

PERUBAHAN
**RENSTRA
DIY
2017-2022**

PERUBAHAN
Rencana Strategis
Daerah Istimewa Yogyakarta
Tahun 2017-2022

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya Undang-undang Nomor 2,3,10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
5. 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;
6. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
8. Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 050/7022 tanggal 27 April 2020 perihal Redesain Program/Kegiatan RKPD Tahun 2021 dan Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat daerah Tahun 2017-2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Tim Penyusunan Perubahan Renstra Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun Anggaran 2020.
- KEDUA** : Tim Penyusunan Perubahan Renstra Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Tugas Tim Penyusunan Perubahan Renstra Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:
1. Mengumpulkan data/menghimpun, menyusun dan menyinkronkan antara RPJMD dengan Renstra OPD;
 2. Melakukan inventarisasi program dan kegiatan yang diusulkan untuk diubah;
 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Perubahan Renstra OPD.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun Anggaran 2020.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan untuk Tahun Anggaran 2020.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 April 2020

KEPALA BIRO UMUM HUMAS DAN PROTOKOL



Drs. IMAM PRATANADI, M.T.
NIP. 19671031 199703 1 001

LAMPIRANKEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM HUMAS
DAN PROTOKOL SETDA DIY

NOMOR 050/02383

TANGGAL 30 APRIL 2020

**SUSUNAN TIM PENYUSUNAN PERUBAHAN RENSTRA
BIRO UMUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL SETDA DIY
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DALAM INSTANSI
I	Ketua	Drs. Imam Pratanadi, M.T.	Kepala Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
II	Sekretaris	RA. Prawitaningrum Dwi L, S.Sos.	Kepala Bagian Administrasi
III	Anggota	Ditya Nanaryo Aji, S.H., M.Ec.Dev.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat
		Mujiran, S.I.P	Kepala Bagian Rumah Tangga
		Tri Sumardiyati, S.I.P.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro
		Sari Wulanti, S.E.	Kepala Sub Bagian Keuangan
		Anang Fitrianto Sapto Nugroho, S.Sos.	Kepala Subbagian Penyiapan Bahan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah
		Dr Wahyu Riawanti, S.Pt., M.P.	Kepala Subbagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa
		Doni Darmawan, S.I.P.	Kepala Sub Bagian Tamu
		Sugiyanta, S.I.P	Kepala Sub Bagian Upacara
		Yohanes Trilani Riyadi, S.I.P.	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
		Nur Adhib Angayomi, S.S., M.A.	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

ꦏꦺꦥꦠꦶꦲꦤ꧀ꦢꦤꦸꦫꦺꦗꦤ꧀

Kepatihan Danurejan, Telp. 0274-512243, 562811, fax. 0274-588613 Yogyakarta 55213
website: www.biroumum.jogjapro.go.id email: rouhp@jogjapro.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

NOMOR : 050/

**TENTANG
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2017 - 2022**

KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 41 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 diamanatkan koordinasi penyusunan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah dilakukan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka mendukung terlaksananya pemerintahan yang akuntabel Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta wajib mempunyai perencanaan strategis sebagai pedoman bagi pelaksanaan tugas baik jangka pendek maupun jangka menengah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Umum Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Perubahan Rencana Strategis Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 3 Jo Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-

- Undang Nomor 12 Tahun 2008 dan terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta, Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah dan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
 6. 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;
 7. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran COVID-19 sebagai Bencana Nasional.
 8. Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Refocusing Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Percepatan Penanganan COVID-19.
 9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang percepatan Penanganan COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Daerah.
 10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang RPJPD DIY 2005 – 2025;
 11. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
 12. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
 13. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 Tentang RPJMD Tahun 2017 – 2022.
 14. Peraturan Gubernur DIY Nomor 39 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2018 tentang Perubahan

atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022.

15. Keputusan Gubernur DIY Nomor 65/KEP/2020 tanggal 20 Maret 2020 perihal Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana Covid-19 di DIY.
16. Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 050/7022 tanggal 27 April 2020 perihal Redesain Program/Kegiatan RKPD Tahun 2021 dan Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat daerah Tahun 2017-2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Perubahan Rencana Strategis Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 – 2022 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Rencana Strategis sebagaimana tersebut Diktum KESATU sebagai acuan dalam penyusunan program dan kegiatan setiap tahun.
- KETIGA : Evaluasi terhadap Perubahan Rencana Strategis sebagaimana tersebut Diktum KESATU dilakukan untuk disesuaikan dengan perkembangan;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta

pada tanggal 2020

KEPALA BIRO UMUM HUMAS DAN PROTOKOL


Drs. IMAM PRATANADI, M.T.
NIP 19671031 199703 1 001

KATA PENGANTAR

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2017 - 2022 merupakan penjabaran teknis atas review RPJMD DIY Tahun 2022 – 2022 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan yang memuat arah kebijakan dan indikasi rencana program kegiatan Biro Umum, dan Protokol Setda DIY untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis ini disusun berdasarkan analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis baik nasional maupun di daerah, dan tuntutan percepatan reformasi birokrasi sebagaimana diamanatkan dalam Grand Desain Reformasi Birokrasi berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 dan PERMENPAN & RB No. 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 - 2014. Selain itu, juga melaksanakan amanat Undang – Undang 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – Undang 13 tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY.

Biro Umum dan Protokol mempunyai tugas sebagai unsur pendukung urusan umum, kehumasan dan protokol. Sebagai instansi yang fungsi utamanya adalah pelayanan pimpinan dan tamu pemerintah daerah dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal, dalam pencapaian salah satu misi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, yakni meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik ke arah katalisator yang mampu mengelola pemerintahan secara efisien, efektif, mampu menggerakkan dan mendorong dunia usaha dan masyarakat lebih mandiri, dari visi Daerah Istimewa Yogyakarta yang lebih berkarakter, berbudaya, maju, mandiri, dan sejahtera menyongsong peradaban baru.

