



# **RENCANA KERJA (RENJA)**

## **TAHUN 2021**



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

**Surabaya, 18 Juli 2020**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanajatkanpuji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan HidayatNya, sehingga Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol tahun 2021 ini dapat diselesaikanpantepat waktu dan telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan,Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerahdan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Biro Humas dan Protokol mempunyai peranan yang sangat strategis dalam peningkatan pelayanan publik, sesuaiPeraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Didasarkan Peraturan Daerah tersebut, Biro Humas dan Protokol mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi di bidang Pelayanan Informasi, peningkatan komunikasi publik dan upaya penciptaan citra Pemerintah Propinsi Jawa Timur, pelayanan keprotokolan dan pelayanan administrasi kerjasama.Pada akhirnya Biro Humas dan Protokol diharapkan akan mendukung Kinerja Pembangunan Provinsi Jawa Timur lebih optimal sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2020Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Seiring dengan dinamika pembangunan, kebijakan dan program pembangunan juga akan berkembang secara dinamis.Oleh karena itu, kepada semua pihak diharapkan peran aktifnya untuk memberikan penyempurnaan kebijakan dan peningkatan kinerja lembaga ini.Kepada semua pihak yang telah bekerjasama, disampaikan terima kasih.

**Kepala Biro Humas Dan Protokol**

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

# **DAFTAR ISI**

---

## **KATA PENGANTAR**

## **DAFTAR ISI**

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

### **BAB II HASIL EVALUASI RENJA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN2020**

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2020 dan Capaian Renstra Biro Humas dan Protokol
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Biro Humas Dan Protokol
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Humas dan Protokol
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

### **BAB III TUJUAN DAN SASARAN BIRO HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2021**

- 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Biro Humas Dan Protokol
- 3.2. Program dan Kegiatan

### **BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BIRO HUMAS DAN PROTOKOL**

- 4.1 Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi
- 4.2 Prioritas Perangkat Daerah
- 4.3 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

### **BAB V PENUTUP**

## PENDAHULUAN

---

---

### 1.1. Latar Belakang

Dengan di tetapan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional merupakan upaya untuk menata kembali dan mengedepankan penyusunan perencanaan pembangunan nasional dan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan, serta menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Dalam upaya melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Tema RKPD Jatim 2021: Mempercepat pemulihan ketahanan ekonomi dan kehidupan masyarakat dengan fokus pemulihan Industri, Pariwisata, Investasi, Kesehatan, dan Infrastruktur di Jawa Timur.

Untuk mewujudkan Tema RKPD tersebut diperlukan adanya perencanaan program yang baik dan didukung oleh data/informasi yang tepat.

Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Timur mempunyai peran strategis sebagai berikut:

1. Melaksanakan Reformasi Birokrasi Dan Pelayanan Publik;
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi kepada masyarakat;

3. Meningkatkan kualitas Pelayanan Keprotokolan bagi Pimpinan, Pejabat Negara dan Tamu Kenegaraan yang berkunjung ke Jawa Timur;

Penyelenggaraan pemerintahan yang menganut prinsip-prinsip *good governance* ini juga akan menuntut adanya komunikasi antara pihak pemerintah dengan masyarakat.

Komunikasi yang baik ini akan mampu menjaga aspek transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, lebih terjaminnya aliran arus aspirasi dan tersampaikannya kebijakan dan program pembangunan dari Pemerintah kepada masyarakat. Arus komunikasi dua arah ini membawa konsekuensi pada perlunya keterbukaan pemerintah untuk menerima berbagai aspirasi.

Komunikasi yang baik juga akan lebih meningkatkan efektifitas kebijakan dan hasil-hasil pembangunan, karena seringkali perkembangan dan dinamika masyarakat berkembang sangat pesat, sementara itu di sisi lain kebijakan pembangunan disusun untuk kurun waktu yang lama, yaitu kebijakan jangka panjang mempunyai kurun waktu 25 tahun, dan kebijakan jangka menengah untuk kurun waktu 6 tahun. Oleh karena itu komunikasi yang baik diharapkan akan mampu mempertemukan kebijakan pemerintah dengan dinamika dan tuntutan masyarakat yang sangat pesat, sehingga dari hasil komunikasi ini dapat dilakukan penyesuaian dan perbaikan kebijakan agar hasil akhirnya akan tepat sasaran.

