai misi khusus yang mempunyai fungsi untuk memberi informasi (to inform), mendidik (educate), sebagai kontrol sosial, dan entertain / menghibur (Widjaya, 1997 :10)

Kesemua fungsi pers tersebut sangat penting bagi kesinambungan pembangunan bangsa. Khusus pers yang berfungsi sebagai kontrol sosial, dalam sistem demokrasi liberal sering disebutkan bahwa pers adalah "*pengawas/penjaga demokrasi*" (Eduard and Mc.Andrews, 1991 : 23).

2.4.2 Sifat Pers

Pers merupakan bagian dari lembaga masyarakat (*social institution*) yang terkadang berinteraksi dengan lembaga lain yang ada pada masyarakat, misalnya parpol, ormas, lembaga sosbud. Pers merupakan cerminan apa yang terjadi di masyarakat, sehingga pers sangat berpengaruh pada masyarakat begitu pula sebaliknya karena berita yang diberikan pers dapat menimbulkan opini, pertentangan dalam masyarakat. Pers berperan sebagai alat komunikasi massa, pers selalu berusaha menyampaikan informasi yang baru, dan masyarakat sebagai penerima berita harus selektif memilih mana informasi yang baik dan bermanfaat bagi dirinya.

Sifat pers antara satu negara dengan negara lainnya sangat berbeda, hal tersebut berkaitan pula dengan masyarakat yang mengkonsumsi berita tersebut. Berikut ini beberapa sifat pers sesuai dengan falsafah negara dimana pers itu berada, antara lain sebagai berikut :

1) *Liberal Democration Press* (Pers Liberal)

Pers yang bersifat liberal umumnya dianut oleh negara yang berfalsafah demokrasi liberal, yaitu kebebasan yang sebebaskan-bebasnya sebagai contoh : Amerika, Australia, dll. Kebebasan pers dalam demokrasi liberal kebebasan pers dipersepsikan sebagai kebebasan tanpa batas artinya, kritik dan komentar pers dapat dilakukan pada siapa saja termasuk kepada kepala negara (Muhtadi, 1999:23).

2) *Authoritarian Press* (Pers Otoriter)

Pers otoriter lahir dari negara yang menganut politik fasis yang menentukan pemerintah berkuasa secara mutlak, intensitas dari pers otoriter hanya untuk kepentingan penguasa. Untuk itu segala upaya dilakukan pemerintah agar pers tidak melakukan kritik atau kontrol terhadap pemerintahannya (Muhtadi, 1999:23).

3) *Communist Press* (Pers Komunis)

Sistem pers seperti ini umumnya digunakan oleh negara-negara penganut paham komunis atau marxis. Pers komunis terbentuk sebagai akibat dari latar belakang pemerintahan yang menitik beratkan kekuasaan tunggal yaitu partai komunis dengan konsekuensi segala sesuatu harus bersumber pada satu kekuasaan partai yaitu komunis (Muhtadi, 1999:23).

4) *Freedom and Responsibility* (Pers Bebas dan Bertanggung Jawab)

Sistem pers ini tergantung kepada pandangan masing-masing negara yang menggunakannya, bobot dan kandungannya tiap negara berbeda-beda (Muhtadi, 1999:23).

5) *Five Foundation Press* (Pers Pancasila)

Pers Pancasila hanya digunakan oleh bangsa Indonesia sesuai dengan falsafah negara. Hingga saat ini belum ditemukan secara tepat definisi dari pers Pancasila ini tetapi pendapat dari para tokoh memberikan gambaran bahwa pers Pancasila adalah pers yang melihat segala sesuatunya secara proporsional, dengan mencari keseimbangan dalam tulisan disesuaikan dengan konsensus demokrasi Pancasila (Muhtadi, 1999:24).

6) *Development Press* (Pers Pembangunan)

Istilah pers ini biasanya identik dengan negara-negara yang sedang berkembang, karena umumnya di munculkan oleh jurnalis-jurnalis dari negara berkembang (Muhtadi, 1999:24).

2.5 Pengaruh Pers

Peranan mass media dalam pembangunan nasional adalah sebagai agen pembaharu (*agent of social change*). Letak peranannya adalah dalam hal

2) *Authoritarian Press* (Pers Otoriter)

Pers otoriter lahir dari negara yang menganut politik fasis yang menentukan pemerintah berkuasa secara mutlak, intensitas dari pers otoriter hanya untuk kepentingan penguasa. Untuk itu segala upaya dilakukan pemerintah agar pers tidak melakukan kritik atau kontrol terhadap pemerintahannya (Muhtadi, 1999:23).

3) *Communist Press* (Pers Komunis)

Sistem pers seperti ini umumnya digunakan oleh negara-negara penganut paham komunis atau marxis. Pers komunis terbentuk sebagai akibat dari latar belakang pemerintahan yang menitik beratkan kekuasaan tunggal yaitu partai komunis dengan konsekuensi segala sesuatu harus bersumber pada satu kekuasaan partai yaitu komunis (Muhtadi, 1999:23).

4) *Freedom and Responsibility* (Pers Bebas dan Bertanggung Jawab)

Sistem pers ini tergantung kepada pandangan masing-masing negara yang menggunakannya, bobot dan kandungannya tiap negara berbeda-beda (Muhtadi, 1999:23).

5) *Five Foundation Press* (Pers Pancasila)

Pers Pancasila hanya digunakan oleh bangsa Indonesia sesuai dengan falsafah negara. Hingga saat ini belum ditemukan secara tepat definisi dari pers Pancasila ini tetapi pendapat dari para tokoh memberikan gambaran bahwa pers Pancasila adalah pers yang melihat segala sesuatunya secara proporsional, dengan mencari keseimbangan dalam tulisan disesuaikan dengan konsensus demokrasi Pancasila (Muhtadi, 1999:24).

6) *Development Press* (Pers Pembangunan)

Istilah pers ini biasanya identik dengan negara-negara yang sedang berkembang, karena umumnya di munculkan oleh jurnalis-jurnalis dari negara berkembang (Muhtadi, 1999:24).

2.5 Pengaruh Pers

Peranan mass media dalam pembangunan nasional adalah sebagai agen pembaharu (*agent of social change*). Letak peranannya adalah dalam hal

membantu mempercepat proses peralihan masyarakat yang tradisional menjadi masyarakat yang modern. Khususnya peralihan dari kebiasaan-kebiasaan yang menghambat pembangunan ke arah sikap baru yang tanggap terhadap pembaharuan demi pembangunan (Assegaf, 1991 : 14).

Menurut Wilbur Schramm (dalam Eduard Depari, 1988 : 41) pers dalam pembangunan nasional dapat membantu mempercepat proses peralihan masyarakat yang tradisional menjadi masyarakat yang modern. Menurut Elihu Katz seorang ahli ilmu komunikasi Amerika, pengaruh pers tidak mempunyai daya untuk mempengaruhi secara langsung namun pengaruh pers bertingkat ganda, yakni dengan melalui apa yang disebut dengan Opinion leader (pemimpin opini). Selain mempengaruhi masyarakat pers juga dipengaruhi oleh masyarakat, hal ini dapat dilihat dari jenis-jenis pemberitaan yang sumbernya diambil dari masyarakat.

Sasaran pembentukan opini adalah mengacu pada pemikiran manusia, oleh karena itu informasi yang masuk akan mempercepat proses berpikir dan menumbuhkan persepsi masyarakat pada obyek opini. Oleh karena itu media yang menyalurkan atau mengekspos hasil opini akan dapat menambah popularitas dari obyek opini atau sebagai kesimpulan dari apa yang terjadi, dengan demikian media massa sangat penting peranannya dalam pembentukan opini serta didukung oleh komunitas massa lainnya.

