



LAPORAN KINERJA

Tahun 2020



BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

Surabaya, Pebruari 2021

KATA PENGANTAR



Puja Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan kekuatan dan kemampuan kepada kami, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 Biro Humas dan Protokol Provinsi Jawa Timur dapat diselesaikan tepat waktu. LKjIP Tahun 2020 ini merupakan gambaran tentang realisasi pelaksanaan program dan kegiatan serta capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020.

LKjIP ini disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sisten Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja, serta dengan memperhatikan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 15 tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas Dan Pejabat Pelaksana dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.

LKjIP ini merupakan bentuk pertanggungjawaban Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga diharapkan mampu menjadi tolak ukur dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pada periode berikutnya.

Tahun 2020, merupakan tahun kedua implementasi Perubahan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2019-2024 dan tahun terakhir sebelum disusunnya Renstra Perubahan 2019-2024. Perubahan Renstra tersebut disebabkan terjadinya perubahan struktur organisasi dan tugas-fungsi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol menjadi Biro Administrasi Pimpinan.

Perubahan tersebut merupakan tindaklanjut atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 56 tahun 2019 tentang Peraturan

Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) tentang Pedoman Nomenklatur Dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota dan yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 48 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Perubahan struktur organisasi tersebut berdampak pada perubahan struktur fungsi dari Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol menjadi Biro Administrasi Pimpinan, yang sebelumnya memiliki 3 (tiga) fungsi berupa Fungsi Kehumasan, Fungsi Keprotokolan dan Fungsi Kerjasama, berubah menjadi Fungsi Komunikasi Pimpinan, Fungsi Keprotokolan serta Fungsi Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah.

Kinerja Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur difokuskan pada satu sasaran, yaitu Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama. Guna mencapai sasaran dimaksud, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol menjabarkannya kedalam 8 (delapan) program dan 21 kegiatan.

Menyadari akan keterbatasan-keterbatasan yang ada, sangat dimungkinkan laporan yang telah disusun ini masih terdapat banyak kekurangan dan dibutuhkan koreksi serta perbaikan dari berbagai pihak guna penyempurnaan lebih lanjut. Dengan harapan dapat memberikan manfaat bagi yang berkepentingan serta memberikan masukan balik bagi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jawa Timur dalam rangka meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas pengembangan Fungsi Komunikasi Pimpinan, Fungsi Keprotokolan serta Fungsi Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada para pihak yang telah membantu penyusunan buku laporan ini, sehingga dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Surabaya, 16 Februari 2020
Kepala Biro Administrasi Pimpinan



AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19750330 199603 1 004

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
IKHTISAR EKSEKUTIF	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Struktur Organisasi.....	2
B. Tugas Pokok Dan Fungsi.....	3
C. Isu Strategis	3
D. Cascading Kinerja	16
E. Peta Proses Bisnis	22
F. Ringkasan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2020	35
BAB II PERENCANAAN KINERJA	36
A. Rencana Strategis Tahun 2019-2024	36
B. Visi dan Misi Gubernur Jawa Timur	39
C. Tujuan dan Sasaran Biro Humas dan Protokol.....	41
D. Strategi dan Kebijakan	44
E. Rencana Kinerja Tahun 2020	45
F. Perjanjian Kinerja Tahun 2020	52
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	53
A. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2020	53
1. Analisa Capaian Kinerja Indikator 1	57
2. Analisa Capaian Kinerja Indikator 2	65
3. Analisa Capaian Kinerja Indikator 3	77
4. Analisa Capaian Kinerja Indikator 4	84
B. Realisasi Anggaran	88
1. Pengelolaan Keuangan Daerah	88
2. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2020	89
C. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi	96

Lampiran – Lampiran

Lampiran 1 : Matrik Renstra

Lampiran 2 : Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Lampiran 3 : Pengukuran Kinerja 2020

Lampiran 4 : Data Pendukung

DAFTAR TABEL

		Hal.
Tabel 2.1	: Matriks Hubungan Antara Tujuan, Sasaran dan Program pada RPJMD 2019-2024.....	24
Tabel 2.2	: Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Biro Humas Dan Protokol Tahun 2020	46
Tabel 3.1	: Pencapaian Kinerja Tahun 2020.....	54
Tabel 3.2	: Perbandingan realisasi Kinerja Tahun 2019 dan 2020	55
Tabel 3.3	: Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Akhir Renstra 2019-2024	56
Tabel 3.4	: Capaian Kinerja Indikator 1	60
Tabel 3.5	: Media Partner Biro Humas dan Protokol	68
Tabel 3.6	: Distribusi Berita Kegiatan Gub, Wagub dan Sekda	72
Tabel 3.7	: Distribusi Produk Informasi Biro Humas dan Protokol	73
Tabel 3.8	: Capaian Kinerja Indikator 2	75
Tabel 3.9	: Profil Responden IKM Indikator 2.....	76
Tabel 3.10	: Tabulasi dan Perhitungan IKM Kuesioner Indikator 2.....	76
Tabel 3.11	: Capaian Kinerja Indikator 3	81
Tabel 3.12	: Jumlah Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda Th 2020.	82
Tabel 3.13	: Jumlah Kunjungan Tamu Kenegaraan Tahun 2020.....	82
Tabel 3.14	: Tabulasi dan Perhitungan IKM Hasil Kuesioner 3.....	83
Tabel 3.15	: Capaian Kinerja Indikator 4	85
Tabel 3.16	: Jumlah Tindak Lanjut Dokumen Administrasi Kerjasama	85
Tabel 3.17	: Alokasi Anggaran Per Indikator Kinerja TA 2020	90
Tabel 3.18	: Alokasi Anggaran Per Kegiatan IKU TA 2020	92
Tabel 3.19	: Realisasi APBD Tahun Anggaran 2020	93
Tabel 3.20	: Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2020	94
Tabel 3.21	: Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	95

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 disusun sebagai implementasi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja serta berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 15 tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas Dan Pejabat Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.

LkjIP disusun dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi, Pengelolaan Sumber Daya dan Pelaksanaan Kebijakan yang dipercayakan kepada Instansi Pemerintah termasuk Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan sistem akuntabilitas yang memadai.

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol telah mengimplementasikan Rencana Strategis 2019-2024 kedalam satu Sasaran, yaitu Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama. Pada tahun 2017, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur mengalami perubahan struktur organisasi, Berdasarkan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 11 tahun 2016, fungsi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol bertambah satu sehingga menjadi 3 (tiga) fungsi, yaitu Fungsi Kehumasan, Keprotokolan dan Administrasi Kerjasama. Sedangkan pada periode renstra berikutnya, yaitu Renstra Perubahan Tahun 2019-2024, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol berubah menjadi Biro Administrasi Pimpinan.

Guna mencapai target Indikator Kinerja Utama (IKU), Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol melaksanakan 8 (delapan) Program, yaitu : (1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur; (3) Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah; (4) Program

Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan; (5) Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi; (6) Program Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Penyebarluasan Informasi; (7) Program Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Kerjasama; dan (8) Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan.

Kemudian sebagai bentuk akuntabilitas kinerja, Sasaran sebagaimana dalam Renstra 2019-2024, diukur dengan 4 (empat) Indikator Kinerja Utama (IKU). Adapun pada tahun 2020 capaian kinerja yang dihasilkan sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Kinerja Tahun 2020		
		Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Percentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	85%	81.70%	96,12%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	IKM = 99	97.28	98,26%
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	IKM = 97	92,18	95,03%
	Percentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	80%	64,58%	80,73%
Rata-Rata				92.54%

Dalam pelaksanaan upaya pencapaian target IKU tersebut terdapat beberapa kendala dan permasalahan khususnya terkait adanya Pandemi Covid-19, yang berdampak pada terbatasnya pelayanan Kehumasan, Keprotokolan dan Administrasi Kerjasama.

Adapun peran Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol dalam menghadapi Pandemi Covid-19 di Jawa Timur adalah sebagai berikut :

- 1. PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KETERSEDIAAN INFORMASI** melalui penerbitan majalah infografis kategori khusus kebangkitan industri, UMKM dan Pariwisata era adaptasi kebiasaan baru;
- 2. PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PENYEBARLUASAN INFORMASI** : melalui peningkatan jumlah public expose kegiatan dan kebijakan gubernur/wakil gubernur dalam pemulihan pasca covid-19 di media lokal dan nasional;

- 3. PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN KEPROTOKOLAN :**
Penegakan Protokol Kesehatan Covid-19 dalam Pelayanan Keprotokolan Pimpinan;
- 4. PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS DAN KUANTITAS KERJASAMA :** Sosialisasi dan sinergi percepatan tindak lanjut kerjasama khususnya sektor industri, UMKM dan Pariwisata di Jawa Timur.

Perubahan struktur organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol menjadi Biro Administrasi Pimpinan pada tahun 2021 secara umum tidak berpengaruh signifikan pada konsistensi dan kontinuitas pelaksanaan fungsi Kehumasan dan Fungsi Keprotokolan sebagaimana pada struktur organisasi sebelumnya, sebab dua fungsi utama tersebut sebagaimana diamanahkan dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 48 tahun 2020 tetap melekat dan menjadi tugas-fungsi Biro Administrasi Pimpinan, sehingga akuntabilitas kinerja pada tahun 2020 sangat penting dan menjadi dasar pijakan pengembangan dan peningkatan kinerja di tahun-tahun berikutnya.

BAB I

PENDAHULUAN

Arah dan kebijakan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jawa Timur tahun 2020 mengisyaratkan bahwa permasalahan pokok yang terdapat di provinsi Jawa Timur adalah pendidikan, kesehatan, kemiskinan, pengangguran, percepatan ekonomi dan pemerataannya, sumber daya alam dan lingkungan, stabilitas politik dan kesejahteraan masyarakat serta keterbatasan sumber penerimaan daerah.

Sejalan dengan arah dan kebijakan umum yang telah di tetapkan oleh pemerintah Provinsi Jawa Timur tersebut, Biro Humas dan Protokol sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada tahun anggaran 2018, melaksanakan berbagai program yang mendukung penyebarluasan informasi keberhasilan pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam mengatasi permasalahan pokok pembangunan.

Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur mempunyai peran penting dalam menjalin dan menjaga hubungan baik antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lain serta menyebarluaskan informasi kebijakan program pembangunan dalam upaya mewujudkan visi dan visi Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Dengan peran tersebut, diharapkan masyarakat sebagai pemangku kepentingan terbesar di Jawa Timur menjadi masyarakat yang kritis dan "melek informasi". Makin kritisnya masyarakat terhadap terhadap visi, misi, program pembangunan dan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang disusun oleh Kepala Daerah menjadi bagian terpenting dalam penentuan arah kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Guna mewujudkan cita-cita tersebut, maka diperlukan komunikasi yang intensif dan aktif dari para pihak, yaitu pemerintah dan masyarakat untuk menjaga konsistensi kebijakan, program pembangunan, efektifitas dan manfaat yang bisa dirasakan langsung oleh masyarakat.

Biro Humas dan Protokol mengemban tugas untuk meningkatkan dan menjaga sistem hubungan komunikasi antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya agar tetap terjalin dengan baik, meningkatkan citra yang baik di mata masyarakat terhadap Pemerintah Provinsi, terutama dari aspek penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Disamping itu Biro Humas dan Protokol juga bertanggung jawab terhadap setiap kegiatan protokoler resmi Kepala Daerah Provinsi Jawa Timur, khususnya Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Pejabat/Tamu Negara yang datang menjadi tamu Pemerintah provinsi Jawa Timur. Biro Humas dan Protokol sebagai bagian dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur turut bertanggung jawab terhadap kebijakan dan program pembangunan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur, membangun citra baik Pemerintah Daerah dan menjaga hubungan komunikasi yang baik antara pemerintah dengan masyarakat.

A. STRUKTUR ORGANISASI

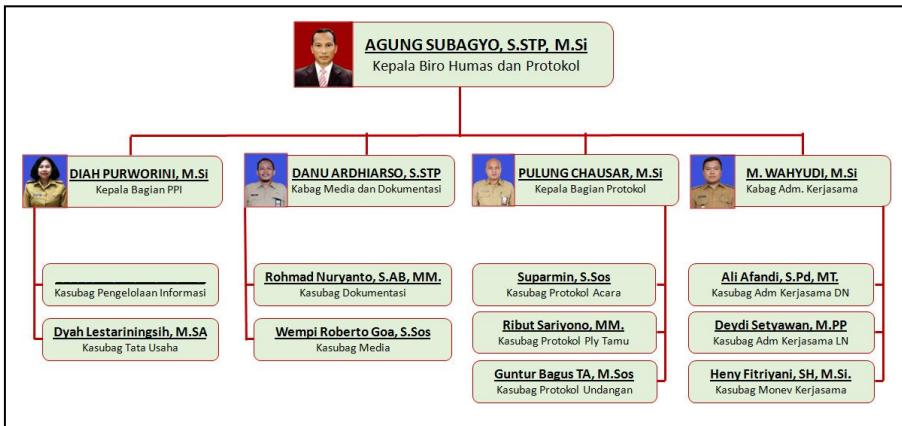
Biro Humas dan Protokol dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur; dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 77 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Asisten, Biro, Bagian dan Sub Bagian Sekretariat Daerah Provnsi Jawa Timur.

Pada tahun 2011, struktur organisasi dan tata kelola Biro Humas dan Protokol berubah berdasarkan Perda Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi Jawa Timur; dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 16 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan fungsi Asisten, Biro, Bagian dan Sub Bagian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Sedangkan pada tahun 2017, Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur kembali mengalami perubahan struktur organisasi, sebagaimana telah ditetapkan pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Perubahan struktur organisasi tersebut berdampak pada perubahan struktur fungsi, sebelumnya Biro Humas dan Protokol hanya memiliki 2 (dua) fungsi yaitu Fungsi Kehumasan dan Fungsi Keprotokolan. Sedangkan berdasarkan Perda Jawa Timur 11/2016, fungsi Biro Humas dan Protokol bertambah satu, yaitu Fungsi Administrasi Kerjasama.

Struktur organisasi dan tata kelola Biro Humas dan Protokol tersusun berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI BIRO HUMAS DAN PROTOKOL (Tahun 2020)



Gambar 1.1 SOTK Biro Humas dan Protokol Tahun 2020

B. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, Biro Humas dan Protokol memiliki tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang hubungan masyarakat, tugas-tugas keprotokolan dan administrasi kerjasama.

Dalam melaksanakan tugas pokok di atas Biro Humas dan Protokol Provinsi Jawa Timur mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1. pelaksanaan Juru Bicara Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;**
- 2. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang hubungan masyarakat, protokol dan administrasi kerjasama;**
- 3. pelaksanaan koordinasi, penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pengumpulan dan penyaringan informasi, media, dokumentasi, protokol dan administrasi kerjasama;**
- 4. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang pengumpulan dan**

- penyaringan informasi, media, dokumentasi, protokol dan administrasi kerjasama;
5. pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang hubungan masyarakat, protokol dan administrasi kerjasama; dan
 6. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten.

1) **BAGIAN PENGUMPULAN DAN PENYARINGAN INFORMASI**

- **TUGAS :** menyiapkan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pengumpulan, penyaringan data dan informasi serta melaksanakan urusan tata usaha.
- **FUNGSI :**
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Biro;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis tentang pengumpulan dan penyaringan informasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan penyaringan informasi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan analisis pemberitaan media sebagai bahan pengambilan keputusan;
 - e. pelaksanaan penyusunan pusat data informasi kehumasan dan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengumpulan dan penyaringan informasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro.

Bagian Pengumpulan dan Penyaringan Informasi mempunyai 2 (dua) sub bagian yang terdiri dari :

- 1.1 Sub Bagian Penyaringan dan Pengelolaan Informasi, dengan tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang pengumpulan dan penyaringan informasi;
 - b. menyiapkan bahan monitoring pemberitaan media ;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pengumpulan dan penyaringan informasi;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis pemberitaan media;
- e. menyiapkan bahan konfirmasi bagi pimpinan atas pemberitaan media;
- f. menyiapkan bahan penyusunan pusat data informasi kehumasan dan keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pengumpulan dan penyaringan informasi; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

1.2 Sub Bagian Tata Usaha dengan Tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengumpulan, penyaringan dan analisa data informasi yang berkaitan dengan kebijaksanaan pemerintah baik pusat maupun daerah serta masyarakat umum dan organisasi non Pemerintah yang menyangkut bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- b. Menyiapkan bahan analisa dan kliping pemberitaan di surat kabar / majalah mengenai umpan balik masyarakat terhadap kebijaksanaan pimpinan di bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat sebagai bahan masukan bagi pimpinan untuk menentukan kebijaksanaan selanjutnya;
- c. Menyiapkan pengumpulan dan penyimpanan data/informasi untuk bahan konfirmasi tentang berita ataupun issyu yang beredar di masyarakat guna bahan tanggapan, untuk dipublikasikan maupun sebagai bahan penelitian yang menyangkut bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

2) BAGIAN MEDIA DAN DOKUMENTASI

- **TUGAS :** menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan di bidang media dan dokumentasi.

➤ **FUNGSI :**

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan materi untuk siaran pers dan media massa;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama dengan media massa;
- c. pelaksanaan koordinasi penyebarluasan informasi dan sosialisasi kebijakan Pemerintah Provinsi melalui media massa;
- d. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan pembinaan, petunjuk pelaksanaan dan perumusan kebijakan di bidang media, dokumentasi dan penerbitan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian media dan dokumentasi; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro.

Bagian Media dan Dokumentasi mempunyai 2 (dua) sub bagian yang terdiri dari :

2.1 Sub Bagian Media, dengan tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang media;
- b. menyiapkan bahan koordinasi bidang media;
- c. menyiapkan bahan siaran pers melalui media massa;
- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama dengan pengelola media massa;
- e. menyiapkan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah bidang media;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang media; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian..

2.2 Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan, dengan tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang dokumentasi dan penerbitan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi bidang dokumentasi dan penerbitan;

- c. menyiapkan dan menyebarluaskan dokumentasi untuk bahan pemberitaan;
- d. menyiapkan, memelihara peralatan dan hasil dokumentasi;
- e. menyiapkan bahan sambutan dan presentasi bagi pimpinan daerah;
- f. menyiapkan dan menerbitkan informasi melalui penerbitan internal;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan distribusi penerbitan internal;
- h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang dokumentasi dan penerbitan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

3) BAGIAN PROTOKOL

- **TUGAS :** menyiapkan, mengkoordinasikan, mengatur dan merencanakan pelaksanaan kebijakan pelayanan keprotokolan bagi Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah, tata upacara, tata acara resmi, tata penghormatan, tata pelayanan tamu dan urusan undangan.
- **FUNGSI :**
 - a. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain di bidang pelayanan keprotokolan di setiap acara resmi dan acara kenegaraan;
 - b. pelaksanaan penyiapan dan pengaturan, serta penataan acara Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - c. pelaksanaan penyiapan, pengaturan, penataan dan kelancaran kegiatan di lingkungan Pemerintah Provinsi ;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengaturan serta pelayanan acara penerimaan kunjungan tamu Pemerintah, Pejabat Negara dan Presiden/Wakil Presiden Republik Indonesia serta tamu negara/VVIP lainnya;

- e. pelaksanaan pelayanan keprotokolan kepada instansi pemerintah/non pemerintah di setiap acara resmi dan acara kenegaraan yang ada di Provinsi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian protokol; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro..