Sesuai dengan hal tersebut maka Biro Umum dan Protokol Setda DIY perlu membuat Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis ini diharapkan dapat meningkatkan komitmen penyelenggara dalam mewujudkan *good governance* sebagai salah satu prasyarat untuk mencapai visi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Yogyakarta, 2020
KEPALA BIRO UMUM HUMAS DAN PROTOKOL


Drs. IMAM PRATANADI, M.T.
NIP 196710311997031001

DAFTAR ISI

SK Tim Penyusun Renstra	ii
Surat Keputusan Penetapan Renstra	vi
Kata Pengantar	ix
Daftar Isi	x
Daftar Gambar	xi
Daftar Tabel	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BIRO UMUM DAN PROTOKOL SETDA DIY	9
2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi	9
2.2. Sumber Daya Biro Umum dan Protokol Setda DIY	13
2.3. Kinerja Pelayanan Biro Umum Humas dan Protokol	16
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	21
BAB III : ISU-ISU STRATEGIS TUGAS DAN FUNGSI BIRO UMUM DAN PROTOKOL SETDA DIY	23
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	23
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	23
3.3. Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Kabupaten/Kota	24
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup	24
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	25
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN	31
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY	31
BAB V : STRATEGI DAN KEBIJAKAN	34
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	36
6.1. Pengantar	36
6.2. Rencana Program dan Kegiatan	40
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	65
BAB VIII : PENUTUP	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Alur Pikir Penyusunan Renstra	4
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Data Kepegawaian di Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY	14
Tabel 2.2	Sarana Prasarana Biro Umum Humas dan Protokol	15
Tabel 2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2012-2017	17
Tabel 2.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY	20
Tabel 3.1	Matriks Pemetaan SWOT	26
Tabel 4.1	Rumusan Sasaran dan Indikator Sasaran Biro Umum, Humas dan Protokol	32
Tabel 4.2	Target Pencapaian Kinerja Sasaran Tahunan Jangka Menengah Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY	33
Tabel 5.1	Strategi dan Kebijakan Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY	35
Tabel 6.1	Target Pencapaian Indikator Kinerja Program Jangka Menengah Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY	38
Tabel 6.2	Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan ...	40
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	65
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	66
Tabel 7.3	Rencana Strategis Tahun 2017 – 2022	68

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Satuan Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-SOPD) Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY Tahun 2017-2022 merupakan Dokumen Perencanaan yang berisi rencana program dan kegiatan, dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta sebagai tolok ukur pencapaian kinerja dalam kurun waktu tertentu. Renstra ini disusun berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan baik dalam skala nasional, regional maupun lokal dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau timbul serta memuat visi dan misi kepala daerah yang dijabarkan dalam membina unit kerja serta kebijaksanaan sasaran dan prioritas sasaran sampai dengan tahun 2022 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) DIY Tahun 2017 – 2022.

Kinerja instansi pemerintah semakin menjadi sorotan masyarakat sejalan dengan iklim yang semakin demokratis dalam pemerintahan. Dalam upaya meningkatkan kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, dan global. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

Adapun fungsi Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 dalam penyelenggaraan pembangunan daerah adalah:

- a) Menyediakan dokumen perencanaan bagi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda Daerah Istimewa Yogyakarta untuk kurun waktu tahun 2017-2022.
- b) Sinkronisasi tujuan, sasaran, program dan kegiatan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah DIY Tahun 2017-2022.
- c) Menyediakan bahan serta pedoman untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam kurun waktu tahun 2017-2022.
- d) Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY beserta seluruh unit kerjanya dalam pelayanan kepada pimpinan yang berkualitas, berkarakter dan berbudaya.
- e) Menyediakan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan *legitimate*, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna,

bersih, bertanggung jawab, dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sebagai usaha perwujudan *good governance*.

Kemudian, dengan adanya pandemi COVID-19 yang merupakan bencana nasional dan ditindaklanjuti dengan adanya Surat Gubernur DIY Nomor 443/5251 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tindak Lanjut Upaya Pencegahan dan Penanganan COVID-19, serta Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 050/7022 tanggal 27 April 2020 perihal Redesain Program/Kegiatan RKPD Tahun 2021 dan Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat daerah Tahun 2017-2022, tema RKPD 2021 berubah. Hal ini ditindaklanjuti dengan redesain dan *refocusing* pada kegiatan-kegiatan dan penganggaran di Biro Umum Humas dan Protokol setda DIY, baik untuk tahun berjalan (tahun 2020), maupun untuk tahun 2021.

Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY disusun melalui pembahasan yang melibatkan seluruh unit kerja. Di samping itu bahan-bahan penyusunan Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY antara lain bersumber dari hasil evaluasi pelaksanaan program Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY, data dan informasi yang relevan dari seluruh unit kerja, serta dari hasil rapat koordinasi renstra.

Proses yang dilakukan dalam penyusunan Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY sebagai berikut:

1. Analisis Lingkungan Organisasi

Analisis lingkungan organisasi internal, dilakukan terhadap organisasi, tugas, fungsi, pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY. Analisis lingkungan organisasi eksternal, dilakukan terhadap keberadaan pimpinan yang akan dilayani serta organisasi (instansi) mitra kerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY.

2. Perumusan Tujuan dan Sasaran

Tujuan tersebut bersifat kualitatif dan menggambarkan kondisi yang ingin dicapai secara bertahap dan berkesinambungan dalam kurun waktu lima tahun. Tujuan yang telah dirumuskan memberikan arah dalam perumusan sasaran, program, serta kegiatan dalam rangka melaksanakan visi dan misi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY.

Sasaran dan arah kebijakan dalam Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dirumuskan dengan memperhatikan sasaran dan arah kebijakan dalam RPJMD DIY.

Sasaran dirumuskan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan setiap tujuan diwujudkan melalui beberapa sasaran.

3. Perumusan Kebijakan dan Program.

Kebijakan yang dimaksud adalah ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi yang ditetapkan.

Sedangkan program-program untuk mencapai sasaran adalah program-program yang ditetapkan dalam RPJMD. Setiap program tersebut telah dilengkapi dengan kegiatan pokok sebagai pedoman untuk penyusunan rencana kegiatan.

Rencana Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan, baik lingkungan strategis nasional maupun global. Dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Organisasi Perangkat Daerah, Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah harus menyesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya. Setiap kegiatan yang dilaksanakan pun harus memenuhi asas akuntabilitas yang menuntut setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Pemerintah Daerah DIY yang digunakan sebagai pedoman penyusunan Renstra, sehingga Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY merupakan dokumen penjabaran teknis dari RPJMD.

Berangkat dari misi Gubernur DIY yang diterjemahkan menjadi tujuan RPJMD 2017-2022 dan tertuang pada dokumen RPJMD tersebut, Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY memiliki dua sasaran OPD yang mengacu pada tujuan RPJMD yang kedua, yaitu "terwujudnya reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik". Dua sasaran Biro Umum Humas dan Protokol tersebut kemudian diturunkan menjadi sasaran program dan indikatornya, serta sasaran kegiatan beserta indikatornya.

Terkait dengan redesain dan *refocusing* program dan kegiatan tahun 2020 dan 2021 karena pandemi Covid-19, target indikator sasaran Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY tidak mengalami perubahan. Namun demikian, pada salah satu indikator sasaran Program Pelayanan Keprotokolan yaitu *Jumlah Penyelenggaraan Upacara PHBN dan Upacara/Acara Lainnya* terdapat **perubahan target** untuk tahun 2020 karena adanya *refocusing* anggaran, dan tahun 2021-2022 karena bertambahnya upacara PHBN sebanyak 2 buah.