2.6 Perkembangan Pers Nasional Pasca Reformasi

Media massa di Indonesia sejak dibukanya kebebasan pers, perkembangannya sangat pesat dan terkesan terlalu bebas. Dari data di PWI Pusat jumlah media cetak (penerbitan) saat ini mencapai sekitar 2000, padahal sebelum masa reformasi hanya terdapat 290 penerbitan. Kemudian media elektronik radio yang semula hanya 800 stasiun kini menjadi 1000 stasiun, sedangkan Stasiun televisi yang semula hanya 6 stasiun kini menjadi 11 stasiun.

Dengan bergulirnya reformasi wajah pers nasional terlihat lebih bergairah karena diberikannya kebebasan dalam berekspresi. Berikut ini daftar beberapa

perbedaan pers sebelum masa reformasi (pra reformasi) dan pers pada masa sesudah reformasi (pasca reformasi) antara lain :

no	Uraian	Pra reformasi	Pasca reformasi
1	sistem	Semi otoriter	Semi liberal
2	Paradigma	Bebas dan bertanggung jawab	Merdeka, profesional
3	Posisi pers	Dikuasai pemerintah	Independen
4	Posisi pemerintah	Intervensi	Non intervensi
5	Halaman dan iklan	Dibatasi	Bebas, tidak dibatasi
6	Jumlah penerbitan	296 (50% sehat)	Lebih dari 2000 (10 % sehat)
7	Jumlah stasiun radio	800 stasiun	Lebih dari 1000 stasiun
8	Jumlah stasiun TV	6 (TVRI + 5TV swasta)	11 (TVRI + 10 TV swasta)
9	Jumlah organisasi wartawan	1 (PWI)	> 50 organisasi

(Widodo Untung, 2003 : 53)

2.7 Organisasi-organisasi Pers Nasional

Sebelum reformasi wadah atau organisasi wartawan hanya PWI (Persatuan Wartawan Indonesia), setelah reformasi muncul beberapa organisasi wartawan diantaranya AJI, KWRI, ALJJ, IJTI dan lain sebagainya. Berdasarkan UU no. 40/1999 tentang Pers setiap wartawan harus bergabung dalam salah satu organisasi dan bebas memilih organisasi wartawan. Dibiidang penerbitan ada organisasi yang disebut Serikat Penerbit Press (SPS), sedangkan radio memiliki PRSNI (Atmadi, 1985 : 20).

Dalam kegiatan pers, terdapat tiga bidang kegiatan yaitu : redaksional, bidang usaha, dan percetakan. Masing-masing bidang mempunyai tugas dan

tanggung jawab, dan peran serta yang sama, sehingga diperlukan manajemen perusahaan pers yang mampu menciptakan, memelihara, dan menerapkan sistem kerja yang proposional dengan menumbuh kembangkan rasa kebersamaan diantara sesama personil. Oleh karena itu diperlukan tatanan kerja dalam organisasi penerbitan pers, secara sederhana organisasi penerbitan pers terdiri dari

1) Pemimpin umum (*top manager*)

Pemimpin umum merupakan orang pertama dalam perusahaan penerbitan pers, bertanggung jawab untuk mengendalikan perusahaannya. Tugas teknis dari seorang pemimpin umum adalah menerima laporan dari pemimpin redaksi, pemimpin percetakan, dan pemimpin perusahaan dengan tanggung jawab masing-masing bagiannya.

2) Bidang Redaksi

Bidang redaksi merupakan salah satu bidang yang paling penting didalam suatu perusahaan penerbitan. Bidang redaksi meliputi beberapa bagian antara lain:

a. Pemimpin redaksi

Merupakan orang pertama yang bertanggung jawab atas isi penerbitan pers.

b. Sekretaris redaksi

Pembantu pemimpin redaksi dalam hal administrasi keredaksionalan.

c. Redaktur Pelaksana

Redaktur pelaksana adalah jabatan yang dibentuk untuk membantu pemimpin redaksi dalam hal keredaksionalan.

d. Redaktur

Bertugas menerima bahan berita, baik dari kantor berita, wartawan, koresponden, kemudian bahan berita diseleksi mana yang layak untuk dimuat.

e. Wartawan

Wartawan atau reporter adalah seorang yang bertugas mencari, mengumpulkan dan mengolah informasi atau peristiwa untuk disiarkan melalui media massa.

3) Bidang Percetakan (*Printing Departement*)

Bidang percetakan memegang peranan penting dalam suatu perusahaan penerbitan, namun tidak sedikit dari perusahaan penerbitan tidak mempunyai percetakan sendiri, mereka memanfaatkan jasa perusahaan percetakan untuk mencetak. Bidang Percetakan membawahi empat bidang yaitu ; pra cetak, cetak, perawatan, dan administrasi.

4) Bidang Usaha (*Bussiness Departement*)

Bidang usaha (*Bussiness Departement*) terdiri atas beberapa bagian penting yang mendukung jalannya suatu perusahaan penerbitan, berperan dalam pemasaran yang dibawah oleh Bagian Sirkulasi dan Bagian Iklan yang berwenang atas pemuatan iklan. Adapun bagian-bagian yang ada pada bidang usaha antara lain :

a. Pemimpin Perusahaan

Pemimpin perusahaan merupakan orang kedua setelah pemimpin umum yang mendapat kepercayaan untuk mengelola di bidang usaha. Tugasnya membantu pemimpin umum dalam mencapai keuntungan sebanyak-banyaknya.

b. Bagian Iklan

Bagian iklan dipimpin oleh seorang manager iklan, yang bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan dalam hal penentuan harga iklan. Harga iklan untuk penerbitan pers berdasarkan kolom dan milimeter.

c. Bagian Sirkulasi

Bagian ini bertanggung jawab atas pemasaran koran kepada masyarakat atau konsumen. Bagian sirkulasi biasanya membawahi beberapa orang agen yang membantu pemasaran

BAB. III

GAMBARAN UMUM DINAS INFOKOM JEMBER

3.1 Latar Belakang Sejarah Departemen Penerangan

Kemerdekaan yang telah dicapai bangsa Indonesia pada 17 Agustus 1945 merupakan cetusan tekad dari bangsa Indonesia untuk lepas dari kolonialisme yang telah berabad-abad membelenggu. Proklamasi menyebabkan terjadi erubahan besar bagi kehidupan berbangsa masyarakat Indonesia, yang merupakan pintu gerbang menuju tata kehidupan yaang bebas, berdaulat, serta bertanggung jawab guna mewujudkan kesejahteraan hidup lahir batin.

Perubahan besar sebagai akibat dari kemerdekaan tersebut menciptakan sikap mental rakyat yang terjajah menjadi rakyat yang merdeka dan bertanggung jawab. Untuk mewujudkan cita-cita bangsa yang tertuang dalam UUD 1945 diperlukan sikap mental rakyat yang bertanggung jawab yang sadar akan arti dan cita-cita kemerdekaan. Oleh karena tujuan tersebut diperlukan suatu badan yang berfungsi untuk memberikan pembinaan dan penerangan terhadap masyarakat dengan harapan menciptakan masyarakat yang bertanggung jawab berdasarkan nilai-nilai yang dianut oleh bangsa Indonesia yaitu Pancasila dan UUD 1945.

3.2 Sejarah Singkat Dinas Infokom Kabupaten Jember

Ditinjau dari ketentuan umum pada Kabupaten Jember Pasal 1 Bab 1 istilah informasi memiliki pengertian sebagai produk kegiatan dan proses pencarian, pengolahan dan mempunyai nilai yang nyata dan memberikan pengetahuan yang berguna dan dapat dipercaya bagi yang memerlukan, sedangkan komunikasi berarti suatu proses pertukaran dan interaksi pesan-pesan antara pemerintah dan masyarakat agar tercipta interaksi yang positif. Dinas informasi dan komunikasi (infokom) ialah unsur pelaksana pada pemerintah kabupaten yang menangani bidang pemberian informasi dan komunikasi pada masyarakat.