Bagian Protokol mempunyai 3 (tiga) sub bagian yang terdiri dari :

3.1 Sub Bagian Protokol Acara, dengan tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi keprotokolan dalam rangka kesiapan dan pemantapan acara resmi/upacara yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan menyiapkan perlengkapan, kelengkapan acara, mengatur, menata ruangan dan tempat pelaksanaan kegiatan acara resmi/upacara;
- c. menyiapkan pengaturan dan penataan pelaksanaan gladi acara resmi/upacara yang akan dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- d. menyiapkan bahan laporan kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah berupa Standar Operasional Prosedur Protokol (SOPP) pada setiap acara resmi/upacara;
- e. menyiapkan bahan koordinasi teknis pelaksanaan acara resmi/upacara sesuai SOPP dengan para sekretaris pribadi/ajudan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengarsipan seluruh jadwal kegiatan dan SOPP acara resmi/upacara yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

3.2 Sub Bagian Protokol Pelayanan Tamu, dengan tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi keprotokolan dalam rangka pemantapan kesiapan acara penerimaan kunjungan kerja pejabat negara, pemerintah dan Presiden/Wakil Presiden Republik Indonesia serta tamu kehormatan Provinsi;**
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyiapan keperluan dan kelengkapan penerimaan kunjungan kerja pejabat negara, pemerintah dan Presiden/Wakil Presiden Republik Indonesia serta tamu kehormatan Provinsi;**
- c. menyiapkan dan menyusun serta melaporkan bahan rencana agenda kunjungan kerja pejabat negara, pemerintah dan Presiden/Wakil Presiden Republik Indonesia dan Tamu Kehormatan di Jawa Timur dalam bentuk SOPP/buku panduan;**
- d. menyiapkan jasa pengamanan bagi kunjungan kerja pejabat negara, pemerintah dan tamu kehormatan serta VIP selama kunjungan kerja di Jawa Timur;**
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pendampingan kepada protokol pejabat negara, pemerintah, Presiden/Wakil Presiden Republik Indonesia dan tamu kehormatan dalam rangka kunjungan kerja/resmi di Jawa Timur;**
- f. menyiapkan petugas protokol yang melekat di setiap**
- g. kunjungan kerja/resmi pejabat negara, pemerintah, Presiden/Wakil Presiden Republik Indonesia serta tamu kehormatan selama di Jawa Timur;**
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengarsipan seluruh jadwal kegiatan dan SOPP acara kunjungan kerja/resmi pejabat negara, pemerintah, Presiden/Wakil Presiden Republik Indonesia serta tamu kehormatan di Jawa Timur; dan**
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.**

3.3 Sub Bagian Protokol Undangan, dengan tugas :

- a. menyiapkan dan memproses undangan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Tamu Negara/tamu resmi dan Pejabat Negara/Pemerintah lainnya;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan panitia pelaksana acara untuk rancangan daftar yang diundang dan proses penyiapan undangan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak keprotokolan negara dan pihak pengamanan terkait dengan legalitas undangan tamu negara;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pendistribusian dan monitoring pengiriman undangan serta kehadiran pejabat yang diundang;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan dan pembaruan data nama dan alamat dinas para pejabat/para tokoh agama dan tokoh masyarakat yang dianggap perlu;
- f. menyiapkan undangan rutin, undangan rapat paripurna, rapat komisi DPRD, senam kesegaran jasmani, apel rutin, upacara hari besar nasional dan acara resmi lainnya di lingkungan Provinsi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengarsipan undangan yang telah dicetak dan yang telah didistribusikan sesuai dengan jadual kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian.

4) BAGIAN ADMINISTRASI KERJASAMA

- **TUGAS :** menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah.
- **FUNGSI :**
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan kerjasama dalam negeri dan luar negeri di bidang

- pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang- bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
- b. penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama dalam negeri dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kerjasama dalam negeri dan luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang- bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
 - d. perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelesaian perselisihan kerjasama antar Pemerintah Provinsi, dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dengan provinsi lain dan dengan lembaga dalam negeri;
 - e. pelaksanaan fasilitasi perjalanan dinas Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta pimpinan/anggota DPRD;
 - f. pelaksanaan fasilitasi perizinan perjalanan dinas luar negeri Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, pimpinan/anggota DPRD, Bupati/Walikota dan pimpinan/anggota DPRD Kabupaten/Kota; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro.

Bagian Administrasi Kerjasama mempunyai 3 (tiga) sub bagian yang terdiri dari :

4.1 Sub Bagian Administrasi Kerjasama Dalam Negeri, dengan tugas :

- a. menyiapkan bahan analisis data kerjasama antar Pemerintah Provinsi, dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dengan provinsi lain dan dengan lembaga dalam negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan,

- teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;**
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kerjasama antar Pemerintah Provinsi, dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dengan provinsi lain dan dengan lembaga dalam negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;**
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kerjasama antar Pemerintah Provinsi, dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dengan provinsi lain dan dengan lembaga dalam negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang- bidang lain sesuai kebutuhan daerah;**
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama antar Pemerintah Provinsi, dengan Pemerintah**
 - e. Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dengan provinsi lain dan dengan lembaga dalam negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang- bidang lain sesuai kebutuhan daerah;**
 - f. menyiapkan bahan perumusan perjanjian kerjasama antar Pemerintah Provinsi, dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dengan provinsi lain dan dengan lembaga dalam negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;**
 - g. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan penyelesaian perselisihan kerjasama antar**

Pemerintah Provinsi, dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dengan provinsi lain dan dengan lembaga dalam negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

4.2 Sub Bagian Administrasi Kerjasama Luar Negeri, dengan tugas:

- a. menyiapkan bahan analisis data kerjasama luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kerjasama luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi,
- d. sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
- f. menyiapkan bahan perumusan perjanjian kerjasama luar negeri di bidang pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, teknologi, sosial dan budaya serta bidang-bidang lain sesuai kebutuhan daerah;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi perjalanan dinas luar negeri Gubernur, Wakil Gubernur dan

- Sekretaris Daerah serta pimpinan/anggota DPRD;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi perizinan perjalanan dinas luar negeri Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, pimpinan/anggota DPRD, Bupati/Walikota dan pimpinan/anggota DPRD Kabupaten/Kota; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

4.3 Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Kerjasama, dengan tugas :

- a. menyiapkan bahan pengolahan data kerjasama daerah dalam dan luar negeri;
- b. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kerjasama daerah dalam dan luar negeri;
- c. menyiapkan bahan pengendalian dan perumusan data hasil kerjasama daerah dalam dan luar negeri;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kerjasama daerah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dan Kabupaten/Kota;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil evaluasi kerjasama daerah dalam dan luar negeri; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

C. ISU STRATEGIS

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, terdapat beragam persoalan dan kondisi yang dihadapi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol yang kemudian dapat disusun sebagai sebuah isu strategis. Dalam menyusun isu strategis tersebut didasarkan pada hasil analisis visi dan misi Gubernur Jawa Timur, evaluasi kinerja di tingkat biro dan isu strategis Pelayanan Publik Instansi Pemerintah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024.

Beberapa prioritas isu yang akan dilaksanakan Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol dalam upaya meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan publik yaitu:

1. Tata Kelola Organisasi

Biro Humas dan Protokol memiliki peran strategis dalam mempersiapkan Jawa Timur sebagai provinsi Parasamya Purnakarya Nugraha. Sebab seluruh kebijakan dan program/kegiatan Gubernur Jawa Timur khususnya terkait dengan kebijakan-kebijakan menghadapi persaingan harus mendapat perhatian serius dan tersebar secara luas kepada masyarakat Jawa Timur, sehingga masyarakat dapat berperan aktif dan mampu memanfaatkan peluang-peluang pengembangan kompetensi yang bersumber dari informasi kebijakan/program/kegiatan Gubernur Jawa Timur yang tersebarluas di masyarakat.

Instansi Pemerintah dituntut agar setiap pimpinan dan seluruh pegawaiannya dapat menunjukkan tindakan yang terpuji kepada stakeholder dan dapat bertanggungjawab atas semua tindakan dan keputusannya dalam mengelola instansi. Guna meningkatkan kinerja instansi kearah yang lebih baik, maka instansi pemerintah harus dikelola secara professional dengan mengindahkan prinsip-prinsip *Good Governance* (Tata Kelola Yang Baik).

Prinsip-prinsip *good governance* yang dikembangkan dengan menganut prinsip CETTAR (Cepat, Efektif & Efisien, Tanggap, Transparan, Akuntabilitas dan Responsif) serta dengan membudayakan inovasi disetiap unit kerja. Prinsip tersebut dapat diwujudkan melalui berbagai program penataan Administrasi Tata Kelola dan kepegawaian. Misal dengan mengontrol dan mengevaluasi capaian kinerja pegawai dengan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 46 tahun 2011 dan Peraturan Kepala Badan kepegawaian Negara nomor 1 tahun 2013, serta dengan mengimplementasikan dan menginternalisasikan SAKIP secara menyeluruh (Holistik).

2. Pengembangan Infrastruktur

Infrastruktur sebagai komponen utama pendukung terlaksananya program kerja sebuah instansi pemerintah. Dalam kegunaan dalam aplikasi lain, infrastruktur dapat merujuk pada teknologi informasi, saluran komunikasi formal dan informal serta alat-alat

pengembangan perangkat lunak, jaringan sosial politik atau kepercayaan pada kelompok-kelompok masyarakat tertentu.

Dalam konseptual gagasan bahwa struktur pengorganisasian merupakan penyediaan infrastruktur dan dukungan untuk sistem atau bagi layanan organisasi seperti dalam sebuah instansi pemerintah dengan kepentingan umum. Sehingga infrastruktur pada organisasi dan instansi pemerintah sering disebut sebagai prasarana dan sarana.

Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur tercatat memiliki Prasarana dan Sarana sebanyak 255 unit yang terbagi ke dalam 48 jenis barang, jumlah ini masih relatif kecil bila dibandingkan dengan jumlah pengguna (pegawai) di Biro Humas dan Protokol sebanyak 76 orang (65 PNS dan 21 PTT). Maka guna meningkatkan kualitas pelayanan publik, infrastruktur harus terus dikembangkan dan dipelihara sesuai dengan kegunaannya.

3. Peningkatan kompetensi SDM

Kata "kompetensi" memiliki pengertian menyoroti aspek dan penekanan yang relatif berbeda. Kompetensi memiliki pengertian yang sama dengan capability (kemampuan). Seseorang yang kompeten adalah yang memiliki kemampuan, pengetahuan dan keahlian untuk melakukan sesuatu secara efisien dan efektif.

Pergeseran paradigma penyelenggaraan pemerintahan dari "for government" menjadi "good governance" atau "from government to governance", dari sentralistik ke desentralistik, maka perlu disikapi dan diimbangi dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan/atau Sumbedaya Manusia (SDM) lainnya pada instansi pemerintah yang memiliki kompetensi yang memadai dan sesuai dengan tuntutan tugasnya.

Keberadaan PNS di era reformasi birokrasi dan inovasi pelayanan publik sekarang ini memiliki posisi yang sangat strategis, karena lancar tidaknya, baik buruknya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, sangat tergantung kepada kompetensi yang dimiliki dan dikuasai oleh pegawai di dalamnya.

4. Peningkatan Mutu dan Daya Saing

Mutu berarti kesesuaian terhadap persyaratan. Definisi lain menyatakan bahwa mutu berarti pemecahan masalah untuk mencapai penyempurnaan terus menerus. Dalam hal ini berarti mutu berarti sesuatu yang kontinu, senantiasa ada perbaikan, tidak stagnan.

Dalam kajian penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik, mutu berarti kepuasan pemangku kepentingan (stakeholder), baik stakeholder internal maupun eksternal. Kepuasan stakeholder internal akan menyebabkan kepuasan pelanggan eksternal. Sehingga perbaikan dan peningkatan mutu internal instansi pemerintah dibutuhkan sebagai upaya menjamin peningkatan mutu eksternal.

Dampak langsung dari terjaminnya peningkatan mutu pada sebuah instansi pemerintah adalah kuatnya daya saing pemerintah itu sendiri beserta seluruh pemangku kepentingan yang ada di dalamnya, termasuk apabila mutu kinerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Provinsi Jawa Timur terus meningkat maka daya saing Pemerintah Provinsi Jawa Timur di bidang Kehumasan, Penyebarluasan Informasi Publik dan Tata Keproklolan akan semakin kuat. Secara tidak langsung, kuatnya daya saing bidang-bidang khusus tersebut akan menjadi daya ungkit bagi bidang-bidang lainnya di Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Upaya Peningkatan Mutu dan Penguatan Daya Saing pada Biro Humas dan Protokol merupakan komitmen yang harus dilakukan, baik melalui penataan Administrasi Tata Kelola dan tata laksana organisasi maupun pemanfaatan teknologi informasi.

Dari keempat isu besar tersebut akan diterjemahkan secara spesifik kedalam 4 bidang yaitu; (a) Manajemen dan Tata Kelola (b) Prasarana/sarana, (c) Sumber Daya Manusia dan (d) Inovasi Pelayanan Publik. Adapun kondisi umum Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan 4 (empat) bidang tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajemen dan Tata Kelola
 - a. Adanya Dukungan dan komitmen pimpinan
 - b. Tersedia dan terpenuhinya anggaran operasional
 - c. Tersedianya tata aturan kehumasan dan keprotokolan
 - d. Belum optimalnya sistem administrasi dan penilaian kinerja pegawai
2. Prasarana/Sarana
 - a. Sarana Prasarana belum memadai
 - b. Akses media komunikasi dan informasi melalui internet dan media cetak
 - c. Sumber Daya Manusia

- a. Jumlah pegawai cukup
 - b. Kompetensi pegawai rendah
 - c. Adanya konsultan khusus dari kalangan pers
 - d. Tidak adanya tenaga kurir khusus
- d. Inovasi Pelayanan Publik
- a. Perlunya Peningkatan kualitas pelayanan publik
 - b. Sering berubahnya jadwal acara
 - c. Implementasi Teknologi Informasi terintegrasi

Dari kondisi umum Biro Humas dan Protokol tersebut kemudian dapat dipetakan menjadi Kekuatan (Strength), Peluang (Opportunity), Kelemahan (Weakness) dan Tantangan (Threat) dengan matriks sebagai berikut:

KONDISI INTERNAL	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
KONDISI EKSTERNAL		
PELUANG (O)		
1. Tersedia dan terpenuhinya anggaran operasional 2. Kemudahan akses media komunikasi dan informasi melalui internet dan media cetak	(S1,01) : Penyusunan anggaran sesuai kebutuhan secara proporsional berdasarkan arahan pimpinan (S2,02) : Penyusunan SOP Kejadian Luar Biasa Keprotokolan (S3,01) : Restrukturisasi pegawai sesuai kompetensi (S4,02) : Pembuatan terbitan berkala melalui internet dan cetak. (S4,02) : Pembinaan hubungan baik dengan perusahaan pers	(W2,01) : Pengalokasian anggaran untuk pemenuhan kekurangan sarana prasarana (W3,01) : Penyelenggaraan pelatihan kompetensi SDM Kehumasan dan Keprotokolan (W4,01) : Penambahan tenaga outsourcing Khusus keprotokolan
TANTANGAN (T)	1. Peningkatan kualitas pelayanan publik 2. Implementasi Teknologi Informasi terintegrasi	(S1,T1,T2) : Pembangunan frontpage Sistem Kumpulan Database Informasi guna penyebarluasan informasi kehumasan (W1,T2) Pembangunan Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai (W5,T2) Penyediaan Media Khusus berupa Sistem Informasi Agenda Kegiatan Gub/Wagub/Sekda berbasis mobile

Berdasarkan analisis SWOT tersebut dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi biro Humas dan Protokol adalah sebagai berikut:

No	Matriks	Isu Strategis	Kelompok Tujuan
1	(S1,01)	Penyusunan anggaran sesuai kebutuhan secara proporsional berdasarkan arahan pimpinan	Penguatan Kualitas Layanan Administrasi Tata Kelola
2	(S2,02)	Penyusunan SOP Kejadian Luar Biasa Keprotokolan	
3	(S3,01)	Restrukturisasi pegawai sesuai kompetensi	
4	(W4,01)	Penambahan tenaga <i>outsourcing</i> Khusus Kurir	
5	(W2,01)	Pengalokasian anggaran untuk pemenuhan kekurangan sarana prasarana	
6	(W1,T2)	Pembangunan Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai	
7	(S1,T1,T2)	Pembangunan <i>frontpage</i> Sistem Kumpulan Database Informasi guna penyebarluasan informasi kehumasan	Peningkatan Kualitas Layanan Informasi Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama
8	(S4,02)	Pembuatan terbitan berkala melalui internet dan cetak.	
9	(S4,02)	Pembinaan hubungan baik dengan perusahaan pers	
10	(W3,01)	Penyelenggaraan pelatihan kompetensi SDM Kehumasan dan Keprotokolan	
11	(W5,T2)	Penyediaan Media Khusus berupa Sistem Informasi Agenda Kegiatan Gub/Wagub/Sekda berbasis mobile	

Dari 11 isu strategis yang dihadapi Biro Humas dan Protokol dapat disederhanakan menjadi 2 (dua) Kelompok Tujuan Biro Humas dan Protokol:

1. Penguatan Kualitas Layanan Administrasi Tata Kelola
2. Peningkatan Kualitas Layanan Informasi Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama

D. CASCADING KINERJA

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur memiliki tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang hubungan masyarakat, tugas-tugas keprotokolan dan administrasi kerjasama. Adapun Biro Humas dan Protokol mendukung Misi Keempat Gubernur Jawa Timur dalam Meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Guna menjangkau keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta memberikan pelayanan publik, baik kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah maupun masyarakat umum, maka Biro Humas dan Protokol menentukan tujuan dan sasaran strategis dengan maksud sebagai berikut:

- a. Memberikan pelayanan informasi berupa agenda dan berita Kegiatan Pejabat (Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah) kepada publik yang memerlukan.
- b. Memberikan layanan informasi potensi dan hasil pembangunan yang telah dicapai oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur berupa berita yang dimuat di media massa, cetak dan elektronik, penerbitan buletin, buku, foto untuk disampaikan kepada masyarakat, Pemerintah Daerah/ Pusat serta pihak yang memerlukan informasi.
- c. Memberikan pelayanan keprotokolan yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam tata acara resmi kenegaraan.
- d. Memberikan pelayanan administrasi kerjasama di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Jawa Timur.

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2019-2024, Penelaahan Visi dan Misi Gubernur Jawa Timur didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Maka, Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur memiliki 1 (satu) Tujuan dan 1 (satu) sasaran.