Adapun bagan alir alur pikir penyusunan Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda Daerah Istimewa Yogyakarta 2017-2022 adalah sebagai berikut:

Gambar 1.1 Alur Pikir Penyusunan Renstra



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 3 Jo Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta, Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah dan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. 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;
7. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran COVID-19 sebagai Bencana Nasional.
8. Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Refocusing Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Percepatan Penanganan COVID-19.
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang percepatan Penanganan COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005 – 2025;
11. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
13. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017 – 2022.
14. Keputusan Gubernur DIY Nomor 65/KEP/2020 tanggal 20 Maret 2020 perihal Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana Covid-19 di DIY.

15. Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 050/7022 tanggal 27 April 2020 perihal Redesain Program/Kegiatan RKPD Tahun 2021 dan Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat daerah Tahun 2017-2022.

1.3. Maksud, Tujuan, dan Dasar Pertimbangan Perubahan

Maksud dan tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY adalah tersedianya dokumen yang strategis dan komprehensif yang menjamin adanya konsistensi perumusan perencanaan arah kebijakan dan pemilihan strategis yang sesuai dengan kebutuhan internal, sehingga Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY sebagai institusi pelayanan kepada pimpinan dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik.

Berdasarkan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Urusan Persandian menjadi kewenangan Dinas Kominfo. Bersamaan dengan perpindahan kewenangan tersebut, Kegiatan Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Naskah Dinas yang sebelumnya tergabung dengan Program Peningkatan Layanan Informasi dan Persandian tidak masuk pada RPJMD DIY 2017-2022 untuk Biro Umum, Humas dan Protokol.

Selanjutnya, guna memfasilitasi kegiatan Staf Ahli Gubernur DIY dalam rangka saling memberikan masukan untuk meningkatkan peran tugas dan fungsi staf ahli, perlu dilaksanakan Forum Komunikasi Staf Ahli yang dilaksanakan melalui Rapat Koordinasi Daerah Staf Ahli se-DIY dan Rapat Koordinasi Regional Staf Ahli Gubernur. Kegiatan tersebut semula akan dilaksanakan pada tahun 2020, namun dengan adanya pandemi maka ditunda sampai dengan tahun 2022.

Namun demikian, sesuai dengan Perda RPJMD bahwa RPJMD tidak bisa dilakukan revisi setelah dua tahun berjalan, Kegiatan Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Naskah Dinas dimasukkan pada kegiatan Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran serta kegiatan Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran; dan Rapat Koordinasi Staf Ahli ke dalam kegiatan Penyelenggaraan Layanan Keprotokolan Pimpinan dan Tamu. Dua kegiatan tersebut selaku subkegiatan dari kegiatan yang sudah ada dengan menambahkan TUK dan tidak mengubah sasaran OPD.

Kemudian, dengan adanya pandemi Covid-19 yang ditetapkan sebagai bencana nasional dan ditindaklanjuti dengan adanya Keputusan Gubernur DIY Nomor 65/KEP/2020 tanggal 20 Maret 2020 perihal Penetapan Status Tanggap Darurat Bencana Covid-19 di DIY, Surat Gubernur DIY Nomor 443/5251 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tindak Lanjut Upaya Pencegahan dan Penanganan COVID-19, serta Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 050/7022 tanggal 27 April 2020

perihal Redesain Program/Kegiatan RKPD Tahun 2021 dan Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat daerah Tahun 2017-2022, kegiatan-kegiatan di Biro Umum Humas dan Protokol pun ikut mengalami redesain dan *refocusing*, baik untuk tahun berjalan (tahun 2020), maupun untuk tahun 2021.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka Perubahan Renstra SKPD Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY Tahun 2017 – 2022 disusun ulang dengan tujuan sebagai berikut:

1. Menciptakan program kerja yang efektif, efisien, bersih, berkeadilan dan berkelanjutan.
2. Menciptakan keselarasan dari sistem perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dari aktifitas kinerja aparatur.
3. Mengarahkan perencanaan pembangunan sebagaimana sasaran yang telah ditetapkan.

1.4. Sistematika Penulisan

1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan.

2. BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Dalam bab ini memuat informasi tentang peran pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam menyelenggarakan tugas, fungsi, struktur organisasi, sumber daya serta sarana dan prasarana, kinerja pelayanan perangkat daerah dan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

3. BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Telaahan Renstra K/L, Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan penentuan isu-isu strategis.

4. BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang diambil oleh Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY.

5. BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam lima tahun mendatang.

6. BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menampilkan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

7. BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY yang menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

8. PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL SETDA DIY

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.1.1 Struktur Organisasi

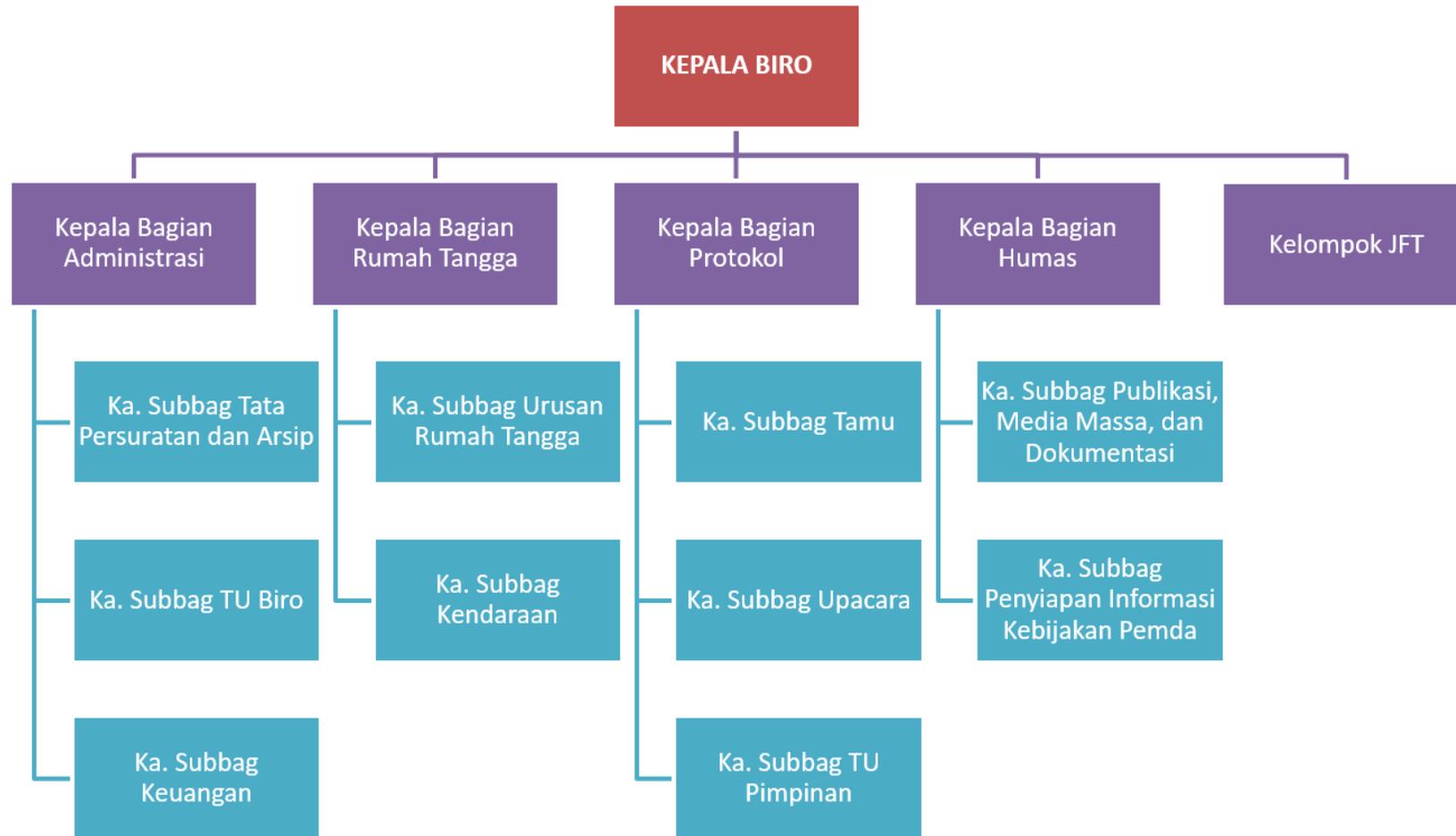
Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagai berikut:

