



BAB I

P E N D A H U L U A N

1. 1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Peraturan Gubernur No. 72 Tahun 2008 tentang cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah yang disesuaikan dengan perubahan kelembagaan sesuai Dasar Hukum Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat, maka Biro Humas, Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat untuk dapat mencapai tujuan organisasi perlu menyusun Rencana Kerja Tahun 2015.

Rencana Kerja berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 serta disesuaikan dengan Rancangan awal RKPD Provinsi Jawa Barat Tahun 2015, yang merupakan suatu proses yang terdiri dari serangkaian rencana dan tindakan mendasar yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan dan dasar dalam pengajuan anggaran kegiatan yang dibutuhkan guna menunjang pelaksanaan tugas pokok fungsi di lingkungan Biro Humas Protokol dan Umum Provinsi Jawa Barat yang akan diimplementasikan oleh seluruh jajaran aparatur di lingkungan Biro Humas, Protokol dan Umum dengan mengacu pada visi misi, tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan.

1. 2. LANDASAN HUKUM

- 1) Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 2) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- 3) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- 6) Undang-undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan
- 7) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;



- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 12) Keputusan Presiden RI Nomor 37 Tahun 1975 tentang Penyerahan Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung Merdeka Kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- 14) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Gedung;
- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- 16) Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 17) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor xx Tahun xxxx, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Transisi Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018;
- 18) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 46);
- 19) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 48);
- 20) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa



Barat Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 25 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 160);

- 21) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat.
- 22) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

1. 3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan disusunnya Rencana Kerja Tahun 2016 Biro Humas, Protokol dan Umum adalah sebagai dokumen yang akan dijadikan acuan dalam setiap aktivitas aparatur di lingkungan Biro humas, Protokol dan Umum melalui optimalisasi daya dukung yang ada, pemberdayaan aparatur serta meningkatkan sinergitas antar bagian, sehingga capaian program-program kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan dan dialokasikan dalam Rencana Anggaran pembangunan dan Belanja Daerah 2016.

1. 4. Sistematika Penulisan

Pokok Bahasan Renja Biro Humas, Protokol dan Umum Tahun 2016 menjabarkan rencana program dan kegiatan yang disusun secara sinergi dan berkesinambungan dengan alokasi pendanaan indikatif kegiatan untuk anggaran 2016. Renja juga memuat kebijakan yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan ke dalam bentuk program yang berisi rangkaian kegiatan dengan tujuan yang lebih jelas dan terarah yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu satu tahun. Renja Biro Humas, Protokol dan Umum disusun dengan menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut :

- | | |
|-------|-----------------------|
| BAB I | PENDAHULUAN |
| 1. 1. | Latar Belakang |
| 1. 2. | Landasan Hukum |
| 1. 3. | Maksud dan Tujuan |
| 1. 4. | Sistematika Penulisan |



BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BIRO HUMAS PROTOKOL DAN UMUM TAHUN 2015

2. 1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Humas Protokol dan Umum Tahun 2015 dan Capaian Renstra Biro Humas Protokol dan Umum 2013-2018
2. 2. Analisis Kinerja Pelayanan Biro Humas Protokol dan Umum
2. 3. Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Humas Protokol dan Umum Provinsi Jawa Barat

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3. 1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
3. 2. Tujuan dan Sasaran Renja Biro Humas Protokol dan Umum Tahun 2016
3. 3. Program dan Kegiatan Tahun 2016

BAB IV PENUTUP



BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KINERJA BIRO HUMAS PROTOKOL
DAN UMUM TAHUN 20152. 4. Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Humas, Protokol dan Umum
Tahun 2015 dan Capaian Renstra Biro Humas, Protokol dan
Umum 2013-2018

Pada Tahun 2015 Biro Humas, Protokol dan Umum memiliki 10 Program, 41 Kegiatan yang diantaranya adalah :

1. Program peningkatan dan pembinaan peran serta pemuda
 - a. Pembinaan dan pengembangan Marching Band dan Korps Gita Pakuan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (32.04) dengan anggaran Rp. 4.117.825.000,- dan realisasi anggaran Rp. 3.556.732.700,- (86,37%).
2. Program Pengembangan komunikasi, Informasi, Media Massa dan pemanfaatan teknologi informasi
 - a. Monitoring dan evaluasi pemberitaan di media massa (53.01) dengan anggaran sebesar Rp. 1.336.900.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 1.324.850.000,- Atau 99,10%.
 - b. Mempublikasikan program, kebijakan dan kinerja Pemerintah Provinsi Jawa Barat melalui media cetak (53.02) dengan anggaran sebesar Rp. 6.946.100.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 6.764.175.000,- Atau 97,38%.
 - c. Mempublikasikan program, kebijakan dan kinerja Pemerintah Provinsi Jawa Barat melalui media elektronik (53.03) dengan anggaran sebesar Rp. 4.539.600.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 4.520.885.000,- Atau 99,59%.
 - d. Mempublikasikan program, kebijakan dan kinerja Pemerintah Provinsi Jawa Barat melalui media luar ruang (53.04) dengan anggaran sebesar Rp. 1.464.200.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 1.409.889.000,- Atau 96,29%.