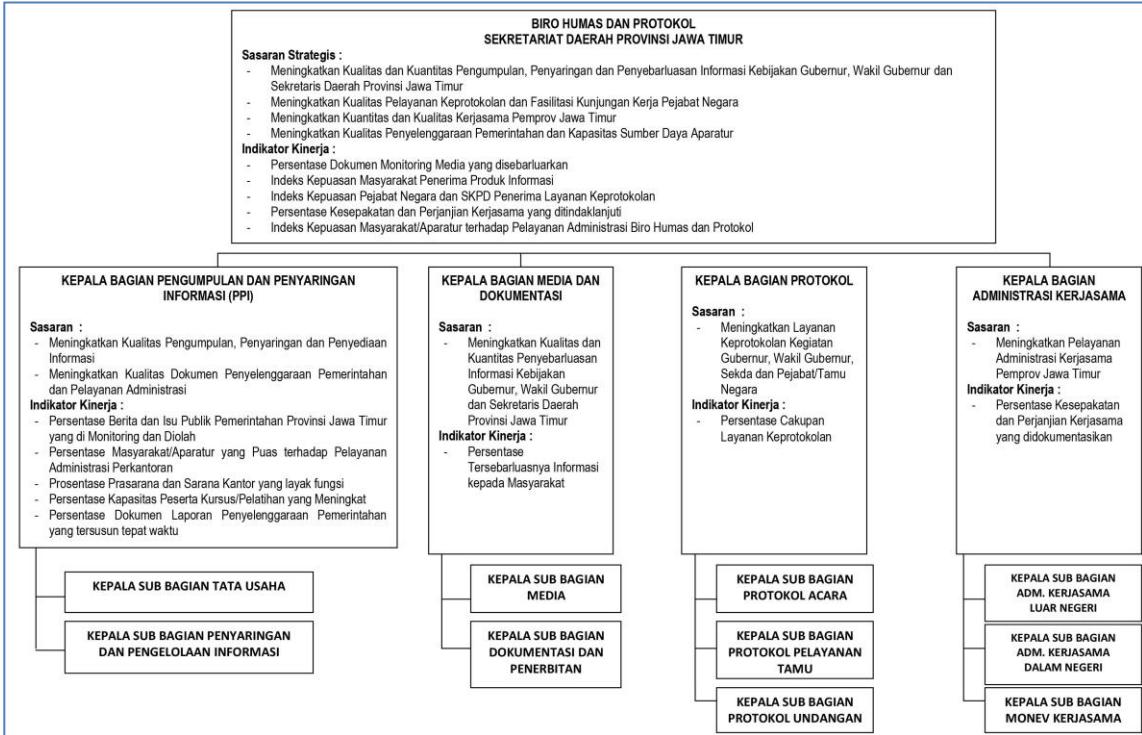


Gambar 1.2 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

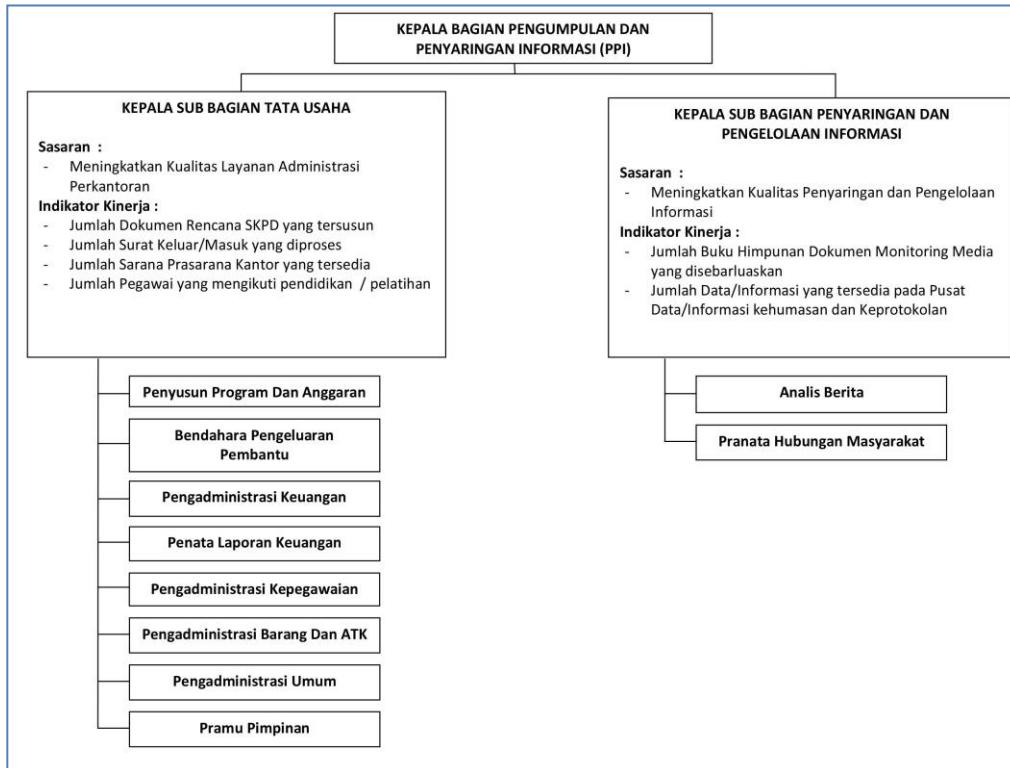
CASCADING KINERJA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL

Tabel 2.1 Matriks Hubungan Antara Tujuan, Sasaran dan Program pada RPJMD 2019-2024

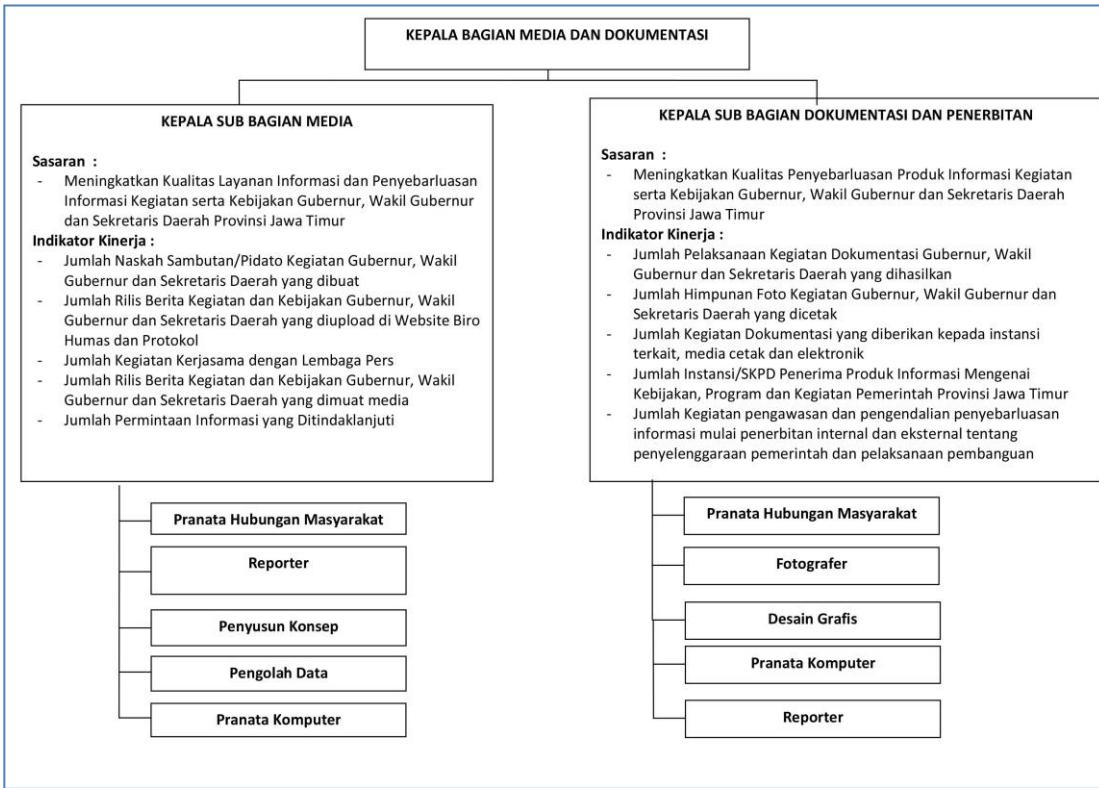
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / sasaran	Program
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Target dokumen analisis isu publik yang disebarluaskan terhadap Realisasi isu publik yang disebarluaskan (%)	Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi
			Persentase Target kepuasan masyarakat penerima produk informasi (SKM) terhadap masyarakat penerima produk informasi (%)	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi
			Presentase Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan keprotokolan (SKM) (%)	Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan
			Persentase kesepakatan dan perjanjian kerjasama yang terdokumentasikan terhadap kesepakatan dan perjanjian kerjasama yang terdokumentasikan	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama



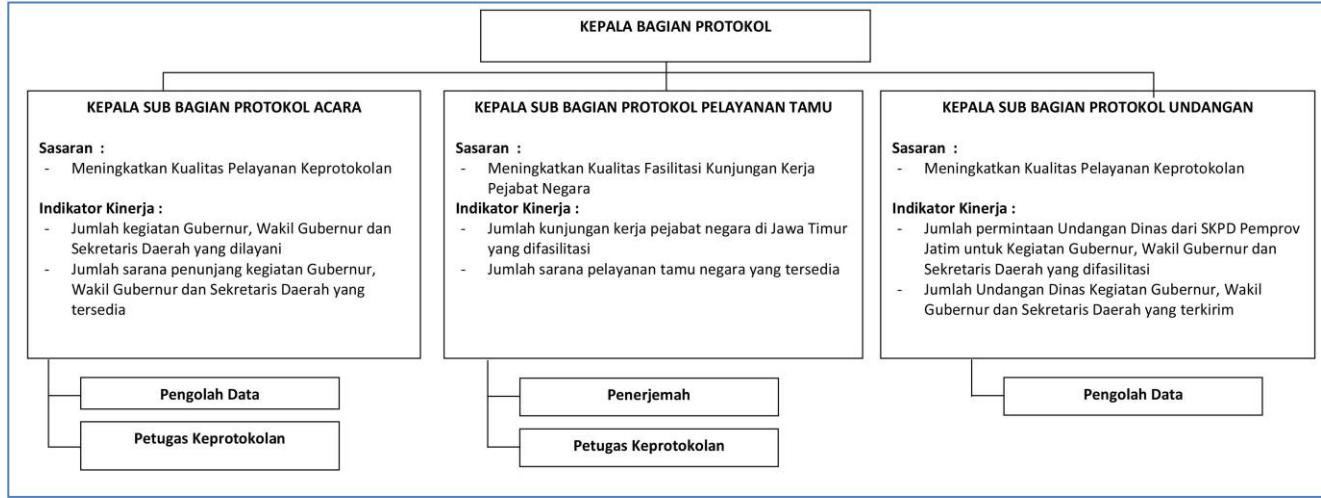
Gambar 1.3 Cascading Kinerja Biro Humas dan Protokol



Gambar 1.4 Cascading Kinerja Bagian PPI Biro Humas dan Protokol



Gambar 1.5 Cascading Kinerja Bagian Media dan Dokumentasi Biro Humas dan Protokol



Gambar 1.6 Cascading Kinerja Bagian Protokol Biro Humas dan Protokol

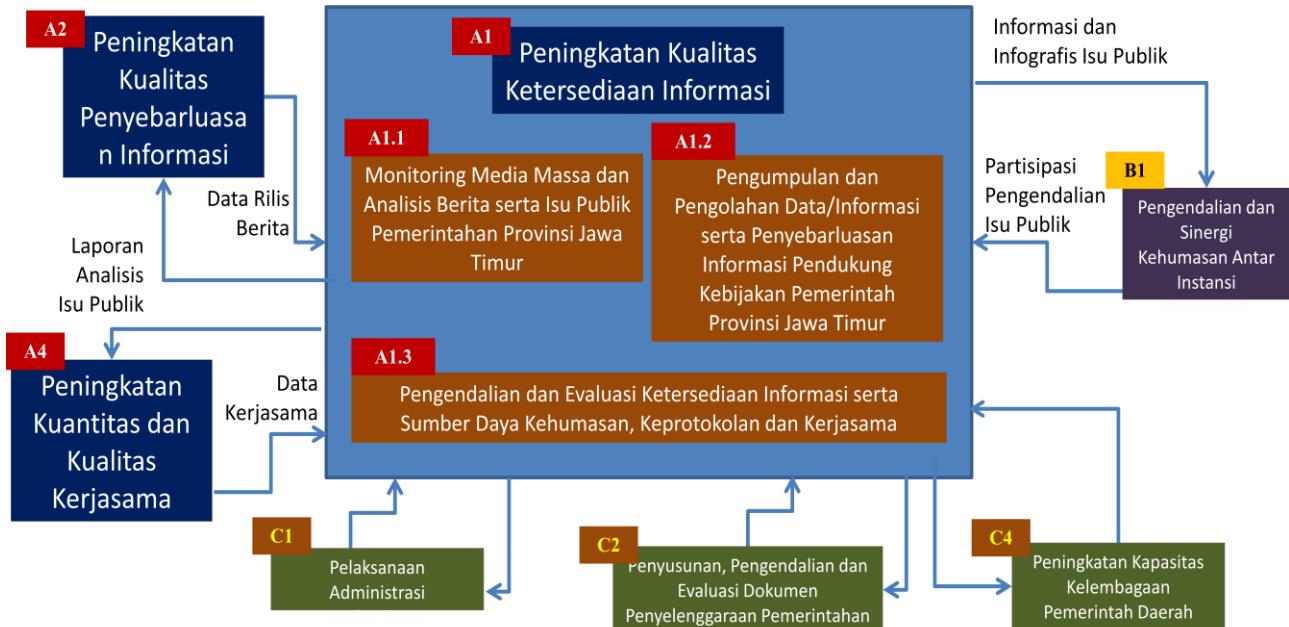


Gambar 1.7 Cascading Kinerja Bagian Administrasi Kerjasama Biro Humas dan Protokol

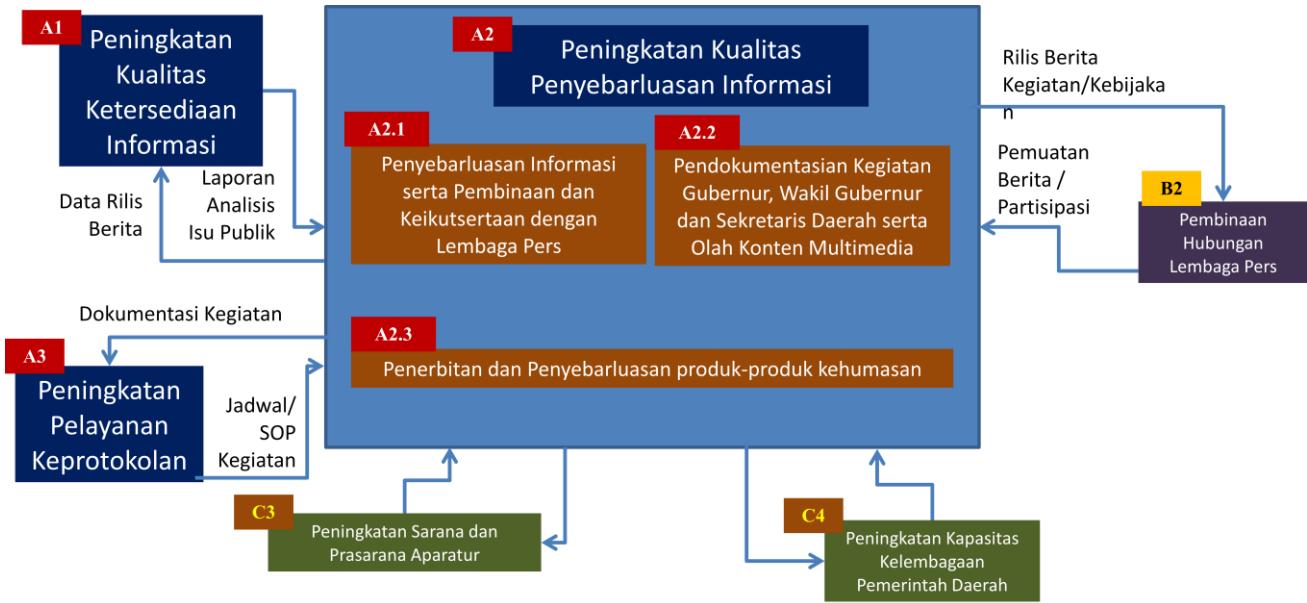
E. PETA PROSES BISNIS



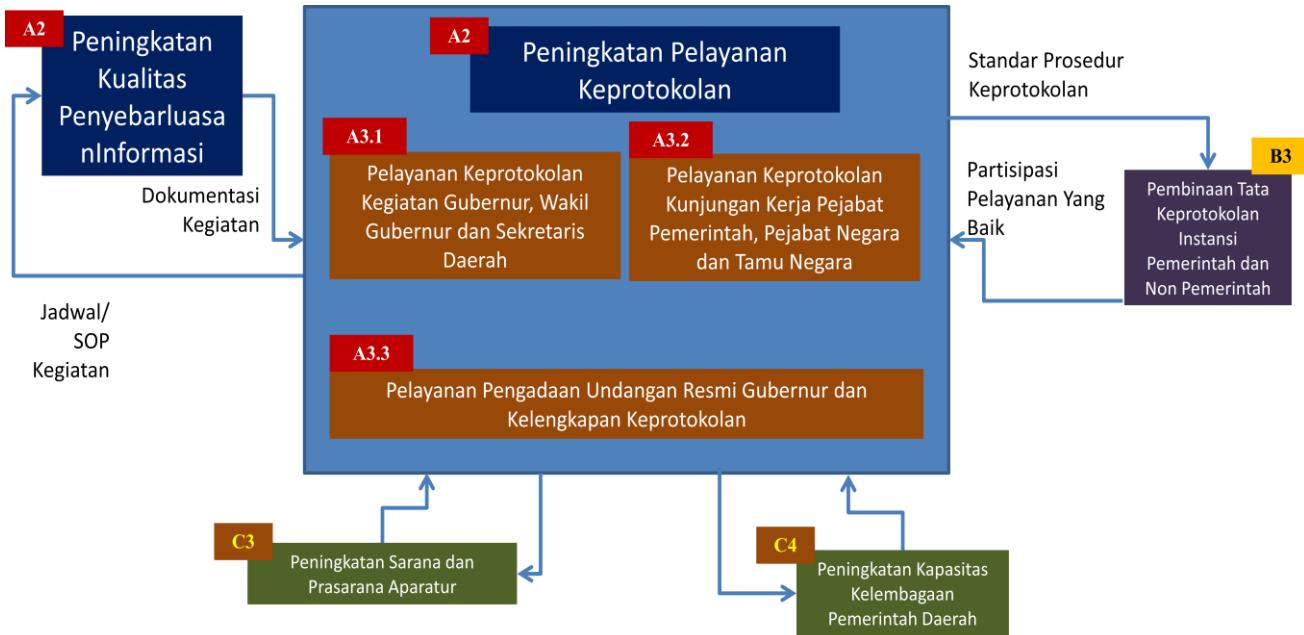
Gambar 1.8 Peta Proses Bisnis (Proses Utama) Biro Humas dan Protokol



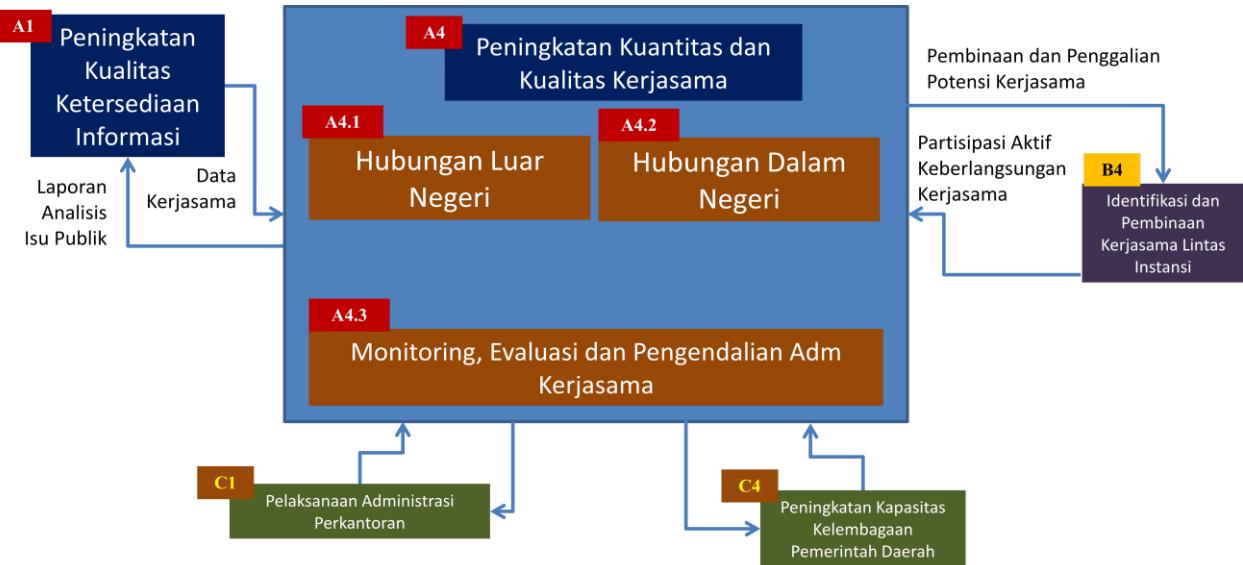
Gambar 1.9 Peta Proses Bisnis (Level 2) Fungsi PPI Biro Humas dan Protokol



Gambar 1.10 Peta Proses Bisnis (Level 2) Fungsi Media dan Dokumentasi Biro Humas dan Protokol



Gambar 1.11 Peta Proses Bisnis (Level 2) Fungsi Keprotokolan Biro Humas dan Protokol



Gambar 1.12 Peta Proses Bisnis (Level 2) Fungsi Administrasi Kerjasama Biro Humas dan Protokol

F. RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2020

Berdasarkan hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 nomor 700/18043/031.2/2020 tertanggal 9 Nopember 2020 diketahui bahwa Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur memperoleh nilai 81,26 atau predikat A. Penilaian tersebut menunjukkan memuaskan dalam memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel.