1. Pimpinan : Sekretaris Daerah
2. Pembantu Pimpinan : Asisten Sekretariat Daerah
3. Pelaksana : Biro-biro yang dipimpin oleh Kepala Biro dan terdiri dari Bagian-bagian, dan Bagian-bagian yang terdiri Subbagian-subbagian; serta
4. Kelompok Jabatan Fungsional

Biro Umum, Humas dan Protokol merupakan unsur Pelaksana di bawah Asisten Setda Bidang Pemerintahan dan Administrasi Umum, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Biro
- b. Bagian Administrasi, terdiri dari:
 - Subbagian Tata Persuratan dan Arsip;
 - Subbagian Tata Usaha Biro; dan
 - Subbagian Keuangan.
- c. Bagian Rumah Tangga, terdiri dari:
 - Subbagian Urusan Rumah Tangga; dan
 - Subbagian Kendaraan.
- d. Bagian Protokol, terdiri dari:
 - Subbagian Upacara;
 - Subbagian Tamu; dan
 - Subbagian Tata Usaha Pimpinan.
- e. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari:
 - Subbagian Publikasi, Media Massa dan Dokumentasi; dan
 - Subbagian Penyiapan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY



2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Biro Umum, Humas dan Protokol mempunyai tugas sebagai unsur pendukung urusan umum, kehumasan dan protokol. Untuk melaksanakan tugas tersebut Biro Umum, Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Biro Umum, Humas dan Protokol;
- b. penyiapan pelayanan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, kehumasan serta keprotokolan;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan bidang administrasi perkantoran;
- d. penyiapan bahan koordinasi di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, kehumasan serta keprotokolan;
- e. penyelenggaraan pelayanan kehumasan Pemerintah Daerah;
- f. penyelenggaraan pelayanan keprotokolan dan tamu Pemerintah Daerah;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;
- h. pengelolaan sarana dan prasaranan Sekretariat Daerah;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pimpinan Pemerintah Daerah;
- j. penyelenggaraan kearsipan Sekretaris Daerah;
- k. fasilitasi pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur;
- l. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, hubungan masyarakat serta keprotokolan;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro;
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro

Tugas dan Fungsi masing-masing bagian di Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 53 Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Bagian Administrasi

Bagian Administrasi mempunyai tugas mengelola keuangan, kearsipan dan ketatausahaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bagian Administrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan administrasi;

- c. pengelolaan administrasi perkantoran;
- d. pengelolaan keuangan Gubernur dan Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah, dan Biro;
- e. pengkoordinasian kegiatan pelayanan kearsipan Sekretaris Daerah;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Biro;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bagian Administrasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bagian Rumah Tangga

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan kebutuhan dibidang rumah tangga dan pelayanan kendaraan dinas. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bagian Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bagian Rumah Tangga;
- b. pelayanan pemeliharaan dan perawatan kantor gubernur, wakil gubernur, sekretaris daerah serta pelayanan perawatan perlengkapan rumah jabatan, kantor gubernur, dan wakil gubernur;
- c. pelayanan pemakaian kendaraan dinas untuk pimpinan dan tamu;
- d. pelayanan pemakaian ruangan pertemuan yang dikelola oleh Biro;
- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bagian Rumah Tangga; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Bagian Protokol

Bagian Protokol mempunyai tugas menyelenggarakan keprotokolanan Pemerintah Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bagian Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan keprotokolanan;
- c. koordinasi penyelenggaraan keprotokolanan kunjungan tamu;
- d. koordinasi penyelenggaraan keprotokolanan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera dan acara resmi;
- e. koordinasi penyelenggaraan keprotokolanan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;

- f. pelaksanaan keprotokolan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur dan Asisten;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bagian Protokol; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bagian Hubungan Masyarakat

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi kehumasan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bagian Hubungan Masyarakat I mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bagian Hubungan Masyarakat;
- b. koordinasi penyelenggaraan pelayanan kehumasan serta hubungan dengan lembaga kehumasan yang lain;
- c. penyelenggaraan peliputan, publikasi, pendokumentasian kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan kehumasan pemerintah daerah;
- e. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberitaan dan kehumasan pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bagian Hubungan Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.2. Sumber Daya Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY

2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 122 Tahun 2015 tentang Kualifikasi Jabatan Pelaksana di lingkungan Pemda DIY dan Peraturan Gubernur Nomor 106 Tahun 2016 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemda DIY, Biro Umum, Humas dan Protokol memerlukan 149 personil, sementara jumlah personil yang ada sekarang sejumlah 91 orang. Kekurangan

pegawai tersebut diatasi dengan diangkatnya pegawai non-PNS melalui SK Sekda sebanyak 53 orang yang ditempatkan di subbagian-subbagian yang memerlukan.

Di samping itu, masih ada personil perlu ditingkatkan pengetahuan dan keterampilannya dengan mengikuti pelatihan kantor sendiri, atau melalui pendidikan dan pelatihan baik yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemerintah Pusat dan Perguruan Tinggi.