Bentuk komunikasi antara Pemerintah dengan masyarakat luas dapat dilakukan dengan berbagai cara, baik langsung maupun melalui media lain, yaitu media masa. Besarnya peranan dan pengaruh media masa, apalagi dijaman teknologi informasi seperti sekarang ini, maka pemerintah harus dapat memanfaatkan peranan media masa ini dengan sebaik-baiknya sehingga dapat menjadi mitra yang efektif terhadap kegiatan komunikasi dua arah dan pencitraan pemerintah daerah. Hal ini disadari sepenuhnya bahwa komunikasi yang baik akan mampu menciptakan pelayanan prima yang diharapkan oleh pemerintah dan masyarakat luas.

Mencermati perkembangan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah sebagaimana diilustrasikan tersebut diatas, Biro Humas dan Protokol menggembangkan tugas untuk meningkatkan dan menjaga sistem komunikasi dan

infromasi antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan stakeholder lainnya tetap baik, meningkatkan citra yang baik dari masyarakat terhadap lembaga Pemerintah Provinsi, terutama dari aspek penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Biro Humas dan Protokol juga bertanggung jawab terhadap setiap kegiatan Protokoler resmi Pimpinan Pemerintahan Propinsi Jawa Timur, khususnya Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Tamu/Kunjungan Kerja Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Disamping itu Biro Humas dan Protokol juga mengembangkan fungsi baru bidang Administrasi Kerjasama, baik kerjasama luar negeri maupun dalam negeri dengan sasaran meningkatkan kualitas administrasi kerjasama Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Biro Humas dan Protokol sebagai bagian dari lembaga Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang sangat dekat dan turut bertanggung jawab terhadap kebijakan dan program pembangunan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur, membangun citra Pimpinan Pemerintahan dan menjaga komunikasi yang baik antara pemerintah dengan masyarakat, menyusun Recanan Strategi Pembangunan tahun 2019-2024 sebagai pedoman dan landasan dalam pelaksanaan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, yang pada akhirnya diharapkan akan mendukung tercapainya visi Gubernur Jawa Timur yaitu ***“Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur yang adil, sejahtera, unggul dan berakhhlak dengan tata kelola pemerintahan yang partisipatoris inklusif melalui kerja bersama dan semangat gotong royong”***.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Tahun 2008 Seri E);
11. Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 3 Tahun 2008 Seri D);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

14. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;
15. Peraturan Gubernur Nomor 32Tahun 2017 Jawa Timur Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2018;
16. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/296/KPTS/013/2017 tanggal 24 Mei 2017 tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2020.
17. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/399/KPTS/013/2018 tanggal 23 Juli 2018 tentang Penetapan Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jatim 2018.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Renja adalah untuk merumuskan rencana kerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur untuk periode 1 (satu) tahun sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Renstra Perangkat Daerah.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2021 adalah:

1. Mendukung suksesnya kebijakan dan program pembangunan Pemerintah Propinsi Jawa Timur, khususnya dari aspek hubungan dan komunikasi antara Pemerintah dengan Masyarakat luas.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja lembaga Biro Humas dan Protokol, baik dari aspek SDM, prasarana dan sarana, teknologi dan manajemen.
3. Mendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, meningkatkan integritas dan sinergi pembangunan dari masyarakat dengan Pemerintah dengan melalui berbagai media.
4. Sebagai pedoman dalam menentukan arah, cita-cita dan tujuan organisasi yang disepakati bersama sehingga akan tercipta system kerja yang optimal, koordinatif, dan bersinergi dalam mencapai tujuan bersama.
5. Sebagai Pusat Penyebarluasan informasi, mengumpulkan, menyimpan, menganalisis dan menyaring informasi baik untuk dipublikasikan maupun

sebagai bahan penelitian dan bahan masukan kepada pimpinan untuk pengambilan keputusan.

## **1.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Rencana Kerja Tahun2021 ini dituangkan dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang penyusunan program pembangunan pada Biro Humas dan Protokol.Berdasarkan latar belakang ini kemudian ditetapkan maksud dan tujuan penyusunan kebijakan, landasan hukum, kemudian juga dijelaskan perihal hubungan Renja dengan dokumen perencanaan lainnya.