Nilai evaluasi tersebut mengalami kenaikan sebesar 0,03 poin dibanding tahun 2019 yang tercatat hasil evaluasi SAKIP Biro Humas dan Protokol dengan nilai 81,23. Adapun hal-hal yang menjadi catatan atas hasil evaluasi SAKIP Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Secara umum Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur telah menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai pelaksanaan dari manajemen kinerja;
2. Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur telah menyusun dokumen perencanaan dan telah menjabarkan ke berbagai sasaran dan indikator kinerja keseluruhan ASN di semua level. Hal yang perlu diperhatikan adalah kecukupan ukuran keberhasilan yang mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran strategis dan hasil program;
3. Mekanisme cascade kinerja sebaiknya berpedoman pada proses bisnis organisasi;
4. Pelaksanaan reviu kinerja internal secara berkala belum optimal untuk memantau dan mengevaluasi perkembangan kinerja serta solusi yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang lebih baik.

Sesuai dengan prinsip CETTAR, seluruh rekomendasi yang telah disampaikan oleh Tim Evaluasi SAKIP Tahun 2020, akan ditindaklanjuti dan dijadikan dasar pijakan implementasi SAKIP Tahun 2021 oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

Rencana Strategis (Renstra) merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu berisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Kepala Daerah.

Penyusunan Renstra Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jatim Tahun 2019-2024 berdasarkan:

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-undang Nomor 18 Tahun 1950 Peraturan tentang mengadakan perubahan dalam Undang-undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 32);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang tata Cara Pelaksanaan Tugas dan wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian, Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

8. Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2005 tentang Pelayanan Publik. di Provinsi Jawa Timur;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;

Rencana Strategis (Renstra) Biro Humas dan Protokol disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur tahun 2019-2024 dan merupakan penjabaran dari Misi ke 4 Pemerintah Provinsi Jawa Timur ‘Meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik’. Maksud penyusunan Renstra ini adalah memberikan arah sekaligus menjadi acuan bagi pemangku jabatan dalam bidang Kehumasan dan Keprotokolan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara terpadu dan berkesinambungan.

Pada tahun 2017, Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur mengalami perubahan struktur organisasi, sebagaimana telah ditetapkan pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Perubahan struktur organisasi tersebut berdampak pada perubahan struktur fungsi, sebelumnya Biro Humas dan Protokol hanya memiliki 2 (dua) fungsi yaitu Fungsi Kehumasan dan Fungsi Keprotokolan. Sedangkan berdasarkan Perda Jawa Timur 11/2016, fungsi Biro Humas dan Protokol bertambah satu, yaitu Fungsi Administrasi Kerjasama.

B. VISI dan MISI GUBERNUR JAWA TIMUR

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Provinsi Jawa Timur serta

mempertimbangkan budaya masyarakat Jawa Timur, maka visi Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 – 2024 adalah:

"TERWUJUDNYA MASYARAKAT JAWA TIMUR YANG ADIL, SEJAHTERA, UNGGUL DAN BERAKHLAK DENGAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PARTISIPATORIS INKLUSIF MELALUI KERJA BERSAMA DAN SEMANGAT GOTONG ROYONG."

Untuk mewujudkan visi tersebut diperlukan adanya perencanaan program yang baik sebagai penjabaran dari visi Gubernur tersebut. Sehingga perlu disusun perencanaan yang baik dan didukung oleh data/informasi yang tepat. Oleh karena itu Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur mempunyai peran strategis sebagai berikut:

- a. Melaksanakan Reformasi Birokrasi Dan Pelayanan Publik;
- b. Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Penyebarluasan Informasi serta melaksanakan komunikasi publik kepada masyarakat;
- c. Meningkatkan kualitas Pelayanan Keprotokolan bagi Pimpinan, Pejabat Negara dan Tamu Kenegaraan yang berkunjung ke Jawa Timur;
- d. Meningkatkan Kualitas Administrasi Kerjasama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan pihak-pihak dalam maupun luar negeri.

Sedangkan Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi (Pasal 1 ayat 13 UU No. 25 Tahun 2004). Misi merupakan pernyataan secara luas dan komprehensif tentang tujuan suatu daerah/organisasi yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang akan diberikan atau dilaksanakan, kebutuhan masyarakat yang dapat dipenuhi, kelompok masyarakat yang dilayani, serta nilai-nilai yang dapat diperoleh. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024, Misi Gubernur Jawa Timur dijabarkan sebagai berikut :

- a. Misi 1 : Mewujudkan Keseimbangan Pembangunan Ekonomi, Baik antar Kelompok, antar Sektor dan Keterhubungan Wilayah.
- b. Misi 2 : Terciptanya Kesejahteraan yang Berkeadilan Sosial, Pemenuhan Kebutuhan Dasar Terutama Kesehatan

- dan Pendidikan, Penyediaan Lapangan Kerja dengan Memperhatikan Kelompok Rentan.**
- c. **Misi 3** : **Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Terbuka, Partisipatoris Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk Menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinnekaan.**
- d. **Misi 4** : **Melaksanakan Pembangunan Berdasarkan Semangat Gotong Royong, Berwawasan Lingkungan untuk Menjamin Keselarasan Ruang Ekologi, Ruang Sosial, Ruang Ekonomi dan Ruang Budaya..**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur memiliki tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang hubungan masyarakat, tugas-tugas keprotokolan dan administrasi kerjasama. Adapun Biro Humas dan Protokol mendukung Misi Keempat Gubernur Jawa Timur dalam Meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Guna menjangkau keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta memberikan pelayanan publik, baik kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah maupun masyarakat umum, maka Biro Humas dan Protokol menentukan tujuan dan sasaran strategis dengan maksud sebagai berikut:

- a. Memberikan pelayanan informasi berupa agenda dan berita Kegiatan Pejabat (Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah) kepada publik yang memerlukan.
- b. Memberikan layanan informasi potensi dan hasil pembangunan yang telah dicapai oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur berupa berita yang dimuat di media massa, cetak dan elektronik, penerbitan buletin, buku, foto untuk disampaikan kepada masyarakat, Pemerintah Daerah/ Pusat serta pihak yang memerlukan informasi.

- c. Memberikan pelayanan keprotokolan yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam tata acara resmi kenegaraan.
- d. Memberikan pelayanan administrasi kerjasama di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Jawa Timur.

C. TUJUAN DAN SASARAN BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2019-2024, Penelaahan Visi dan Misi Gubernur Jawa Timur didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Maka, Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur memiliki 1 (satu) Tujuan dan 1 (satu) sasaran.

- a. Tujuan : Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama.
- b. Sasaran : Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama.

Sasaran sebagaimana dimaksud memiliki lima indikator sasaran sebagai berikut :

1. Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)
2. Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)
3. Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)
4. Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)

Sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan oleh Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur dalam kurun waktu 5 (lima) tahun (2019–2024) juga telah disesuaikan dengan adanya penambahan fungsi kerjasama dan telah dirumuskan berdasarkan tujuan yang ada, yaitu : Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama.

Tabel : 2.1 Matriks Hubungan antara Misi, Tujuan dan Sasaran Renstra 2019-2024

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran PD					
					2019 (Baseline)	2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Peningkatan Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	80	85	85	90	90	95
				Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	99	99	99	100	100	100
				Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	97	97	97	98	98	99
				Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	80	80	80	85	85	90

D. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan Visi dan Misi serta untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan maka perlu disusun strategi dan kebijakan. Dengan demikian maka diharapkan akan terwujud kinerja lembaga yang optimal dengan melalui proses yang sistematis dan terencana. Strategi dan kebijakan disusun berdasarkan analisis kondisi internal dan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT, sehingga upaya-upaya yang dilakukan mampu menanggulangi dan memecahkan berbagai permasalahan yang mungkin muncul.

1. Strategi

Sesuai dengan hasil analisis kondisi internal dan eksternal Biro Humas dan Protokol, Strategi Biro Humas dan Protokol dapat dipetakan menjadi 6 (enam) yaitu:

- a. Melakukan perencanaan, pengawasan dan evaluasi kinerja pegawai;
- b. Meningkatkan ketersediaan dan layanan informasi untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur dan masyarakat umum;
- c. Memanfaatkan Teknologi Informasi sebagai pusat layanan informasi kehumasan;
- d. Menjaga hubungan baik dengan perusahaan pers sebagai upaya meningkatkan kualitas dan penyebarluasan informasi;
- e. Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Fasilitasi Kunjungan Kerja Pejabat Negara;
- f. Meningkatkan Kualitas Administrasi Kerjasama Dalam dan Luar Negeri serta Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kerjasama.

2. Kebijakan

Guna menjalankan strategi tersebut, Biro Humas dan Protokol merumuskan beberapa Kebijakan dasar sebagai berikut:

- a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- b. Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana;
- c. Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Kelembagaan;
- d. Membangun sistem informasi penilaian SKP;
- e. Meningkatkan kuantitas hasil monitoring media cetak;

- f. Mengembangkan website portal berita kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur;
- g. Membangun website Pusat Database Informasi Kebijakan Gubernur Jawa Timur;
- h. Menyelenggarakan Pers Gathering, Editor Gathering, Pers Tour dan Lomba Karya Tulis Wartawan (LKTW);
- i. Melakukan Koordinasi intensif dengan bagian kehumasan kabupaten/kota se-Jawa Timur;
- j. Memberikan Pelayanan Keprotokolan dan Fasilitasi Kunjungan Kerja Pejabat Negara ke Jawa Timur;
- k. Melakukan Koordinasi Intensif dengan bagian Keprotokolan dan Kerjasama kabupaten/ kota se-Jawa Timur.

E. RENCANA KINERJA TAHUN 2020

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) berisikan perencanaan yang global dengan penjabaran hanya sampai kepada Program hingga perlu dioperasionalisasikan dengan perencanaan yang lebih mikro sampai penjabaran terakhir pada kegiatan-kegiatan namun masih dalam satu rangkuman dari seluruh perencanaan pembangunan baik untuk Kementerian / Lembaga di Pusat dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Daerah, perencanaan yang lebih mikro tadi disebut dengan Rencana Kerja Perangkat (RKP) di Pusat dan RKPD di Daerah.

Adapun Rencana Kinerja Tahun 2020 Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur terdiri dari 8 (Delapan) Program dan 21 Kegiatan dengan matriks sebagaimana dalam tabel 2.2 berikut :

TABEL 2.2 : RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) BIRO HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2020

Uraian	Indikator Kinerja	Target	PROGRAM	KEGIATAN				Ket.
				Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Percentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	85 %	1.1 Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	1.1.1 Monitoring Media Massa dan Penyebarluasan hasil Analisis Berita dan Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan	Rp	1.821.059.422	
					<i>Output</i> : Jumlah Dokumen Monitoring dan Evaluasi Isu Publik Media Cetak	Buku Dokumen	1752	
					<i>Outcome</i> : Percentase Berita dan Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur yang di Monitoring dan Diolah	%	100	
			1.1.2 Pengumpulan dan Pengolahan Data/Informasi Pendukung Kebijakan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah		<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan	Rp	942.247.000	
					<i>Output</i> : Jumlah Data dan Informasi Kehumasan yang tersusun	Data	6232	
					<i>Outcome</i> : Percentase Berita dan Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur yang di Monitoring dan Diolah	%	100	

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				Ket.
Uraian	Indikator Kinerja	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	IKM = 98		1.2 Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	1.1.3 Monitoring dan Evaluasi SDM Kehumasan dan Keprotokolan	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan <i>Output</i> : Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Peningkatan SDM	Rp	1.881.280.000	
						Orang	240	
						%	100	
				1.2.1 Penyebarluasan Informasi serta Pembinaan dan Keikutsertaan dengan Lembaga Pers	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan <i>Output</i> : Jumlah Siaran Pers yang dirilis	Rp	11.638.725.000	
						Berita	800	
						%	100	
				1.2.2 Pendokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan <i>Output</i> : Jumlah Hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan Gubernur,	Rp	3.149.730.000	
						Produk	15	

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				Ket.
Uraian	Indikator Kinerja	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Olah Konten Multimedia	Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah			
					Outcome: Persentase Tersebarluasnya Informasi kepada Masyarakat	%	100	
					1.2.3 Penerbitan dan Penyebarluasan produk-produk kehumasan	Input : Dana Dibutuhkan	Rp	1.694.545.000
					Output : Jumlah Produk Informasi/Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan	Produk	5	
					Outcome: Persentase Tersebarluasnya Informasi kepada Masyarakat	%	100	
				Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	1.3 Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan	2.1.1 Pelayanan Keprotokolan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Input : Dana Dibutuhkan	Rp 4.873.500.000
							Output : Jumlah Pelayanan Keprotokolan kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	730
							Kegiatan	

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				Ket.
Uraian	Indikator Kinerja	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Outcome: Persentase Layanan Keprotokolan	%	100	
				2.1.2 Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan	Rp	2.515.770.000	
					<i>Output</i> : Jumlah Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	Kegiatan	180	
					Outcome: Persentase Layanan Keprotokolan	%	100	
				Pelayanan Penerbitan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan	Rp	3.105.560.000	
					<i>Output</i> : Jumlah Permintaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan yang terpenuhi	Undangan	850	

Uraian	SASARAN		PROGRAM	KEGIATAN				Ket.
	Indikator Kinerja	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Outcome: Persentase Layanan Keprotokolan	%	100	
Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	70%	1.4 Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	Hubungan Luar Negeri	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan	Rp	1.314.621.000		
				<i>Output</i> : Jumlah Dokumen Kerjasama Luar Negeri yang tersusun	Dokumen	60		
				<i>Outcome</i> : Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang didokumentasikan	%	100		
			Hubungan Dalam Negeri	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan	Rp	1.050.000.000		
				<i>Output</i> : Jumlah Dokumen Kerjasama Dalam Negeri yang tersusun	Dokumen	42		
				<i>Outcome</i> : Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang didokumentasikan	%	100		

SASARAN			PROGRAM	KEGIATAN				Ket.
Uraian	Indikator Kinerja	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Administrasi Kerjasama	<i>Input</i> : Dana Dibutuhkan	Rp	572.440.400	
					<i>Output</i> : Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Kerjasama Dalam dan Luar Negeri	Dokumen	75	
					<i>Outcome</i> : Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang didokumentasikan	%	100	

F. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Rencana Kinerja Tahunan Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 yang telah dibuat untuk melaksanakan kegiatan, program dan sasaran di tahun 2020 menjadi tumpuan bagi Pemerintah Provinsi Jawa Timur untuk mewujudkan kinerja *Output* ataupun *Outcome* yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja yang menjadikan komitmen kinerja Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jatim dinyatakan dalam Perjanjian Kinerja, sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran Perjanjian Kinerja Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jatim Tahun 2020.

Dalam Perjanjian Kinerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 tertuang bahwa Biro Humas dan Protokol melaksanakan 8 (delapan) Program sebagai berikut :

Program Administratif

- 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
- 3. Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah**
- 4. Program Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan**

Program Pembangunan

- 5. Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi**
- 6. Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi**
- 7. Peningkatan Pelayanan Keprotokolan**
- 8. Program Peningkatan Kerjasama.**

Adapun anggaran pelaksanaan program-program tersebut bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 dengan alokasi anggaran sebesar Rp 47.946.165.200,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Provinsi Jawa Timur tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) ataupun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) Pemerintah Provinsi Jawa Timur, juga tidak terlepas dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri sebagai fungsi *Actuating* dari berbagai piranti perencanaan yang sudah dibuat tersebut, hingga kemudian sampailah pada saat pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya. Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan sifatnya terukur, terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurnya. Pertanggung jawaban pengukuran yang diukur adalah kegiatan, program, dan sasaran, yang prosesnya adalah sejauh mana kegiatan, program, dan sasaran dilaksanakan tidak salah arah dengan berbagai piranti perencanaan yang telah dibuat.

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

Adapun pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja Sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah Kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*).

