

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
NOMOR 100/KN/2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KOMUNIKASI DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang sejalan dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 556/KMK.01/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara tentang Pedoman Pengelolaan Komunikasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 556/KMK.01/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KOMUNIKASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA.

PERTAMA : Menetapkan pedoman pengelolaan komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang selanjutnya disebut Pedoman Pengelolaan Komunikasi, sebagai acuan dalam melaksanakan proses komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.



- KEDUA : Pelaksanaan proses komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang mengacu pada Pedoman Pengelolaan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dilakukan untuk mewujudkan:
- a. komunikasi yang efektif dan efisien; dan
 - b. salah satu instrumen strategis pimpinan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dalam mengelola kebijakan kekayaan negara, piutang negara dan lelang serta kebijakan dan/atau kegiatan lainnya sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.
- KETIGA : Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA meliputi:
- a. target komunikasi;
 - b. materi komunikasi;
 - c. unit komunikasi;
 - d. saluran komunikasi;
 - e. proses komunikasi;
 - f. pelaksana komunikasi;
 - g. pengelolaan isu negatif dan krisis komunikasi; dan
 - h. juru bicara.
- KEEMPAT : Target komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf a, merupakan sekelompok sasaran komunikasi publik terkait kebijakan tertentu, yang diklasifikasikan sebagai berikut:
- a. publik internal primer, yang meliputi pimpinan dan pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. publik internal sekunder, meliputi keluarga pimpinan dan pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - c. publik eksternal primer, meliputi pemangku kepentingan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini; dan
 - d. publik eksternal sekunder, meliputi publik mayoritas pasif.
- KELIMA : Materi komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf b merupakan bahan untuk menyusun pesan utama, dengan format materi paling sedikit memuat:
- a. latar belakang dan tujuan kebijakan;
 - b. analisis situasi terkait kebijakan;

- c. kerangka kerja kebijakan;
- d. tantangan yang akan dihadapi; dan
- e. arah kebijakan.

KEENAM

- : Materi komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA bersumber dari informasi kebijakan yang disampaikan oleh unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, unit organisasi non Eselon di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, sepanjang memuat beberapa informasi meliputi tapi tidak terbatas pada:
 - a. rencana kebijakan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. produk hukum Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - c. penjelasan mengenai kebijakan atau peristiwa terkait penyelenggaraan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - d. tantangan kebijakan yang dihadapi;
 - e. arah kebijakan;
 - f. data dan informasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang tidak dikecualikan; dan/atau
 - g. informasi terkait Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang beredar di media.

KETUJUH

- : Dalam penyusunan pesan utama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA, unit komunikasi berkoordinasi dengan unit teknis yang terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

KEDELAPAN

- : Unit komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETUJUH merupakan unit organisasi yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengelolaan komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang terdiri atas:
 - a. unit komunikasi pada tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang mempunyai tugas mengoordinasikan pengelolaan kegiatan komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yaitu Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - b. unit komunikasi pada tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang mempunyai tugas mengoordinasikan pengelolaan kegiatan komunikasi pada satuan kerja unit vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan wilayah kerjanya, yaitu Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan

- c. unit komunikasi pada unit organisasi non Eselon yang berada di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

KESEMBILAN

- : Pesan utama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA, disampaikan kepada pemangku kepentingan melalui saluran komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf d, meliputi tidak terbatas pada:
 - a. saluran komunikasi konvensional, tetapi tidak terbatas pada:
 - 1) media massa (termasuk media cetak, radio, dan televisi);
 - 2) pertemuan formal dan/atau informal;
 - 3) media internal (seperti buku/majalah cetak internal, radio/televisi internal, dan sejenisnya); dan
 - 4) media konvensional lainnya (seperti surat/naskah dinas, poster, selebaran, brosur, leaflet, dan sejenisnya); dan/atau
 - b. saluran komunikasi digital, diantaranya:
 - 1) media sosial (internal dan eksternal);
 - 2) media daring (*website*); dan/ atau
 - 3) media digital lainnya (seperti majalah digital internal, poster/selebaran/brosur/leaflet digital, *WhatsApp blast*, *e-mail blast*, *podcast*, webinar, dan sejenisnya).

KESEPULUH

- : Pemilihan saluran komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEMBILAN dilakukan dengan mempertimbangkan anggaran, kesesuaian dengan karakteristik target komunikasi, dan pihak-pihak yang berkepentingan.

KESEBELAS

- : Proses komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf e meliputi tapi tidak terbatas pada:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. monitoring dan evaluasi terkait pencapaian tujuan komunikasi yang ditetapkan,sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.

KEDUA BELAS

- : Pelaksana komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf f merupakan pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan komunikasi di lingkungan Kementerian Keuangan dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, meliputi tapi tidak terbatas pada:
- a. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, selaku pimpinan pelaksana komunikasi pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. Pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yaitu Direktur Hukum dan Hubungan Masyarakat yang mempunyai tugas mengoordinasikan pengelolaan kegiatan komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - c. Pelaksana komunikasi pada tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yaitu Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang mempunyai tugas mengoordinasikan pengelolaan kegiatan komunikasi pada satuan kerja unit vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai dengan wilayah kerjanya;
 - d. Pembantu pelaksana komunikasi tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yaitu Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan komunikasi sesuai dengan wilayah kerjanya;
 - e. Pelaksana komunikasi pada unit organisasi non Eselon, yaitu Pimpinan unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
 - f. Pejabat/pegawai berdasarkan arahan atau penugasan pimpinan.

KETIGA BELAS

- : Tugas dan wewenang Direktur Jenderal Kekayaan Negara selaku pimpinan pelaksana komunikasi pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA BELAS huruf a, meliputi:
- a. menyampaikan pesan utama atas kebijakan Kementerian Keuangan dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. menyampaikan pesan terkait kebijakan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara kepada target komunikasi yang telah ditetapkan; dan
 - c. melaksanakan tugas komunikasi lainnya.

- KEEMPAT BELAS : Tugas dan wewenang pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA BELAS huruf b, diantaranya:
- a. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - b. menjalankan tugas dan fungsi komunikasi pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
 - c. menjalankan tahapan proses komunikasi yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi; dan
 - d. melaksanakan tugas komunikasi lainnya.
- KELIMA BELAS : Tugas dan wewenang pelaksana komunikasi tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA BELAS huruf c, meliputi:
- a. menjalankan tugas dan fungsi komunikasi di wilayah kerja masing-masing berkoordinasi dengan pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kepala Perwakilan Kementerian Keuangan di daerahnya;
 - b. menjalankan tahapan proses komunikasi yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi;
 - c. melaksanakan tugas komunikasi lainnya; dan
 - d. mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan komunikasi di wilayah kerjanya, dalam hal pelaksana komunikasi pada tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara mendapat penugasan sebagai Kepala Perwakilan Kementerian Keuangan di daerah.
- KEENAM BELAS : Tugas dan wewenang pembantu pelaksana komunikasi tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA BELAS huruf d, meliputi:
- a. menjalankan tugas dan fungsi komunikasi di wilayah kerja masing-masing berkoordinasi dengan pelaksana komunikasi tingkat II;
 - b. menjalankan sebagian tahapan proses komunikasi yaitu tahap pelaksanaan komunikasi; dan
 - c. melaksanakan tugas komunikasi lainnya;
- KETUJUH BELAS : Tugas dan wewenang pelaksana komunikasi unit organisasi non Eselon sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA BELAS huruf e, meliputi:
- a. menjalankan tugas dan fungsi komunikasi pada masing-masing unit organisasi non Eselon;

- b. menjalankan tahapan proses komunikasi yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi; dan
- c. melaksanakan tugas komunikasi lainnya.