Dinas Infokom berperan dalam memberikan informasi mengenai pembangunan di wilayah Kabupaten Jember. Awal terbentuknya Dinas Infokom bermula dari munculnya peristiwa reformasi dimana dinas Infokom merupakan

peralihan dari Departemen Penerangan (Puspenmas) yang dianggap sebagai bentuk kepemimpinan orde baru. Dinas Infokom dibentuk pada tanggal 15 Juni 2000, pada masa pemerintahan Presiden Abdurrahman Wahid.

3.3 Landasan Hukum dan Tata Kerja Dinas Infokom

3.3.1 Landasan Hukum

Peningkatan pelayanan bidang informasi dan komunikasi perlu dilakukan, guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna maka Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah serta menindak lanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Pemerintah Daerah dipandang perlu untuk menyempurnakan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2000 jo Peraturan Daerah Nomor 69 Tahun 2000 tentang susunan organisasi dan tata kerja Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember. Sesuai dengan hal tersebut diatas menimbang dan perlu diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah dengan landasan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah (PP) sebagai berikut :

- Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor : 41).
- Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI No : 3839).
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara tahun 2000)
- Keputusan Presiden RI Nomor 44 Tahun 1999, tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara RI Tahun 1999 No. 70)
- Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000, tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah; (Lembaran Negara RI Tahun 2000 No. 165).

- Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000, tentang Pedoman Susunan organisasi Perangkat Daerah.
- Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 20 Tahun 2000, tentang Kewenangan Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember No. 20 Tahun 2000 seri C).

3.3.2 Tata Kerja Dinas Infokom

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Informasi dan Komunikasi daerah bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasi bawahan serta memberikan bimbingan, serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Infokom Daerah harus menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya.

3.4 Susunan Organisasi Dinas Infokom

Susunan organisasi dalam lingkungan kerja Dinas Informasi dan Komunikasi, terdiri dari :

- a) Kepala Dinas,
- b) Bagian Tata Usaha,
- c) Sub Dinas Sistem Informasi dan Komunikasi,
- d) Sub Dinas Pelayanan Media Informasi,
- e) Sub Dinas Promosi dan Pemberdayaan Informasi dan Komunikasi,
- f) Kelompok Jabatan Fungsional,
- g) Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Untuk mempermudah pelaksanaan kerja 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 Visi dan Misi Dinas Infokom Jember

Dinas Informasi dan Komunikasi didalam menjalankan tugasnya mempunyai visi dan misi guna mencapai tujuan yang diinginkan. Visi dan misi dari Dinas Infokom tersebut terkandung dalam Panca Tekad Penerangan, yang isinya antara lain :

1. Meningkatkan keterpaduan gerak langkah operasi penerangan dengan sistem yang dijiwai oleh watak dan semangat Pancasila baik ke dalam maupun ke luar.
2. Meningkatkan tegaknya semangat pengabdian, disiplin kerja, dan wibawa penerangan, terutama yang menyangkut manusia, isi penerangan dan lembaganya.
3. Meningkatkan terus kemampuan penerangan dengan pndayagunaan segala sarana prasarana dan aparatur penerangan secara terpadu dan terarah dengan tetap membina kewaspadaan nasional.
4. Meningkatkan keakraban dan kesetiakawanan sasama aparatur dan kerabat kerja penerangan, dalam lingkungan pekerjaan maupun diluar kedinasan, untuk lebih berhasilnya pelaksanaan tugas-tugas penerangan.
5. Meningkatkan keterbukaan dan keakraban dengan masyarakat luas, secara aktif terjun di lapangan, dengan tetap menggunakan pendekatan yang persuasif, edukatif, dan informatif, untuk mengeluarkan semangat dan menggairahkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan nasional.

3.6 Bagian-bagian di Dinas Infokom Jember

Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai sistem kerja di Dinas Infokom berikut ini dijelaskan mengenai bagian-bagian di Dinas Infokom Jember, yaitu :

1. Kepala Dinas

Kepala dinas bertugas memimpin dan melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan, pembangunan pelayanan dan pemberdayaan kegiatan di bidang informasi dan komunikasi.

2. Bagian Tata Usaha

Bagian tata usaha bertugas melaksanakan pengolahan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan untuk menyelenggarakan tugas. Fungsi bagian tata usaha yaitu pengelolaan administrasi kepegawaian, pengolahan administrasi keuangan, pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat kearsipan, dokumentasi, tata naskah, kegiatan protokoler, menyiapkan pers release, pengelolaan administrasi perlengkapan kantor dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor, mengkoordinasikan pembuatan usulan anggaran rutin dan pembangunan, melaksanakan penyusunan program dan pembuatan laporan, melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas. Bagian tata usaha terdiri atas :

- a) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
- b) Sub Bagian Kepegawaian
- c) Sub Bagian Keuangan
- d) Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan.

Tiap sub bagian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah Kepala Bagian Tata Usaha.

3. Sub Dinas Sistem Informasi dan Komunikasi

Sub Dinas Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas di bidang sistem informasi dan komunikasi, penyelenggaraan sistem informasi dan komunikasi, memproses perijinan informasi dan komunikasi serta memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya yang berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi.

Fungsi dari sub Dinas Informasi dan Komunikasi antara lain :

- 1) Mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengembangan teknologi informasi dalam penyelenggaraan sistem komunikasi dan informasi daerah.
- 2) Menyusun/membuat data base dan mempersiapkan untuk menjadi informasi yang matang
- 3) Menyelenggarakan sistem informasi nasional dan daerah

- 4) Memberikan pelayanan informasi melalui sistem informasi nasional dan daerah untuk kepentingan daerah
- 5) Memberikan pelayanan masyarakat terhadap perijinan di bidang komunikasi dan informasi
- 6) 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, masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Sistem Informasi dan Komunikasi.

4. Sub Dinas Media Informasi

Sub dinas media informasi mempunyai tugas memberikan pelayanan di bidang perijinan, pengawasan, penyelenggaraan penerbitan media cetak, penerbitan publikasi dokumen daerah/pemerintah/negara, media elektronik lokal, audio visual (termasuk didalamnya peredaran dan pemutaran film), penerangan masyarakat dan sosialisasi produk-produk hukum. Untuk melaksanakan tugas tersebut sub dinas media informasi mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan untuk menyusun perangkat lunak pemberian izin kepada masyarakat
- b. Memberikan pelayanan perijinan terhadap usaha penerbitan media cetak, penerbitan publikasi dokumen daerah/pemerintah/negara
- c. Memberikan pelayanan perijinan pada usaha media elektronik lokal, pemutaran film, rekaman video komersial
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas Informasi dan Komunikasi.

Sub Dinas Media Informasi dan Komunikasi terdiri dari: seksi Penerbitan media cetak, seksi media elektronik, seksi media perfilman, masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala sub dinas media informasi dan perfilmaan.

5. Sub Dinas Promosi dan Pemberdayaan Informasi dan Komunikasi

Tugas dari Sub Dinas Promosi dan Pemberdayaan dan Komunikasi, antara lain:

BAB. V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Media massa khususnya pers berperan penting dalam pembangunan bangsa atau pembangunan nasional, baik secara langsung maupun tidak langsung. Peranan media massa itu sebagai agen pembaharu (*agent of social change*). Media massa membantu dalam mempercepat proses peralihan masyarakat yang tradisional menjadi masyarakat yang modern berpikiran dan berwawasan luas. Peralihan tersebut khususnya mengenai kebiasaan-kebiasaan yang menghambat proses pembangunan kearah sikap baru, meskipun dalam sejarahnya proses perubahan dan peralihan tersebut berjalan dengan lambat mengikuti dinamika yang terjadi pada kehidupan masyarakat.

Pada kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan penulis di Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember, dari pengamatan penulis bahwa kegiatan penerbitan yang dilakukan oleh Dinas Infokom Jember ini telah sesuai dengan kaidah-kaidah jurnalistik. Proses penyusunan berita juga meliputi beberapa tahapan, antara lain peliputan/pengumpulan berita yang dicari dari narasumber yang terpercaya, setelah itu dilakukan penyusunan dan pengeditan berita sebelum dilakukan pencetakan naskah berita.