Tabel 3.1 : Pencapaian Kinerja Tahun 2020

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Kinerja Tahun 2020		
		Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	85%	81.70%	96,12%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	IKM = 99	97.28	98,26%
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	IKM = 97	92,18	95,03%
	Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	80%	64,58%	80,73%
Rata-Rata				92.54%

Tabel 3.2 : Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 dan Tahun 2020

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target 2020	Realisasi	
			2019	2020
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	85%	81.30%	81.70%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	IKM = 99	98,82	97.28
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	IKM = 97	95,65	92,18
	Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	80%	94,44%	64,58%

Tabel 3.3 : Perbandingan Realisasi Kinerja Akhir Periode Renstra 2019-2024

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Akhir Renstra	Realisasi 2020	Tingkat Kemajuan
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	95%	81.70%	86,00%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	IKM = 100	97.28	97,28%
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	IKM = 99	92,18	92,18%
	Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	90%	64,58%	71,76%
Rata-Rata				86,81%

1. Analisis Capaian Kinerja Indikator 1

Indikator 1 : Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan

Monitoring Berita Media Cetak atau selanjutnya disebut Monitoring Media adalah kegiatan pemantauan berita-berita tentang isu aktual pemerintahan Provinsi Jawa Timur yang diterbitkan oleh Media Cetak/Online. Kegiatan Monitoring Media ini bertujuan untuk :

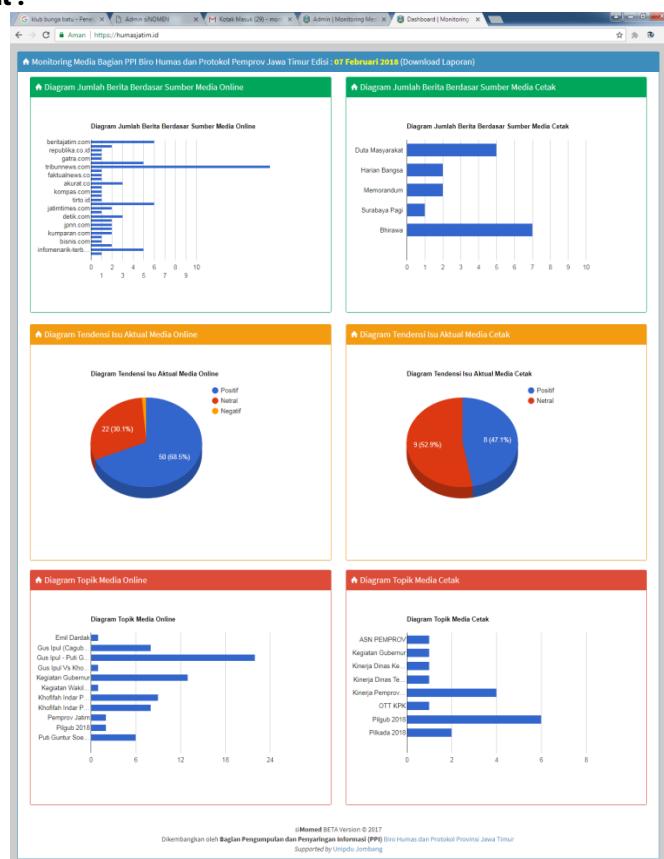
- a. **Menyediakan informasi aktual pemerintahan Provinsi Jawa Timur yang berkembang di masyarakat kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah secara cepat dan efisien;**
- b. **Memberikan pertimbangan informatif kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah agar dapat melakukan tindakan preventif dan sesegera mungkin menindaklanjuti atas berita negatif dan atau informasi yang tidak tepat di masyarakat melalui media cetak agar tidak semakin tersebar luas;**
- c. **Mendokumentasikan berita media cetak dalam bentuk kliping dan mencatat statement pejabat/narasumber terkait yang dapat digunakan sebagai rujukan informasi dalam rangka pencegahan permasalahan informasi terkait pemerintahan Provinsi Jawa Timur di kemudian hari.**

Monitoring Media pada Media Cetak tersebut dilakukan setiap pagi hari kerja terhadap 210 Media Online dan 15 Media Cetak yang terbit harian. Adapun media cetak yang dimonitoring adalah sebagai berikut :

- a. **Jawa Pos**
- b. **Surya**
- c. **Harian Bangsa**
- d. **Duta Masyarakat**
- e. **Surabaya Pagi**
- f. **Kompas**
- g. **Republika**
- h. **Bhirawa**
- i. **Radar Surabaya**
- j. **Memorandum**
- k. **Koran Sindo**
- l. **Media Indonesia**
- m. **Bisnis Indonesia**

Monitoring Media dilaksanakan oleh Analis Berita yang terbentuk dalam satu tim. Hasil Monitoring Media berupa Dokumen Monitoring Media Cetak dan Online Harian yang berisi hasil analisis berita dan tanggapan tokoh/pejabat/narasumber lainnya terkait dengan isu aktual pemerintahan Provinsi Jawa Timur.

Sejak tahun 2017, Biro Humas dan Protokol meluncurkan sebuah inovasi dalam pelaksanaan Monitoring Media, yaitu dengan membangun sebuah Sistem Informasi Monitoring Media (SiMomed) berbasis website online sebagaimana pada gambar berikut :



Gambar 3.1 : Tampilan Sistem Informasi Monitoring Media (SiMomed) Biro Humas dan Protokol

Melalui SiMomed tersebut, analis berita dapat melakukan monitoring media lebih mudah dan cepat, serta hasilnya dapat dilihat secara online oleh pihak-pihak yang membutuhkan informasi terkait perkembangan isu publik di Jawa Timur. Analis berita juga dapat menghasilkan laporan Monitoring Media secara otomatis melalui SiMomed, laporan tersebut selanjutnya dihimpun menjadi Dokumen Monitoring Media.

Pada tahun 2020, aplikasi Monitoring Media (Simomed) pada Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, mendapat penghargaan tingkat nasional berupa Gold Winner untuk Sub kategori Aplikasi Kehumasan pada ajang Public Relation Indonesia Award 2020.

Penghargaan tersebut diterima Biro Humas dan Protokol atas nama Pemerintah Provinsi Jawa Timur pada 2 Mei 2020 di Jakarta.



Gambar 3.2 : Penghargaan Gold Winner Tingkat Nasional Public Relation Indonesia Award (PRIA) 2020

Dokumen Monitoring Media setiap harinya disediakan untuk pejabat tinggi di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur yang berkepentingan, yaitu Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi Umum.

Apabila terdapat berita media cetak yang perlu ditindaklanjuti atau diklarifikasi, maka Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Umum memberikan disposisi pada dokumen monitoring dimaksud. Disposisi tersebut kemudian ditindaklanjuti dan dilaksanakan sesuai disposisi dimaksud.

Tabel 3.4 Capaian Kinerja Indikator 1

INDIKATOR KINERJA	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Realisasi		
				2019	2018	2017
Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	85%	81.70%	96,12%	101,62 %	80,49 %	114,87 %

Capaian Kinerja Biro Humas dan Protokol untuk indikator 1 pada tahun 2020 dari target persentase tindaklanjut sebesar 85 % terealisasi sebesar 96,12 % atau tercapai 96,12 %, dengan perhitungan sebagai berikut :

- **Jumlah Dokumen Monitoring Media Tahun 2020 : 317**
- **Jumlah Dokumen Monitoring yang Ditindaklanjuti : 259**

$$\begin{aligned}
 & \text{Prosentase} \\
 & \text{Monitoring Berita} \\
 & \text{Media Cetak} \\
 & \text{Tentang Isu Aktual} \\
 & \text{Pemerintahan} \\
 & \text{Provinsi Jawa Timur} \\
 & \text{yang ditindaklanjuti} \\
 & = \frac{\text{Jumlah} \\
 & \text{Tindak} \\
 & \text{Lanjut}}{\text{Jumlah} \\
 & \text{Dokumen} \\
 & \text{Monitoring}} \times 100\% \\
 \\
 & = \frac{259}{317} \times 100\% = 96,12\%
 \end{aligned}$$

Kerjasama Monitoring Media dengan PT Antara Insight (LKBN Antara) untuk memetakan dan menganalisa penyebarluasan informasi publik terkait Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur dimulai sejak tahun 2018.

Infografis pembangunan Provinsi Jawa Timur disusun dan diterbitkan sebagai tindaklanjut dari hasil monitoring media. Infografis ini diterbitkan secara tematik berdasarkan agenda isu publik guna memberikan informasi awal kepada masyarakat atas capaian pembangunan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur pada topik isu publik terkait.



Gambar 3.3 : Buku Himpunan Kliping Media Cetak

Buku Himpunan Kliping Media Cetak disusun berdasarkan kelompok program utama pemerintah dan isu-isu publik terkait, diterbitkan setiap bulan dengan tiga kategori : Ekonomi dan Pembangunan, Pemerintahan dan Umum serta Kesejahteraan Masyarakat.

Selain melaksanakan monitoring media secara reguler, sebagai bagian dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur dalam rangka penanggulangan Pandemi Covid-19 di Provinsi Jawa Timur, Biro Humas dan Protokol juga melaksanakan monitoring media khusus isu terkait Covid-19 baik di Media Formal maupun di Media Sosial.

Monitoring media edisi khusus Pandemi Covid-19 dilaporkan setiap hari kepada pimpinan, dan disusun dalam bentuk buku laporan Monitoring Media Edisi Khusus Isu Publik Pandemi Covid-19 di Jawa Timur. Adapun buku laporan Monitoring Media edisi khusus tersebut disebarluaskan secara terbatas untuk OPD dilingkungan Pemprov Jawa Timur, Humas Kabupaten/Kota se-Jawa Timur dan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta se-Jawa Timur.



Gambar 3.4 : Buku Himpunan Isu Formal Media dan Sosial Media Kategori Khusus Pandemi Covid-19 di Jawa Timur

Sebagai upaya dalam memberikan pemahaman kepada semua stakeholders, baik di internal Pemerintah Provinsi Jawa Timur maupun diluar Pemerintah Provinsi Jawa Timur terkait dengan isu-isu publik yang beredar di masyarakat, maka sebagai tindaklanjut kegiatan monitoring media dilakukan berbagai pertemuan dengan stakeholders melalui forum-forum kehumasan lintas sektor.



Gambar 3.5 : Rapat Sinergitas Kehumasan Wilayah IV Jawa Timur



Gambar 3.6 : Rapat Sinergitas Kehumasan Wilayah I Jawa Timur



Gambar 3.7 : Rapat Sinergitas Kehumasan OPD dilingkungan Pemprov Jawa Timur



Gambar 3.8 : Rapat Sinergitas Kehumasan Kab/Kota Se-Jawa Timur



Gambar 3.9 : Sinergi Kehumasan dengan Pegiat Media Sosial Se-Jawa Timur “East Java Social Media Summit 2020”



Gambar 3.10 : Sinergi Kehumasan dengan Humas Pendidikan Se-Jawa Timur (SMA/SMK/MA dan Perguruan Tinggi)

2. Analisis Capaian Kinerja Indikator 2

Indikator 2 : Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi

Informasi kegiatan dan kebijakan Gubernur, Wagub dan Sekda yang disampaikan secara luas melalui media online memiliki pengaruh sangat penting bagi Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Sebab, ketersebaran informasi kegiatan dan kebijakan menjadi hal mutlak sebuah pemerintahan agar mendapatkan dukungan dari masyarakat luas.

Disamping itu perkembangan teknologi dan kondisi masyarakat saat ini telah mengarah pada masyarakat modern yang dinamis, sebagian besar masyarakat dari berbagai lapisan telah menjadi masyarakat yang dekat dengan teknologi informasi, terbukti dengan dimilikinya perangkat *handphone/smartphone* yang mendukung akses informasi lebih cepat dan luas melalui media website.

Penyampaian informasi melalui website Biro Humas dan Protokol telah didukung oleh tersedianya infrastruktur teknologi informasi (TI) dan pegawai yang memiliki latar belakang keilmuan bidang TI, setidaknya pegawai dengan

bidang keilmuan TI terdapat pada setiap bagian. Hal ini sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan di era reformasi birokrasi dan perwujudan pelayanan publik yang baik bahwa penyedia informasi hendaknya bisa memberikan informasi kepada masyarakat secara transparan dan relevan. Untuk itu, secara umum masyarakat banyak yang mengakses Website Biro Humas dan Protokol melalui <http://www.birohumas.jatimprov.go.id>



Gambar 3.11 Tampilan Website Biro Humas dan Protokol

Upaya perbaikan agar lebih menarik minat masyarakat untuk mengakses website dan untuk meningkatkan jumlah pengunjung website puas, maka Biro Humas dan Protokol di tahun 2020 telah melakukan beberapa upaya, diantaranya;

1. Merancang ulang tampilan website agar terlihat lebih dinamis dan menarik, termasuk dengan mengatur tata letak setiap konten, baik informasi statis maupun berita kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Menambahkan informasi Agenda Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda Provinsi Jawa Timur. Upaya ini merupakan bentuk transparansi informasi kepada masyarakat, agar masyarakat mengetahui jadwal kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda Provinsi Jawa Timur setiap harinya.

3. Menampilkan berita Kegiatan Kepala Daerah Kab/Kota se Jawa Timur berdasarkan Kota/Kabupaten tempat kegiatan. Hal ini dilakukan sebagai bentuk perhatian Biro Humas dan Protokol Provinsi Jawa Timur terhadap kegiatan kehumasan di daerah, disamping itu juga agar masyarakat luas mengetahui berita daerah melalui website Biro Humas dan Protokol Provinsi Jawa Timur
4. Menyelenggarakan pelatihan peningkatan kualitas SDM bagi karyawan Biro Humas dan Protokol khususnya bagian Media dan Dokumentasi di bidang penulisan berita. Diharapkan melewati pelatihan tersebut konten informasi dan berita menyangkut kegiatan/kebijakan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda Provinsi Jawa Timur yang dimuat melalui website dan media lainnya semakin informatif dan relevan.



Gambar 3.12 Pelayanan Kehumasan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020



Gambar 3.13 Suasana Kegiatan Hubungan Media Massa Tahun 2019

Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah adalah pimpinan dan pengambil kebijakan diberbagai sektor di daerah wilayah kerjanya, selain itu sebagai Gubernur bersama Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah harus menjadi contoh, dipercaya masyarakat dan bertanggung jawab kepada masyarakat. Sehingga kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur harus disebarluaskan melalui berbagai media, baik media cetak maupun elektronik agar masyarakat mengetahui secara pasti kebijakan, statement dan perhatiannya kepada masyarakat.

Dalam rangka penyebarluasan berita dan informasi kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur, Biro Humas dan Protokol menjalin kerjasama yang baik dengan berbagai media-media massa. Hingga saat ini media-media massa tersebut sebagai berikut:

Tabel 3.5 *Media Partner Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jatim Tahun 2020*

No	Nama Media	Jenis Media	Bentuk Kerjasama
1	JAWA POS	Cetak	Public Expose
2	SURYA	Cetak	Public Expose
3	MEMORANDUM	Cetak	Public Expose
4	BHIRAWA	Cetak	Public Expose
5	KORAN SINDO	Cetak	Public Expose
6	RADAR SURABAYA	Cetak	Public Expose
7	RADAR BROMO	Cetak	Public Expose
8	HARIAN BANGSA	Cetak	Public Expose
9	MEDIA INDONESIA	Cetak	Public Expose
10	SURABAYA POST	Cetak	Public Expose
11	SURABAYA PAGI	Cetak	Public Expose
12	DUTA MASYARAKAT	Cetak	Public Expose
13	BIDIK	Cetak	Public Expose
14	BIDIK NASIONAL	Cetak	Public Expose
15	INDOMARITIM	Cetak	Public Expose

No	Nama Media	Jenis Media	Bentuk Kerjasama
16	SAPUJAGAT	Cetak	Public Expose
17	NEWSWEEK	Cetak	Public Expose
18	JATIM POS	Cetak	Public Expose
19	DOR	Cetak	Public Expose
20	SUKSESI	Cetak	Public Expose
21	INVESTIGASI	Cetak	Public Expose
22	LINTAS SURABAYA	Cetak	Public Expose
23	PEDULI RAKYAT	Cetak	Public Expose
24	TEDUH	Cetak	Public Expose
25	BERITA METRO	Cetak	Public Expose
26	DJEMBATAN MERAH	Cetak	Public Expose
27	PRO M	Cetak	Public Expose
28	KHARISMA	Cetak	Public Expose
29	SUARA MEDIA NASIONAL	Cetak	Public Expose
30	SUARA NASIONAL	Cetak	Public Expose
31	MALANG POST	Cetak	Public Expose
32	PERAK POS	Cetak	Public Expose
33	DERAP DESA	Cetak / Majalah	Public Expose
34	MAJALAH GEO	Cetak / Majalah	Public Expose
35	MAJALAH AINA	Cetak / Majalah	Public Expose
36	MAJALAH KIRANA	Cetak / Majalah	Public Expose
37	FAKTA	Cetak / Majalah	Public Expose
38	MAJALAH DUMAS	Cetak / Majalah	Public Expose
39	LENSA INDONESIA	Cetak dan Online	Public Expose
40	BERITA LIMA	Cetak dan Online	Public Expose
41	TVRI	Elektronik / TV	Iklan Layanan Masyarakat, Penayangan dan Kaleidoskop

No	Nama Media	Jenis Media	Bentuk Kerjasama
42	RRI	Elektronik / Radio	Iklan Layanan Masyarakat, Penayangan dan Kaleidoskop
43	JTV	Elektronik / TV	Iklan Layanan Masyarakat, Penayangan dan Kaleidoskop
44	SBO TV	Elektronik / TV	Penayangan
45	METRO TV	Elektronik / TV	Penayangan

Hubungan yang baik antara pemerintah daerah dengan media massa sudah menjadi suatu keharusan, sebab derasnya aliran informasi dan kebebasan pers disisi lain menjadi ancaman tersendiri bagi pemerintah daerah. Sebagai upaya penyeimbangan antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Pemerintah Daerah dan kalangan Pers, maka Biro Humas dan Protokol di tahun 2020 menyelenggarakan beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Rakor Kehumasan, yaitu Rapat Koordinasi yang diselenggarakan oleh Biro Humas dan Protokol Provinsi Jawa Timur bersama dengan Bagian Humas Pemerintah Kabupaten/Kota se-Jawa Timur. Rakor kehumasan diselenggarakan satu tahun satu kali, sebagai upaya menjalin kerjasama yang baik dalam pertukaran dan penyebarluasan informasi, baik di bidang pemerintahan, ekonomi pembangunan dan kesejahteraan rakyat.
2. *Pers Gathering* dan *Editor Gathering*, yaitu pertemuan antara Gubemur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur dengan wartawan dan redaksi. *Pers Gathering* diselenggarakan setiap satu bulan dua kali dan *Editor Gathering* satu kali di akhir bulan.
3. Pers Tour dan Lomba Karta Tulis Wartawan (LKTW), kegiatan ini merupakan upaya menjalin kebersamaan antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan kalangan pers/media. Kegiatan ini dilaksanakan satu tahun sekali dalam rangka memperingati hari jadi Provinsi Jawa Timur. Karya Tulis Wartawan dinilai berdasarkan berita yang ditulis wartawan tentang pembangunan di Jawa Timur yang dimuat di media.



Gambar 3.14 Koneferensi Pers Update Data Penanggulangan Covid-19 di Jawa Timur



Gambar 3.15 Koneferensi Pers Update Data Penanggulangan Covid-19 di Jawa Timur



Gambar 3.16 Pers Gathering Persiapan New Normal Life
oleh Gubernur Jawa Timur

Outcome yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan tersebut dan sekaligus sebagai dampak tidak langsungnya adalah meningkatnya jumlah berita kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur yang dimuat di media massa. Hal ini sesuai dengan kebuakan mengoptimalkan pemanfaatan media masa serta media kemasyarakatan lainnya untuk mempercepat arus informasi dalam mendukung suksesnya kebijakan dan program pembangunan,

Adapun rincian jumlah rilis berita dan yang ditindaklanjuti media massa tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 3.6 : Distribusi Berita Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda 2020

No	Kategori Berita	Jumlah Rilis	Dimuat Media Massa
1	Kegiatan Gubernur	240	228
2	Kegiatan Wakil Gubernur	144	132
3	Kegiatan Sekretaris Daerah	48	40
Jumlah Total		432	400
Prosentase		92.59%	

Penurunan dan Peningkatan yang terjadi dari tahun ke tahun memang tidak terlalu signifikan, sebab *baseline/kondisi awal sudah cukup tinggi, dan kondisi ini menunjukkan bahwa*

hubungan antara Pemerintah provinsi Jawa Timur dengan Pers/Media Massa sudah baik. Namun, program-program penunjang pencapaian target kinerja harus tetap dilakukan, agar hubungan baik tersebut tetap terjaga dan semakin baik.

Produk Informasi adalah informasi yang dikemas menjadi sebuah produk yang dapat dibaca, disadur dan dimanfaatkan untuk keperluan lainnya. Produk informasi yang dimaksud berupa *release* dan/atau terbitan berkala. Sebagai bentuk penyebarluasan informasi yang telah dihimpun, Biro Humas dan Protokol menghasilkan beberapa produk informasi sebagai berikut:

- a. Monitoring Harian terhadap Isu Aktual Media Cetak tentang Ekonomi, Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat, Pemerintahan dan Umum;
- b. Himpunan Kliping Bulanan;
- c. Himpunan Kliping Tahunan;
- d. Majalah Prasetya (Bulanan);
- e. Buku Himpunan Pidato Gubernur;
- f. Buku Himpunan Pidato Wagub dan Sekda;
- g. Buku Himpunan Foto Gubernur;
- h. Buku Himpunan Foto Wakil Gubernur; dan
- i. Tayangan Kaleideskop.