Tabel 2.1 Data Kepegawaian di Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY

No	Jabatan	Formasi		Pegawai yang ada		Jenis Kelamin	
		Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	L	P
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	Jabatan Struktural	15		14		10	4
1.	Kepala Biro	1	S2, S1	1	S2	1	-
2.	Kabag Administrasi	1	S2, S1	1	S1	-	1
3.	Kabag Rumah Tangga	1	S2, S1	1	S1	1	-
4.	Kabag Hubungan Masyarakat	1	S2, S1	1	S2	1	-
5.	Kabag Protokol	1	S2, S1	1	S1	1	-
6.	Kasubbag Keuangan	1	S1, D4	1	S1	-	1
7.	Kasubbag Tata Persuratan dan Arsip	1	S1	-	-	-	-
8.	Kasubbag TU Biro	1	S1	1	S1	-	1
9.	Kasubbag Urusan Rumah Tangga	1	S1	1	S1	1	-
10.	Kasubbag Kendaraan	1	S1	1	S1	1	-
11.	Kasubbag Upacara	1	S1	1	S1	1	-
12.	Kasubbag Tamu	1	S1	1	S1	1	-
13.	Kasubbag TU Pimpinan	1	S1	1	D4	1	-
14.	Kasubbag PubDok dan Media Massa	1	S1	1	S2	-	1
15.	Kasubbag Penyiapan Bahan IKPD	1	S1	1	S1	1	
B.	Jabatan Fungsional	10		3		1	2
16.	Arsiparis Terampil	2	Fungsional	1	D3	-	1
17.	Arsiparis Ahli	3	Fungsional	2	S1	1	1
18.	Pranata Humas Terampil	2	Fungsional	-	-	-	-
19.	Pranata Humas Ahli	3	Fungsional	-	-	-	-
C.	Jabatan Pelaksana Substantif	51		37		27	10
20.	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	D3	3	SMA	3	-
21.	Pranata Jamuan	5	D3	4	D3, SMA	2	2
22.	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	2	S1	2	D3, SMA	1	1
23.	Pengelola Dokumentasi	4	D3	5	S1, D3, SMA	4	1

No	Jabatan	Formasi		Pegawai yang ada		Jenis Kelamin	
		Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	L	P
1	2	3	4	5	6	7	8
24.	Pengelola Naskah	2	D3	2	D4, SMA	2	-
25.	Analisis Informasi	2	S1, D4	2	S2, D4	2	-
26.	Petugas Protokol	14	D3	6	S1, D4, D3, SMA	3	3
27.	Ajudan	5	D3	3	S2, SMA	3	-
28.	Sekretaris	10	D3	8	S1, D4, D3, SMA	6	2
29.	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	2	S1	2	S2, S1	1	1
C.	Jabatan Pelaksana Pendukung/ Administratif	58		37		17	20
30.	Bendahara	4	S1	2	S1, SMA	-	2
31.	Pengadministrasian Keuangan	4	D3	2	SMA	-	2
32.	Pengelola Gaji	1	D3	1	SMA	1	-
33.	Pengelola Akuntansi	1	D3	-	-	-	-
34.	Verifikator Data Laporan Keuangan	1	D3	1	S1	1	-
35.	Pranata Kearsipan	2	D3	2	S2, SMA	1	1
36.	Pengadministrasian Persuratan	5	D3	3	SMA	3	-
37.	Pengelola Sistem dan Jaringan	2	S1, D4	1	SMA	1	-
38.	Pengadministrasian Umum	9	D3	3	S1, SMA	1	2
39.	Pengadministrasian Kepegawaian	2	D3	2	S1, SMA	-	2
40.	Pengelola Barang Milik Negara	3	D3	3	S1, SMA	3	-
41.	Pengelola Perpustakaan	1	D3	-	-	-	-
42.	Pengelola Sarpras Rumah Tangga Dinas	4	D3	4	S1, SMA	3	1
43.	Pengelola Kendaraan	2	D3	1	SMA	1	-
44.	Pengemudi	12	SMA/SMK	10	SMA/K, SMP, SD	10	-
45.	Pramu Bakti	5	SMK/SMA	2	SMA	2	-
Jumlah		134		91		55	36

Sumber: Data kepegawaian Biro per 31 Maret 2020

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Umum, Humas dan Protokol didukung dengan sarana prasarana sebagai berikut:

Tabel 2.2 Sarana Prasarana Biro Umum Humas dan Protokol

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
1.	Tanah	7	161.104.796.590,00
2.	Alat-alat Besar	8	2.897.547.200,00
3.	Alat-alat Angkutan	98	13.101.645.733,00
4.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	135	301.304.116,00

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
5.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	7.131	13.387.674.918,00
6.	Alat Studio dan Alat Komunikasi	541	4.893.994.908,00
7.	Bangunan Gedung	21	31.826.799.542,61
8.	Jalan dan Jembatan	5	9.279.174.033,47
9.	Instalasi	1	1.113.367.780,00
10.	Jaringan	1	12.522.193.808,00
11.	Buku Perpustakaan	1.296	86.961.599,00
12.	Barang Bercorak Kebudayaan	110	309.498.880,00
13.	Hewan Ternak dan Tanaman	1	102.913.900,00
14.	Aset Tetap Renovasi	3	10.380.487.069,00
15.	Aset Tidak Berwujud	4	243.740.000,00
JUMLAH			261.552.100.077,08

Nilai aset berdasar rekapitulasi buku inventaris per 31 Januari 2020

2.3 Kinerja Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol

2.3.1 Gambaran Pelayanan

1. Pelayanan Internal

Pelayanan kepada Pimpinan (Gubernur / Wakil Gubernur / Sekretaris Daerah / Asisten) di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, kehumasan, serta keprotokolan.

2. Pelayanan Eksternal

2.1) Pelayanan keprotokolan kepada tamu-tamu Pemda DIY dan Pelayanan kepada wartawan/pers dalam rangka peliputan dan publikasi kebijakan dan kegiatan Pemerintah.

2.2) Pelayanan kepada masyarakat/institusi/organisasi yang diinstruksikan oleh pimpinan (Gubernur / Wakil Gubernur / Sekretaris Daerah / Asisten).