KEDELAPAN NBELAS : Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA BELAS huruf f, mempunyai tugas dan wewenang menjalankan tugas dan fungsi komunikasi berdasarkan arahan dan penugasan Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

KESEMBILAN BELAS : Pengelolaan isu negatif dan krisis komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf g merupakan pengelolaan isu yang berkonotasi (*tone*) negatif terhadap Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan kondisi tidak terpaukannya para pemangku kepentingan terhadap proses komunikasi yang dilakukan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

KEDUA PULUH : Pengelolaan isu negatif dan krisis komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEMBILAN BELAS perlu dilakukan guna menjaga citra dan kepercayaan publik terhadap Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal terjadi isu negatif yang dapat mempengaruhi kebijakan, reputasi, dan kredibilitas Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, pelaksana komunikasi tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan pelaksana komunikasi pada unit organisasi non Eselon melakukan identifikasi berita negatif dan menyusun strategi komunikasi penanganan berdasarkan skala dampak isu berkenaan sesuai dengan standar operasional prosedur pengelolaan berita negatif; dan
- b. dalam hal isu negatif semakin besar setelah dilakukan penanganan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan berpotensi terjadi krisis komunikasi, baik yang dtangani oleh pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara maupun pelaksana komunikasi tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, maka pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melaporkan pengelolaan isu negatif tersebut kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
- c. Laporan isu negatif dari pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dapat menjadi dasar Direktur Jenderal Kekayaan Negara untuk menetapkan kondisi krisis komunikasi;
- d. Dalam hal kondisi krisis komunikasi sudah

ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara, maka pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melakukan langkah-langkah penanganan sesuai dengan standar operasional prosedur penanganan krisis komunikasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

- KEDUA PULUH SATU : Kerangka kerja untuk pengelolaan isu negatif dan krisis komunikasi pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara digambarkan pada diagram alur sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara ini.
- KEDUA PULUH DUA : Juru bicara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA huruf h, merupakan pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara untuk membantu Direktur Jenderal Kekayaan Negara dalam penyampaian informasi kebijakan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan/atau klarifikasi atas isu-isu yang dihadapi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara secara efektif, transparan, dan akuntabel.
- KEDUA PULUH TIGA : Juru bicara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA PULUH DUA yaitu:
- a. Direktur Hukum dan Hubungan Masyarakat untuk dan atas nama Direktur Jenderal Kekayaan Negara, sebagai juru bicara pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk informasi kebijakan dan/atau klarifikasi atas isu-isu Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang bersifat nasional. Dalam hal diperlukan, pelaksanaan tugas juru bicara yang dilakukan Direktur Hukum dan Hubungan Masyarakat dapat didampingi oleh Sekretaris DJKN dan/atau Direktur pada unit teknis terkait;
 - b. Pimpinan unit organisasi non Eselon, sebagai juru bicara pada unit organisasi non Eselon di bawah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk informasi kebijakan dan/atau klarifikasi isu sesuai tugas dan fungsi unit organisasi non Eselon terkait;
 - c. Kepala Kantor Wilayah DJKN, sebagai juru bicara terkait informasi kebijakan dan/atau klarifikasi isu yang bersifat regional (terlebih dahulu berkoordinasi dengan unit komunikasi pada tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara);
 - d. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang, sebagai juru bicara terkait informasi layanan operasional di kantor terkait setelah terlebih dahulu berkoordinasi dengan unit komunikasi pada tingkat I dan tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

KEDUA PULUH EMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;
2. Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, para Direktur, dan para Tenaga Pengkaji di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
4. Pimpinan unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
5. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
6. Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

TTD

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b.

Kepala Bagian Umum,



Wahyu Setiadi

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN
NEGARA NOMOR 100/KN/2022 TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KOMUNIKASI DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN
NEGARA

TARGET KOMUNIKASI PUBLIK EKSTERNAL PRIMER

Target Komunikasi Publikasi Eksternal Primer Berdasarkan Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

No.	Tugas dan Fungsi	Target Komunikasi Publik Eksternal Primer
1.	Kesekretariatan	a. Kementerian/Lembaga (Fungsi Kesekretariatan); b. Perbankan; c. Badan Usaha Milik Negara; d. Pihak swasta; dan e. Pihak lain terkait.
2.	Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara	a. Kementerian/Lembaga (Pengguna Barang, Penyerah Piutang, Pengelola Sumber Daya Alam); b. Pemerintah Daerah; c. Badan Usaha Milik Negara; d. Pihak swasta; e. Organisasi nirlaba; f. Kontraktor Kontrak Kerjasama (KKKS); g. Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batu Bara (PKP2B); h. Debitur Piutang Negara; i. Kantor hukum; j. Akademisi/mahasiswa/pelajar; k. Masyarakat umum; dan l. Pihak lain terkait.
3.	Kekayaan Negara Dipisahkan	a. Badan Usaha Milik Negara; b. Badan Layanan Umum; c. Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; d. Dewan Perwakilan Rakyat; e. Pengamat ekonomi; f. Akademisi/mahasiswa/pelajar; g. Masyarakat umum; dan h. Pihak lain terkait.
4.	Pengelolaan Kekayaan Negara	a. Kementerian/Lembaga (Pengguna Barang, Penyerah Piutang, Pengelola Sumber Daya Alam); b. Pemerintah Daerah;

No.	Tugas dan Fungsi	Target Komunikasi Publik Eksternal Primer
		c. Badan Usaha Milik Negara; d. Pihak swasta; e. Organisasi nirlaba (yayasan, lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, organisasi kemasyarakatan, dan lain-lain); f. Kontraktor Kontrak Kerjasama (KKKS); g. Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batu Bara (PKP2B); h. Debitur Piutang Negara; i. Kantor hukum; j. Akademisi/mahasiswa/pelajar; k. Masyarakat umum; dan l. Pihak lain terkait.
5.	Penilaian	a. Kementerian/Lembaga; b. Pemerintah Daerah; c. Asosiasi penilai nasional maupun internasional; d. Kantor jasa penilai publik; e. Akademisi/mahasiswa/pelajar; dan f. Pihak lain terkait.
6.	Lelang	a. Kementerian/Lembaga; b. Pemerintah Daerah; c. Perbankan; d. Balai Lelang; e. Pejabat Lelang Kelas II; f. Peserta lelang; g. Komunitas masyarakat; h. Akademisi/mahasiswa/pelajar; i. Masyarakat umum; dan j. Pihak lain terkait.
7.	Hukum dan Hubungan Masyarakat	a. Kementerian/Lembaga; b. Organisasi nirlaba (yayasan, lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, organisasi kemasyarakatan, dan lain-lain); c. Kantor/konsultan hukum; d. Jurnalis/wartawan; e. Akademisi/mahasiswa/pelajar; f. Masyarakat umum; g. Pihak lain terkait.

No.	Tugas dan Fungsi	Target Komunikasi Publik Eksternal Primer
8.	Transformasi dan Sistem Informasi	a. Kementerian/Lembaga; b. Badan Usaha Milik Negara; c. Pihak Swasta; d. Konsultan; e. Masyarakat umum; dan f. Pihak lain terkait.

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

TTD

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum,



Wahyu Setiadi

PROSES KOMUNIKASI

A. Gambaran Umum

Instansi pemerintah termasuk Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dewasa ini dihadapkan oleh dua tantangan besar. Pertama, meningkatnya proses transmisi dan pertukaran informasi antarunit di lingkungan instansi. Kedua, meningkatnya tekanan dari lingkungan eksternal yang menuntut tingkat partisipasi dan transparansi dalam pengelolaan layanan instansi kepada publik.