Produk informasi tersebut kemudian disebarluaskan dan didistribusikan kepada masing-masing pemangku kepentingan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.7 Distribusi Produk Informasi Biro Humas dan Protokol

No	Jenis Produk Informasi	Jumlah Produksi	Dikirim Kepada	Jumlah Penerima	Frekuensi
1	Hasil Analisis Monitoring Media (Isu Aktual Media Cetak dan Online)	3 Set	Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	3	Harian
2	Himpunan Kliping Media Cetak Bulanan Kategori : a. Ekonomi Pembangunan b. Kesejahteraan Rakyat c. Pemerintahan dan Umum	180 Buku	OPD Provinsi Jawa Timur	60	Bulanan

No	Jenis Produk Informasi	Jumlah Produksi	Dikirim Kepada	Jumlah Penerima	Frekuensi
3	Himpunan Kliping Media Cetak Tahunan : a. Gubernur b. Wakil Gubernur c. Sekretaris Daerah	600 Buku	OPD Prov Jatim, PTN se-Jatim, PTS se-Surabaya, Kab/Kota se-Jatim, Gubernur se-Indonesia	200	Tahunan
4	Majalah Prasetya	1500 Majalah	OPD Prov Jatim, Kab/Kota se-Jatim, Gubernur se-Indonesia, Perwakilan Negara Sahabat	150	Bulanan
5	Buku Himpunan Pidato Gubernur	500 Buku	OPD Prov Jatim, Kab/Kota se-Jatim, Gubernur se-Indonesia	131	Tahunan
6	Buku Himpunan Pidato Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	470 Buku	OPD Prov Jatim, Kab/Kota se-Jatim, Gubernur se-Indonesia	131	Tahunan
7	Buku Himpunan Foto Kegiatan Gubernur	500 Buku	OPD Prov Jatim, Kab/Kota se-Jatim, Gubernur se-Indonesia	131	Tahunan
8	Buku Himpunan Foto Wakil Gubernur	470 Buku	OPD Prov Jatim, Kab/Kota se-Jatim, Gubernur se-Indonesia	131	Tahunan
9	Tayangan Potensi Hasil Pembangunan	14 Tayangan	TVRI, RRI	14	Triwulan n
10	Tayangan Kaleidoskop	9 Tayangan	TVRI, JTV, RRI	9	Tahunan



Gambar 3.17 Majalah Prasetya dan Himpunan Foto Terbitan Biro Humas dan Protokol



Gambar 3.18 Penghargaan Bronze Winner untuk Majalah Prasetya dalam ajang Public Relation Indonesia Award (PRIA) 2020

Capaian kinerja Indikator 2 diukur berdasarkan kepuasan penerima produk informasi terhadap kualitas produk informasi yang diterima. Kualitas Produk Informasi tersebut diukur dari beberapa aspek, baik aspek kemasan maupun isi. Hasil pengukuran capaian kinerja Indikator 2 dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 3.8 Capaian Kinerja Indikator 2 Tahun 2020

INDIKATOR KINERJA	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Realisasi		
				2019	2018	2017
Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi	IKM = 99	97.28	98,26%	98,82	97,61	98,09

Pada Tahun 2017, Indeks Kepuasan OPD Provinsi dan Kabupaten/Kota yang puas terhadap produk informasi yang disampaikan bernilai 98,09, Tahun 2018 sebesar 97,61 dan Tahun 2019 naik menjadi 98,82. Sedangkan pada tahun 2020 indeks kepuasan penerima produk informasi sebesar ditargetkan 99 dan capaiannya sama dengan tahun sebelumnya yaitu sebesar 97,28. Adapun pengukuran kinerja untuk indikator 2 di Tahun 2020 dengan menggunakan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah sebagai berikut:

Pengukuran Kinerja Indikator 2 Tahun 2020

Jenis Pengukuran	: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Instumen Penilaian	: Kuesioner
Jumlah Unsur Penilaian	: 5 Unsur
Responden	: OPD se-Provinsi Jawa Timur, Kab/Kota se-Jawa Timur, Provinsi se-Indonesia
Jumlah Responden	: 131 responden
Waktu Penilaian	: Januari sd. Desember 2020
Skala Penilaian	: Ordinal (4 orde)

Tabel 3.9 Profil Responden IKM Indikator 2

No	Jenis Penerima	Jumlah	%
1	OPD Prov Jatim	60	45,8%
2	Kab/Kota Se-Jatim	38	29%
3	Provinsi	33	25,2%
Total		131	100%

Tabel 3.10 : Tabulasi dan Perhitungan IKM Hasil Kuesioner Indikator 2

No. Unsur	Pertanyaan Kuesioner	Jumlah Nilai Per-Unsur	Rata2 Nilai Per Unsur	Index (Pembagi 0,2)
U1	Bagaimana pendapat saudara tentang kedisiplinan petugas kami dalam mengirim/menyampaikan produk informasi ?	518	3,95	0,79
U2	Menurut saudara, apakah produk dan konten informasi yang disampaikan dapat dipertanggung jawabkan?	523	3,99	0,80
U3	Bagaimanakah kemampuan petugas dalam menyediakan, mengemas dan menyajikan informasi kepada saudara?	520	3,97	0,79
U4	Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan pelayanan informasi yang diberikan oleh petugas kami?	518	3,95	0,79
U5	Apakah anda mengetahui jadwal penerbitan dan pengiriman produk informasi dari petugas kami?	510	3,89	0,78
Jumlah Nilai Indeks				3,89
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (x25)				97,28

Keterangan

- a. **Jumlah Nilai Per-Unsur** : Jumlah nilai untuk setiap pertanyaan kuesioner dengan 131 responden dan skala penilaian 1 sd 4
- b. **Rata-rata Nilai Per-Unsur** : Jumlah Nilai Per-Unsur dibagi (/) Jumlah Responden
- c. **Pembagi Tertimbang** : 1 dibagi (/) jumlah unsur $5 = 0,2$
- d. **Indeks Per Unsur** : Rata-rata Nilai Per-Unsur dikali (x) Pembagi Tertimbang

3. Analisis Capaian Kinerja Indikator 3

Indikator 3 : Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan

Salah satu tugas Biro Humas dan Protokol yang diamanatkan melalui Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur adalah menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelakanaan kebijakan pelayanan keprotokolan pimpinan, tata acara dan pelayanan tamu. Disamping itu melalui Bagian Protokol, Biro Humas dan Protokol berfungsi sebagai pelaksana acara penerimaan kunjungan tamu VIP/VVIP dan tamu lainnya ke pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Pelayanan tamu kenegaraan terbagi dalam 2 (dua) jenis layanan yakni pelayanan tamu WIP dan VIP. Tamu WIP adalah presiden dan Wakil presiden, sedangkan tamu VIP terdiri dari:

- a. Ketua/Anqgota MPR-RI;
- b. Ketua/Anggota DPR-RI;
- c. Ketua/Anggota DPD-RI;
- d. Menteri Kabinet;
- e. Pimpinan Lembaga Tinggi Negara; dan
- f. Duta Besar Negara Sahabat;

Sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kualitas layanan terhadap tamu kenegaraan yang berkunjung ke Pemerintah Provinsi Jawa Timur, pada Tahun 2018 Biro Humas dan Protokol menyelenggarakan kegiatan Rapat Koordinasi Keprotokolan yang secara rutin diselenggarakan

satu tahun satu kali. Rapat Koordinasi Keprotokolan adalah pertemuan antara protokol Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Protokol Pemerintah Kabupaten/Kota se-Jawa Timur yang berguna untuk memantapkan program-program keprotokolan dan menyatukan visi terhadap pelayanan tamu kenegaraan yang berkunjung ke Jawa Timur.



Gambar 3.19 : Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur



Gambar 3.20 : Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Presiden, Wakil Presiden, Menteri Kabinet Indonesia Maju dan Tamu Negara



Gambar 3.21 : Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Pimpinan di masa Pandemi Covid-19



Gambar 3.22 : Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Bersama Forkopimda Jawa Timur



Gambar 3.23 : Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Bersama Forkopimda Jawa Timur dalam rangka penegakan Protokol Kesehatan

Pengukuran kinerja Indikator 3 dilakukan dengan cara survey terhadap kepuasan para tamu kenegaraan yang berkunjung ke Jawa Timur, baik tamu VIP maupun tamu WIP, termasuk kunjungan langsung maupun fasilitasi. Indikator dan capaian kinerja dari sasaran dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 3.11 Capaian Kinerja Indikator 3

INDIKATOR KINERJA	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Realisasi		
				2019	2018	2017
Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan	IKM = 97	92,18	95,03%	95,65	94,40	92,13

Dari Tabel 3.11 diketahui bahwa pada tahun 2017 Indeks OPD Penerima Layanan Keprotokolan yang puas terhadap pelayanan keprotokolan sebesar 92,13 dan Tahun 2018 sebesar 94,40. Sedangkan di Tahun 2019 Indeks kepuasan terhadap pelayanan keprotokolan mencapai 95,65 dan pada tahun 2020 realisasi indikator 3 sebesar 92,18. Fluktuasi realisasi indikator 3 (prosentase kepuasan terhadap pelayanan keprotokolan) tidak terlalu besar, kondisi ini dikarenakan kegiatan keprotokolan yang dilaksanakan oleh Biro Humas dan Protokol sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata kehormatan dan tata upacara pejabat negara dan pejabat pemerintah Republik Indonesia.

Sepanjang tahun 2020 tercatat sebanyak 432 Kegiatan Keprotokolan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta 35 kunjungan tamu kenegaraan ke Provinsi Jawa Timur, dengan pembagian sebagai berikut:

Tabel 3.12 Jumlah Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda Tahun 2020

No	Jenis Tamu	Jumlah	Sampel IKM	Prosentase
1	Gubernur	240	70	29,16 %
2	Wakil Gubernur	144	50	34,72 %
3	Sekretaris Daerah	48	20	41,66 %
Total		432	140	32,41 %

Tabel 3.13 Jumlah Kunjungan Tamu Kenegaraan Tahun 2020

No	Jenis Tamu	Jumlah	Sampel IKM	Prosentase
1	Tamu VIP	27	10	37,04 %
2	Tamu VVIP	8	5	62,50 %
Total		35	15	42,86 %

Adapun pengukuran kinerja indikator 3 di Tahun 2020 menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah sebagai berikut:

Pengukuran Kinerja Indikator 3 Tahun 2020

Jenis Pengukuran	: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Instumen Penilaian	: Kuesioner
Jumlah Unsur Penilaian	: 12 Unsur
Responden	: OPD/Instansi Penerima Layanan Keprotokolan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah dan Tamu Kenegaraan VIP dan WIP Tahun 2020
Jumlah Responden	: 155 Responden
Waktu Penilaian	: Januari sd. Desember 2020

Tabel 3.14 : Tabulasi dan Perhitungan IKM Hasil Kuesioner 3

No. Unsur	Pertanyaan Kuesioner	Jumlah Nilai Per-Unsur	Rata2 Nilai Per Unsur	Index (0,08)
U1	Bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?	1325	3,68	0,31
U2	Bagaimana pendapat saudara tentang kesamaan persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya?	1318	3,66	0,31
U3	Bagaimana pendapat saudara tentang kejelasan dan kepastian petugas yang melayani?	1407	3,91	0,33
U4	Bagaimana pendapat saudara tentang kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan?	1412	3,92	0,33
U5	Bagaimana pendapat saudara tentang tanggung jawab petugas dalam memberikan pelayanan?	1373	3,81	0,32
U6	Bagaimana pendapat saudara tentang kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan?	1392	3,87	0,32
U7	Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan pelanan di unit ini?	1375	3,82	0,32
U8	Bagaimana pendapat saudara tentang keadilan untuk mendapatkan pelayanan disini?	1383	3,84	0,32
U9	Bagaimana pendapat saudara tentang kesopanan dan keramahan petugas dalam meberikan pelayanan?	1361	3,78	0,32
U10	Bagaimana pendapat saudara tentang ketepatan pelaksanaan terhadap jadwal waktu pelayanan?	1370	3,81	0,32
U11	Bagaimana pendapat saudara tentang kenyamanan di lingkungan unit pelayanan?	1279	3,55	0,30
U12	Bagaimana pendapat saudara tentang keamanan pelayanan di unit ini?	1317	3,66	0,30
Jumlah Nilai Indeks				3,82
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (x25)				95.65

<u>Keterangan</u>	
a. Jumlah Nilai Per-Unsur	: Jumlah nilai untuk setiap pertanyaan kuesioner dengan 155 responden dan skala penilaian 1 sd 4
b. Rata-rata Nilai Per-Unsur	: Jumlah Nilai Per-Unsur dibagi (/) Jumlah Responden
c. Pembagi Tertimbang	: 1 (satu) dibagi (/) jumlah unsur $12 = 0,08$
d. Indeks Per Unsur	: Rata-rata Nilai Per-Unsur dikali (x) Pembagi Tertimbang

4. Analisis Capaian Kinerja Indikator 4

Indikator 4 : Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan

Fungsi baru Biro Humas dan Protokol yang diamanatkan melalui Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur adalah Fungsi Administrasi Kerjasama. Pengukuran Kinerja Indikator 4 dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*). Pada tahun 2018 realisasi indikator 4 sebesar 95.17% dan pada tahun 2019 naik menjadi 126,89% dari target sebesar 80%, capaian yang terhitung tinggi ini disebabkan pada tahun 2019, secara struktural dan fungsi, Bagian Administrasi Kerjasama telah mendapatkan dukungan anggaran secara penuh sehingga dapat memaksimalkan fungsinya sebagai fasilitator terlaksananya kerjasama di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Sedangkan pada tahun 2020, realisasi indicator 4 sebesar 64,58% dari target yang ditetapkan sebesar 80%. Tidak tercapainya realisasi indicator 4 pada tahun 2020 ini disebabkan beberapa kegiatan identifikasi dan evaluasi kerjasama Pemerintah Provinsi Jawa Timur tidak dapat dilaksanakan akibat pandemi Covid-19. Disamping itu, seluruh kegiatan administrasi

kerjasama difokuskan pada percepatan penyelesaian dokumen kerjasama dalam rangka penanganan pandemi Covid-19 di Jawa Timur.

Capaian Indikator kinerja 4 Tahun 2020 dihitung berdasarkan data sebagai berikut :

Tabel 3.15 Capaian Kinerja Indikator 4 Tahun 2020

INDIKATOR KINERJA	TARGET 2020	REALISASI 2020	CAPAIAN 2020	Realisasi 2019	Realisasi 2018
Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti	80 %	64,58%	80,73%	95,17 %	90,34 %

Sepanjang tahun 2020 tercatat sebanyak 144 Kegiatan Administrasi Kerjasama dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.16 Jumlah Tindaklanjut Dokumen Administrasi Kerjasama Tahun 2020

No	Jenis Dokumen Administrasi Kerjasama	Jumlah Dokumen Administrasi Kerjasama	Tindaklanjut	Prosentase Tindaklanjut
1	Luar Negeri	2	1	50,00 %
2	Dalam Negeri	132	87	65,91 %
3	Monitoring dan Evaluasi	10	5	50,00 %
Total		144	93	64,58 %





Gambar 3.24 : Kegiatan Identifikasi dan Penjajagan Kerjasama dengan pihak Luar Negeri



Gambar 3.25 : Kegiatan Rapat Koordinasi dan Sosialisasi Peraturan Kerjasama Daerah



Gambar 3.26 : Kegiatan-kegiatan bidang kerjasama Pemerintah Provinsi Jawa Timur baik dengan mitra dalam maupun luar negeri.



Gambar 3.27 : Kegiatan Kerjasama Lintas Sektor dalam Upaya Penanggulangan Covid-19 di Jawa Timur.



Gambar 3.28 : Percepatan Pelaksanaan Penandatanganan Naskah/Dokumen Kerjasama dalam rangka Penanggulangan Covid-19 di Jawa Timur

B. REALISASI APBD TAHUN ANGGARAN 2020

1. Pengelolaan Keuangan Daerah

Pengelolaan keuangan daerah diselenggarakan secara legal dan akuntabel, melalui perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dengan mengacu dan memperhatikan:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara,
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,

- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Guna mensinkronkan dengan ketentuan yang lebih tinggi dengan karakter dan kebutuhan daerah secara teknis pengelolaan keuangan daerah harus dituangkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2007 Nomor 1 Seri E), pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam peraturan daerah ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, asas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, kerugian daerah, pengelolaan keuangan BUMD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah serta Sistem Informasi Keuangan Daerah berupa E-NewBudgetting, yaitu integrasi dari E-Planing di tahap perencanaan, E-Budgeting ditahap penyusunan anggaran, dan SIBAKU ditahap penatausahaan keuangan.

2. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2020

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2019 tanggal 30 Desember 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020 dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 132 tahun 2018 Tanggal 30 Desember 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020. Sebagaimana telah disempurnakan dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020, dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 61 tahun 2020

tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020, komposisi APBD Biro Humas dan Protokol Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2019 untuk penyelenggaraan 8 (Delapan) program dan 21 Kegiatan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur, telah dialokasikan APBD Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 termasuk APBD Perubahan Tahun 2020 sebesar Rp 47.946.165.200,-

Dari total APBD Tahun 2020 sebesar Rp 47.946.165.200,- yang dialokasikan pada Biro Humas dan Protokol dapat dirinci berdasarkan jenis belanja sebagai berikut :

- a. Belanja Tidak Langsung (BTL) Rp 10.845.109.000,-
- b. Belanja Langsung Program/Kegiatan Rp 37.101.056.200,-
- b.1 Belanja Kesekretariatan : Rp 2.541.578.378,-
- b.2 Belanja Pembangunan : Rp 34.559.477.822,-

Tabel 3.17 : Alokasi Anggaran (Belanja Pembangunan) Per Indikator Kinerja Tahun Anggaran 2020

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	APBD Tahun Anggaran 2020		
		Program	Rp	%
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	4.644.586.422	13,44%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	16.483.000.000	47,69%
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan	Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan	10.494.830.000	30,37%
	Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	2.937.061.400	8,50%
Rata-Rata			34.559.477.822	100,00%

Tabel 3.17 tersebut menunjukkan bahwa guna mencapai 1 (satu) sasaran strategis dengan 4 (empat) Indikator Kinerja Utama, Biro Humas dan Protokol mengalokasikan APBD Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 34.559.477.822,- dengan pembagian yang cukup proporsional sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang dilaksanakan Biro Humas dan Protokol.

Alokasi anggaran terbesar digunakan untuk mencapai Indikator Kinerja 2 Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi sebesar 47,69% yaitu melalui penyelenggaraan kegiatan Pembinaan dan keikutsertaan Lembaga Pers, kemudian disusul kegiatan Pendokumentasian Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Olah Konten Multimedia sebesar 9,86%. Kegiatan ini memiliki output berupa Release Berita Media Cetak, Public Expose, Advertorial, Pers Gathering, Editor Gathering dan Lomba Karya Wartawan (LKTW).

Indikator Kinerja 3 dengan alokasi anggaran sebesar 30,37% dengan kegiatan berupa Pelayanan Keprotokolan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah, Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara dan Kegiatan Pelayanan Pengadaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan.

Berikutnya untuk mencapai target indikator 1 dialokasikan anggaran sebesar 13,44% untuk kegiatan Monitoring Media Massa dan Penyebarluasan hasil Analisis Berita dan Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur, kegiatan Pengumpulan dan Pengolahan Data/Informasi Pendukung Kebijakan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah dan untuk kegiatan Monitoring dan Evaluasi Sumber Daya Kehumasan dan Keprotokolan.

Selanjutnya, untuk mencapai target Indikator Kinerja 4 dialokasikan anggaran sebesar 8,50% untuk kegiatan Hubungan Luar Negeri, Kegiatan Hubungan Dalam Negeri dan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama.