Pers berfungsi dalam pemberi informasi kepada masyarakat, dan Dinas Informasi dan Komunikasi melalui Buletin Jember Terbina telah menunjukkan peran sertanya dalam menjembatani masyarakat dengan perkembangan jaman. Melalui informasi yang telah disampaikannya, masyarakat (khususnya Jember) tidak tertinggal dengan masyarakat di kota-kota besar lainnya. Didalam menulis dan meliput berita seorang wartawan juga tidak lepas dari kode etik jurnalistik yang memang harus ditaati oleh seorang jurnalis. Dinas Infokom Jember dengan **Buletin Jember Terbina**-nya telah mampu menunjukkan diri sebagai perusahaan pers, dengan keragaman berita yang disampaikan Buletin Jember Terbina telah mampu memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat di kabupaten Jember khususnya mengenai perkembangan kabupaten Jember.

5.2 Saran

a. Pihak Instansi

- 1) Peningkatan profesionalisme dalam kegiatan jurnalistik, sehingga buletin Jember Terbina akan menjadi lebih baik dan menarik.
- 2) Meningkatkan kualitas SDM khususnya seorang jurnalis, baik kemampuan sebagai jurnalis maupun kemampuan bahasa Inggris yang dikuasai, hal ini ditunjukkan dengan kurangnya perhatian terhadap penggunaan istilah dan kata atau tulisan berbahasa Inggris yang masih sangat minim dan kurang.

b. Pihak Fakultas

- 1) Meningkatkan kerjasama dengan Lembaga, Perusahaan, dan Instansi sehingga memudahkan dan membantu mahasiswa dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
- 2) Fakultas Sastra harus lebih mempertimbangkan kurikulum baru bagi program DIII Bahasa Inggris, hendaknya lebih memprioritaskan kuliah praktek daripada teori. Hal ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan ahlimadya yang siap kerja dan berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Assegaf, djafar. 1991. **Jurnalis Massa Kini : Pengantar Ke Praktek Kewartawanan**. Jakarta : PT. Ghalia Indonesia.
- Atmadi, T. 1985. **Sistem Pers Indonesia : Catatan dan Teks Kuliah**. Jakarta : Gunung Agung.
- Djuroto, T. 2000. **Manajemen Penerbitan Pers**. Jakarta : PT. Remaja Rosdakarya.
- Eduard, D. dan MacAndrews. 1991. **Peranan Komunikasi Massa dalam Pembangunan**. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Moekijat. 1993. **Teori Komunikasi**. Bandung : CV. Mandar Maju.
- Muhtadi dan Saeful, A. 1999. **Jurnalistik : Pendekatan Teori dan Praktik**. Jakarta : PT. Kaya Wacana Ilmu.
- Slein, M.L. 1993. **Bagaimana Menjadi Wartawan**. Jakarta : Rineka Cipta.
- Tashadi, dkk. 1992. **Dampak Masuknya Media Komunikasi Terhadap Kehidupan Masyarakat Pedesaan**. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Widjaya, HAW. 1997. **Komunikasi dan Hubungan Masyarakat**. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Widodo, Untung. 2003. **TNI dan Pers Reformasi**. Surabaya : Naskah Seminar.
- Widyamarta. 1978. **Seni Menerjemahkan**. Yogyakarta : Kanisius.

DAFTAR

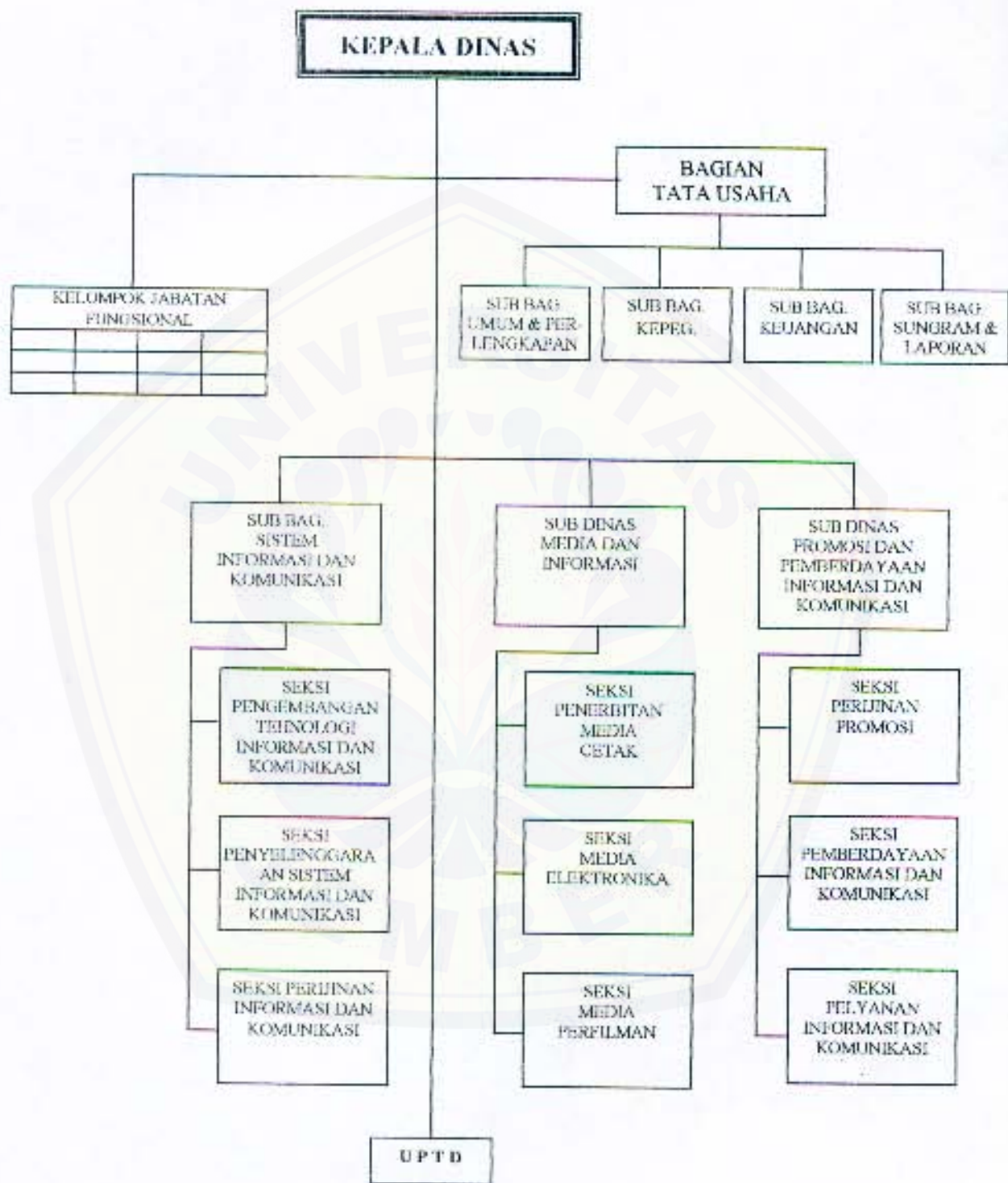
LAMPIRAN

Lampiran 1.