3. Program Peningkatan Kesejahteraan Sumber Daya Aparatur
 - a. Olahraga dan kesehatan PNS Setda Provinsi Jawa Barat (59.02) dengan anggaran sebesar Rp. 2.591.395.000-, dan realisasi anggaran Rp. 2.554.763.086,- Atau 98,20%.
 - b. Pengelolaan ruang laktasi dan taman penitipan anak (59.03) dengan anggaran sebesar Rp. 24.000.000,- dan realisasi anggaran Rp. 0,- atau (0%).
 - c. Peningkatan kinerja dan profesionalisme PNS Setda Provinsi Jawa Barat (59.04) dengan anggaran sebesar Rp. 2.681.140.000-, dan realisasi anggaran Rp. 2.419.252.150,- Atau 90,23%.
4. Program pelayanan administrasi perkantoran
 - a. Koordinasi dan mendokumentasikan kegiatan pimpinan (60.16) dengan anggaran sebesar Rp. 3.997.500.000-, dan realisasi anggaran Rp. 3.954.902.038,- Atau 98,93%.
 - b. Produksi media internal (60.17) dengan anggaran sebesar Rp. 1.132.300.000-, dan realisasi anggaran Rp. 1.086.750.000,- Atau 95,98%.
 - c. Optimalisasi pelayanan informasi daerah (60.18) dengan anggaran sebesar Rp. 306.900.000-, dan realisasi anggaran Rp. 301.900.000,- Atau 98,37%.
 - d. Penyelenggaraan administrasi ketatausahaan dan kearsipan (60.19) dengan anggaran sebesar Rp. 3.516.931.500, dan realisasi anggaran Rp3.207.493.297,- (91,20%).
 - e. Pengamanan kunjungan kerja/inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah (60.20) dengan anggaran sebesar Rp. 2.073.600.000, dan realisasi anggaran sampai dengan Triwulan IV (Bulan Desember) sebesar Rp. 1.980.000.000,- (95,49%).
 - f. Peningkatan kapasitas staff ahli (60.21) dengan anggaran sebesar Rp. 88.000.000 dan realisasi anggaran sampai dengan Triwulan IV (Bulan Desember) sebesar Rp. 83.000.000 (94,32%).



- g. Apresiasi peringatan hari besar Nasional dan Instansional (60.23) dengan anggaran sebesar Rp. 742.700.000,- dan realisasi anggaran Rp. 679.250.000 (91,46%).
- h. Penguatan koordinasi bidang administrasi (60.24) dengan anggaran sebesar Rp. 750.000.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 135.000.000,- Atau 18,00%.
- i. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor dan Rumah Dinas Pimpinan (60.25) dengan anggaran sebesar Rp. 15.087.925.400,- dan realisasi anggaran s.d Triwulan IV (Bulan Desember) Rp. 14.499.165.248,- (96,10%).
- j. Penyediaan logistik kantor Sekretariat Daerah (60.26) dengan anggaran sebesar Rp. 1.498.234.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 1.339.774.125,- Atau 89,42%.
- k. Langganan listrik, air, internet, TV Kabel dan konsesi radio (60.27) dengan anggaran sebesar Rp.8.934.500.000,- dan realisasi anggaran Rp.8.310.683.603,- (93,02%).
- l. Penyediaan Cinderamata (60.28) dengan anggaran sebesar Rp. 580.000.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 483.114.000,- Atau 83,30%.
- m. Jasa kebersihan di lingkup rumah tangga Pimpinan (60.29) dengan anggaran sebesar Rp. 1.554.300.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 1.401.620.982,- Atau 90,18%.
- n. Penyediaan logistik rumah tangga Pimpinan (60.30) dengan anggaran sebesar Rp. 1.149.960.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 1.030.367.163,- Atau 89,60%.
- o. Jasa kebersihan di lingkup rumah tangga Setda (60.31) dengan anggaran sebesar Rp. 11.411.328.120,-, dan realisasi anggaran Rp. 10.544.650.155,- Atau 92,41%.
- p. Pelayanan rumah tangga Setda (60.32) dengan anggaran sebesar Rp. 28.425.370.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 27.394.005.594,- Atau 96,37%.
- q. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Pemerintahan di Jawa Barat (60.33) dengan anggaran sebesar Rp. 3.686.446.550,- dan realisasi anggaran Rp. 3.556.255.018,- Atau 96,47%.