Untuk itu, diperlukan komunikasi yang efektif untuk dapat mengomunikasikan materi komunikasi berupa rencana kebijakan, tantangan dan arah kebijakan, data dan informasi, capaian kinerja, dan hal lain dalam bentuk pesan kepada publik melalui berbagai saluran komunikasi baik konvensional maupun digital.

Guna mewujudkan komunikasi efektif, perlu untuk membangun tata kelola komunikasi di lingkungan DJKN dengan penguatan struktur, sistem dan prosedur, komunikasi organisasi, serta manajemen komunikasi krisis.

Secara singkat, tata kelola komunikasi meliputi dari kegiatan analisis situasi (pengumpulan data dan fakta), strategi (perencanaan dan program), implementasi (tindakan dan komunikasi), dan evaluasi (pengukuran).

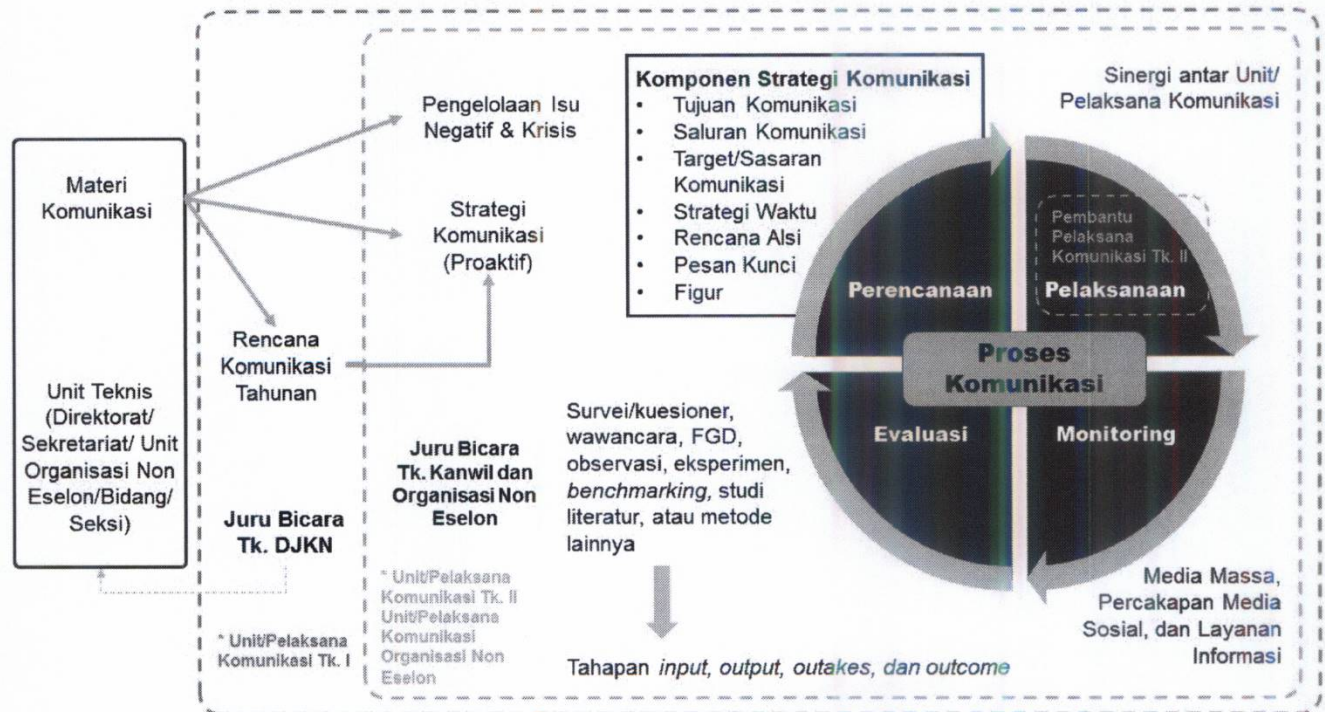
Analisis situasi dilakukan dalam hal organisasi merasa perlu untuk menyampaikan pesan kepada publik. Penyusunan pesan (topik/isu utama) yang bersumber dari materi komunikasi selain dibuat untuk kepentingan penyusunan rencana komunikasi tahunan, juga dapat disusun dalam rangka pengelolaan isu negatif dan krisis komunikasi.

Proses menyampaikan pesan kepada publik dilakukan melalui proses komunikasi yang terdiri dari tahapan:

1. perencanaan;
2. pelaksanaan;
3. monitoring; dan
4. evaluasi terkait pencapaian tujuan komunikasi yang ditetapkan.

Kerangka kerja proses komunikasi DJKN dapat digambarkan sebagai berikut:

KERANGKA KERJA PROSES KOMUNIKASI DJKN



B. Perencanaan Komunikasi

1. Perencanaan komunikasi dilakukan oleh pelaksana komunikasi tingkat I, pelaksana komunikasi tingkat II, dan pelaksana komunikasi pada unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk:
 - a. mendukung pencapaian visi dan misi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kementerian Keuangan; dan
 - b. memberikan arah komunikasi yang harus dilakukan di lingkup kerja masing-masing pelaksana komunikasi.
2. Perencanaan Komunikasi terdiri dari:
 - a. Rencana Komunikasi Tahunan
 - 1) Rencana komunikasi tahunan disusun oleh pelaksana komunikasi pada tingkat I berdasarkan hasil koordinasi dengan unit teknis dan unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
 - 2) Rencana komunikasi tahunan meliputi:
 - a) evaluasi rencana komunikasi tahun sebelumnya;
 - b) tema strategis atau prioritas komunikasi 1 (satu) tahun ke depan; dan
 - c) harmonisasi dan arah kebijakan komunikasi 1 (satu) tahun ke depan.
 - 3) Rencana komunikasi tahunan disampaikan dan dimintakan persetujuan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara selaku pimpinan pelaksana komunikasi pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

- 4) Rencana komunikasi tahunan yang telah disetujui Direktur Jenderal Kekayaan Negara kemudian ditetapkan oleh pelaksana komunikasi tingkat I atas nama Direktur Jenderal Kekayaan Negara serta disampaikan kepada pelaksana komunikasi tingkat II dan pelaksana komunikasi unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- 5) Format dokumen dan contoh rencana komunikasi tahunan sebagai berikut:

Format Dokumen
Rencana Komunikasi Tahunan

Tahun : (a)
Unit Kerja : (b)

No	Topik/Isu Utama (c)	Unit (d)	Target Audien (e)	Tujuan Komunikasi (f)	Narasi utama (g)	Periode Pelaksanaan (h)
1						

Petunjuk pengisian:

- a. Diisi dengan periode rencana komunikasi;
- b. Diisi dengan unit kerja pelaksana rencana komunikasi;
- c. Diisi dengan tema yang akan diangkat;
- d. Diisi dengan unit kerja yang terkait dengan topik yang diangkat;
- e. Diisi dengan pihak-pihak terkait yang menjadi sasaran komunikasi;
- f. Diisi dengan hasil yang diharapkan dari proses komunikasi terhadap pemangku kepentingan / target audiens;. Secara garis besar tujuan dari kegiatan komunikasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara adalah agar audiens dapat:
 - i. Mengetahui/ memberi atensi (*think/kognitif*),
 - ii. Memahami/ menunjukkan ketertarikan (*feel/ afektif*), dan/ atau
 - iii. Melaksanakan/ berpartisipasi aktif (*do/ konasi*).
- g. Diisi pesan/ informasi utama yang akan disampaikan kepada audiens;
- h. Diisi rentang waktu pelaksanaan kegiatan komunikasi.