JADWAL KEGIATAN PRAKTEK
Di Dinas Informasi dan Komunkasi Kab. Jember
1 Februari ~ 15 Maret 2003

No	Tanggal	Waktu	Tempat	Tugas/Kegiatan
1	2 Februari 2003	07.00-13.00 WIB	Infokom	Pengenalan dan peltihan dalam mengedit dan meliput berita
2	3-6 Februari 2003	07.00-13.00 WIB	Aula Infokom	Membantu mengedit berita
3	9-11 Februari 2003	07.00-13.00 WIB	Kebun buah naga, Rembangan	Membantu meliput dan mewawancara
4	12-13 Februari 2003	07.00-1300 WIB	Aula Infokom	Menterjemah berita yang didapat dari internet tentang manfaat sayur bayam
5	16-20 Februari 2003	07.00-13.00 WIB	Ruang komputer dan aula Infokom	Membantu menyusun dan mengedit naskah berita
6	23-27 Februari 2003	07.00-13.00 WIB	Aula Infokom	Membantu menyusun buletin Jember Terbina
7	2-4 Maret 2003	07.00-13.00 WIB	Beberapa Instansi dan Kantor-kantor Kecamatan di Jember	Membantu mengirim buletin Jember Terbina
8	5-13 Maret 2003	07.00-13.00 WIB	Aula Infokom	Membantu mencari dan mengedit berita-berita baru

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



JEMBER TERBINA

Edisi Maret 2003

MENTERI PENDAYAGUNAAN SARANAS
DIWILAYAH EKS PEMBANGUNAN



Menpan FEISAL TAMIM
Berkunjung ke Kabupaten Jember

Chikungunya Bukan Penyakit Misterius

Dinas Perikanan Mengadakan Pelatihan Demplot Budidaya Ikan Air Tawar Di Empat Kecamatan



Drh. Daddy Kusdriana

Banyak orang menganggap bahwa kolam hanyalah sebagai tempat untuk memelihara ikan, tanpa memperdulikan bagian-bagian atau hal-hal yang harus dipenuhi dalam pembuatan kolam. Apabila kita membuat kolam tanpa memperhitungkan keadaan tanah, letak pemasukan air, pembuangan air dan kesediaan air, maka kita tidak

akan memperoleh kolam yang baik dan pada akhirnya akan mengakibatkan budidaya ikan yang kita lakukan tidak akan memperoleh hasil yang baik pula. Dalam pembuatan kolam kita harus memperhitungkan : letak kolam, konstruksi kolam, bentuk kolam, kondisi kolam, kedalaman air dan luas kolam serta bentuk pintu pengeluaran dan pematang kola.

Menurut PLH Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Jember Drh. DADDY KUSDRIANA saat ditemui di ruang kerjanya mengatakan bahwa Pelatihan Demplot Budidaya Ikan Air Tawar yang telah dilaksanakan di 4 (empat) kecamatan yaitu : Kecamatan Sumbersari, Kecamatan Kaliwates, Kecamatan Patrang dan Kecamatan Pakusari dalam rangka mengoptimalkan lahan yang ada di masing-masing kecamatan. Selama ini Pengelola Demplot Budidaya Ikan Air Tawar hasilnya kurang memuaskan, karena pengetahuan dibidang perikanan masih kurang benar secara teknis. Oleh sebab itu kata Daddy, dengan adanya Pelatihan Demplot Budidaya Ikan Air Tawar dapat memberikan manfaat untuk peningkatan gizi keluarga dan ekonomi

yang lebih baik dalam rangka untuk pemberdayaan masyarakat. Pelatihan Demplot Budidaya Ikan air Tawar tahun 2003 berlangsung di Pendopo Kecamatan Sumbersari dihadiri oleh Perwakilan Tim Penggerak PKK Kecamatan, Tim Penggerak PKK Kelurahan, dan perwakilan dari BPMD, pada hari Selasa tanggal 17 Juni 2003 dan dibuka secara langsung oleh Camat Sumbersari HARIYONO, SH.

Dalam sambutannya diharapkan peserta Pelatihan Demplot untuk dapatnya mengikuti dengan baik agar hasil yang didapat dari pelatihan dapat berguna bagi dirinya dan masyarakat sekaligus nantinya akan dapat meningkatkan pendapatan yang lebih baik pula. Untuk tahun 2003 di wilayah Kecamatan Sumbersari sudah disebar 1000 ekor ikan Gurami, Nila dan Ikan Tombro. Soekarno, Kasi Kelembagaan Sarana dan Tenaga mengatakan bahwa apabila Demplot ikan ini dilakukan secara profesional akan membawa berkah sekaligus dapat meningkatkan pendapatan keluarga, prospek budidaya ikan ini sangat bagus. Lebih lanjut dikatakan agar masyarakat memblasakan konsumsi ikan disamping harganya murah juga bagus untuk kesehatan. (BDS)



Camat Sumbersari Haryono, SH dan tim pelatihan Demplot Budidaya Ikan Air Tawar

AIR DAN LINGKUNGAN

Air merupakan komponen terpenting dalam kehidupan, tanpa air berbagai proses kehidupan tidak bisa berlangsung dengan baik bahkan bisa mati. Kebutuhan makhluk hidup akan air sangat tinggi, namun kenyataannya sekarang masyarakat semakin sulit mendapatkan air yang langsung dapat dikonsumsi. Dari 3 % air tawar dari keseluruhan sumber daya alam yang ada, diperkirakan hanya 1 % yang bisa langsung dikonsumsi oleh masyarakat. Karenanya pelestarian lingkungan hidup yang merupakan daya dukung pembangunan, harus ditingkatkan terutama kepedulian masyarakat akan kelestarian hutan dan kebersihan lingkungan. Bupati Jember Drs. H. Samsul Hadi Siwoyo, MSI menyatakan pada pembukaan upacara peringatan hari Lingkungan Hidup Sedunia mengambil tema " Air, Dua Milyar Penduduk Kesulitan Memperolehnya " di kampus Universitas Jember, Kamis 5 Juni 2003.

Saat ini menurut Bupati Jember air sudah menurun, air di atas permukaan tanah atau sungai maupun di dalam tanah sudah terkontaminasi bahan pencemaran lingkungan. Kondisi ini mengakibatkan air menjadi tidak layak untuk digunakan masyarakat sebagai kebutuhan sehari-hari termasuk untuk keperluan air minum. Tercemarnya air disebabkan oleh limbah, baik limbah industri maupun limbah rumah tangga yang dibuang tanpa pengolahan terlebih dahulu. Limbah tersebut menimbulkan resiko tinggi terhadap kesehatan, tidak hanya bagi penduduk yang memanfaatkan air sungai, namun juga bagi penduduk yang berlangganan PDAM yang bersumber pada air sungai. Untuk itu kita

semua pihak berkewajiban untuk menjaga kualitas air mengingat begitu pentingnya fungsi air bagi generasi sekarang maupun yang akan datang.

Pembangunan yang dilakukan sekarang diarahkan pada terwujudnya pelestarian fungsi lingkungan hidup, karena pembangunan lingkungan hidup merupakan bagian terpenting dari ekosistem yang berfungsi sebagai penyangga kelangsungan hidup di muka bumi. Pertambahan penduduk dan pesatnya laju pertumbuhan pembangunan perumahan membawa dampak pada meningkatnya beban pada daya lingkungan, sementara ketersediaan sumber daya alam sangat terbatas sehingga perlu upaya pelestarian sumber daya alam, baik tanah, air maupun udara.

Bahan air yang dulu dikategorikan sebagai barang bebas melimpah kini sudah sangat terbatas apabila dilihat dari segi kualitas air itu sendiri. Kini kita ketahui bahwa air dijualbelikan dalam kemasan botol sehingga air kini menjadi barang yang ekonomis bahkan lebih mahal dari bahan bakar minyak. Dalam kesempatan itu Bupati Jember juga menyerahkan penghargaan kepada orang yang dianggap menyelamatkan lingkungan. Acara bersih-bersih sampah dalam rangka memperingati hari lingkungan hidup sedunia dilanjutkan dengan pembersihan sampah disepanjang jalan Kalimantan dan Jalan Jawa dengan melibatkan anggota KORPRI dari Dinas, Instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember yang dimulai jam 05.00 sampai dengan jam 07.00 WIB serta menyemprotan sarang nyamuk di Jalan Bangka berkaitan dengan adanya korban demam berdarah di sekitar lingkungan tersebut.(GT)



■ Atraksi Reog dan jaranan Universitas Jember, Liang-Liong dari FKKB (Forum Komunikasi Kesatuan Bangsa) Kabupaten Jember

■ Jaranan

Reog ■



Liang-Liong ■

Menyongsong Masa Depan Cerah Dengan LABKESDA

LATAR BELAKANG

Pelayanan Laboratorium Kesehatan termasuk dalam program upaya kesehatan. Kegiatan pelayanan laboratorium berfungsi untuk menegakkan diagnosa, pengendalian dan pemantauan kualitas lingkungan.