2.3.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD

Berdasarkan evaluasi Renstra periode sebelumnya (2012-2017) dapat diketahui capaian kinerja pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY melalui tabel berikut ini:

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2012-2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SP M	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)					
					1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017	1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017	1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017
1	Persentase SKPD terlayani tata kearsipan berbasis TI				70 %	80 %	95 %	100 %	-	-	70 %	80 %	95 %	-	-	-	100	100	100	-	-	-
2	Kualitas pelayanan yang tanggap, cepat dan tepat				80 %	85 %	90 %	95 %	-	-	80 %	85 %	98,4 %	-	-	-	100	100	103,57	-	-	-
3	Persentase proses pelaksanaan Penataan Kawasan Kompleks Kepatihan				0,5 %	1%	10 %	80 %	-	-	0,5%	1%	8,5 %	-	-	-	100	100	85	-	-	-
4	Sandiman yang memiliki kompetensi profesi dari sandi negara				20 %	20 %	40 %	60 %	-	-	20 %	20 %	50 %	-	-	-	100	100	125	-	-	-
5	Kelancaran pelayanan keprotokolan				85 %	85 %	90 %	95 %	-	-	85 %	85 %	96,4 %	-	-	-	100	100	107,14	-	-	-
6	Aktivitas Pemda dalam media massa dan jejaring dengan pemangku kepentingan				70 %	70 %	75 %	80 %	-	-	70 %	70 %	165 %	-	-	-	100	100	220	-	-	-

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2012-2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SP M	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)					
					1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017	1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017	1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017
1	Kualitas keprotokolan dan pelayanan terhadap pimpinan dan tamu yang memuaskan				-	-	-	-	95 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Persentase pengakses informasi aktivitas Pemda melalui web, media elektronik dan media cetak				-	-	-	-	85 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Persentase kualitas keprotokolan terhadap pimpinan dan tamu yang memuaskan				-	-	-	-	85 %	-	-	-	-	-	98,56%	-	-	-	-	-	-	115,95%
2	Persentase kualitas pelayanan kerumahtanggaan terhadap pimpinan dan tamu yang memuaskan				-	-	-	-	85 %	-	-	-	-	-	93,95%	-	-	-	-	-	-	110,53%

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2012-2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SP M	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)					
					1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017	1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017	1 2012	2 2013	3 2014	4 2015	5 2016	6 2017
3	Kecepatan informasi sandi kepada pimpinan dan informasi persuratan di lingkungan Pemda DIY				-	-	-	-	-	95 %	-	-	-	-	-	98,20%	-	-	-	-	-	103,36%
4	Persentase penataan kawasan pendukung keistimewaan terlaksana				-	-	-	-	-	80 %	-	-	-	-	-	80 %	-	-	-	-	-	100%
5	Persentase ketepatan waktu pengisian jabatan Gubernur				-	-	-	-	-	100 %	-	-	-	-	-	100 %	-	-	-	-	-	100%

Keterangan:



Indikator sebelum review RPJMD



Indikator sesudah review RPJMD 1



Indikator sesudah review RPJMD 2

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					
	0 (2012)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	0 (2012)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)		(9)	(10)	(11)
PENDAPATAN DAERAH						41.500.000		-		-	-	41.500.000
Pendapatan Asli Daerah						41.500.000		-		-	-	41.500.000
- Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah						41.500.000		-		-	-	41.500.000
BELANJA DAERAH	32.316.124.343	29.579.905.116	32.766.909.204	30.954.204.748	36.373.010.240	26.758.992.731	29.364.724.505	26.714.948.499	30.470.971.446	28.803.400.615	34.855.083.382	23.680.470.744
Belanja Tidak Langsung	7.551.941.608	7.896.632.650	7.844.837.354	8.522.764.822	8.979.428.090	7.998.539.881	7.455.801.269	7.763.942.370	7.777.776.368	8.500.982.108	8.576.560.423	7.746.514.566
- Belanja Pegawai	7.551.941.608	7.896.632.650	7.844.837.354	8.522.764.822	8.979.428.090	7.998.539.881	7.455.801.269	7.763.942.370	7.777.776.368	8.500.982.108	8.576.560.423	7.746.514.566
Belanja Langsung	24.764.182.735	21.683.272.466	24.922.071.850	22.431.439.926	27.393.582.150	18.760.452.850	21.908.923.236	18.951.006.129	22.693.195.078	20.302.418.507	26.278.522.959	15.933.956.178
- Belanja Pegawai	831.116.080	791.494.776	1.113.985.400	881.693.500	962.479.400	1.134.252.400	753.129.330	761.022.035	1.032.649.400	866.244.500	946.433.900	1.087.062.200
- Belanja Barang dan Jasa	17.808.889.555	16.366.278.950	20.356.439.750	16.959.702.975	24.680.656.535	14.035.157.500	15.179.312.236	14752.601.839	18.368.002.568	15.189.513.307	23.583.512.344	11.824.399.165
- Belanja Modal	6.124.177.100	4.525.498.740	3.451.646.700	4.590.043.451	1.750.446.215	3.591.042.950	5.822.761.225	3.437.382.255	3.292.543.110	4.246.660.700	1.748.576.715	3.022.494.813

Berdasarkan tabel 2.4 dapat diketahui bahwa anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol pada periode 2012 – 2017 sebagai berikut:

1. Pendapatan

Pada kurun waktu tahun 2012 sampai dengan 2016, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY tidak menargetkan pendapatan, pada tahun 2017 terdapat target pendapatan sebesar Rp. 41.500.000,00 yang berasal dari sewa sebagian tanah dan bangunan di Kompleks Kepatihan.

2. Belanja Tidak Langsung

Berkaitan dengan belanja langsung untuk mengamodasi gaji dan tunjangan pegawai di Biro Umum, Humas dan Protokol. Alokasi besar kecilnya anggaran belanja tidak langsung disebabkan karena adanya kenaikan gaji dan tunjangan, mutasi pegawai, pensiun, dan penerimaan pegawai baru/CPNS.

3. Belanja Langsung

Pada kurun waktu tahun 2012 sampai dengan 2016 anggaran belanja langsung Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY relative stabil, hanya pada tahun 2016 mengalami peningkatan pagu anggaran hal ini dikarenakan adanya pekerjaan konstruksi rehab gedung Pracimosono.

Pada tahun 2017 plafon anggaran Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY mengalami penurunan yang cukup signifikan hal ini dikarenakan adanya kebijakan untuk melakukan efisiensi anggaran di semua program dan kegiatan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai institusi pelayanan pimpinan yang berkualitas, berkarakter dan berbudaya, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY menghadapi tantangan sebagai berikut:

1. Intensitas kunjungan tamu yang semakin tinggi dan sulit diprediksi;
2. Penerimaan tamu dan pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan protokol kesehatan;
3. Tuntutan masyarakat yang semakin tinggi terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah;
4. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang cakap dalam pelayanan kepada pimpinan dan tamu di bidang administrasi perkantoran, pelayanan, keprotokolan dan kehumasan.
5. Informasi yang berkembang sebagai dampak dari persaingan antar media dan kebebasan media belum diimbangi dengan SDM media dan *software* yang berkualitas.
6. Pandemi Covid-19.

Sedangkan peluang yang mendukung pengembangan pelayanan di Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah seiring dengan diperolehnya nilai AA untuk SAKIP dan Opini WTP atas laporan keuangan Pemda DIY;
2. Tersedianya sarana prasarana pendukung sistem pelayanan kepada pimpinan;
3. Kebijakan Pemerintah Daerah DIY yang mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
4. Adanya berbagai sosialisasi, bimtek, dan diklat yang dapat meningkatkan kualitas SDM;
5. Peran serta dan pengawasan dalam mendorong penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik semakin baik.
6. Kebijakan pemerintah dan protokol kesehatan guna mengatasi pandemi Covid-19

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS, TUGAS, DAN FUNGSI
BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL SETDA DIY

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

3.1.1. Pelayanan

- a. Frekuensi kunjungan tamu Pemda DIY yang semakin meningkat;
- b. Belum optimalnya penataan kawasan Kompleks Kepatihan;
- c. Pandemi COVID-19.