Contoh:
Rencana Komunikasi Tahunan

Tahun : 2021
Unit Kerja : Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

No	Topik/Isu Utama	Unit	Target Audiens	Tujuan Komunikasi	Narasi utama	Periode Pelaksanaan
1	Pengembangan Lelang Sukarela	Direktorat Lelang	Pembeli lelang, penjual (terutama para pelaku UMKM), masyarakat	Pemahaman, dukungan	DJKN terus berinovasi dalam pemberian pelayanan lelang nonekskusi sukarela untuk meningkatkan PNBP dari pelaksanaan lelang dan mendorong perekonomian nasional	Triwulan I
2	Asuransi BMN	Direktorat BMN	Kementerian/Lembaga, Masyarakat	Pemahaman, dukungan	Asuransi BMN merupakan salah satu upaya Pemerintah dalam melindungi aset negara dan menyediakan dana cepat dalam penanggulangan dampak bencana pada BMN.	Triwulan II

b. Strategi Komunikasi

- 1) Strategi komunikasi disusun dengan mengacu pada rencana komunikasi.
- 2) Strategi komunikasi disusun oleh pelaksana komunikasi tingkat I, pelaksana komunikasi tingkat II, dan pelaksana komunikasi pada unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dengan mengacu pada rencana komunikasi tahunan.
- 3) Dalam hal diperlukan, penyusunan strategi komunikasi pada pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dapat dilakukan bersama dengan pelaksana komunikasi pada unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- 4) Pelaksana komunikasi tingkat II menyusun strategi komunikasi yang disesuaikan dengan kearifan daerah masing-masing dan mengacu pada strategi komunikasi yang telah ditetapkan oleh pelaksana komunikasi tingkat I.
- 5) Dalam menyusun strategi komunikasi, pelaksana komunikasi tingkat II dapat melibatkan pembantu pelaksana komunikasi tingkat II yang berada di wilayah kerjanya.
- 6) Strategi komunikasi yang disusun dan ditetapkan oleh pelaksana komunikasi tingkat II wajib disampaikan kepada pelaksana komunikasi tingkat I.
- 7) Strategi komunikasi terdiri atas:
 - b) strategi komunikasi tahunan, merupakan strategi komunikasi yang disusun untuk periode waktu 1 (satu) tahun;
 - c) strategi komunikasi bulanan, merupakan strategi komunikasi yang disusun untuk periode waktu 1 (satu) bulan pada tahun berjalan;
 - d) strategi komunikasi mingguan, merupakan strategi komunikasi yang disusun untuk periode waktu mingguan, dan
 - e) strategi komunikasi tematik, merupakan strategi komunikasi yang disusun terkait 1 (satu) isu tertentu berdasarkan arahan pimpinan dan/atau permintaan unit komunikasi tingkat Kementerian Keuangan (Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan) atau oleh unit komunikasi pada unit organisasi non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- 8) Strategi komunikasi paling sedikit memuat:
 - a) Tujuan komunikasi;
 - b) Sasaran komunikasi;
 - c) Pesan kunci;
 - d) Figur;
 - e) Saluran komunikasi;
 - f) Strategi waktu;
 - g) Rencana aksi.

- 9) Format dokumen dan contoh strategi komunikasi adalah sebagai berikut:

Format Dokumen

Strategi Komunikasi Tahunan/Bulanan/Tematik

- Topik/Isu : (a)
Analisis Situasi / Latar Belakang : (b)
Tujuan Komunikasi : (c)
Sasaran Komunikasi (Target Audiens) : (d)
Figur : (e)
Pesan Kunci : (f)
Periode Kegiatan : (g)

Taktik Komunikasi				
No	Saluran Komunikasi (h)	Strategi Waktu (i)	Rencana Aksi (j)	Indikator Keberhasilan (k)

Petunjuk pengisian:

- (a) Diisi dengan tema yang akan dikomunikasikan kepada publik.
(b) Diisi dengan deskripsi singkat atas tema yang diangkat.
(c) Diisi dengan tujuan dari kegiatan komunikasi, yaitu sesuatu yang diharapkan dari para pemangku kepentingan atas proses komunikasi yang telah dilakukan dan selaras dengan tujuan organisasi.
(d) Diisi dengan pihak-pihak/pemangku kepentingan yang menjadi sasaran komunikasi.
(e) Diisi dengan pihak yang menyampaikan pesan kunci dan/atau melaksanakan komunikasi. Figur dapat berasal dari pejabat/pegawai Direktorat Jenderal Kekayaan Negara maupun pihak eksternal/tokoh masyarakat/figur publik yang melakukan komunikasi untuk kepentingan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
(f) Diisi dengan hal-hal penting yang ingin disampaikan oleh organisasi kepada target audiens.

Pesan kunci merupakan pondasi dari strategi komunikasi yang dapat menentukan efektivitas proses komunikasi.

Fungsi dari pesan kunci adalah:

- (g) Diisi dengan periode pelaksanaan kegiatan komunikasi. Apabila berupa strategi komunikasi bulanan, diisi bulan dan tahun pelaksanaan komunikasi. Contohnya: Januari 2021.
- (h) Diisi dengan saluran komunikasi apa saja yang digunakan untuk menyampaikan pesan kepada target komunikasi/khalayak/pemangku kepentingan. Contohnya publikasi di media sosial, media briefing, webinar, dll.
- (i) Diisi dengan jumlah frekuensi dan waktu pelaksanaan komunikasi. Waktu pelaksanaan komunikasi perlu memerhatikan momentum penting sehingga dapat meningkatkan dampak yang diharapkan.
- (j) Diisi dengan kegiatan sesuai saluran komunikasinya.
- (k) Diisi dengan indikator keberhasilan dari taktik komunikasi. Contohnya peserta yang hadir 80% dari jumlah undangan, diberitakan oleh 10 media, dll.

Contoh:

Strategi Komunikasi Tahunan

- Topik/Isu : Percepatan Penanganan dan Pemulihan Hak Tagih Negara Dana Bantuan Likuiditas Bank Indonesia (BLBI)
- Analisis Situasi / Latar Belakang : Pemerintah telah mengeluarkan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 2021 tanggal 6 April 2021 tentang Satuan Tugas Penanganan Hak Tagih Negara Dana Bantuan Likuiditas Bank Indonesia. Berdasarkan monitoring berita media, isu terkait pembentukan Satuan Tugas BLBI cukup menjadi perhatian media dan masyarakat.
- Tujuan Komunikasi : Mengetahui (kognitif)
- Target Audiens : 1. Media
2. Masyarakat
- Figur Komunikasi : Direktur Jenderal Kekayaan Negara
- Pesan Kunci : 1. Pemerintah berkomitmen untuk terus melakukan upaya pengembalian hak tagih negara atas dana BLBI sebesar Rp110,45 triliun,
2. Salah satu komitmen Pemerintah dalam mempercepat pengembalian hak tagih negara dana BLBI yakni dengan membentuk Satuan Tugas berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 2021 tanggal 6 April 2021 tentang Satuan Tugas Penanganan Hak Tagih Negara Dana Bantuan Likuiditas Bank Indonesia.
- Periode Kegiatan : Sepanjang tahun 2021
- Indikator Keberhasilan : 1. Eksposur di media massa
- Dimuat di 5 media nasional
- Diampifikasi 20 berita media
2. Eksposur di media sosial
- Reach 6.000