- r. Pelayanan rumah tangga Pimpinan (60.34) dengan anggaran sebesar Rp. 6.788.468.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 6.037.751.430,- Atau 88,94%.
 - s. Apresiasi kunjungan tamu Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan keprotokolan (60.35) dengan anggaran sebesar Rp. 3.007.200.000,- dan realisasi anggaran Rp. 2.471.564.076,- (82,19%).
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a. Peningkatan sarana dan prasarana IT (61.04) dengan anggaran sebesar Rp.3.301.700.000,- dan realisasi anggaran Rp.3.089.864.575,- (93,58%).
 - b. Renovasi sarana dan prasarana ruang kerja gedung kantor dan rumah dinas jabatan (61.05) dengan anggaran sebesar Rp. 4.018.650.000,- dan realisasi anggaran Rp. 3.698.996.091,- Atau 92,05%.
 - c. Renovasi sarana dan prasarana ruang kerja gedung dan bangunan lainnya (61.06) dengan anggaran sebesar Rp. 4.753.300.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 4.353.156.464,- Atau 91,58%.
6. Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur
- a. Pemeliharaan/perbaikan/penggantian/suku cadang peralatan dan perlengkapan kantor (62.03) dengan anggaran sebesar Rp. 1.965.500.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 1.743.087.420,- Atau 88,68%.
 - b. Pemeliharaan halaman dan taman gedung kantor dan rumah dinas (62.04) dengan anggaran sebesar Rp. 1.638.800.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 1.588.119.219,- Atau 96,91%.
 - c. Pemeliharaan jaringan telepon. Computer, TV Kabel dan radio komunikasi (62.05) dengan anggaran sebesar Rp.2.914.400.000,- dan realisasi anggaran Rp.2.392.755.650,- (82,10%).



- d. Pemeliharaan jaringan listrik dan air (62.06) dengan anggaran sebesar Rp. 2.804.561.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 2.665.465.915,- Atau 95,04%.
 - e. Pemeliharaan konstruksi gedung kantor/rumah jabatan/bangunan lainnya (62.07) dengan anggaran sebesar Rp. 9.863.500.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 9.212.657.070,- Atau 93,40%.
 - f. Pemeliharaan kendaraan bermotor (62.08) dengan anggaran sebesar Rp. 7.168.359.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 7.084.083.325,- Atau 98,82%.
7. Program Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
- a. Koordinasi pengelolaan keuangan Setda (65.35) dengan anggaran sebesar Rp. 780.554.000,- dan realisasi anggaran s.d Triwulan IV (Bulan Desember) Rp. 770.134.950,- (98,67%).
 - b. Penyusunan laporan keuangan Setda (65.36) dengan anggaran sebesar Rp. 707.553.000,- dan realisasi anggaran s.d Triwulan IV (Bulan Desember) Rp. 706.451.000,- (99,84%).
8. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- a. Perencanaan evaluasi dan pelaporan internal Biro Humas, Protokol dan Umum (66.12) dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 49.998.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 49.998.000,- atau 100%.
9. Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat
- a. Sosialisasi dan publikasi rangkaian hari jadi Provinsi Jawa Barat (68.01) dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 2.458.200.000,-, dan realisasi anggaran Rp. 2.429.179.600,- Atau 98,82%.
10. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
- a. Optimalisasi perpustakaan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat (81.01) dengan alokasi anggaran sebesar Rp.



232.300.000-, dan realisasi anggaran Rp 231.800.000,- Atau 99,78%.

2. 3. Analisis Kinerja Pelayanan Biro Humas, Protokol dan Umum

Pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemberian pelayanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Pelayanan publik (public services) oleh birokrasi publik adalah merupakan salah satu perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat di samping sebagai abdi Negara. Pelayanan publik pada Biro Humas, Protokol dan Umum sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum adalah menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum humas, protokol, dan umum, membantu Asisten Administrasi melakukan koordinasi, pembinaan dan pengendalian, pengembangan kerjasama Pemerintah Daerah Provinsi, serta fasilitasi, pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi di bidang humas, protokol dan umum meliputi aspek hubungan masyarakat, protokol, tata usaha, dan kepegawaian, rumah tangga serta Administrasi Keuangan Sekretaris Daerah.