Pelayanan Laboratorium Kesehatan terdiri dari berbagai jenis dan jenjang pelayanan laboratorium mulai dari Dokter, Perawat, Bidan dan Sanitasi dari Puskesmas, Rumah Sakit, Dinas Kesehatan Kabupaten Jember dan Instansi Pendidikan.

Salah satu kegiatan yang diselenggarakan oleh Labkesda adalah Kegiatan Hygiene dan sanitasi lingkungan yang mencakup pelaksanaan pemeriksaan kualitas air minum dan air bersih untuk menunjang program penyehatan air di Kabupaten Jember dan kabupaten sekitarnya. Pemeriksaan air minum dan air bersih meliputi fisika, kimia, dan bakteriologi sesuai Permenkes 416/ Menkes/ PER/IX/1990.

Pemeriksaan Laboratorium medis meliputi faal hati, hepatitis, typhoid, jantung, ginjal, diabetes mellitus, kehamilan, demam berdarah, darah lengkap, narkoba, cacicng, dll.

VISI

- ❖ Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara fisik dan lingkungannya dengan biaya terjangkau.
- ❖ Mewujudkan Laboratorium Kesehatan Daerah sebagai pusat Rujukan dan Penelitian Ilmiah di Wilayah Timur.

MISI

- ❖ Melaksanakan sebagian tugas dari Dinas Kesehatan.
- ❖ Melaksanakan pemeriksaan hermatologi, elektro kardiografi, imunologi dan kimia klinik dari masyarakat umum dan instansi pemerintah/swasta.
- ❖ Menyelenggarakan pelatihan tenaga laboratorium puskesmas.
- ❖ Melaksanakan pemeriksaan program P2M.
- ❖ Melaksanakan pemeriksaan KLB (Kejadian Luar Biasa)
- ❖ Melaksanakan pemeriksaan kesehatan lingkungan, meliputi : air, makanan, minuman, dan udara.
- ❖ Melaksanakan pemeriksaan penelitian yang dibutuhkan mahasiswa dan murid SLTP.

TUJUAN

- ❖ Memberikan pelayanan prima pada masyarakat yang membutuhkan dengan biaya terjangkau, tetapi dengan kualitas yang baik (GOOD PRACTICE LABORATORY).
- ❖ Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD

JAM PELAYANAN

Senin – Sabtu : 07.00 – 21.00 BBWI

KEADAAN INTERNAL

- ❖ Kualifikasi SDM kurang
- ❖ Alat yang kurang canggih
- ❖ Target pendapatan kuat

❖ Target business

- Luar Kota
- Dalam Kota

STRENGTH/KEKUATAN

- ❖ Mutu pelayanan yang baik
- ❖ Sanitasi yang memenuhi syarat
- ❖ Bea terjangkau

WEAKNESS/KELEMAHAN

- ❖ Tempat sulit terjangkau
- ❖ Alat yang kurang canggih sehingga tidak dapat bersaing dengan swasta.

OPPORTUNITY/KEUNTUNGAN

- ❖ Pemeriksaan air yang belum dipunyai laboratorium swasta dan laboratorium yang di luar Kabupaten Jember.
- ❖ Kerja sama dengan PT. Askes
- ❖ Kerja sama dengan PDAM
- ❖ Kerja sama dengan Yayasan JPKM
- ❖ Kerja sama dengan PT Tenaga Kerja
- ❖ Kerja sama dengan Rumah Sakit dan laboratorium
- ❖ Kerja sama dengan Panitia Haji Kabupaten

TREATH/KENDALA

- ❖ Denda lingkungan yang belum dibuat oleh Pemerintah Kabupaten Jember.
- ❖ Laboratorium Sawasta yang canggih
- ❖ Posisi tempat yang tidak representatif.
- ❖ Bentuk UPTD

Pada Analisis SWOT Labkesda bersifat Strength apabila :

- Bupati
- Kadinkes
- Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

Dapat melahirkan perda tentang lingkungan yang selama ini belum ada, sehingga tidak bisa menjerat secara hukum bagi pelaku bisnis yang berkaitan dengan air, makanan, minuman, limbah sebagai salah satu penyebab terjadinya suatu penyakit.

Bentuk unit pelayanan teknis Dinas, sangat mengebiri kemajuan Labkesda. Karena target

yang dilalui tidak bisa kembali 100%. Padahal operasional 100 % pengelolaan sendiri tanpa dana bantuan. Seharusnya bentuk dari organisasi adalah murni Swadana (mohon Bupati mengkaji ulang).

HARAPAN

- ❖ Segera terwujud implan kami, yaitu :
 - Lokasi yang representatif
 - Pengadaan alat canggih
 - Pengadaan SDM dan pengirjman SDM untuk mengikuti pelatihan dan pendidikan dengan Bea Siswa.
- ❖ Keadaan sekarang :
 - Personil : 7 orang terdiri dari :

Dokter	: 1
Analisis Profesi	: 1
Analisis	: 2
Administrasi	: 1
Umum	: 2

- PAD tahun 2002 : 72 juta/ tahun
Laboratorium Kesehatan Daerah adalah organisasi terkecil dan berpendapatan terbesar dibanding dengan Puskesmas. Bisa dibayangkan apabila penentu kebijakan Desentralisasi ini memberikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Sebagai pusat studi banding Labkesda, Labkesda Jember kalah, karena di tempat lain berstudi banding antara lain : Banyuwasin cair 10 milyar, Lumajang 3 milyar, Bima 3,5 milyar.

Demikian besar harapan kami, agar Laboratorium Kesehatan Daerah lebih cerah di masa mendatang, tidak mustahil PAD kami bisa mencapai 200 juta apabila dilengkapi sarana dan prasarana, target marketing mendatang apabila perda lingkungan sudah ada adalah kawasan timur meliputi Kabupaten Bondowoso, Situbondo, Banyuwangi dan Bali yang masih memeriksakan ke Surabaya. Oleh karena itu, jangan hanya Persid saja, kami pun seharusnya tidak luput dari perhatian yang sama. Menjadikan Laboratorium Kesehatan Daerah terbaik di wilayah Timur.

Oleh : *Endang Nuraini, Amdk.*

Revitalisasi Koperasi dan UKM

Pelaksanaan perkoperasian di era otonomi daerah dan dimulainya era globalisasi dewasa ini telah mempengaruhi sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali sektor koperasi. Oleh karena itu kedepan kebijakan perkoperasian diambil pemerintah harus berubah paradigma, sistem perkoperasian di daerah dan juga mengikuti tren perkembangan kehidupan lembaga keuangan yang ada di masyarakat, agar tidak ketinggalan jaman. Maka dari itu, kalau sebelumnya kebijakan perkoperasian menitikberatkan kepada kuantitas sekarang kita harus merubah lebih mengarah kepada kualitas koperasi itu sendiri. Selama ini kita ketahui koperasi yang ada sekarang orientasinya lebih menekankan segi sosial dan kebersamaan tetapi kurang memperhatikan segi kualitas, orientasi benefit dan dampak yang ditimbulkan atau dengan kata lain sebagai organisasi lembaga keuangan koperasi hanya tempat pinjam meminjam uang saja tetapi kurang memperhatikan segi manajemen pengelolaan dan kesejahteraan serta kelangsungan organisasi tersebut, sekaligus harus dicarikan solusi perkembangannya dan memberikan peluang kerja untuk mengurangi pengangguran kemiskinan. Pembangunan sektor koperasi dan UKM harus diubah, diarahkan dari yang semula merupakan kendala menjadi kekuatan yang berkualitas, karenanya potensi koperasi yang sudah ada dapat dikelola secara optimal guna



Kadis Koperasi dan UKM Dra. Endang Sutawi MM

mendukung pembangunan yang berkelanjutan. Maka dari itu dinas koperasi pengusaha kecil dan menengah Kabupaten Jember mempunyai program kegiatan kedepan merevitalisasi koperasi dan perlu disosialisasikan terbentuknya koperasi serba guna di tiap desa.