### **Bab II Hasil Evaluasi Renja Biro Humas dan Protokol Tahun2018**

Menjelaskan tentang Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Humas dan ProtokolTahun Lalu dan Capaian Renstra Biro Humas dan Protokol, menganalisis kinerja pelayanan Biro Humas dan Protokol, Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, review terhadap rancangan awal RKPD dan penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

### **Bab III Tujuan dan Sasaran Biro Humas dan Protokol Tahun 2021**

Berdasarkan peran dan kedudukan, tugas pokok dan fungsi maka disusun Tujuan,Sasaran, Program dan Kegiatan Biro Humas dan Protokol, yang diharapkan pada akhirnya akan mendukung kebijakan besar Pemerintah Provinsi Jawa Timur sebagaimana tertuang dalam RPJMD.

### **Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan Tahun 2021 Biro Humas dan Protokol**

Dalam bab ini dijelaskan tentang rencana kerja dan kegiatan prioritas Biro Humas dan Protokoltahun 2021 untuk pemenuhan pelayanan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

### **Bab V Penutup**

## Bab II

### **HASIL EVALUASI TAHUN 2020**

---

---

#### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Biro Humas dan Protokol**

Rencana Kerja (Renja) Biro Humas dan Protokol pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Biro Humas dan Protokol selama tahun 2020 dan perkiraan target tahun 2021.

Anggaran yang dilaksanaan di tahun 2019 terdiri dari 8 Program dan 21 Kegiatan sedangkan realisasinya s/d 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp **50.992.878.703** atau dengan capaian kinerja keuangan sebesar 91,22 % sebagaimana tabel berikut :

**Tabel TC 29**  
**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2019**  
**Biro Humas dan Protokol Stda Provinsa Jatim**

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Progr (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun n-1) 2020	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2019	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)	Tingakt Realisasi (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
xxx01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Masyarakat/ Aparatur yang puas terhadap pelayanan administrasi		100 %	1.757.630.000	100 %	90,70			60,77
xxx01019	Pelaksanaa Administrasi Perkantoran	Jumlah Surat Keluar dan surat masuk yang teragendakan		2.300 Surat	1.757.630.000	2.300 Surat	90,70			60,77
xxx02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Prasarana dan Sarana Kantor yang layak fungsi		100 %	32.000.000	100 %	97			20,57
xxx02012	Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Jumlah peralatan dan kelengkapan sarana yang diadakan		15 Unit	12.000.000	15 Unit	94			20,16
xxx02031	Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Sarana dan Prasarana yang dipelihara		15 Unit	20.000.000	15 Unit	99			21,30
xxx07	Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah	Prosentase Kapasitas Peserta/Pelatihan yang meningkat		100 %	15.230.000	100 %	80			2,87
xxx07002	Pembinaan Sumber Daya Aparatur Perangkat Daerah	Jumlah Pagawai yang mengikuti Kursus/ Pelatihan		30 Org	15.230.000	30 Org	80			2,87

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Progr (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun n-1) 2020	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2019	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)	Tingakt Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1) 2020	Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2019
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
Xxx01	Program Pelayanan Kesekretariatan	Indeks profesional ASN	2.663.000.000			100				
Xxx01001	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun	240.000.000			5 Dok		116.665.000	1.440.000	
Xxx01002	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Surat, Sarana, prasarana yang tersedia	73.000.000			6 Dok		104.360.000	2.475.000	
Xxx01003	Ketatausahaan dan Kepegawaian	Jumlah Pelaporan/ Evaluasi yang tersusun	2.350.000.000					2.320.553.378	143.630.000	
xxx08003	Penyusunan, Pengembangan, Pemeliharaan dan Pelaksanaan Sistem Informasi Data	Jumlah Dokumen Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah yang tersusun tepat waktu		550 Data	4.100.000	550 Data	96			5,53
xxx08004	Penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Jumlah Data / Informasi yang diupload		6 Item	7.560.000	6 Item	81			17,51
30343	Program Peningkatan Kualitas dan Ketersediaan Informasi	Prosentase Berita dan Isu Publik Pemerintahan Prov Jatim yang di Monitoring dan Diolah	6.888.000.000	100 %	7.016.495.375	100 %	93	13.570.246.622	375.168.400	59,11
30343001	Monitoring Media Massa dan Penyebarluasan hasil Analisis Berita dan Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur	Jumlah Buku Himpunan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	1.576.000.000	1.772 Buku	1.616.200.000	1.752 Buku	98	1.913.719.622	276.392.800	39,44
30343002	Pengumpulan dan Pengolahan Data/Informasi Pendukung Kebijakan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah Data / Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan	1.212.000.000	6.236 Data	1.299.390.000	6.232 Data	95	1.291.447.000	0	32,32