2. 3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum Provinsi Jawa Barat

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan yang sejalan dengan tugas pokok dan fungsi, Biro Humas, Protokol dan Umum dihadapkan pada berbagai kendala dan permasalahan sehingga untuk menunjang keberhasilan tugas dan fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum secara efektif dan efisien, diperlukan adanya analisis terhadap kekuatan dan kelemahan yang dimiliki serta mensinergiskan aspek-



aspek tersebut menjadi suatu strategi dalam mencapai visi-misi organisasi.

Adapun Isu dan Masalah Strategis yang dihadapi meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Kondisi perekonomian yang tidak stabil akibat krisis global sehingga akan menghambat akselerasi peningkatan kesejahteraan masyarakat .
2. Kurangnya sinergitas dan komitmen dalam implementasi kebijakan-kebijakan baru yang menuntut adanya terobosan-terobosan namun belum ditunjang oleh perubahan mindset aparatur.
3. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap tugas pokok fungsi, sehubungan dengan pemberlakuan Perda No. 20 Tahun 2008.
4. Kurang optimalnya pelaksanaan fungsi pengawasan Preventif
5. Sulitnya membentuk opini publik dalam beberapa hal, sehubungan informasi yang disajikan tidak hanya sekedar untuk memberi tahu, melainkan harus ada sebuah pola tindak lanjut terhadap tuntutan dan kebutuhan masyarakat.

Dalam melaksanakan program dan kegiatan, hal yang dapat menunjang keberhasilan tugas pokok dan fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum secara efektif dan efisien, diperlukan adanya evaluasi.

Berdasarkan laporan pelaksanaan program tahun 2008, kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Humas, Umum dan Protokol dapat terealisasi dengan baik sesuai tujuan dan sasaran yang dilaporkan Pertanggungjawabannya baik fisik maupun dari sisi anggaran. Namun ada beberapa hal-hal yang masih dianggap kurang optimal, diantaranya :

1. Kurangnya kompetensi SDM di bidang pelayanan umum;



2. Belum memiliki Standar Pelayanan Minimal yang dapat mengukur kualitas pelayanan;
3. Belum memiliki Standar Operasional Prosedur yang dapat dijadikan acuan kerja;
4. Sarana dan prasarana yang dimiliki belum sesuai kebutuhan.
5. Adanya Pelayanan diluar Sekretariat Daerah yang tidak diakomodasikan dalam Anggaran Biro Humas, Protokol dan Umum dan diluar kewenangan Biro Humas, Protokol dan Umum.
6. Adanya permintaan pelayanan yang tidak terprediksi sebelumnya.
7. Prosedur yang tidak fleksibel (menyangkut anggaran, aturan dan kebutuhan) sehingga menyulitkan dalam memberikan pelayanan yang prima.

Sedangkan dari hasil analisis baik internal dan eksternal akan dapat menggambarkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki sehingga setiap perencanaan kegiatan harus saling sinergis agar menjadi suatu strategi dalam mencapai visi-misi organisasi, karena itu perlu diperhatikan hal-hal yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok fungsi antara lain :

1. Potensi sumberdaya Manusia yang secara kuantitas memadai namun dituntut untuk adanya peningkatan dan pengembangan kemampuan.
2. Adanya anggaran yang memadai untuk memenuhi kebutuhan pelayanan
3. Adanya dukungan kelembagaan, teknologi, mitra kerja dan masyarakat.
4. Optimalisasi dukungan sarana dan prasarana yang ada.
5. Adanya kebijakan pimpinan yang mendukung kelancaran tugas.



Namun dengan melihat berbagai peluang ke depan, maka pelaksanaan tugas pokok fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum akan menjadi lebih berat. Dengan adanya Inpres 3/2003 Kebijakan dan Strategi Pengembangan TIK untuk (*e-Government*), maka penyelenggaraan pelayanan di tiap bagian, ke depan harus sudah berbasis Teknologi Informasi. Selain juga harus diimplementasikannya Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menuntut Biro Humas, Protokol dan Umum untuk menyediakan ruang pelayanan informasi bagi siapapun yang membutuhkan yang berkaitan dengan pemerintahan dan pembangunan. Namun hal tersebut tidak akan berjalan dengan sendirinya karena harus dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Produktifitas dan kinerja aparatur yang belum optimal sehubungan masih kurangnya sumberdaya aparatur pengelola kegiatan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Kegiatan yang dilaksanakan harus dikelola dengan berpatokan pada anggaran yang ada pada DPA yang sifatnya kaku/tidak fleksibel, sehingga untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat terobosan baru bias diajukan pada tahun berikutnya.
3. Koordinasi dengan OPD terkait dan Kabupate/ Kota, masih belum efektif dan efisien, terutama dengan Kabupaten/Kota setelah adanya otonomi daerah.
4. Belum adanya Sistem informasi yang dapat memenuhi kebutuhan penyelenggaraan informasi secara optimal, pengelolaan data-data aset yang dipelihara agar lebih akurat, sehingga pengelolaan anggaran dapat lebih efektif dan efisien.



BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Perencanaan dalam penyusunan program yang akan dijabarkan dalam bentuk kegiatan tidak hanya bergantung pada rumusan kebijakan yang telah ditetapkan, melainkan juga pada isu yang sedang berkembang yang berkaitan dengan lingkungan ideologi, sosial, ekonomi, politik, budaya, ketertiban dan keamanan.

Biro Humas Protokol dan Umum telah menyusun program kegiatan untuk tahun anggaran 2013-2018 yang disusun secara bersinergi dan berkesinambungan dari tahun ke tahun, dengan mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan yang kemudian dijabarkan ke dalam bentuk program yang berisi rangkaian kegiatan dengan tujuan yang lebih jelas dan terarah yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

Adapun kebijakan yang sangat berpengaruh dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Humas Protokol dan Umum adalah sebagai berikut :

1. Rencana Strategis Biro Humas, Protokol dan Umum Setda Provinsi Jawa Barat merupakan dokumen perencanaan selama 5 tahunan.
2. Penyusunan Rencana penganggaran tahun 2016 merupakan kesinambungan program dari tahun 2013 – 2018 pada tiap bagiannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian yang diselaraskan dengan RPJMD dan RKPD Provinsi Jawa Barat Tahun 2016.
3. Dengan adanya Inpres 3/2003 Kebijakan dan Strategi Pengembangan TIK untuk (e-Government), maka penyelenggaraan pelayanan di tiap bagian, ke depan harus sudah berbasis Teknologi Informasi.
4. Dengan adanya Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik maka Biro Humas, Protokol dan Umum dituntut untuk menyediakan ruang pelayanan informasi bagi siapapun yang membutuhkan yang berkaitan dengan pemerintahan dan pembangunan.



3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Biro Humas, Protokol dan Umum Tahun 2016

Agar dapat memberikan kinerja terbaiknya, Biro Humas, Protokol dan Umum memiliki tujuan dan sasaran. Yang menjadi tujuan dari Program-program yang dilaksanakan di Biro Humas, Protokol dan Umum, secara garis besar adalah terpenuhinya seluruh permintaan / kebutuhan Pelayanan bagi pimpinan, aparatur dan masyarakat, baik pelayanan, kerumahtanggaan, koordinasi kegiatan pimpinan, kepegawaian maupun pelayanan informasi, data dan komunikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Dalam rangka pencapaian sasaran kinerja, disusun perencanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya yang didistribusikan kepada empat Bagian dalam lingkup Biro Humas, Protokol dan Umum, yaitu Bagian Hubungan Masyarakat, Bagian Tata Usaha, Protokol dan Kepegawaian, Bagian Rumah Tangga, Bagian Sandi dan Telekomunikasi, dengan harapan tercapainya output yang dibutuhkan.

Adapun sasaran dari tujuan yang telah dirumuskan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Terdidiknya aparatur di lingkungan Biro Humas, Protokol dan umum melalui (diklat) baik struktural, fungsional dan teknis, dan masyarakat melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan di bidang protokol dan kehumasan dan pemeliharaan aset.
2. Terselenggaranya pengelolaan administrasi perkantoran.
3. Terkoordinasi dan terfasilitasi, kegiatan-kegiatan pimpinan.
4. Terselenggaranya pengelolaan informasi, dokumentasi, pemberitaan dan komunikasi.
5. Terpenuhinya kebutuhan barang dan jasa perkantoran
6. Terpeliharanya sarana dan prasarana dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.



Untuk dapat membantu tercapainya tujuan dan sasaran dari Biro Humas, Protokol dan Umum, ditetapkan isu strategis yang memuat sasaran strategis disertai dengan indikator-indikator kinerja dari masing-masing sasaran, sebagaimana dibawah ini.