Taktik Komunikasi			
No	Saluran Komunikasi	Rencana Aksi	Waktu Pelaksanaan
1	Media Massa	Siaran pers dan konferensi pers	- Saat sita aset/ pemasangan plang - Saat pemanggilan debitur
2	Media Sosial (Instagram)	Infografis, berita event/konferensi pers, publikasi aset	- Sebulan 1x publikasi pada minggu ke-dua - Pasca kegiatan satgas BLBI

C. PELAKSANAAN KOMUNIKASI

1. Pelaksanaan komunikasi baik pada tingkat pusat maupun di daerah harus berdasarkan rencana komunikasi tahunan dan strategi komunikasi yang telah disusun, termasuk untuk isu tematik yang bersifat strategis.
2. Dalam setiap pelaksanaan komunikasi perlu adanya sinergi antar pelaksana komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk menyelaraskan strategi komunikasi, materi, dan waktu pelaksanaan.
3. Sinergi sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdiri atas:
 - a. Sinergi Strategi Komunikasi
 - 1) Agar pelaksanaan komunikasi dapat berhasil guna, diperlukan sinergi penyusunan strategi komunikasi antara pelaksana komunikasi.
 - 2) Dalam sinergi strategi komunikasi, Strategi komunikasi diterjemahkan menjadi rencana aksi dengan pesan kunci komunikasi agar mudah diimplementasikan dan mudah dipahami.
 - b. Sinergi Materi Komunikasi
 - 1) Sinergi materi komunikasi dilaksanakan untuk pelaksanaan komunikasi tahunan maupun isu tematik yang memerlukan dukungan amplifikasi oleh seluruh pelaksana komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
 - 2) Materi komunikasi untuk isu strategis yang melibatkan figur Direktur Jenderal Kekayaan Negara dikoordinasikan dengan pelaksana komunikasi tingkat I untuk finalisasi sebelum disampaikan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
 - c. Sinergi Waktu Pelaksanaan
 - 1) Untuk mengoptimalkan pelaksanaan komunikasi khususnya untuk isu strategis yang melibatkan figur Direktur Jenderal Kekayaan Negara, perlu dilakukan sinergi antara perencanaan kegiatan yang dilakukan oleh unit teknis dengan strategi komunikasi yang disusun oleh pelaksana komunikasi tingkat I Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
 - 2) Sinergi waktu pelaksanaan komunikasi dapat dilakukan secara bulanan melalui rapat rutin strategi komunikasi bulanan atau melalui rapat penyusunan strategi komunikasi untuk isu tematik yang bersifat strategis.
4. Pelaksana komunikasi tingkat II Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang ditunjuk sebagai Kepala Perwakilan Kementerian di daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan seluruh tahapan proses komunikasi Kementerian Keuangan secara regional dan berkoordinasi dengan instansi vertikal pada unit eselon I Kementerian Keuangan lainnya.
5. Dalam pelaksanaan komunikasi untuk pengelolaan isu negatif dan krisis komunikasi, Pelaksana komunikasi tingkat I, Pelaksana komunikasi tingkat II, dan/atau Pelaksana komunikasi unit organisasi non Eselon dapat menyiapkan *holding statement* (pernyataan resmi) yang dapat disesuaikan dengan situasi dan digunakan apabila dibutuhkan dan dapat pula menerbitkan siaran pers.

Dalam penyusunan *holding statement* dan siaran pers Pelaksana komunikasi tingkat II berkoordinasi dengan Pelaksana komunikasi tingkat I.

6. *Holding statement* yang disusun oleh Pelaksana komunikasi tingkat II disampaikan kepada Pelaksana Komunikasi tingkat I. Dalam hal *holding statement* perlu diketahui oleh unit pelaksana komunikasi di luar Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dokumen tersebut hanya dapat diberikan oleh Pelaksana komunikasi tingkat I
7. Format dokumen *holding statement* dan siaran pers sebagai berikut:

Format Dokumen Holding Statement

KOP SURAT

HS-(nomor)/KN.(...)/2021

HOLDING STATEMENT:

...Tanggal...

...Judul...

(dokumen tidak untuk dipublikasikan, hanya digunakan apabila dibutuhkan)

1. Poin-poin *Holding Statement*,
2. ...

Keterangan:

1. Kop surat menyesuaikan unit kerja,
2. Penomoran menyesuaikan format penomoran surat.
3. Dapat juga ditambahkan point informasi tambahan yang lebih detail di bawah poin-poin holding statement.

Contoh:
Holding Statement



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
DIREKTORAT HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR 2-4, JAKARTA PUSAT

HS-09/KN.8/2021

HOLDING STATEMENT:

12 November 2021

Kebijakan Penyertaan Modal Negara (PMN) Tahun 2021

(dokumen tidak untuk dipublikasikan, hanya digunakan apabila dibutuhkan)

1. Kebijakan PMN diarahkan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional dan mendukung berbagai kebijakan pemerintah.
2. PMN bertujuan untuk memperkuat struktur permodalan BUMN/Lembaga terutama kepada BUMN/Lembaga yang melakukan penugasan Pemerintah dengan tingkat risiko yang tinggi meskipun dampak sosial ekonominya cukup besar dalam mendukung perannya sebagai *agent of development*.
3. Strategi kebijakan pembiayaan investasi dalam APBN tahun 2021 dilakukan untuk (1) mendukung percepatan pemulihan ekonomi dan melanjutkan pembangunan infrastruktur; (2) penguatan peran kuasi fiskal dalam keberlanjutan pembangunan infrastruktur pendukung iklim investasi dan peningkatan kualitas SDM untuk penguatan daya saing; serta (3) peningkatan efektivitas pembiayaan bagi Koperasi UMKM, UMi dan pembiayaan perumahan bagi MBR untuk akselerasi pemulihan ekonomi dan penguatan daya tahan.
4. Pemberian PMN kepada BUMN dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan kondisi finansial dan kinerja operasional serta kesiapan proyek yang akan didukung.

Format Dokumen Siaran Pers

KOP SURAT

SP-(nomor)/KN.(...)/2021

SIARAN PERS

(Judul siaran Pers)

(Tempat Pelaksanaan), (Waktu pelaksanaan) –.....
(Isi Siaran Pers)
.....
.....





(Pejabat yang bertandatangan)

ttd.

(Nama)
(Jabatan)

Hal 1/2

Narahubung Media:
(Nama)
(Jabatan)
(Unit Kerja)
① (Kontak Kantor/Call Center)

 (nama media sosial)  (nama media sosial)  (nama media sosial)  (nama media sosial)

Keterangan:

- 1. Penandatanganan diterapkan apabila siaran pers diterbitkan tanpa pelaksanaan konferensi pers,
- 2. Nomor Siaran Pers menyesuaikan format penomoran persuratan unit masing-masing.

**Contoh:
Siaran Pers**

DIREKTORAT JENDERAL
KEKAYAAN NEGARA
KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SIARAN PERS

SP - 16/DJKN/2021

DJKN Berikan Keringanan Utang Kepada 1.292 Debitur Kecil dan Pelaku UMKM

Jakarta, 22 Oktober 2021 – Pemerintah melalui Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan, pada Februari 2021, telah mengeluarkan kebijakan yakni Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 15 Tahun 2021 untuk memberikan keringanan utang kepada para debitur kecil dan pelaku usaha mikro kecil dan menengah (UMKM). Program keringanan utang tersebut berlangsung di sepanjang tahun 2021 sebagai respon Pemerintah dalam meringankan beban para debitur kecil dan pelaku UMKM yang terdampak pandemi Covid-19.