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Progr (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun n-1) 2020	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2019	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)	Tingakt Realisasi (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
	Pengendalian dan Evaluasi Ketersediaan Informasi serta Sumber Daya Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Jumlah laporan evaluasi penyebarluasan isu publik dan sumberdaya kehumasan, keprotokolan dan kerjasama yang terdokumentasikan	4.100.000.000					10.365.080.000	98.775.600	
30343003	Monitoring dan Evaluasi Sumber Daya Kehumasan dan Keprotokolan	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM		240 Org	4.100.905.375	240 Org	91			157,21
30344	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	Perentase Tersebarluasnya Informasi kepada Masyarakat	8.226.000.000	100 %	14.816.894.316	100 %	95	14.650.000.000	1.309.402.636	42,98
30344001	Penyebarluasan Informasi Kebijakan dan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah Siaran Pres yang dirilis	4.500.000.000	800 Berita	525.370.000	800 Berita	92			33,82
30344002	Pembinaan dan keikutsertaan Lembaga Pers	Jumlah Perusahaan /Lembaga Pers yang Menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol	2.448.000.000	40 Item	9.440.086.000	40 Item	95	9.997.425.000	885.366.044	138,03
30344003	Pendokumentasian Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Olah Konten Multimedia	Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda	2.448.000.000	15 Dok	3.573.410.000	15 Dok	99	3.011.530.000	312.278.932	26,74
30344004	Penerbitan dan Penyebarluasan Produk Informasi/Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan	1.278.000.000	5 Dok	1.278.028.316	5 Dok	88	164.1045.000	111.757.660	104,40

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Progr (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun n-1) 2020	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2019	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)	Tingkt Realisasi (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9) 11 (10/4)
30345	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	Percentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang didokumentasikan	5.015.000.000	100 %	8.685.440.309	100 %	75	4.085.525.000	268.861.432 6,43
30345001	Hubungan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Kerjasama Luar Negeri yang tersusun	2.900.000.000	10 Dok	5.955.897.637	10 Dok	67	2.285.525.000	122.142.372 3,52
30345002	Hubungan Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Kerjasama Dalam Negeri yang tersusun	1.185.000.000	42 Dok	1.535.542.672	42 Dok	93	1.050.000.000	115.792.340 15,02
30345003	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Administrasi Kerjasama	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Kerjasama Dalam dan Luar Negeri	930.000.000	40 Dok	1.194.000.000	40 Dok	92	750.000.000	30.926.720 4,7
30387	Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan	Percentase Cakupan Layanan Keprotokolan	10.331.000.000	100 %	12.767.545.000	100 %	92	15.324.000.000	727.168.942 29,51
30387003	Pelayanan Keprotokolan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolan kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten	7.500.000.000	730 Keg	9.279.585.000	730 Keg	91	11.795.590.000	448.118.042 32,62
30387004	Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	1.568.000.000	180 Keg	2.169.530.000	180 Keg	98,30	1.839.690.000	165.284.650 17,52
30387005	Pelayanan Pengadaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan	Jumlah Permintaan Undangan resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan yang terpenuhi	1.263.000.000	850 Permintaan	1.318.430.000	850 Permintaan	96,24	1.688.720.000	113.766.250 127,07

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Biro Humas dan Protokol

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016, Biro Humas dan Protokol berkedudukan sebagai unsur *auxiliary staff* yang memberi dukungan pelayanan internal kepada instansi di jajaran Pemerintah Provinsi dan pelayanan langsung kepada masyarakat, khususnya media massa. Sebagai *auxiliary staff*, Biro Humas mempunyai tugas pokok seperti yang termaktub dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 58 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Asisten, Biro, Bagian, dan Sub Bagian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Yakni menyiapkan pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat guna pemantapan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta tugas-tugas keprotokolan.

Untuk melaksanakan tugas itu, sesuai Pergub dimaksud, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

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.