3.1.2. Keprotokolan

- a. Frekuensi pelayanan tamu-tamu pemerintah daerah yang sangat tinggi dengan jadwal yang sulit diprediksi;
- b. Pandemi COVID-19;
- c. Belum optimalnya pelayanan keprotokolan sesuai dengan dinamika yang muncul di lapangan.

3.1.3. Administrasi

- a. Ancaman peretasan dan virus pada aplikasi persuratan;
- b. Masih lemahnya pemahaman dan penggunaan Standar Belanja dan SHBJ di kalangan Subbag-Subbag dalam menyusun RKA;

3.1.4. Kehumasan

Pengelolaan informasi yang berkembang di media massa sebagai dampak dari persaingan antar media dan kebebasan media belum diimbangi dengan SDM media dan *software* yang berkualitas

3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi Gubernur dan Wakil Gubernur DIY tahun 2017-2022 yaitu ***“Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia Jogja”***. Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY Setda DIY mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan pengelolaan administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, keprotokolan serta kehumasan ikut membantu mewujudkan visi tersebut dengan mewujudkan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY sebagai ***“Institusi Pelayanan Pimpinan dan Tamu yang Berkualitas, Berkarakter dan Berbudaya.”***

Mengacu pada dokumen RPJMD 2017-2022, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam menjalankan program dan kegiatannya mendukung misi Gubernur DIY yang kedua yaitu

“Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Demokratis”, pada tujuan *“Terwujudnya reformasi Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Governance), Sasaran Pertama “Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan”*.

Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY mempunyai peran sebagai *“supporting unit”* pelayanan pimpinan ikut mendukung dalam peningkatan kapasitas tata kelola pemerintahan dengan meningkatkan integritas dan profesionalisme dalam pelaksanaan pelayanan kepada pimpinan dan tamu; pengelolaan atau pemeliharaan aset; pengadaan barang dan jasa; serta pelayanan informasi dan persuratan yang sudah berbasis elektronik dan internet.

Adapun program-program yang mendukung terhadap misi kedua tersebut diwujudkan dalam program-program sebagai berikut:

- a. Program Pelayanan Kerumahtanggaan
- b. Program Pelayanan Keprotokolan
- c. Program Pengelolaan Hubungan Masyarakat
- d. Program Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten
- e. Program Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur

3.3 Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Kabupaten/Kota

Berdasarkan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY tidak ada ketugasan fungsi yang berhubungan langsung dengan kebijakan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga Teknis di Pemerintah Pusat. Di lain pihak, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY tidak memiliki alur tugas maupun koordinasi langsung dengan perangkat daerah di tingkat Kabupaten/Kota. Berdasarkan hal tersebut maka Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2017 – 2022 tidak menjabarkan telaah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota.

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berkaitan rencana penataan ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup Strategis Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY mengacu kepada Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2009-2029 pada paragraf 3 (tiga) Kawasan Suaka Alam pasal 43 tentang Kebijakan Penetapan Kawasan Suaka Alam dan pasal 44 ayat c poin 1 (satu) tentang Strategi untuk melaksanakan kebijakan sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 43, disebutkan sebagai berikut: **“Mengelola kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan dengan memadukan kepentingan pelestarian budaya daerah dan pariwisata budaya”**.

Untuk perencanaan lima tahun ke depan terdapat program dan kegiatan Biro Umum, Humas dan Protokol yang selaras dengan kebijakan Pemda DIY berkaitan dengan rencana tata ruang wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2009-2029. Hal ini dikarenakan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY mempunyai wewenang dalam penataan dan pemeliharaan Kawasan Kompleks Kepatihan yang merupakan kompleks perkantoran Pemda DIY di mana di dalamnya terdapat beberapa bangunan yang masuk dalam bangunan cagar budaya seperti: Bangsal Kepatihan, Bangsal Wiyotoprojo, Bale Ngreni, Bale Pacar, Bale Woro, Bale Mangu, Bale Tanjung, Bale Thenguk, Gedhong Wilis, Gedhong Paneanom, dan Masjid Sulthoni sehingga diperlukan pemeliharaan dan penataan sehingga kelestarian bangunan/kawasan dan nilai historis/sejarah bisa tetap terjaga.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam rangka tercapainya tujuan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY untuk jangka waktu lima tahun yang akan datang yaitu “Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas” dan untuk mewujudkan Sasaran Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY yang telah ditetapkan yaitu:

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan
 - 2) Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat,
- maka diperlukan adanya teknik analisis SWOT yaitu metode perencanaan strategis yang digunakan untuk menginventarisasi Kekuatan (*Strengths*), Kelemahan (*Weaknesses*), Peluang (*Opportunities*), Ancaman/Tantangan (*Threats*) yang dimulai dengan melakukan identifikasi faktor internal maupun eksternal sebagai berikut:

Faktor Internal:

- a. Kekuatan (*Strengths*)
 - 1) Sarana dan prasarana yang mencukupi
 - 2) SDM yang disiplin dan berkinerja baik
 - 3) Dukungan pimpinan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan
 - 4) Tersedianya sistem pelayanan kepada pimpinan yang berbasis pada TI
 - 5) SOP kegiatan dan SOP pelayanan biro
- b. Kelemahan (*Weaknesses*)
 - 1) Keterbatasan dalam penyediaan anggaran untuk mendukung pelayanan pada pimpinan

- 2) Dinamika yang berkembang di lapangan berkaitan dengan kegiatan pimpinan yang bersifat mendadak dan harus cepat ditindaklanjuti
- 3) Keterbatasan dalam penyediaan anggaran untuk mendukung pelayanan pada pimpinan
- 4) Pemahaman dan penggunaan Standar Belanja dalam menyusun RKA belum maksimal

Faktor Eksternal:

a. Peluang (*Opportunities*)

- 1) Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY
- 2) Dukungan instansi terkait dan TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah)
- 3) Perhatian dan arahan dari pimpinan dan anggota DPRD untuk meningkatkan kinerja biro

b. Ancaman/Tantangan (*Threats*)

- 1) Frekuensi pelayanan tamu-tamu pemerintah daerah yang sangat tinggi dengan jadwal yang sulit diprediksi
- 2) Kegiatan pimpinan yang tidak dapat diprediksi dari awal
- 3) Informasi yang berkembang sebagai dampak dari persaingan antar media dan kebebasan media belum diimbangi dengan SDM dan *software* media yang berkualitas
- 4) Pandemi COVID-19

Untuk menentukan strategi dilakukan dengan mengkombinasikan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman/tantangan dalam sebuah matriks. Matriks yang merupakan pemetaan interaksi antara faktor internal dan faktor eksternal untuk menentukan strategi yang akan dilakukan.