Tercatat hingga bulan Oktober 2021, DJKN telah memberikan keringanan utang kepada 1.292 debitur kecil dan pelaku UMKM, senilai Rp20,48 miliar. Debitur dimaksud terdiri dari 113 pelaku UMKM, 226 sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) mahasiswa, 381 pasien rumah sakit, dan 572 debitur lainnya.

Debitur yang mendapatkan keringanan utang tersebut adalah debitur yang pengurusan piutangnya telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) paling lambat 31 Desember 2020, dengan kriteria (1) perorangan atau badan hukum/badan usaha yang menjalankan usaha dengan skala mikro, kecil atau menengah (UMKM) dengan pagu kredit paling banyak Rp5 miliar, (2) perorangan yang menerima kredit pemilikan rumah sederhana/rumah sangat sederhana (KPR RS/RSS) dengan pagu kredit paling banyak Rp100 juta, dan (3) perorangan atau badan hukum/badan usaha sampai dengan sisa kewajiban sebesar Rp1 miliar.

Program keringanan utang ini akan berakhir di bulan Desember 2021. Oleh karena itu, saat ini debitur dengan kriteria di atas masih berkesempatan untuk mengajukan keringanan utang kepada DJKN melalui unit vertikal DJKN yakni Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), terdekat.

Para debitur yang didukung barang jaminan berupa tanah atau tanah dan bangunan berhak mendapatkan keringanan utang sebesar 35% dari sisa utang pokok, sedangkan bagi debitur yang tidak didukung barang jaminan berupa tanah atau tanah dan bangunan berhak mendapatkan keringanan utang sebesar 60% dari sisa utang pokok.

Selain itu, apabila debitur dapat melakukan pelunasan pada bulan Oktober sampai dengan tanggal 20 Desember 2021, debitur berhak mendapatkan tambahan keringanan sebesar 20% dari sisa utang pokok setelah diberikan keringanan.

Selain keringanan dalam bentuk pengurangan sisa utang pokok, debitur yang mengalami piutang macet akibat pandemi covid-19, dapat mengajukan keringanan dalam bentuk moratorium berupa penundaan penyitaan, penundaan lelang atau penundaan paksa badan sampai dengan status bencana nasional covid-19 dicabut.

Informasi terkait Program Keringanan Utang, masyarakat dapat mengunjungi KPKNL terdekat atau menghubungi Call Center Halo DJKN 150-991, 0811-8480-991 (Layanan via WhatsApp), halodjkn@kemenkeu.go.id (Layanan via email) dan <https://halodjkn.kemenkeu.go.id/> (Layanan via website). (*)

Narahubung Media:

Tri Wahyuningsih Retno Mulyani
Direktur Hukum dan Humas
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

☎ 150 991 (call center Halo DJKN)
✉ <https://halodjkn.kemenkeu.go.id/>

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

ditjenkn

@DitjenKN

DJKN

D. Monitoring Komunikasi

1. Monitoring komunikasi terdiri dari:
 - a. Monitoring media massa (cetak dan elektronik);
 - b. Monitoring percakapan media sosial; dan
 - c. Monitoring layanan informasi (Halo DJKN dan/atau saluran layanan informasi masing-masing pelaksana komunikasi).
2. Monitoring komunikasi untuk media massa dilakukan oleh masing-masing pelaksana komunikasi sesuai lingkup kerja masing-masing dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pelaksana komunikasi pada tingkat I dan Pelaksana komunikasi pada unit organisasi non Eselon melakukan monitoring atas media massa nasional untuk isu yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
 - b. Pelaksana Komunikasi pada tingkat II melakukan monitoring atas media massa lokal di wilayah kerja masing-masing untuk isu yang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Hasil monitoring komunikasi digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk penyusunan strategi komunikasi berikutnya.
4. Isi dokumen monitoring komunikasi dari media massa, percakapan media sosial, dan layanan informasi adalah sebagai berikut:

Isi Dokumen
Monitoring Media Massa

Topik/Isu: (Berisi topik/isu yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DJKN dan/atau terkait pejabat/pegawai DJKN yang dipantau di media massa cetak maupun <i>online</i>)
Ringkasan Eksekutif: (Berisi uraian singkat terkait topik/isu yang dipantau, periode pemantauan yang dilakukan, statistik utama hasil pemantauan, dan dominasi sentimen (positif/netral/negatif) atas topik/isu yang dipantau)
Statistik Hasil Pemantauan: (Dapat berisi data sebagai berikut: jumlah media massa yang mengangkat topik/isu terkait tugas dan fungsi DJKN, media massa yang mengangkat berikut tautan berita (apabila berita berasal dari media massa <i>online</i>), grafik jumlah berita yang mengangkat topik/isu DJKN (perhari atau perminggu), analisis sentimen (statistik atas bauran isu positif/netral/negatif), dll)
Contoh Dokumentasi dari Pemberitaan di Media Massa: (Dapat mencontohkan unggahan dari media massa <i>online</i> dan hasil foto laman berita untuk pemberitaan yang diangkat di media cetak)
Kesimpulan: (Berisi data mengenai jumlah berita dan dominasi sentiment (positif/netral/negatif) dari topik/isu terkait tugas dan fungsi DJKN dan/atau terkait pejabat/pegawai DJKN di media massa, penyusunan rekomendasi untuk strategi komunikasi yang perlu dilakukan (proaktif/reaktif), dan prediksi isu setelah strategi komunikasi diimplementasikan)

Contoh Dokumen
Monitoring Media Massa

Monitoring Media Massa

 KEMENTERIAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	Topik	Penjualan KRI
	Platform	Media Cetak dan Online
	Nada Pemberitaan	Netral
	Tanggal Monitoring	26 s.d. 28 Januari 2022

Ringkasan:

Media membingkai rencana penghapusan dan penjualan dua Kapal Perang Republik Indonesia (KRI) Teluk Penyu-513 dan KRI Teluk Mandar-514. Usulan penghapusan ini dipandang wajar karena usianya yang sudah cukup tua dan tidak lagi dipergunakan akibat kondisinya tidak layak. Namun, penghapusan ini dinilai perlu diikuti penggantian dengan kapal baru yang usianya lebih muda. Di sisi lain, media menyoroiti pernyataan Menhan yang mengklaim penghapusan 2 KRI tersebut tidak akan mengurangi kekuatan militer Indonesia, serta Indonesia akan memiliki hingga 50 kapal perang dalam 2 tahun..

Hasil Monitoring

1. Kegiatan yang dirujuk : Rapat Kerja dengan Komisi I DPR, Kamis (27/9)
2. Narasumber yang dirujuk
 - Menteri Pertahanan Prabowo Subianto: Penjualan KRI Teluk Mandar 514 dan eks KRI Teluk Penyu 513 tidak akan mengurangi kekuatan militer Indonesia. Keduanya sudah tak layak beroperasi. Saya telah laporkan ke Presiden, kabinet, bahwa dalam 24 bulan kita akan punya mungkin sampai dengan 50 kapal perang yang siap tempur
 - Ketua Komisi I DPR Meutya Hafid: Setelah mendengarkan penjelasan Menhan, Menkeu, KSAL, Komisi I DPR RI memutuskan menyetujui usulan penjualan kapal eks KRI Teluk Mandar 514 dan KRI Teluk Penyu 513.