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Peran Serta Pemuda dan Pembinaan Mental serta Karakter melalui Pembinaan Marching Band dan Korps Musik Gita Pakuan.	Persentase perolehan prestasi Marching Band dan Korps Musik Gita Pakuan	%	100
2	Terpublikasikannya Program dan Kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Barat Melalui Media.	Persentase Program dan Kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang terpublikasi.	%	100
3	Meningkatnya awarness masyarakat terhadap Program dan Kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.	Persentase awarness masyarakat terhadap Program dan Kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Barat	%	100
4	Terpenuhinya Administrasi Ketatausahaan dan Kearsipan, Terpenuhinya Fasilitas Pelayanan Pimpinan, Terpenuhinya Sarana Penggandaan, Terlaksananya Fasilitas dan Koordinasi Forum OPD Bidang Administrasi Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Terlaksananya Pengembangan Kapasitas dan Jejaring Kerja Penyusunan Naskah (Konseptor) gubernur dan Bupati/ Walikota Se-Jawa Barat	Persentase Tingkat pemenuhan Kebutuhan dasar operasional unit kerja organisasi perangkat daerah (OPD) dalam mendukung tugas pokok dan fungsinya	%	100
5	Terfasilitasi dan Terkoordinasikannya Kegiatan – kegiatan Pimpinan Dalam Rangka Menunjang Pelaksanaan Penyelenggaraan Pembangunan di Jawa Barat.	Persentase Fasilitas dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	%	100



Renja Biro Humas, Protokol dan Umum Tahun 2016

6	Meningkatnya Kinerja dan Disiplin Aparatur yang Berbasis Kompetensi	Persentase jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan; Persentase Pelayanan Kesehatan Pegawai; Persentase Penyediaan Sarana Olahraga, Kerohanian dan Kesenian.; Persentase daya tampung Ruang laktasi dan Tempat Penitipan Anak	%	100
7	Lancarnya Pelaksanaan Tugas Pimpinan dan Aparatur Setda	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Dasar Operasional Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat	%	100
8	Terpenuhi dan berfungsinya kebutuhan sarana/prasarana Kantor	Persentase sarana dan prasarana yang terbaru dan terpelihara dengan baik.	%	100
9	Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Unit Kerja Biro Humas, Protokol dan Umum	Jumlah dokumen pelaporan anggaran dan kinerja.	%	100
10	Terbangunnya kemitraan dan kesepahaman antara OPD di Lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Barat serta Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan Media Massa	Meningkatnya jumlah publikasi dan sosialisasi OPD yang melibatkan Bagian Humas dan Jumlah acara/event bersama Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan Media Massa	%	100
11	Meningkatnya Pelayanan Informasi	Persentase Pelayanan Informasi kepada masyarakat	%	100
12	Meningkatnya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Persentase peliputan kegiatan pimpinan	%	100
13	Meningkatkan pelayanan administrasi keuangan Sekretariat Daerah.	Persentase verifikasi SPJ dan penerbitan SPM yang tepat waktu	%	100



3.3. Program dan Kegiatan Tahun 2016

Tujuan dari Program-program yang dilaksanakan oleh Biro Humas, Protokol dan Umum, secara garis besar adalah terpenuhinya seluruh permintaan / kebutuhan Pelayanan bagi pimpinan, aparatur dan masyarakat, baik pelayanan kerumahtanggaan, koordinasi kegiatan pimpinan, kepegawaian Aparatur Sekretariat Daerah maupun pelayanan data, informasi, dan pelayanan komunikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Dalam rangka pencapaian sasaran kinerja, disusun perencanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang didistribusikan kepada empat Bagian dalam lingkup Biro Humas, Protokol dan Umum, yaitu Bagian Hubungan Masyarakat, Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian, Bagian Rumah Tangga dan serta Bagian Administrasi Keuangan, dengan harapan tercapainya output yang dibutuhkan.

Adapun Program-program yang akan dilaksanakan pada tahun 2016 mengacu pada RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 serta Rancangan Awal RKPD Provinsi Jawa Barat Tahun 2016, yang terdiri dari :

- a. Program pengembangan komunikasi, informasi, media massa dan pemanfaatan teknologi informasi.
 - Sosialisasi dan Publikasi Hari Jadi Jawa Barat.
 - Publikasi Kebijakan, Program dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelaksanaan Pembangunan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
 - Pelaksanaan dukungan, Monitoring dan Evaluasi Pemberitaan.
 - Pendokumentasian Kegiatan Pimpinan.
- b. Program Pengembangan Kompetensi Aparatur.
 - Peningkatan Kinerja dan Profesionalisme PNS Setda Prov. Jabar.
- c. Program Peningkatan Kesejahteraan Sumber Daya Aparatur.
 - Olahraga dan Kesehatan PNS Setda Prov. Jabar.
- d. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
 - Apresiasi kunjungan tamu Pemerintah daerah dan Penyelenggaraan Keprotokolan.
 - Apresiasi peringatan Hari Besar Nasional dan Instansional.
 - Penyelenggaraan Administrasi Ketatausahaan dan Kearsipan.
 - Penyelenggaraan pelayanan Administrasi Pemerintahan di Jawa Barat.
 - Peningkatan Koordinasi Penyelenggaraan Kehumasan.