**Tabel TC 30**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Humas dan Protokol**

No	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (th n-1)	Tahun 2021 (th n)	Tahun 2022 (th n+1)	Tahun 2019( th n-2 )	Tahun 2020 ( th n-1 )	Tahun 2021 (th n )	Tahun 2022 (th n+1 )	
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12
1	Persentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan (%)	-	Adanya media informasi PEMDA yang dapat diakses oleh publik (website, kotakpos, bag/biro humas, leaflet/brosur)	75	80	82	83	75,41	80	80	83	Terpenuhi
2	Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	-	98	98	99	99	98,09	98	99	99	99	Terpenuhi
3	Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	-	95	95	95	96	95,13	95	95	96	96	Terpenuhi
4	Persentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang ditindaklanjuti (%)	-	Penghargaan dari Pemerintah yang diterima oleh PEMDA dalam Tahun 2017	75	80	80	85	75,34	80	80	85	Terpenuhi

### **2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Humas dan Protokol.**

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, ada beragam persoalan dan kondisi yang dihadapi Biro Humas dan Protokol. Bila dipetakan, beragam persoalan tersebut bisa berupa hambatan (kendala), kelemahan, dan kekuatan organisasi.

Namun, dengan keterbatasan dan kekuatan yang dimiliki, Biro Humas dan Protokol berusaha untuk menciptakan berbagai peluang positif untuk meningkatkan ritme dan kinerja organisasi.

Adapun kondisi umum Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan 4 (empat) unsur utama pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen dan Tata Kelola
  1. Adanya Dukungan dan komitmen pimpinan
  2. Tersedia dan terpenuhinya anggaran operasional
  3. Tersedianya tata aturan kehumasan dan keprotokolan
  4. Belum optimalnya sistem administrasi dan penilaian kinerja pegawai
- b. Prasarana/Sarana
  1. Sarana Prasarana belum memadai
  2. Akses media komunikasi dan informasi melalui internet dan media cetak
- c. Sumber Daya Manusia
  1. Jumlah pegawai cukup
  2. Kompetensi pegawai rendah
  3. Adanya konsultan khusus dari kalangan pers
  4. Tidak adanya tenaga kurir khusus
- d. Inovasi Pelayanan Publik
  1. Perlunya Peningkatan kualitas pelayanan publik
  2. Sering berubahnya jadwal acara
  3. Implementasi Teknologi Informasi terintegrasi

Dari 4 unsur utama pencapaian kinerja dan 13 sub unsur utama pencapaian kinerja Biro Humas dan Protokol dapat disederhanakan menjadi 3 (tiga) Kelompok Tujuan Biro Humas dan Protokol: Peningkatan Kualitas Layanan Informasi Kehumasan dan Keprotokolan.