Dengan rincian per kegiatan sebagaimana dalam Tabel 3.18 sebagai berikut :

Tabel 3.18 : Alokasi Anggaran Per Kegiatan IKU Tahun Anggaran 2020

Indikator Sasaran	Program	Kegiatan	Rp
Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluarkan	Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi 4.644.586.422	Monitoring Media Massa dan Penyebarluasan hasil Analisis Berita dan Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur	1.821.059.422
		Pengumpulan dan Pengolahan Data/Informasi Pendukung Kebijakan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	942.247.000
		Monitoring dan Evaluasi Sumber Daya Kehumasan dan Keprotokolan	1.881.280.000
Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi 16.483.000.000	Penyebarluasan Informasi Kebijakan dan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	11.638.725.000
		Pembinaan dan keikutsertaan Lembaga Pers	3.149.730.000
		Pendokumentasian Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Olah Konten Multimedia	1.694.545.000
		Penerbitan dan Penyebarluasan Produk Informasi/Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	11.638.725.000
Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan	Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan 10.494.830.000	Pelayanan Keprotokolan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	3.149.730.000
		Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	1.694.545.000
		Pelayanan Pengadaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan	1.314.621.000
Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama 2.937.061.400	Hubungan Luar Negeri	1.050.000.000
		Hubungan Dalam Negeri	572.440.400
		Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	1.821.059.422
			34.559.477.822

Adapun serapan anggaran berdasarkan Program/Kegiatan APBD Tahun Anggaran 2020 dapat dilihat pada Tabel 3.19 berikut :

Tabel 3.19 Realisasi APBD Tahun Anggaran 2020

Program	APBD Tahun Anggaran 2020			
	ANGGARAN		REALISASI	
	Rp	Persentase	Rp	Persentase
Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	4.644.586.422	13,44%	4.256.138.104	91,64%
Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	16.483.000.000	47,69%	16.268.692.744	98,70%
Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan	10.494.830.000	30,37%	9.635.058.070	91,81%
Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	2.937.061.400	8,50%	2.306.549.278	78,53%
Jumlah	34.559.477.822	100,00%	32.466.438.196	90,17%

Tabel 3.20 : Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2020

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Kinerja Tahun 2020			Anggaran 2020		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	85%	81,70%	96,12%	13,44%	91,64%	91,64%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi	IKM = 99	97,28	98,26%	47,69%	98,70%	98,70%
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan	IKM = 97	92,18	95,03%	30,37%	91,81%	91,81%
	Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti	80%	64,58%	80,73%	8,50%	78,53%	78,53%
Rata-Rata				92,54%			91,10%

Berdasarkan Tabel 3.20 tersebut, diketahui bahwa Rata-Rata Capaian Kinerja Biro Humas dan Protokol pada tahun 2020 adalah sebesar 92,54% dengan Rata-Rata Capaian Realisasi Anggaran sebesar 91,10 %. Hal ini menunjukkan bahwa terjadi efisiensi kinerja rata-rata sebesar 1,44 % atau dengan kata lain Biro Humas dan Protokol telah melakukan efisiensi anggaran untuk mencapai kinerja yang optimal.

Uraian efisiensi kinerja tiap Indikator Kinerja Utama yang telah dilakukan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2020 dapat dilihat pada Tabel 3.21 sebagai berikut:

Tabel 3.21 : Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Efisiensi Sumber Daya 2020		
		Capaian Kinerja	Capaian Anggaran	Efisiensi
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Percentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	96,12%	91,64%	4,48%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi	98,26%	98,70%	0,00%
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan	95,03%	91,81%	3,22%
	Percentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti	80,73%	78,53%	2,20%
Rata-Rata		92,54%	91,10%	1,44%

C. TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI

Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP tahun 2020, dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan manajemen kinerja, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur akan melakukan perbaikan pada beberapa hal sebagai berikut :

1. Meningkatkan keterpaduan pelaksanaan program/kegiatan berupa komitmen bersama antar bagian di dalam Biro Administrasi Pimpinan dan bersinergi dengan perangkat daerah lain dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Memutakhirkan dokumen perencanaan sesuai dengan Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 dan berupaya menerapkan performance based organization melalui penyelaraan dokumen perencanaan mulai dari hulu hingga hilir, serja menjadikan Renstra dan Renja sebagai acuan dalam membangun Biro Administrasi Pimpinan.
3. Menyusun indikator kinerja individu yang selaras dengan kinerja organisasi agar tercipta budaya kinerja yang baik dan terstruktur.
4. Memastikan seluruh jenjang jabatan dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan agar melakukan monitoring, pengukuran, penagihan dan penyimpulan kinerja sebagaimana disepakati dalam perjanjian kinerja yang disepakati pada setiap jenjang unit kerja.
5. Melakukan inovasi berbasis Teknologi Informasi (TI) untuk penyelesaian permasalahan kerja dan optimisasi kinerja disetiap bagian dan unit kerja dilingkungan Biro Adminitrasi Pimpinan.
6. Meningkatkan kapasitas SDM Aparatur dalam implementasi dan evaluasi akuntabilitas manajemen kinerja dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan Seta Provinsi Jawa Timur.

Dalam rangka melakukan perbaikan pada beberapa hal diatas, pada tahun 2021, Biro Administrasi Pimpinan telah merumuskan beberapa hal sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas dan Keselarasan Dokumen Perencanaan serta Mewujudkan SDM ASN Setda Prov Jatim Yang Handal dan Berdaya Saing, dengan cara :
 - a. Melakukan pembinaan, pendampingan dan penyelarasan dokumen perencanaan biro-biro dilingkungan Setda Provinsi Jawa Timur dan mendorong dokumen perencaan dapat tersusun berkualitas dan tepat waktu sesuai dengan tahapan perencanaan pembangunan daerah.

- b. Melakukan fasilitasi administrasi kepegawaian yang berorientasi pada hasil dengan memanfaatkan teknologi informasi, meningkatkan prasarana dan sarana pelaksanaan tugas ASN, serta meningkatkan kompetensi dan kapasitas ASN Setda Provinsi Jawa Timur.
2. Meningkatkan Jumlah Public Expose Kegiatan dan Kebijakan Gubernur/Wakil gubernur dalam Pemulihan Pasca Covid-19 di Media Lokal dan Nasional, melalui beberapa hal sebagai berikut :
 - a. Melakukan pembinaan hubungan dan peningkatan sinergi dengan media massa lokal Provinsi Jawa Timur (Pers Conference, Editorial Gathering, Pers Tour, LTKW, Liputan Khusus).
 - b. Melakukan extensifikasi 60% publikasi media massa nasional (Online, Cetak, Radio dan TV).
 - c. Meningkatkan konten media sosial tematik pendukung kebijakan pemulihan pasca pandemi.
 - d. Menerbitkan Kolom Khusus Kebijakan Pemulihan Pasca Pandemi Covid-19 pada Majalah Prasetya.
3. Penegakan Protokol Kesehatan Covid-19 dalam Pelayanan Keprotokolan Pimpinan, dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Memastikan seluruh petugas protokol dan pihak-pihak terkait dalam kondisi bebas Covid-19 dan menerapkan pola hidup bersih sehat sesuai protokol kesehatan.
 - b. Memastikan disinfeksi terhadap prasarana dan sarana kegiatan / acara / upacara yang melibatkan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Prov Jawa Timur.
 - c. Meningkatkan sinergitas dengan protokol Pemerintah Kabupaten/Kota, Provinsi Lain, BUMD/BUMN maupun instansi pusat dalam penegakan protokol kesehatan.

Sebagai komitmen peningkatan kinerja, Biro Administrasi Pimpinan telah melakukan beberapa inovasi yang diimplementasikan pada tahun 2021 :

1. Sistem Administrasi Dokumen Pengadaan Barang/Jasa (SISTRADA), yaitu Aplikasi Percepatan Proses Administrasi dan Pengendalian Dokumen Pengadaan Barang/Jasa khusus untuk proses pengadaan/penujukan langsung dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan, dengan manfaat sebagai berikut :
 - a. Menghubungkan secara virtual Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan dan Operator Teknis dalam proses administrasi dokumen pengadaan barang/jasa;

- b. Penomoran dokumen pengadaan dapat dilakukan secara otomatis dan seluruh proses administratif dokumen pengadaan barang/jasa dapat dipantau secara online oleh masing-masing pejabat;
 - c. Mendokumentasikan data/informasi pengadaan barang/jasa yang bersifat langsung secara digital dan bersifat realtime guna mendukung pengambilan kebijakan/keputusan terkait peningkatan kinerja dan realisasi program/kegiatan.
 - d. Telah diimplementasikan mulai Tanggal 4 JANUARI 2021.
- 2. Public Relation Officer Journalism (PRO Journalism), yaitu aplikasi satu data kehumasan yang mengintegrasikan produk kehumasan (Rilis Berita dan Dokumentasi Foto/Video) yang dihasilkan oleh OPD dilingkungan Pemprov Jawa Timur termasuk Rilis Berita/Foto Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah, yang berfungsi sebagai :
 - a. PRO Journalism berisi hasil analisis isu media massa dan media sosial;
 - b. PRO Journalism sebagai bank data yang dapat dijadikan sumber bahan penyiapan materi sambutan/paparan Gubernur / Wakil Gubernur / Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur;
 - c. PRO Journalism diimplementasikan dengan mendayagunakan Pranata Humas / Pelaksana Pelayanan Informasi disetiap OPD se-Pemprov Jawa Timur.

BAB IV

P E N U T U P

Sebagai penjabaran teknis dari Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024, Rencana Strategis (Renstra) Biro Humas dan Protokol Tahun 2019-2024 disusun sebagai pendukung tercapainya Misi ke-3 Gubernur Jawa Timur masa jabatan 2019-2024 yaitu *'Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Terbuka, Partisipatoris Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk Menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinekaan'*.

Renstra tersebut kemudian diuraikan kedalam Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang selanjutnya dilakukan pengukuran kinerja secara transparan, dapat dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Humas dan Protokol Tahun 2020, sehingga misi Gubernur Jawa Timur ke-3 pada RPJMD Provinsi Jawa Timur dapat terwujud. Disamping itu, LKjIP Biro Humas dan Protokol tahun 2020 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi Jawa Timur berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2020 sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap kinerja Biro Humas dan Protokol, dapat disimpulkan bahwa capaian indikator dari setiap sasaran yang ditetapkan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020 dikategorikan Sangat Baik dengan rata-rata capaian kinerja yang dihasilkan dari setiap indikator adalah 92,54% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.1 Capaian Indikator Kinerja Utama 2020

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Kinerja Tahun 2020		
		Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Percentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	85%	81.70%	96,12%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	IKM = 99	97.28	98,26%
	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	IKM = 97	92,18	95,03%
	Percentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	80%	64,58%	80,73%
Rata-Rata				92.54%

Beberapa permasalahan yang masih menjadi kendala Biro Humas dan Protokol adalah sebagai berikut ;

1. Terjadi perubahan nomenklatur dan struktur Organisasi Perangkat Daerah bidang kehumasan dan keprotokolan baik ditingkat Provinsi maupun ditingkat Kabupaten/Kota pada tahun 2021, termasuk perubahan nomenklatur dan fungsi pada Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jawa Timur menjadi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jawa Timur (Implementasi Permendagri 56/2019);
2. Perubahan nomenklatur menjadi Biro Administrasi pimpinan mengakibatkan perubahan fungsi yang diampu oleh Biro Administrasi Pimpinan dibanding tahun sebelumnya, sehingga perlu dilakukan penyelarasan dokumen perencanaan dan penentuan indikator-indikator kinerja pada masing-masing level unit kerja;
3. Pandemi Covid-19 mengakibatkan terbatasnya pelayanan komunikasi pimpinan, keprotokolan pimpinan serta kinerja pelayanan Biro Administrasi Pimpinan lainnya, sehingga dibutuhkan terobosan dan inovasi yang dapat menjadi pengungkit kinerja Biro Administrasi Pimpinan kedepan;
4. Khusus dalam rangka optimalisasi pelayanan komunikasi pimpinan dan keprotokolan pimpinan di masa Pandemi Covid-19 dan implementasi Adaptasi Kebisaan Baru, Biro Administrasi Pimpinan tetap dituntut memberikan pelayanan prima kepada pimpinan sebagai tata kehormatan pejabat negara, sehingga dibutuhkan personil dengan jumlah yang cukup dan dengan kompetensi dan integritas yang tinggi.

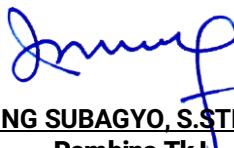
Dari permasalahan tersebut, solusi / pemecahan masalah yang akan terus diupayakan oleh Biro Humas dan Protokol adalah sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dan penyamaan persepsi antara Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jawa Timur dengan Unit Kerja Perangkat Daerah Provinsi maupun Kabupaten/Kota di Jawa Timur yang membidangi Komunikasi Pimpinan dan Keprotokolan Pimpinan;
2. Biro Administrasi Pimpinan akan menyusun dokumen perencanaan dengan menekankan penyusunan pada prinsip konsistensi dan ketepatan waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Menumbuhkan semangat inovasi pada masing-masing unit kerja/bagian agar selalu menghasilkan inovasi untuk penyelesaian permasalahan terkait tugas dan fungsi pada masing-masing bagian.

4. Melakukan penambahan jumlah personil dan meningkatkan kompetensi petugas pelayanan komunikasi Pimpinan dan Keprotokolan Pimpinan pada Biro Administrasi Pimpinan.

Demikian Laporan Kinerja Biro Humas dan Protokol Tahun 2020 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur yang menggambarkan capaian Kinerja tiap-tiap Tujuan dan Sasaran pada tahun 2020 dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Kepala Biro Administrasi Pimpinan



AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19750330 199603 1 004



LAMPIRAN 1
FORM PENDANAAN INDIKATIF
RENSTRA TAHUN 2019-2024
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN
PROTOKOL SETDA PROV JATIM

Biro Administrasi Pimpinan

Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

FORM PENDANAAN INDIKATIF
RENCANA STRATEGIS 2019-2024
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL

Tabel TC 27. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jatim

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kinerja Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Tar get	Rp	Targe t	Rp	Targ et	Rp								
						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	xxx01	Program Pelayanan Kesekretariatan Biro Hubungan Masyarakat dan protokol	Percentase Masyarakat/Aparatur yang puas terhadap pelayanan administrasi	96,06	100 %	2.195.340.800	100%	1.047.900.000	100 %	1.060.000.000	100 %	1.115.000.000	100 %	1.175.000.000	100 %	6.593.240.800	Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jatim	Jawa Timur
		xxx01019	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Biro Humas	Jumlah Dokumen Perencanaan Anggaran Biro Humas	96,06	100 %	40.310.000	100%	37.800.000	100 %	40.000.000	100 %	45.000.000	100 %	50.000.000	100 %	213.110.000		
		xxx02	Pengelolaan Administrasi Keuangan Biro Humas dan Protokol	Jumlah Laporan Keuangan dan Pelayanan Administrasi Keuangan	98,31	100 %	23.941.600	100%	16.000.000	100 %	20.000.000	100 %	20.000.000	100 %	25.000.000	100 %	104.941.600		

		xxx0201 2	Ketatausahaan dan Kepegawaian Biro Hums dan Protokol	Jumlah Surat Keluar dan surat masuk yang tergondokan	99,99	100 %	2.131.089,200	100%	994.100,000	100 %	1.000.000.000	100 %	1.050.000.000	100 %	1.100.000.000	100%	6.275.189,200		
		30343 3034300 1	Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	Presentase Berita dan Isu Publik Pemerintahan Prov Jatim yang di Monitoring dan Didik	96,3	100 %	5.871.608,000	100%	7.064.433,000	100 %	7.200.800,000	100 %	7.270.000,000	100 %	7.610.521,000	100%	35.017.162,000		
		3034300 2	Monitoring Media Massa dan Analisis Berita serta Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur	Jumlah Buku Himpuhan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	96,53	100 %	1.751.700,000	100%	1.623.800,000	100 %	1.680.600,000	100 %	1.700.000,000	100 %	1.733.600,000	100%	8.489.700,000		
		3034300 3	Pengumpulan dan Pengolahan Data/informasi serta Penyebarluasan Informasi Pendukung Kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Jumlah Data / Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan	98,03	100 %	1.524.805,000	100%	1.240.500,000	100 %	1.250.000.000	100 %	1.270.000.000	100 %	1.393.000.000	100%	6.678.305,000		
		30344	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kepeningkata n SDM	92,56	100 %	2.595.103,000	100%	4.200.133,000	100 %	4.270.000.000	100 %	4.300.000.000	100 %	4.483.921,000	100%	19.849.157,000		
				Perentase Terserbuansy a Informasi kepada Masyarakat	98,03	100 %	11.190.414,500	100%	11.283.200,000	100 %	11.400.000.000	100 %	11.451.510,000	100 %	11.600.000.000	100%	56.925.124,500		Jawa Timur

		30344001	Penyebarluasan Informasi serta Pembinaan dan Kekuertسانان dengan Lembaga Pers	Jumlah Perusahaan /Lembaga Pers yang menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol	92,56	100 %	7.390.242.000	100%	7.449.000.000	100 %	7.470.000.000	100 %	7.480.000.000	100 %	7.500.000.000	100%	37.289.242.000		
		30344002	Pendokumentasi an Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Olah Konten Multimedia	Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda	96,98	100 %	2.496.960.000	100%	2.521.900.000	100 %	2.580.000.000	100 %	2.600.000.000	100 %	2.650.000.000	100%	12.848.860.000		
		30344003	Penerbitan dan Penyebarluasan produk-produk kehumasan	Jumlah Produk Informasi/Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan	92,74	100 %	1.303.212.500	100%	1.312.300.000	100 %	1.350.000.000	100 %	1.371.510.000	100 %	1.450.000.000	100%	6.787.022.500		
		30345	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Admin Kerja sama	Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang didokumentasikan	90,14	100 %	5.199.408.000	100%	5.257.430.000	100 %	5.356.774.000	100 %	5.356.774.000	100 %	5.641.474.000	100%	26.811.860.000		
		30345001	Hubungan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Kerjasama Luar Negeri yang tersusun	87,94	100 %	3.004.892.000	100%	3.030.900.000	100 %	3.050.000.000	100 %	3.050.000.000	100 %	3.215.994.000	100%	15.351.786.000		Jawa Timur
		30345002	Hubungan Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Kerjasama Dalam Negeri yang tersusun	94,44	100 %	1.240.000.000	100%	1.252.030.000	100 %	1.300.774.000	100 %	1.300.774.000	100 %	1.371.750.000	100%	6.465.328.000		



**LAMPIRAN 2
PERJANJIAN KINERJA
KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
Tahun Anggaran 2020**

Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ARIES AGUNG PAEWAI, S.STP, MM.**

Jabatan : Kepala Biro Humas dan Protokol

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **KHOIFAH INDAR PARAWANSA**

Jabatan : Gubernur Jawa Timur

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Surabaya, 15 Januari 2020

Pihak Kedua,
Gubernur Jawa Timur

KHOIFAH INDAR PARAWANSA

Pihak Pertama,
Plt. Kepala Biro Humas Dan Protokol

ARIES AGUNG PAEWAI, S.STP, MM.
Pembina Tk.I
NIP. 19760417 199511 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi Kehumasan	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan <i>(Laporan Analisis Isu Publik Kepala Daerah pada Media Massa)</i>	90 %
		Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi <i>(Kegiatan dan Kebijakan Kepala Daerah)</i>	98
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan <i>(Kegiatan Kepala Daerah, Pejabat Negara, Pejabat Pemerintah dan Tamu Negara)</i>	98
3	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Pemprov Jawa Timur	Persentase kesepakatan bersama Pemprov Jawa Timur yang ditindaklanjuti <i>(tindaklanjut dalam bentuk perjanjian kerjasama/kegiatan teknis)</i>	82
4	Meningkatnya tata kelola yang profesional dan akuntabel	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jatim	80