- Penyediaan Jasa Keamananan Kantor dan Rumah Jabatan.
 - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor dan Rumah Jabatan.
 - Penyediaan langganan listrik, air, telepon, internet, TV Kabel dan konsesi radio.
 - Penyediaan logistik kantor dan Rumah Jabatan.
 - Penyediaan Cinderamata.
 - Dukungan pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
 - Penguatan Koordinasi Bidang Administrasi.
 - Peningkatan Kapasitas Staff Ahli.
 - Implementasi Pelayanan Informasi Daerah.
 - Pelayanan Rumah Tangga Setda.
 - Pelayanan Rumah Tangga Pimpinan.
- f. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- Peningkatan Sarana dan Prasarana IT.
 - Renovasi Sarana dan Prasarana Gedung dan bangunan lainnya.
 - Renovasi Sarana dan Prasarana Ruang Kerja Gedung Kantor dan Rumah Dinas Jabatan.
- g. Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Pemeliharaan kendaraan bermotor.
 - Pemeliharaan jaringan telepon, komputer, TV kabel dan radio komunikasi.
 - Pemeliharaan Jaringan Listrik dan Air
 - Pemeliharaan Konstruksi Gedung Kantor/Rumah Jabatan/Bangunan lainnya
 - Pemeliharaan halaman dan taman gedung kantor dan Rumah Dinas.
 - Pemeliharaan/perbaikan/penggantian suku cadang peralatan dan perlengkapan kantor.
- h. Program Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.
- Pengelolaan keuangan setda.
 - Penyusunan laporan Keuangan Setda.
- i. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- Perencanaan, evaluasi dan pelaporan internal Biro HPU.
- j. Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan



- Pelaksanaan dukungan Perpustakaan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

3. 3. 1. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016

Capaian Kinerja Tahun 2016 (terlampir), dengan capaian sasaran kegiatan sebagai berikut :

1. Mempublikasikan Program dan Kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
2. Tingkat Fasilitasi dan Koordinasikannya dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah.
3. Tingkat Profesionalisme Aparatur.
4. Terpenuhinya Kebutuhan Dasar Operasional Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Pelaksanaan Tupoksi Bagian Rumah Tangga Biro Humas, Protokol dan Umum.
5. Meningkatnya Kualitas Aparatur Daerah.
6. Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Dasar Operasional Unit Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Mendukung Tugas Pokok dan Fungsinya.
7. Terpenuhinya Kebutuhan Dasar Operasional Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan Pelaksanaan Tupoksi Bagian Humas Biro Humas, Protokol dan Umum.
8. Meningkatnya Pelayanan Internal dan Eksternal.
9. Meningkatnya Fasilitasi dan Pendukung Kegiatan Liputan Kegiatan Pimpinan.
10. Terpenuhinya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Operasional OPD dalam Mendukung Tugas Pokok dan Fungsinya.
11. Meningkatnya Sarana dan Prasarana untuk Mendukung Pelayanan Terhadap Masyarakat.
12. Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Operasional Biro Humas, Protokol dan Umum.
13. Lancarnya Kegiatan Pemerintahan dan Pembangunan.
14. Lancarnya Kegiatan Pemerintahan dan Pembangunan.
15. Tersedianya Sistem Pelaporan Capaian Unit Kerja Biro Humas, Protokol dan Umum.



16. Menyelenggarakan Pesta Rakyat dalam Rangka Hari Jadi Jawa Barat Tahun 2015.

3. 3. 2. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN UPAYA PEMECAHANNYA

Permasalahan yang seringkali di temukan dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum adalah :