## 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021

**Tabel 3.1 ( TC 31 )**  
**Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021**

Kode	Rancangan Awal RKPD Tahun 2021					Hasil Analisa Kehutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Penataan Administrasi Umum	Jawa Timur	Prosentase Administrasi Pimpinan dan Organisasi	100 %	2.663.000.000	Penataan Administrasi Umum	Jawa Timur	Prosentase Administrasi Pimpinan dan Organisasi	100 %	2.663.000.000	Jumlah PTT 17 orang
			Indeks Profesional ASN					Indeks Profesional ASN			
			Persentase Indikator Program yang Tercapai					Persentase Indikator Program yang Tercapai			
1	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun			
1.1.	Perencanaan dan Pelaporan Tugas		Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun	100 %	240.000.000	Perencanaan dan Pelaporan Tugas		Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun	100 %	240.000.000	
2	Pelaksanaan Administrasi Umum	Jawa Timur	Jumlah Surat, Sarana, prasarana yang tersedia			Pelaksanaan Administrasi Umum	Jawa Timur	Jumlah Surat, Sarana, prasarana yang tersedia			
2.1	Pengelolaan Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah		Jumlah Surat, Sarana, prasarana yang tersedia	100 %	73.000.000	Pengelolaan Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah		Jumlah Surat, Sarana, prasarana yang tersedia	100 %	73.000.000	
3	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Pelaporan/ Evaluasi yang tersusun			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Pelaporan/ Evaluasi yang tersusun			
3.1	Pengelolaan Kepegawaian		Pengelolaan Kepegawaian	100 %	2.350.000.000	Pengelolaan Kepegawaian		Pengelolaan Kepegawaian	100 %	2.350.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Buku Himpunan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Buku Himpunan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan			
4.1	Penyiapan Materi Pimpinan		Jumlah Buku Himpunan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	1.752 buku dan Dok	1.800.000.000	Penyiapan Materi Pimpinan		Jumlah Buku Himpunan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	1.752 buku dan Dok	1.800.000.000	
5	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Data/ Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Data/ Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan			
5.1	Penyiapan Materi Pimpinan		Jumlah Data / Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan	6.353 Data/ in-formasi	1.625.000.000	Penyiapan Materi Pimpinan		Jumlah Data / Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan	6.353 Data/Infor masi	1.625.000.000	
6	Penataan Organisasi	Jawa Timur	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM Kehumasan dan Keprotokolan			Penataan Organisasi	Jawa Timur	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM Kehumasan dan Keprotokolan			
6.1	Fasilitasi peningkatan pelayanan publik		Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM	240 Orang	2.190.000.000	Fasilitasi peningkatan pelayanan publik		Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM	240 Orang	2.190.000.000	
7	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Lembaga Pers yang menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Lembaga Pers yang menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol			
7.1	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		Jumlah Lembaga Pers yang menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol	240 berita	7.400.000.000	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		Jumlah Lembaga Pers yang menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol	240 berita	7.400.000.000	
8	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.1	Dokumentasi Pimpinan		Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda	4 kali	2.400.000.000	Dokumentasi Pimpinan		Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda	4 kali	2.400.000.000	
9	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan			
9.1	Penyiapan Materi Pimpinan		Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan	320 buku	1.321.167.000	Penyiapan Materi Pimpinan		Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan	320 buku	1.321.167.000	
10	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten			
10.1	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara		Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten	750 Keg	7.504.000.000	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara		Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten	750 Keg	7.504.000.000	
11	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara			
11.1	Fasilitasi Tamu		Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	200 Kegiatan	1.560.000.000	Fasilitasi Tamu		Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolhan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	200 Kegiatan	1.560.000.000	
12	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Permintaan Undangan resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolhan yang terpenuhi			Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Permintaan Undangan resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolhan yang terpenuhi			
12.1	Pengelolaan Hubungan Keprotokolhan		Jumlah Permintaan Undangan resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolhan yang terpenuhi	70000 eksemplar	1.260.000.000	Pengelolaan Hubungan Keprotokolhan		Jumlah Permintaan Undangan resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolhan yang terpenuhi	70000 eksemplar	1.260.000.000	

## **2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Biro Humas dan Protokol merupakan unsur penunjang yang secara struktur organisasi berada di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dan berfungsi sebagai pendukung teknis kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah. Sehingga dalam hal usulan program/kegiatan dari masyarakat, tidak ada usulan pemangku kepentingan yang langsung ditujukan kepada Biro Humas dan Protokol.

Membuka akses informasi dalam setiap penyusunan kebijakan, anggaran maupun program pembangunan dalam tata laksana organisasi, SDM Aparatur, dan akuntabilitas pemerintahan, sehingga tercipta OPD yang menurut Ibu Gubernur CETTAR (Cepat, Efektif, Tanggap, Transparan, Akuntabel dan Responsif).

# **TUJUAN, SASARAN, RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021**

---

---

### **3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Berdasarkan arah kebijakan Nasional tahun 2021 dan dalam kaitan tugas pokok dan fungsi Biro Humas dan Protokol yaitu 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, maka dukungan Biro Humas dan Protokol dalam pencapaian arah kebijakan Nasional tahun 2021 adalah melakukan penguatan hubungan masyarakat melalui peningkatan kualitas ketersediaan dan penyebarluasan informasi, pelayanan keprotokolan dan administrasi kerjasama.

### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Biro Humas dan Protokol.**

Tujuan Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Jatim yang terdapat dalam Perubahan Rencana Strategis Biro Humas dan Protokol Tahun 2021 adalah Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama, sedangkan sasaran yang ingin dicapai adalah Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama.