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	Rp 13.570.246.622,-	APBD
2. Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	Rp 14.650.000.000,-	APBD
3. Peningkatan Pelayanan Keprotokolan	Rp 15.324.000.000,-	APBD
4. Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	Rp 4.085.525.000,-	APBD
5. Program Pelayanan Kesekretariatan	Rp 2.541.578.378,-	APBD
JUMLAH	Rp 50.171.350.000,-	

Surabaya, 15 Januari 2020

Pihak Kedua,
Gubernur Jawa Timur

KHOIFIFAH INDAR PARAWANSA

Pihak Pertama,
Plt. Kepala Biro Humas Dan Protokol

ARIES AGUNG PAEWAI, S.STP, MM.
 Pembina TK.I
 NIP. 19760417 199511 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.SI**

Jabatan : Kepala Biro Humas dan Protokol

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **KHOIFAH INDAR PARAWANSA**

Jabatan : Gubernur Jawa Timur

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Surabaya, 17 Februari 2020

Pihak Kedua,
Gubernur Jawa Timur

KHOIFAH INDAR PARAWANSA

Pihak Pertama,
Kepala Biro Humas Dan Protokol

AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.SI
Pembina Tk.I
NIP. 19750330 199603 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

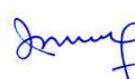
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi Kehumasan	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan <i>(Laporan Analisis Isu Publik Kepala Daerah pada Media Massa)</i>	90 %
		Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi <i>(Kegiatan dan Kebijakan Kepala Daerah)</i>	98
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan <i>(Kegiatan Kepala Daerah, Pejabat Negara, Pejabat Pemerintah dan Tamu Negara)</i>	98
3	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Pemprov Jawa Timur	Persentase kesepakatan bersama Pemprov Jawa Timur yang ditindaklanjuti <i>(tindaklanjut dalam bentuk perjanjian kerjasama/kegiatan teknis)</i>	82
4	Meningkatnya tata kelola yang profesional dan akuntabel	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jatim	80

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	Rp 13.570.246.622,-	APBD
2. Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	Rp 14.650.000.000,-	APBD
3. Peningkatan Pelayanan Keprotokolan	Rp 15.324.000.000,-	APBD
4. Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	Rp 4.085.525.000,-	APBD
5. Program Pelayanan Kesekretariatan	Rp 2.541.578.378,-	APBD
JUMLAH	Rp 50.171.350.000,-	

Surabaya, 17 Februari 2020

Pihak Kedua,
Gubernur Jawa Timur

KHOFIFAH INDAH PARAWANSA

Pihak Pertama,
Biro Humas Dan Protokol

AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.SI

Pembina TK.I
NIP. 19750330 199603 1 004



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.SI**

Jabatan : Kepala Biro Humas dan Protokol

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **KHOIFAH INDAR PARAWANSA**

Jabatan : Gubernur Jawa Timur

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Surabaya, 12 Nopember 2020

Pihak Kedua,
Gubernur Jawa Timur

Pihak Pertama,
Kepala Biro Humas Dan Protokol

KHOIFAH INDAR PARAWANSA

AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.SI

Pembina Tk.I
NIP. 19750330 199603 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

**KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi Kehumasan	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan <i>(Laporan Analisis Isu Publik Kepala Daerah pada Media Massa)</i>	90 %
		Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi <i>(Kegiatan dan Kebijakan Kepala Daerah)</i>	98
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan <i>(Kegiatan Kepala Daerah, Pejabat Negara, Pejabat Pemerintah dan Tamu Negara)</i>	98
3	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Kerjasama Pemprov Jawa Timur	Persentase kesepakatan bersama Pemprov Jawa Timur yang ditindaklanjuti <i>(tindaklanjut dalam bentuk perjanjian kerjasama/kegiatan teknis)</i>	82
4	Meningkatnya tata kelola yang profesional dan akuntabel	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jatim	80

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	Rp 4.644.586.422,-	APBD
2. Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	Rp 16.483.000.000,-	APBD
3. Peningkatan Pelayanan Keprotokolan	Rp 10.494.830.000,-	APBD
4. Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	Rp 2.937.061.400,-	APBD
5. Program Pelayanan Kesekretariatan	Rp 2.541.578.378,-	APBD
JUMLAH	Rp 34.559.477.822,-	

Surabaya, 12 Nopember 2020

Pihak Kedua,
Gubernur Jawa Timur

Pihak Pertama,
Biro Humas Dan Protokol

KHOIFAH INDAR PARAWANSA

AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.SI

Pembina TK.I

NIP. 19750330 199603 1 004



**LAMPIRAN 3
DATA PENDUKUNG
TABULASI KUESIONER LKJIP
TAHUN ANGGARAN 2020**

Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

**Kepuasan SKPD Prov Jatim dan Kab/Kota se-Jatim
Terhadap Produk Informasi Yang Disampaikan
Biro Humas dan Protokol Setda Prov Jawa Timur Tahun 2020**

2.

I. DATA RESPONDEN

No. Responden : _____

S KPD/Kab/Kota : _____

Jabatan : _____

II. PENDAPAT RESPONDEN TERHADAP PRODUK INFORMASI YANG DISAMPAIKAN

1. Bagaimana pendapat saudara tentang kedisiplinan petugas kami dalam mengirim/menyampaikan produk informasi?
 - a. Tidak Disiplin (1)
 - b. Kurang Disiplin (2)
 - c. Disiplin (3)
 - d. Sangat Disiplin (4)

2. Menurut saudara, apakah produk dan konten informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan?
 - a. Tidak Dapat Dipertanggungjawabkan (1)
 - b. Kurang Dapat Dipertanggungjawabkan (2)
 - c. Dapat Dipertanggungjawabkan (3)
 - d. Sangat Dapat Dipertanggungjawabkan (4)

3. Bagaimanakah kemampuan petugas dalam menyediakan, mengemas dan menyajikan informasi kepada saudara?
 - a. Tidak Mampu (1)
 - b. Kurang Mampu (2)
 - c. Mampu (3)
 - d. Sangat Mampu (4)

4. Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan pelayanan informasi yang diberikan oleh petugas kami?
 - a. Lambat (1)
 - b. Kurang Cepat (2)
 - c. Cepat (3)
 - d. Sangat Cepat (4)

5. Apakah anda mengetahui jadwal penerbitan dan pengiriman produk informasi dari petugas kami?
 - a. Tidak Tahu (1)
 - b. Kurang Tahu (2)
 - c. Tahu (3)
 - d. Sangat Tahu (4)

TABULASI KUESIONER INDIKATOR KINERJA 2 TAHUN 2020

Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi

NO URUT RESPONDEN	NILAI PER UNSUR PELAYANAN				
	U1	U2	U3	U4	U5
1	2	3	4	5	6
1	4	4	4	4	4
2	4	4	4	4	4
3	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4
5	4	4	4	4	4
6	4	4	4	4	4
7	4	4	4	4	4
8	4	4	4	4	4
9	4	4	4	4	4
10	4	4	4	4	4
11	4	4	4	4	4
12	4	4	4	4	4
13	4	4	4	4	4
14	4	4	4	4	4
15	4	4	4	4	4
16	4	4	4	4	4
17	4	4	4	4	4
18	4	4	4	4	4
19	4	4	4	4	4
20	4	4	4	4	4
21	4	4	4	4	4
22	4	4	4	4	4
23	4	4	4	4	4
24	4	4	4	4	4
25	4	4	4	4	4
26	4	4	4	4	4

NO URUT RESPONDEN	NILAI PER UNSUR PELAYANAN				
	U1	U2	U3	U4	U5
1	2	3	4	5	6
27	4	4	4	4	4
28	4	4	4	4	4
29	4	4	4	4	4
30	4	4	4	4	4
31	4	4	4	4	4
32	4	4	4	4	4
33	4	4	4	4	4
34	4	4	4	4	4
35	3	4	3	4	4
36	4	4	4	4	4
37	4	4	4	4	3
38	4	4	4	4	4
39	4	4	4	4	4
40	4	4	4	4	4
41	4	4	4	4	4
42	4	4	4	4	4
43	4	4	4	4	4
44	4	4	4	4	4
45	4	4	4	4	4
46	4	4	4	4	4
47	4	4	4	4	4
48	4	4	4	4	4
49	4	4	4	4	4
50	4	4	4	4	4
51	4	4	4	4	4
52	4	4	4	4	4
53	4	4	4	4	4
54	4	4	4	4	4
55	4	4	4	4	4

NO URUT RESPONDEN	NILAI PER UNSUR PELAYANAN				
	U1	U2	U3	U4	U5
1	2	3	4	5	6
56	4	4	4	4	4
57	4	4	4	4	4
58	4	4	4	4	4
59	4	4	4	4	3
60	4	4	4	4	3
61	4	4	4	4	3
62	4	4	4	4	4
63	3	4	4	4	4
64	4	4	4	4	4
65	4	4	4	4	4
66	4	4	4	4	4
67	3	4	4	4	3
68	4	4	4	3	3
69	4	4	4	4	3
70	4	4	4	4	3
71	4	4	4	4	4
72	4	4	4	4	3
73	4	4	4	4	3
74	4	4	4	4	4
75	4	4	4	4	4
76	4	4	4	4	4
77	4	4	4	4	4
78	3	4	4	4	4
79	3	4	4	4	4
80	4	4	4	4	3
81	4	4	4	3	4
82	4	4	4	4	3
83	4	4	4	4	4
84	4	4	4	3	4

NO URUT RESPONDEN	NILAI PER UNSUR PELAYANAN				
	U1	U2	U3	U4	U5
1	2	3	4	5	6
85	4	4	4	4	4
86	4	4	4	3	4
87	4	4	3	4	4
88	4	4	4	4	4
89	3	4	4	4	4
90	4	4	4	4	4
91	4	4	4	4	3
92	4	4	4	4	4
93	4	4	4	3	4
94	4	4	4	3	4
95	4	4	4	4	4
96	4	4	4	4	4
97	4	4	4	4	4
98	4	4	4	4	4
99	4	4	4	4	3
100	4	4	4	4	4
101	4	4	4	4	4
102	4	4	3	4	4
103	4	4	4	4	4
104	4	4	4	4	4
105	4	4	3	4	4
106	4	4	4	4	4
107	4	4	4	4	4
108	4	4	4	4	4
109	4	4	4	4	4
110	4	4	4	4	4
111	4	4	4	4	4
112	4	4	4	4	4
113	4	4	4	4	4

NO URUT RESPONDEN	NILAI PER UNSUR PELAYANAN				
	U1	U2	U3	U4	U5
1	2	3	4	5	6
114	4	3	4	4	4
115	4	4	4	4	4
116	4	4	4	4	4
117	4	4	4	4	4
118	4	4	4	4	4
119	4	4	4	4	4
120	4	4	4	4	4
121	4	4	4	4	4
122	4	4	4	4	4
123	4	4	4	4	4
124	4	4	4	4	4
125	4	4	4	4	4
126	4	4	4	4	4
127	4	4	4	4	4
128	4	4	4	4	4
129	4	4	4	4	4
130	4	4	4	4	4
131	4	4	4	4	4
NU	518	523	520	518	510
MU	3,95	3,99	3,97	3,95	3,89
IU	0,79	0,80	0,79	0,79	0,78
IKM (Kinerja)	98,82				

**Survey Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan
OPD Penerima Layanan Keprotokolan**

3.

**BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROV JATIM
TAHUN 2020**

I. DATA RESPONDEN

No. Responden

Nama Acara

Nama Instansi

Tanggal Kunjungan

**II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN
KEPROTOLAN TAMU KENEGARAAN**

1. Bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini?
 - a. Tidak Mudah (1)
 - b. Kurang Mudah (2)
 - c. Mudah (3)
 - d. Sangat Mudah (4)
2. Bagaimana pendapat saudara tentang kesamaan persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya?
 - a. Tidak Sesuai (1)
 - b. Kurang Sesuai (2)
 - c. Sesuai (3)
 - d. Sangat Sesuai (4)
3. Bagaimana pendapat saudara tentang kejelasan dan kepastian petugas yang melayani?
 - a. Tidak Jelas (1)
 - b. Kurang Jelas (2)
 - c. Jelas (3)
 - d. Sangat Jelas (4)
4. Bagaimana pendapat saudara tentang kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan?
 - a. Tidak Disiplin (1)
 - b. Kurang Disiplin (2)

- c. Disiplin (3)
d. Sangat Disiplin (4)
5. Bagaimana pendapat saudara tentang tanggung jawab petugas dalam memberikan pelayanan?
a. Tidak Bertanggung Jawab (1)
b. Kurang Bertanggung Jawab (2)
c. Bertanggung Jawab (3)
d. Sangat Bertanggung Jawab (4)
6. Bagaimana pendapat saudara tentang kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan?
a. Tidak mampu (1)
b. Kurang mampu (2)
c. Mampu (3)
d. Sangat mampu (4)
7. Bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan pelanan di unit ini?
a. Tidak cepat (1)
b. Kurang cepat (2)
c. Cepat (3)
d. Sangat cepat (4)
8. Bagaimana pendapat saudara tentang keadilan untuk mendapatkan pelayanan disini?
a. Tidak Adil (1)
b. Kurang Adil (2)
c. Adil (3)
d. Sangat Adil (4)
9. Bagaimana pendapat saudara tentang kesopanan dan keramahan petugas dalam memberikan pelayanan?
a. Tidak Sopan dan Tidak Ramah (1)
b. Kurang Sopan dan Kurang Ramah (2)
c. Sopan dan Ramah (3)
d. Sangat Sopan dan Sangat Ramah (4)

10. Bagaimana pendapat saudara tentang ketepatan pelaksanaan terhadap jadwal waktu pelayanan?
 - a. Tidak Tepat Jadwal (1)
 - b. Kadang-Kadang Tepat (2)
 - c. Tepat Jadwal (3)
 - d. Sangat Tepat Jadwal (4)
11. Bagaimana pendapat saudara tentang kenyamanan di lingkungan unit pelayanan?
 - a. Tidak Nyaman (1)
 - b. Kurang Nyaman (2)
 - c. Nyaman (3)
 - d. Sangat Nyaman (4)
12. Bagaimana pendapat saudara tentang keamanan pelayanan di unit ini?
 - a. Tidak Aman (1)
 - b. Kurang Aman (2)
 - c. Aman (3)
 - d. Selalu Aman (4)

TABULASI KUESIONER INDIKATOR KINERJA 3 TAHUN 2020

Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan SKPD Penerima Layanan Keprotokolan

NO RSP	NILAI PER UNSUR PELAYANAN											
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10	U11	U12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
7	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3
8	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4
9	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4
10	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4
12	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
15	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3
16	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
18	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
22	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
23	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
24	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
25	3	4	4	4	3	3	4	3	3	4	3	4
26	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4
27	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3

NO RSP	NILAI PER UNSUR PELAYANAN											
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10	U11	U12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
28	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4	3	4
29	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4
30	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4
31	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3
32	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3
33	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3
34	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4
35	3	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3
36	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3
37	4	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4
38	4	3	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4
39	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3
40	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4
41	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3
42	4	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4
43	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4
44	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
45	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
46	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
48	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
49	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
51	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
52	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
53	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3
54	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3
55	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3
56	4	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4
57	4	3	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4

NO RSP	NILAI PER UNSUR PELAYANAN											
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10	U11	U12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
119	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
120	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
121	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
122	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
123	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
124	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
125	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
126	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
127	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
128	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
129	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
130	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
131	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
132	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
133	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
134	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
135	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
136	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
137	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3
138	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
139	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
140	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
141	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
142	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
143	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
144	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
145	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3
146	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
147	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
148	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4



**LAMPIRAN 4
PETA PROSES BISNIS
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROV JATIM**

Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

PETA PROSES BISNIS
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL

VISI & MISI GUBERNUR JAWA TIMUR TUJUAN BIRO HUMAS DAN PROTOKOL



VISI GUBERNUR

Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur yang adil, sejahtera, unggul dan berakhlak dengan tata kelola pemerintahan yang partisipatoris inklusif melalui kerja bersama dan semangat gotong royong

MISI (3) GUBERNUR

Tata kelola Pemerintahan yang bersih, Inovatif, Terbuka dan Partisipatoris, Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinnekaan

**TUJUAN
BIRO HUMAS & PROTOKOL**
Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama

TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / sasaran	Program
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persentase Target dokumen analisis isu publik yang disebarluaskan terhadap Realisasi isu publik yang disebarluaskan (%)	Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi
			Persentase Target kepuasan masyarakat penerima produk informasi (SKM) terhadap masyarakat penerima produk informasi (%)	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi
			Persentase Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan keprotokolan (SKM) (%)	Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan
			Persentase kesepakatan dan perjanjian kerjasama yang terdokumentasikan terhadap kesepakatan dan perjanjian kerjasama yang terdokumentasikan	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama

PROGRAM PRIORITAS



PETA PROSES BISNIS

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROV JAWA TIMUR

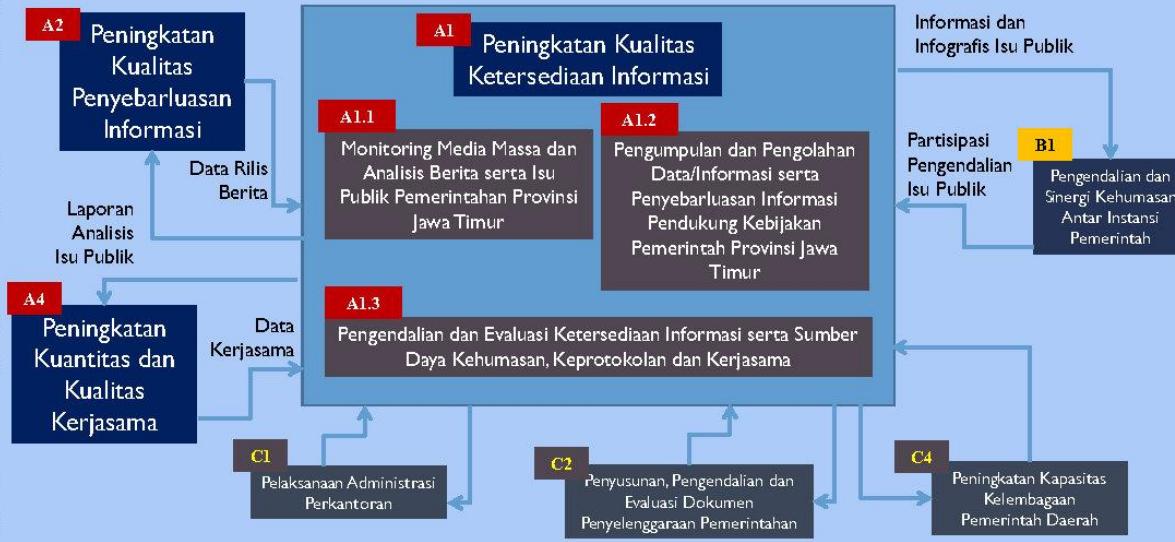


PETA SUB PROSES BISNIS

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROV JAWA TIMUR

A1

Humas &
Protokol
Jawa Timur



PETA SUB PROSES BISNIS

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROV JAWA TIMUR

A2

Humas &
Protokol
Jawa Timur



PETA SUB PROSES BISNIS

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SETDA PROV JAWA TIMUR

A3





Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur
Jl. Pahlawan No.110 Bubutan Surabaya Jawa Timur
<http://biroadpimjatim.id> email: biroadpimjatim@gmail.com Telp : 031-3557134