Bidang pemberdayaan usaha kecil dan menengah program yang dilaksanakan meliputi

- Sosialisasi HCPM (Hak Cipta Patent dan Merk). Program ini dimaksudkan agar UKM mengetahui dan mengerti akan Hak Cipta Patent dan Merk sehingga akhirnya UKM peduli dan mau mengurus HCPM.
- Pendidikan dan Latihan Administrasi Pembukuan UKM. Program ini dimaksudkan agar UKM bisa membuat administrasi keglafannya dan bisa membuat laporan keuangan.

Dalam rangka pelaksanaan program pemberdayaan UKM dan sektor mikro dalam tahun 2003 pengembangannya melalui pendekatan sentra-sentra UKM. Kegiatan ini didukung dengan mengikut sertakan BDS/LPB (Business Development Services / Layanan Pengembangan Bisnis), perkuatan Modal Awal dan Padanan (MAP) melalui KSP/USP Koperasi. Program ini merupakan satu kesatuan yang sinergis antara UKM dan Koperasi secara efektif dan efisien untuk meningkatkan nilai tambah. (GT)



BANTUAN PEMERINTAH CANADA KLIEN ORBAN UNTUK KELURAHAN JUMERTO

Kelurahan Jumerto secara Geografis terletak didaerah utara kota Jember yang berjarak 6 km dengan luas wilayah 292,732 hektar jumlah penduduk 2553 jiwa, semangat membangun masyarakat Jumerto perlu diajungkan jempol dimana semangat gotong-royong masih tertanam dalam kehidupan warganya.

Menurut Lurah Jumerto, Ahmad Muhni, Kelurahan Jumerto telah mendapat bantuan Klien orban dari Pemerintah Kanada berupa Pembangunan Jembatan yang terletak di Dusun Jumerto Lor tembus didusun Krajan Mujon dengan luas proyek pembangunan jembatan 2 meter dan panjang 7 meter dengan ketinggian 8 meter dari permukaan air, dapat dilalui masyarakat sebagai sarana transportasi dan plesterisasi sepanjang 100 meter dan MCK didusun Krajan Mujon yang didukung sepenuhnya oleh masyarakat serta dikerjakan oleh 15 s/d 20 orang setiap harinya (kerja bakti) selama kurang lebih 1,5 bulan selesai dikerjakan 100% dan sudah dapat digunakan oleh masyarakat

Bantuan P2MPD sebesar Rp. 70.000.000,00 diperuntukan pembangunan jembatan tersebut yang

sebelumnya terbuat dari jembatan bambu dengan bantuan P2MPD ini maka jembatan tersebut cukup memadai sebagai sarana transportasi masyarakat sekitar.

Disamping itu kelurahan Jumerto mendapat bantuan air bersih, turbin kincir listrik tenaga air dari Badan Energi Pusat, dalam waktu dekat Kelurahan Jumerto akan mendapat Tentara Manunggal Desa (TMD) dengan sasaran pembangunan plesterisasi 8 rumah, pos kamplang 2 buah, MCK, rehab masjid AR-ROHMAN serta pembangunan fisik jalan aspal sepanjang 1 km tembus kearah wilayah desa kelongkong, diperkirakan TMD dilaksanakan pada bulan September – Oktober 2003.

Selanjutnya menurut lurah Jumerto, dengan adanya pembangunan klien urban dan plesterisasi dan pembangunan fisik jalan masyarakat Jumerto meningkatkan partisipasinya mendukung program pemerintah melalui kegiatan gotong-royong serta tetap meningkatkan siskamling demi terwujudnya keamanan sebagai perwujudan pelaksanaan hak dan kewajiban sebagai warga negara serta melunasi PBB.

Perlu diketahui pula bahwa Kelurahan Jumerto pada tahun-tahun sebelumnya dapat dibanggakan dalam pelunasan PBB serta bisa terlunasi sebelum jatuh tempo.

Dalam Tahun 2003 pelunasan PBB untuk kelurahan Jumerto diperkirakan awal bulan Juli 2003 dapat terlunasi 100%. (BDS)

Pemerintah Kabupaten Jember Kecamatan Sumbersari

Mengucapkan Selamat Dan Sukses
Ulang Tahun Ke 53 Polisi Pamong Praja

Hariyono SH
Camat Sumbersari

Lampiran 10. Susunan Tim Pengelola Penerbitan Buletin Jember Terbina

Susunan Tim Pengelola Penerbitan Buletin Jember Terbina

- ☞ **Pelindung** : Bupati Jember
- ☞ **Penasehat** : Wakil Bupati Jember
- ☞ **Penanggung Jawab** : Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi
- ☞ **Redaktur Pelaksana** : Kasubdin Media Informasi
- ☞ **Pelaksana Redaksi** : Kasi Penerbitan Media Cetak
- ☞ **Staf Redaksi** : 1. Drs. Eddy Bagus Susanto
2. Drs. Sholehuddin
3. Wahyu Sumaning Esti, SH
- ☞ **Reporter** : 1. Budi Satrio, S.sos
2. Suparlin Agus Pramono
- ☞ **Distribusi / Sirkulasi** : Wiyoto dan Sugianto
- ☞ **Penulis Artikel** : Badan, Dinas, Kantor dalam lingkup
Pemerintah Kabupaten Jember

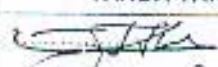
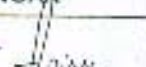
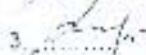
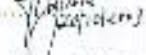

ALAMAT REDAKSI

Jl. Jawa No. 18 Telp. (0331) 337866-334496
Fax. 337866 Jember 68121

DAFTAR PENDISTRIBUSIAN JEMBER TERBITA
EDISI : OKTOBER 2003

NO.	KECAMATAN	JML	TANDA TANGAN
1.	Kaliwates	1	.....
2.	Patrang	2	.....
3.	Sumpersari	3	.....
4.	Arjasari	4	.....
5.	Pakusari	5	.....
6.	Rambipuji	6	.....
7.	Panti	7	.....
8.	Sukorambi	8	.....
9.	Ajung	9	.....
10.	Tanggul	10	.....
11.	Sumberbaru	11	.....
12.	Bangsalsari	12	.....
13.	Semboro	13	.....
14.	Kencong	14	.....
15.	Jombang	15	.....
16.	Gumuk Mas	16	.....
17.	Umbulsari	17	.....
18.	Kalisat	18	.....
19.	Mayang	19	.....
20.	Silo	20	.....
21.	Ledokombo	21	.....
22.	Sumberjambe	22	.....
23.	Sukowono	23	.....
24.	Jelouk	24	.....
25.	Balung	25	.....
26.	Puger	26	.....
27.	Wuluhan	27	.....
28.	Ambulu	28	.....
29.	Tempurejo	29	.....
30.	Mumbulsari	30	.....
31.	Jenggawah	31	.....
J U M L A H			

DAFTAR PENDISTRIBUSIAN JEMBER TERBINA
EDISI : OKTOBER 2003

No.	NAMA INSTANSI	JML	TANDA TANGAN
1.	PANWASLU KABUPATEN		
2.	DINAS PERKEBUDHAAN JEMBER		2. 
3.	KORUM C224	3.	
4.	KPA		4. 
5.	Asuransi Jember	5.	
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.
25.			25.
26.			26.
27.			27.
28.			28.
29.			29.
30.			30.
31.			31.
32.			32.
33.			33.
34.			34.
35.			35.
36.			36.
37.			37.
38.			38.
39.			39.
40.			40.
41.			41.
42.			42.
43.			43.
JUMLAH			

Lampiran 12.