### **Tujuan dan Sasaran Biro Humas dan Protokol Tahun 2021**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan dan Keprotokolan	Percentase Peningkatan Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	100%	Meningkatnya Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Percentase Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	80%
					Indeks Kepuasan Masyarakat Penerima Produk Informasi (IKM)	99
					Indeks Kepuasan Pejabat Negara dan OPD Penerima Layanan Keprotokolan (IKM)	97

### **3.3. Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2021**

Dari tabel diatas dapat disusun sebuah susunan Program dan Kegiatan Biro Humas dan Protokol yang terdiri dari 1 ( Satu ) Program dengan 3 ( Tiga ) Kegiatan dan 9 ( Sembilan ) Sub Kegiatan:

**Program** : Penataan Administrasi Umum

**Kegiatan** :

1. Pelaksanaan Administrasi Pimpinan
2. Pelaksanaan Administrasi Umum
3. Penataan Organisasi

**Sub Kegiatan** :

1. Perencanaan dan Pelaporan Tugas
2. Pengelolaan Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah
3. Pengelolaan Kepegawaian
4. Penyiapan Materi Pimpinan
5. Fasilitasi peningkatan pelayanan publik
6. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
7. Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
8. Fasilitasi Tamu
9. Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

**Tabel TC 33**

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan Prakiraan Maju Tahun 2021  
Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur**

No	Program / Kegiatan	Indikator	Rancangan Tahun 2021				Prakiraan Maju 2021		
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif
A	Penataan Administrasi Umum	Prosentase Administrasi Pimpinan dan Organisasi	Jawa Timur	100 %	2.663.000.000	APBD	Jawa Timur	100 %	2.663.000.000
		Indeks Profesional ASN							
		Persentase Indikator Program yang Tercapai							
1	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun	Jawa Timur				Jawa Timur		
1.1	Perencanaan dan Pelaporan Tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun		100 %	240.000.000			100 %	240.000.000
2	Pelaksanaan Administrasi Umum	Jumlah Surat, Sarana, prasarana yang tersedia	Jawa Timur				Jawa Timur		
2.1	Pengelolaan Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah	Jumlah Surat, Sarana, prasarana yang tersedia		100 %	73.000.000			100 %	73.000.000
3	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Pelaporan/ Evaluasi yang tersusun	Jawa Timur				Jawa Timur		
3.1	Pengelolaan Kepegawaian	Pengelolaan Kepegawaian		100 %	2.350.000.000			100 %	2.350.000.000
4	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Buku Himpunan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan	Jawa Timur				Jawa Timur		
4.1	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Buku Himpunan Dokumen Monitoring Media yang disebarluaskan		1.752 buku dan Dok	1.800.000.000			1.752 buku dan Dok	1.800.000.000
5	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Data/ Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan	Jawa Timur				Jawa Timur		
5.1	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Data / Informasi yang tersedia pada pusat Data/ Informasi kehumasan dan keprotokolan		6.353 Data/ in-formasi	1.625.000.000			6.353 Data/ in-formasi	1.625.000.000
6	Penataan Organisasi	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM Kehumasan dan Keprotokolan	Jawa Timur				Jawa Timur		

No	Program / Kegiatan	Indikator	Rancangan Tahun 2021				Prakiraan Maju 2021		
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif	Sumber Dana	Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif
6.1	Fasilitasi peningkatan pelayanan publik	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM		240 Orang	2.190.000.000			240 Orang	2.190.000.000
7	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Lembaga Pers yang menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol	Jawa Timur				Jawa Timur		
7.1	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Lembaga Pers yang menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol		240 berita	7.400.000.000			240 berita	7.400.000.000
8	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda	Jawa Timur				Jawa Timur		
8.1	Dokumentasi Pimpinan	Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda		4 kali	2.400.000.000			4 kali	2.400.000.000
9	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan	Jawa Timur				Jawa Timur		
9.1	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan		320 buku	1.321.167.000			320 buku	1.321.167.000
10	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolan kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten	Jawa Timur				Jawa Timur		
10.1	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolan kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten		750 Keg	7.504.000.000			750 Keg	7.504.000.000
11	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	Jawa Timur				Jawa Timur		
11.1	Fasilitasi Tamu	Jumlah Kegiatan Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara		200 Kegiatan	1.560.000.000			200 Kegiatan	1.560.000.000
12	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	Jumlah Permintaan Undangan resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokol yang terpenuhi	Jawa Timur				Jawa Timur		
12.1	Pengelolaan Hubungan Keprotokol	Jumlah Permintaan Undangan resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokol yang terpenuhi		70000 eksemplar	1.260.000.000			70000 eksemplar	1.260.000.000

## Bab IV

### **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BIRO HUMAS DAN PROTOKOL**

---

---

Rencana kerja dan pendanaan tahun 2021 berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif, yang dirancang untuk mendukung terwujudnya capaian visi, misi dan tujuan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2019-2024 dan untuk mendukung prioritas pembangunan I daerah, dan prioritas perangkat daerah dalam pemenuhan standar pelayanan minimal, maupun untuk pemenuhan pelayanan perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintah daerah.

Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam mendukung terwujudnya capaian visi, misi dan tujuan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2019-2024 yaitu mendukung terwujudnya capaian pada Misi: “Tata kelola Pemerintahan yang bersih, Inovatif, Terbuka dan Partisipatoris, Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinekaan”.

Selaku Perangkat Daerah penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kehumasan, Keprotokolan dan Administrasi Kerjasama, Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam mendukung Prioritas Pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2021 adalah mendukung pada sisi prioritas penunjang yaitu 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.

## Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi

Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam rangka mendukung Prioritas Provinsi Jawa Timur merumuskan prioritas perangkat daerah sebagaimana pada tabel 4.1 berikut :

No	Kegiatan Prioritas PD	Target/ Satuan	Lokasi	Program Numenklatur	Kegiatan Numenklatur	Pagu Indikatif	Ket
1	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan	100%	Jawa Timur	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi		11.121.167.000	
					Penyebarluasan Informasi serta Pembinaan dan Keikutsertaan dengan Lembaga Pers	7.400.000.000	APBD
					Pendokumentasian Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Olah Konten Multimedia	2.400.000.000	APBD
					Penerbitan dan Penyebarluasan produk-produk kehumasan	1321167000	APBD
2	Penyiapan Materi Pimpinan	100%	Jawa Timur	Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi		5.615.000.000	APBD
					Monitoring Media Massa dan Analisis Berita serta Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur	1.800.000.000	APBD
				Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan		10.324.000.000	APBD
					Pelayanan Keprotokolan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	7.504.000.000	
					Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	1.560.000.000	APBD
3					Pelayanan Pengadaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan	1.260.000.000	APBD

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa, dalam rangka mendukung Prioritas Provinsi nomor 5 (lima) : Reformasi Birokrasi, maka Biro Humas dan Protokol merumuskan 1 (satu) Prioritas Perangkat Daerah yaitu “Penguatan Hubungan Masyarakat”.

#### 4.2 Prioritas Perangkat Daerah

Berdasarkan uraian diatas, rencana kerja program dan kegiatan prioritas Biro Humas dan Protokol Tahun 2021, adalah sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 4.2 Prioritas Perangkat Daerah (PD)**

No	Kegiatan Prioritas PD	Target/ Satuan	Lokasi	Program Numenklatur	Kegiatan Numenklatur	Pagu Indikatif	Ket
1	<b>Penguatan Hubungan Masyarakat</b>	100%	Jawa Timur	<b>Penataan Administrasi Umum</b>	Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		APBD
2	<b>Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi</b>				Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
3	<b>Pelayanan Keprotokolan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah</b>				Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		
					Pelaksanaan Administrasi Pimpinan		

## Bab V

# PENUTUP

---

---

Untuk mencapai kinerja Pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur sebagaimana tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diperlukan berbagai faktor, termasuk didalamnya aspek kelembagaan dan kualitas SDM. Setiap Organisasi Pemerintah Daerah (OPD), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya akan berperan maksimal apabila faktor-faktor pendukung dapat bekerja secara maksimal. Oleh karena itu Dokumen Rancangan Rencana Kerja ini menjadi dokumen yang akan mendukung pencapaian kinerja, dengan keberhasilannya ditentukan oleh banyak faktor, terutama aspek kualitas Sumber Daya Manusia. Mengingat aspek SDM sangat penting dan paling menentukan terhadap keberhasilan dan kualitas kerja lembaga, maka sangat penting untuk memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Reformasi Birokrasi dari dilayani menjadi melayani masyarakat;
- b. Percepatan perwujudan birokrasi yang efisien, kreatif, inovatif, bertanggung jawab, dan profesional untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- c. Peningkatan efektivitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan prosedur pada semua tingkat dan lini pemerintahan;
- d. Peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi pelayanan prima;
- e. Partisipasi masyarakat untuk turut merumuskan program dan kebijakan.

Dalam kerangka perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, Rancangan Rencana Kerja Tahun 2021 ini akan menjadi pedoman dalam upaya peningkatan kinerja lembaga.

**Kepala Biro Humas Dan Protokol**

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