Kesimpulan

Rekomendasi: Cukup wait and see mengenai isu penjualan KRI. Namun, tetap perlu dilakukan pemantauan isu untuk antisipasi. Bila mengarah ke negatif dapat disiapkan holding statement pimpinan oleh DJKN perihal potensi nilai aset hasil lelang sebagai bagian dari keterbukaan pengelolaan keuangan negara.

Daftar Berita

Media Cetak

Penjualan 2 Kapal Perang
Tak Ganggu Tugas TNI AL

JAKARTA – Menteri Pertahanan Prabowo Subianto menegaskan, rencana 2 Kapal Perang Republik Indonesia (KRI) yang sudah tidak layak dipukul, tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas TNI Angkatan Laut (TNI AL). Padahal, berdasarkan RTR Teluk Penyu 513 dan KRI Teluk Mandar 514 sudah tidak layak lagi untuk beroperasi.

“Tapi tidak mengganggu, jadi itu kan rencana pemusatan sumber,” ujar Prabowo di Gedung DPR, Jakarta, Kamis (27/1).

Prabowo mengatakan, kapal kapal yang sudah tidak layak dipukul, memang merupakan hal abnormal karena sudah sering dimanfaatkan dan mereka sudah tua. Namun, dia tetap yakin pilihannya akan mengoptimalkan langkah-langkah untuk mengatasi kapal kapal yang sudah tidak layak lagi.

“Tapi saya kira abstrak. Tapi kita sudah siapkan penggantian. Tapi KRI, sudah merupakan kita... sudah ada penggantian dan kita sudah siapkan langkah-langkah,” lanjut dia.

Lebih lanjut, Prabowo mengatakan, rencana 2 kapal perang itu akan dibongkar untuk karena sudah sangat tua dan sudah tidak layak. Rencana ini memang sudah melalui proses yang panjang oleh Kementerian Keuangan serta melalui pembahasan dari Komisi I DPR dan juga Presiden, Joko Widodo (Jokowi).

“Saya juga tidak mudah ingatkan. Apa yang saya ingatkan, jadi itu kita lakukan dengan cepat. Kita harus dengan benar, kita pastikan semua pertanggung jawaban,” pungkas Prabowo.

Selanjutnya, Ketua Komisi I DPR Meutya Hafid mengatakan, pihaknya mendukung rencana Menteri Pertahanan Prabowo Subianto mengenai 2 Kapal Perang Republik Indonesia yakni KRI Teluk Mandar 514 dan KRI Teluk Penyu 513. Kedua kapal tersebut sudah tidak layak lagi dipukul, (d1)


Prabowo Subianto

Media Online

Prabowo: Kita akan Punya 50 Kapal Siap Tempur dalam Waktu Dua Tahun
<https://www.republika.co.id/berita/r6d106485/prabowo-kita-akan-punya-50-kapal-siap-tempur-dalam-waktu-dua-tahun>

Isi Dokumen
Monitoring Percakapan Media Sosial

Topik/Isu :

(Berisi topik/isu yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DJKN dan/atau pejabat/pegawai DJKN yang dipantau di media sosial)

Ringkasan Eksekutif:

(Berisi uraian singkat terkait topik/isu yang dipantau, periode pemantauan yang dilakukan, *platform* media sosial yang dipantau, statistik utama hasil pemantauan, dan dominasi sentimen (positif/netral/negatif) atas topik/isu yang dipantau)

Statistik Hasil Pemantauan:

(Dapat berisi data sebagai berikut jumlah perilaku media sosial (*mention*, *repost/retweet*, *comment* dan *likes* terkait unggahan topik/isu terkait), data akun media sosial *prominent figure* yang mengangkat topik/isu terkait, grafik jumlah *mention* per hari, *mention* berdasarkan *platform* media sosial, tagar yang digunakan beserta jumlah unggahannya, analisis sentimen (statistik atas bauran isu positif/netral/negatif), dll)

Contoh Tangkapan Layar dari Publikasi Isu:

(Dapat mencontohkan unggahan dari akun media sosial *prominent figure* yang mengangkat topik/isu tersebut, akun media sosial media massa, atau akun media sosial *non-prominent figure* namun *direpost/retweet* oleh banyak warga net)

Kesimpulan:

(Berisi data mengenai dominasi sentimen (positif/netral/negatif) dari suatu topik/isu, opini/anggapan sebagian besar warga net atas topik/isu tersebut, deskripsi figur/akun media sosial yang menjadi rujukan dalam penyebaran topik/isu tersebut, serta rekomendasi untuk strategi komunikasi yang perlu dilakukan (proaktif/reaktif))

Contoh Dokumen
Monitoring Percakapan Media Sosial

Monitoring Percakapan Media Sosial

 KEMENTERIAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	Topik	Klarifikasi Pernyataan 11 Pegawai Kemenkeu (DJKN) Ditahan terkait Pemalsuan Dokumen Aset BLBI
	Platform	Twitter
	Sentimen	Netral
	Tanggal Monitoring	20 s.d. 26 Januari 2022

Ringkasan:

Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Menkopolhukam) Mahfud MD menyampaikan terdapat 11 orang termasuk pegawai DJKN Kemenkeu yang ditetapkan sebagai tersangka dan telah ditahan atas dugaan pemalsuan surat aset jaminan BLBI. Hal ini dinyatakan oleh Mahfud dalam konferensi pers tentang perkembangan Satgas BLBI pada hari Kamis (20/1) di Kantor Kemenkopolhukam.

Pernyataan ini cukup banyak diberitakan oleh media-media online dengan narasi yang tercipta bahwa 11 orang tersebut semuanya pegawai DJKN. Situasi ini kemudian berusaha dinetralisir dengan melakukan klarifikasi baik oleh Mahfud MD melalui akun twitternya @mohmahfudmd maupun DJKN yang disampaikan oleh Dirjen KN, Rionald Silaban yang dimuat di beberapa media.

Hasil Monitoring

- Klarifikasi yang dilakukan oleh Mahfud MD langsung melalui akun twitternya mendapat tanggapan berwarna dari netizen. Tidak sedikit yang mendukung kinerja Satgas BLBI, menyampaikan harapan terhadap penyelesaian BLBI dan juga ada beberapa sentimen negatif namun tidak berkembang luas.
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Rionald Silaban juga sudah melakukan klarifikasi dan telah dimuat oleh beberapa media online namun impressinya tidak terlalu luas dengan engagement yang sedikit.
- Terdapat beberapa quote tweet dan komentar yang mengaitkan dengan gaji/tukin, namun tidak memberi dampak signifikan melebarnya percakapan topik ini di platform twitter. Beberapa akun yang melakukan quote tersebut, di antaranya
 - @partaimurba, 2,9k followers
 - @jsamodra, 3k followers

Kesimpulan

- Klarifikasi yang dilakukan oleh Menkopolhukam Mahfud MD dan Dirjen KN Rionald Silaban terkait topik ini didominasi sentimen yang netral. Engagement yang cukup ramai terlihat pada tweet Menkopolhukam, sedangkan klarifikasi dari Dirjen KN yang dimuat oleh media online minim engagement.
- Dampak dari narasi pemberitaan ini tidak berkembang dan dapat dikatakan telah netral.