1. Adanya situasi politik yang kurang kondusif sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pemilu Tahun 2009, sehingga banyak kegiatan-kegiatan pimpinan yang tidak terprediksi sebelumnya maupun tuntutan public yang harus dipenuhi.
2. Kondisi perekonomian yang tidak stabil akibat krisis global sehingga akan menghambat akselerasi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
3. Kurangnya sinergitas dan komitmen dalam implementasi kebijakan-kebijakan baru yang menuntut adanya terobosan-terobosan namun belum ditunjang oleh perubahan mindset aparatur.
4. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap tugas pokok fungsi, sehubungan dengan pemberlakuan Perda No. 20 Tahun 2008 sehingga kurang optimal produktifitas dan kinerja aparatur pengelola kegiatan yang sesuai dengan bidang keahliannya.
5. Kurang optimalnya pelaksanaan fungsi pengawasan preventif.
6. Sulitnya membentuk opini publik dalam beberapa hal, sehubungan informasi yang disajikan tidak hanya sekedar untuk memberi tahu.
7. Melainkan harus ada sebuah pola tindak lanjut terhadap tuntutan dan kebutuhan masyarakat.
8. Masih belum efektif dan efisien Koordinasi dengan OPD terkait dan Kabupaten/Kota, terutama dengan Kabupaten/Kota setelah adanya otonomi daerah.
9. Belum adanya Sistem informasi yang dapat memenuhi kebutuhan penyelenggaraan informasi secara optimal, pengelolaan data-data aset yang dipelihara agar lebih akurat, sehingga pengelolaan anggaran dapat lebih efektif dan efisien.
10. Belum adanya Standar Pelayanan Minimal yang dapat mengukur kualitas pelayanan.
11. Belum adanya Standar Operasional Prosedur yang dapat dijadikan acuan kerja.



12. Adanya Prosedur yang tidak fleksibel (menyangkut anggaran, aturan dan kebutuhan) sehingga menyulitkan dalam memberikan pelayanan yang prima.

Adapun upaya-upaya yang telah ditempuh guna mengatasi segala permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum diantaranya :

- a. Menyusun rumusan bahan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pelayanan kepada pimpinan, aparatur dan masyarakat.
- b. Meningkatkan fungsi fasilitasi, dan koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan adanya kebutuhan pelayanan pada kegiatan pimpinan.
- c. Menyelenggarakan dan meningkatkan pelayanan prima bagi kebutuhan sarana prasarana pimpinan dan aparatur.
- d. Mengikutsertakan aparatur di lingkungan Biro Humas, Protokol dan Umum dalam pendidikan dan pelatihan baik struktural, fungsional maupun teknis, dengan berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat dan OPD/Instansi terkait lainnya dalam rangka meningkatkan kualitas SDM.
- e. Melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan, pedoman, standar dan perencanaan anggaran yang berkaitan dengan kebutuhan pelayanan keprotokolan, kehumasan, kerumahtanggaan dan sandi dan telekomunikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
- f. Selain juga ditempuh pula upaya rekrutmen dan penempatan pegawai dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidangnya sebagai bentuk pembenahan organisasi Humas.
- g. Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan SOPD/Lembaga/Instansi dan stakeholder terkait tingkat Provinsi Jawa Barat serta Kabupaten/Kota se Provinsi Jawa Barat.
- h. Optimalisasi pelaksanaan tugas Organisasi di lingkup Biro Humas, Protokol dan Umum.
- i. Pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan selama tahun berjalan.
- j. Melaksanakan pengembangan sistem data perencanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan secara transparan dan akuntabel.



BAB V

P E N U T U P

Dari uraian Rencana Kerja ini dapat disimpulkan bahwa Biro Humas, Protokol dan Umum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berupaya meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan seoptimal mungkin untuk dapat memenuhi semua kebutuhan pelayanan baik pelayanan untuk kegiatan-kegiatan protokoler pimpinan, acara, tamu/kunjungan, pelayanan informasi, publikasi, komunikasi, kerumahtanggaan, kepegawaian dan administrasi surat menyurat secara efektif dan efisien.

Demikian Rencana Kerja (Renja) Biro Humas, Protokol dan Umum tahun 2016, yang akan dijadikan sebagai acuan bagi seluruh aparatur di jajaran Biro Humas, Protokol dan Umum serta mengimplementasikannya dalam kegiatan-kegiatan yang dibagi habis ke dalam 4 (empat) Bagian yang berada di lingkup Biro Humas, Protokol dan Umum dimana seluruh jajaran dituntut untuk berperan aktif dan konsisten dalam melaksanakan, memonitor, serta mengevaluasi setiap kegiatan yang akan dilaksanakan di Bagiannya masing-masing.

Akhirnya semoga dengan adanya Rencana Kerja Biro Humas, Protokol dan Umum ini dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam mendukung pencapaian Visi, Misi dan strategi pembangunan dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Bandung, 2015
Kepala Biro Humas, Protokol dan Umum

R. RUDDY GANDAKUSUMAH, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19630820 198903 1 008