**DAFTAR PENDISTRIBUSIAN BULETIN
JEMBER TERBINA
EDISI, JULI 2003**

No.	NAMA INSTANSI	No.	NAMA INSTANSI
1	B P M	22	KANTOR BKKBN
2	DINAS KOPERASI P K M	23	KEJAKSAAN NEGERI
3	KANTOR TASPEN	24	P M I
4	UNIV. MUHAMMADYAH	25	BADAN KESATUAN BANGSA
5	UNIV. MOCH. SEROEDJI	26	KANTOR MERU BETIRI
6	PERHUTANI	27	R R I
7	DINAS PERIKANAN	28	KANTOR PERPUSTAKAAN
8	BAPAS	29	PENGADILAN NEGERI
9	DINAS PETERNAKAN	30	YON ARMED 8
10	BADAN METEROLOGI	31	DISNAKER
11	DAMRI	32	P D A M
12	DINAS PASAR	33	B P N
13	DINAS PERKEBUNAN	34	DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL
14	JAMSOSTEK	35	P T P N XII
15	JASA RAHARJA	36	LAB. KES. DA
16	DIKLAT	37	DIREKTUR P D P
17	DINAS KEPENDUDUKAN	38	R S. P T P 26
18	D L L A J	39	BANK INDONESIA
19	TELKOM	40	BRIGIF 9
20	D P R D	41	P T. TASPEN
21	R S U D Dr. SOEBANDI		

Lampiran 13. Daftar Nama Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Infokom

**DAFTAR NAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI
KABUPATEN JEMBER**

No	NAMA	NIP	PANGKAT GOL.	JABATAN
1	Drs. Chayat Havid S, M.Si	010 109 425	Pembina Tk.I-IV/b	Kepala Dinas
2	Drs. Mudjoko	050 021 834	Pembina-IV/a	Kepala Bagian TU
3	Budi Wahjo, SH	050 028 414	Pembina - IV/a	Kasubdin System Infokom
4	Drs. Giat Tarigan	050 043 954	Pembina -IV/a	Kasubdin Media Informasi
5	C. Nyoman Murjanra, SH	050 027 223	Pembina-IV/a	Kasubdin Promosi & Pemberdayaan Infokom
6	Drs. Eddy Bagus S	050 037 367	Penata Tk.I-III/d	Kasi Media Elektronik
7	Endang Sajekti	050 010 966	Penata Tk I-III/d	Kasi Penerbitan Media Cetak
8	Drs. Sumadji	050 016 802	Penata Tk I-III/d	Kasi Media Perfilman
9	Sri Sutarnini, BBA	050 027 189	Penata Tk I-III/d	Kasi Pelayanan Infokom
10	Drs. Moh. Hasan	050 032 732	Penata Tk I-III/d	Kasubbag Umum & Perlengkapan
11	Bukhori, SH	050 060 581	Penata-III/e	Kasi Perijinan Infokom
12	Irmalandari, SH	050 063 404	Penata-III/e	Kasi Pengembangan Teknologi Infokom
13	Isnaini Dwi S, SH	050 063 405	Penata-III/e	Kasubbag Penyusunan Program & Laporan
14	Drs.R.Poerwanto, SG	010 242 259	Penata-III/e	Kasi Penyelenggara Sistem Infokom
15	Sri Wahyuni, SE	070 020 766	Penata-III/e	Kasubbag Kepegawaian
16	Sokardiman	050 021 662	Penata-III/e	Kasi Pemberdayaan Infokom
17	Sadjuri	050 026 384	Penata Muda Tk I-III/b	Kasi Perijinan Promosi
18	Drs. Sholehuddin	050 028 397	Penata Tk I-III/d	Staf
19	Dra. Sri Wulan H	050 058 901	Penata -III/e	Staf
20	Drs. Murdiyanto, M.Si	010 190 009	Penata - III/e	Staf
21	Drs. Djeko K.	050 041 944	Penata Muda Tk I-III/b	Staf
22	Wiyoto	050 026 385	Penata Muda Tk I-III/b	Staf
23	Ernik Purwaningsih	050 031 511	Penata Muda Tk I-III/b	Staf
24	Sugeng Hariyanto, SH	050 068 460	Penata Muda Tk I-III/b	Staf
25	Wahyu Sumaningesti, SH	050 068 975	Penata Muda Tk I-III/b	Staf
26	Budi Satriyo, S Sos	050 063 648	Penata Muda Tk I-III/b	Staf
27	Sugeng B. Santoso	050 026 988	Penata Muda-III/b	Staf
28	Wiyono	050 047 749	Penata Muda-III/b	Staf
29	Sriyati	050 032 734	Penata Muda-III/a	Staf
30	Suparlin Agus P.	050 036 949	Penata Muda-III/a	Staf
31	Meryyanti	050 050 695	Penata Muda-III/a	Staf
32	Ridha Herawati	050 050 695	Penata Muda-III/a	Staf
33	Kurniasari Wahyuningrum	050 055 254	Penata Muda-III/a	Staf
34	Supriadi	050 031 000	Pengatur Tk. I-II/d	Staf
35	Suharto	050 059 647	Pengatur Tk. I-II/d	Staf
36	Siti Hafimatus S	050 061 978	Pengatur Tk I-II/d	Staf
37	Miskak	050 035 714	Pengatur Tk I-II/d	Staf
38	Sugiyanto	050 039 913	Pengatur Tk.I-II/d	Staf
39	Galot Suparman	050 063 924	Pengatur -II/e	Staf
40	Kristijanto	050 066 835	Pengatur - II/e	Staf
41	Siti Zulaikah, A Md	510 132 947	Pengatur - II/e	Staf

LEMBAR PENILAIAN PKN

Nama Mahasiswa : HELMI WIDYONO
 Jurusan : Program D-3 Bahasa Inggris
 Nomor Induk Mahasiswa : 99 1004
 Tempat / Tanggal Lahir : JAKARTA, 22 Januari 1979
 Tempat PKN : Dinas Informasi dan Komunikasi Kab
 Jember
 Lama PKN : 1 Bulan 15 hari (3 Pebruari-14Maret
 2003)
 Nama Instruktur Lapangan : Drs. Glat Tarigan

NO	PENILAIAN	NILAI
1	Kemampuan	85
2	Penampilan	85
3	Inisiatif	80
4	Sikap dan Kepribadian	85
5	Kedisiplinan	80
6	Tanggung Jawab	85
	Jumlah Keseluruhan	500
	Rata-rata	83,33

Catatan :
 Rentangan Nilai 10-100

Jember, 14 Maret 2003

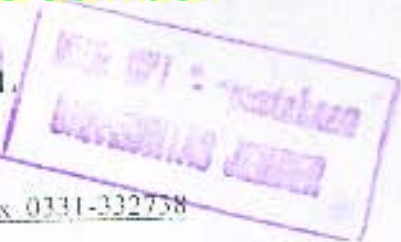
Yang Memberikan Penilaian



Drs. GIAT TARIGAN

NIP. 050 043 954

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS SAstra



Kampus Tegal Boto Jl. Jawa 19 Jember 68121 Tlp. 0331-337188 Fax. 0331-332758

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL LAPORAN PRAKTEK KERJA
(PKN)

- 1. Nama Mahasiswa : Helmy Widyo
- 2. SKS yang diperoleh : 106 SKS
- 3. Tempat PKN : Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Jember
- 4. Tugas yang dilaksanakan : Mengedit Naskah Berita
selama PKN
- 5. Waktu PKN : 1 Februari 2003 – 15 Maret 2003
- 6. Pembimbing PKN : Des. Imam Basuki
- 7. Rencana Judul Laporan : PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS SEBAGAI
SARANA PENUNJANG DALAM BULETIN JEMBER
TERBINA DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI
KABUPATEN JEMBER

Jember, 17 September 2003

Yang mengusulkan,

Helmy Widyo
NIM. 990103101004

Menyetujui
Pembimbing PKN,

Drs. Imam Basuki
NIP. 131 832 316

Mengetahui
Ketua Program D3 Bahasa Inggris

Drs. H. M. Boyyairi
NIP. 130 261 682