Daftar Link

@mohmahfudmd (55 comments, 64 RT, 338 likes).
<https://twitter.com/mohmahfudmd/status/1484109217141501952>

@detikcom (0 comment, 2 RT, 6 likes)
<https://twitter.com/detikcom/status/1486246424677429257>

@Bisniscom (1 comment, 2 RT, 5 likes)
<https://twitter.com/Bisniscom/status/14863260719642992651>

Isi Dokumen
Monitoring Layanan Informasi

<p>Topik/Isu :</p> <p>(Berisi topik/isu yang berkaitan dengan tugas dan fungsi DJKN dan/atau pejabat/pegawai DJKN yang dipantau di saluran layanan informasi)</p>
<p>Ringkasan Eksekutif:</p> <p>(Berisi uraian singkat terkait topik/isu yang dipantau, periode pemantauan yang dilakukan, statistik utama hasil pemantauan, dan dominasi sentimen (positif/netral/negatif) atas topik/isu yang dipantau)</p>
<p>Statistik Hasil Pemantauan:</p> <p>(Dapat berisi data sebagai berikut jumlah keluhan/aduan yang disampaikan atas layanan DJKN dan/atau pegawai DJKN, data pemohon informasi beserta latar belakangnya, grafik jumlah keluhan/aduan per hari, persentase jumlah keluhan/aduan yang disampaikan dibandingkan dengan jumlah total permohonan layanan informasi dalam kurun waktu tertentu, dll)</p>
<p>Contoh Tangkapan Layar dari Keluhan/Aduan yang Disampaikan:</p> <p>(Dapat mencontohkan keluhan/aduan yang disampaikan melalui layanan WA atau layanan lain yang bersifat tertulis/terdokumentasi)</p>
<p>Kesimpulan:</p> <p>(Berisi data mengenai persentase jumlah keluhan/aduan yang disampaikan dibandingkan dengan jumlah total permohonan layanan informasi, rentang waktu keluhan/aduan yang disampaikan melalui layanan informasi, identifikasi awal penyebab keluhan/aduan dari pemangku kepentingan, rekomendasi untuk strategi komunikasi yang perlu dilakukan (proaktif/reaktif))</p>

Contoh Dokumen
Monitoring Layanan Informasi

Monitoring Layanan Informasi

 KEMENTERIAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	Topik	Aplikasi SIMAN yang tidak bisa login
	Platform	Halo DJKN
	Nada Pemberitaan	Netral
	Tanggal Monitoring	30 s.d. 31 Agustus 2021

Ringkasan:

Diterimanya permohonan informasi dari operator Aplikasi SIMAN seluruh Indonesia yang menanyakan gagalnya proses login ke Aplikasi SIMAN pada tanggal 30-31 Agustus Tahun 2021

Hasil Monitoring

Sumber Rujukan: Tiket Halo DJKN

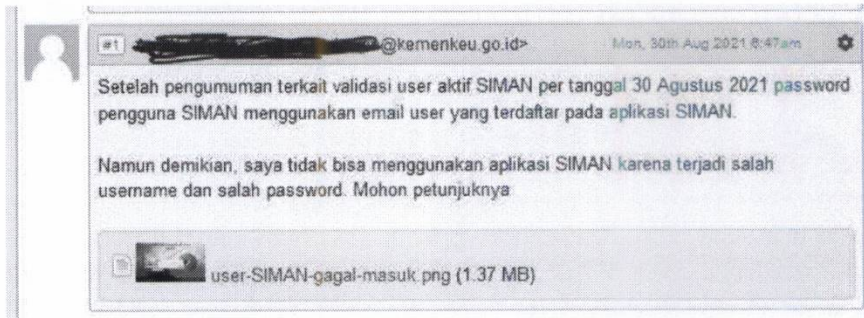
Berdasarkan pantauan pada Aplikasi CRM Dekspro jumlah pertanyaan yang disampaikan terkait gagalnya proses login ke Aplikasi SIMAN pada rentang waktu 30-31 Agustus Tahun 2021 mencapai 506 permohonan atau 76,42% dari total permohonan pada rentang waktu tersebut.

Banyaknya jumlah pertanyaan yang disampaikan oleh operator Aplikasi SIMAN disebabkan oleh adanya kebijakan yang ditetapkan oleh Direktorat PKNSI untuk memutakhirkan username maupun password seluruh user Aplikasi SIMAN, sehingga hal ini perlu ditindaklanjuti oleh operator Aplikasi SIMAN di seluruh Indonesia dengan melakukan update password dengan media email yang telah didaftarkan sebelumnya.

Kesimpulan

Mengingat tingginya permohonan informasi yang dimohonkan terkait gagalnya proses login/update Aplikasi SIMAN yang mencapai 76,42% pada rentang waktu 30-31 Agustus 2021, maka kami sarankan agar Direktorat Hukum dan Humas dapat berkolaborasi dengan Direktorat PKNSI untuk dapat berkomunikasi secara aktif (terutama melalui broadcast) kepada Operator Aplikasi SIMAN di seluruh Indonesia terkait kebijakan pembaharuan pemutakhiran user Aplikasi SIMAN, sehingga dapat meminimalisir jumlah pertanyaan yang disampaikan melalui saluran layanan informasi..

Daftar Pertanyaan/Tangkapan Layar



E. Evaluasi Komunikasi

1. Evaluasi komunikasi dilakukan secara berjenjang sebagai berikut :
 - a. Pelaksana komunikasi pada tingkat I melakukan evaluasi terhadap efektivitas program komunikasi pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara secara keseluruhan (termasuk kegiatan komunikasi yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara);
 - b. Pelaksana komunikasi pada tingkat II melakukan evaluasi terhadap efektivitas kegiatan komunikasi yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang berada di bawah koordinasi Kantor Wilayah tersebut; dan
 - c. Pelaksana komunikasi pada unit non Eselon di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melakukan evaluasi terhadap efektivitas program komunikasi pada unit non Eselon berkenaan secara keseluruhan.
2. Pelaksanaan evaluasi komunikasi pada setiap level dapat mencakup, namun tidak terbatas pada :
 - a. Tahapan *input* (efektivitas perencanaan)
 - b. Tahapan *output* (efektivitas hasil)
 - c. Tahapan *outtakes* (efektivitas penyampaian pesan)
 - d. Tahapan *outcome* (efektivitas dampak bagi publik)
3. Pelaksanaan evaluasi komunikasi pada setiap level dapat menggunakan metode survey/kuesioner, wawancara, *Focus Group Discussion* (FGD), observasi, eksperimen, *benchmarking*, studi literatur, ataupun metode lainnya yang sesuai kebutuhan. Metode dan format evaluasi komunikasi yang dilakukan oleh pelaksana komunikasi pada tingkat I dapat diadopsi oleh pelaksana komunikasi pada tingkat II dengan penyesuaian yang diperlukan.
4. Pelaksanaan evaluasi komunikasi pada setiap level dilaksanakan sepanjang tahun, dengan penyampaian laporan paling lambat paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah periode semester berakhir.
5. Laporan Hasil evaluasi komunikasi disampaikan secara berjenjang sebagai berikut :
 - a. Pelaksana komunikasi pada tingkat II menyampaikan laporan evaluasi komunikasi kepada pelaksana komunikasi pada tingkat I dengan mengajukan analisis, kesimpulan dan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti;
 - b. Pelaksana komunikasi pada tingkat I melakukan kompilasi antara laporan evaluasi pelaksana komunikasi pada tingkat II dengan hasil evaluasi pelaksana komunikasi pada tingkat I, kemudian menyampaikan laporan evaluasi komunikasi kepada pelaksana komunikasi pada tingkat Kementerian Keuangan dengan mengajukan analisis, kesimpulan dan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti;

6. Hasil evaluasi komunikasi dibahas dalam forum komunikasi untuk mendapatkan masukan dan arahan tindak lanjut
-

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

TTD

RIONALD SILABAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal

u.b.

Kepala Bagian Umum,



Wahyu Setiadi