Tabel 3.1 Matriks Pemetaan SWOT

	STRENGTHS (Kekuatan)	WEAKNESSES (Kelemahan)
Faktor Kunci Keberhasilan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang mencukupi 2. SDM yang disiplin dan berkinerja baik 3. Dukungan pimpinan dalam melaksanakan kegiatan 4. SOP kegiatan dan SOP pelayanan biro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang belum sepenuhnya didukung dengan kompetensi yang sesuai 2. Dinamika yang berkembang di lapangan berkaitan dengan kegiatan pimpinan yang bersifat mendadak dan harus cepat ditindaklanjuti 3. Keterbatasan dalam penyediaan anggaran untuk mendukung pelayanan pada pimpinan 4. Pemahaman dan penggunaan Standar Belanja dalam menyusun RKA belum maksimal
Faktor Kunci Keberhasilan Eksternal		

<p>OPPORTUNITIES (Peluang)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY 2. Dukungan TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah) dan instansi terkait 3. Perhatian dan arahan dari pimpinan dan anggota DPRD untuk meningkatkan kinerja biro 	<p>S-O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Manfaatkan dukungan TAPD 1.2. Optimalkan sarana dan prasarana yang ada 1.3. Tingkatkan pengetahuan SDM berkaitan dengan pemahaman peraturan perundang-undangan 1.4. Meningkatkan pelayanan kepada pimpinan dan tamu 1.5. Teruskan pembinaan pegawai secara berjenjang 1.6. Rapat koordinasi internal biro 	<p>W-O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Tingkatkan pengetahuan SDM dengan mengikutsertakan program diklat, bimtek 1.2. Usulan anggaran yang signifikan untuk mendukung kegiatan pimpinan 1.3. Sosialisasi dan asistensi penyusunan RKA agar sesuai dengan ketentuan
<p>THREATS (Ancaman/Tantangan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Frekuensi pelayanan tamu-tamu pemerintah daerah yang sangat tinggi dengan jadwal yang sulit diprediksi 2. Kegiatan pimpinan yang tidak dapat diprediksi dari awal 3. Informasi yang berkembang sebagai dampak dari persaingan antar media dan kebebasan media belum diimbangi dengan SDM media dan software yang berkualitas 4. Pandemi COVID-19 	<p>S-T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Tingkatkan fungsi koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga lainnya 1.2. Tingkatkan ketrampilan dan pengetahuan tentang multi media melalui bimtek 1.3. Penerapan protokol kesehatan dalam pelayanan tamu dan pimpinan 1.4. Pengadaan sarpras kesehatan penunjang pencegahan penyebaran pandemi 1.5. Upgrade aplikasi/software secara rutin 	<p>W-T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Ikut sertakan dalam bimtek/ diklat keprotokolan, pelayanan prima, table manner, Multi media

Dari tabel tersebut, dapat dirumuskan strategi sebagai berikut:

1) Strategi S-O (strategi menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang)

- a. Manfaatkan dukungan TAPD
- b. Optimalkan sarana dan prasarana yang ada
- c. Tingkatkan pengetahuan SDM berkaitan dengan pemahaman peraturan perundang-undangan
- d. Meningkatkan pelayanan kepada pimpinan dan tamu
- e. Optimalkan pembinaan pegawai secara berjenjang
- f. Teruskan pembinaan pegawai secara berjenjang

- 2) Strategi S-T (strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengatasi tantangan)
 - a. Tingkatkan fungsi koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga lainnya
 - b. Tingkatkan ketrampilan dan pengetahuan tentang multi media melalui bimtek
 - c. Penerapan protokol kesehatan dalam pelayanan tamu dan pimpinan
 - d. Pengadaan sarpras kesehatan penunjang pencegahan penyebaran pandemi
 - e. Upgrade aplikasi/*software* secara rutin
- 3) Strategi W-O (strategi yang meminimalkan kelemahan memanfaatkan peluang)
 - a. Tingkatkan pengetahuan SDM dengan mengikutsertakan program diklat, bimtek
 - b. Sosialisasi dan asistensi penyusunan RKA agar sesuai dengan ketentuan
- 4) Strategi W-T (strategi yang meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman/tantangan)
 - a. Tingkatkan pengetahuan SDM dengan mengikutsertakan program diklat, bimtek
 - b. Usulan anggaran yang signifikan untuk mendukung kegiatan pimpinan

Hasil analisis SWOT di atas menghasilkan asumsi-asumsi sebagai dasar dalam menyusun perencanaan strategis di Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY. Berdasarkan asumsi-asumsi tersebut maka dihasilkan pilihan strategis (*strategic choices*), sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan pimpinan dan tamu
2. Meningkatkan kompetensi atau kemampuan SDM dengan mengikutsertakan dalam program diklat atau bimtek
3. Meningkatkan fungsi koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait
4. Memanfaatkan teknologi informasi dalam upaya meningkatkan kualitas dan kemampuan SDM.
5. Meningkatkan kinerja dan kedisiplinan SDM
6. Meningkatkan kualitas pemberitaan pemerintah daerah
7. Memanfaatkan sarpras dan menerapkan protokol kesehatan dalam layanan kegiatan pimpinan dan tamu

Dari pilihan-pilihan strategis tersebut, maka isu-isu strategis yang akan ditangani dalam rencana strategis 2017-2022 oleh Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY:

1. Peningkatan pelayanan pimpinan dan tamu
Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY mempunyai tugas sebagai unsur pendukung urusan umum, kehumasan dan protokol. Sebagai instansi yang fungsi utamanya

adalah pelayanan pimpinan dan tamu pemerintah daerah dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal, sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan dengan memperhatikan protokol kesehatan.

Dalam rangka mendukung pelayanan prima dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penyusunan Standar Pelayanan Penggunaan Gedung Pertemuan, Kendaraan Dinas, Pengamanan Sandi dan Telekomunikasi, dan Permohonan Trophy Gubernur. Dengan demikian dapat diketahui antara lain mengenai prosedur, pengguna layanan, persyaratan peminjaman, sarana dan prasarana yang ada.
 - 2) Peningkatan kualitas SDM dengan mengikutsertakan pada kegiatan pelatihan- pelatihan, pengadaan sarana dan prasarana pendukung.
 - 3) Penetapan SK Kepala Biro Nomor 061/01233 tanggal 15 Maret 2018 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagai pedoman dalam penilaian kinerja pelayanan, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan yang baik dan mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan. Untuk mengetahui tingkat kepuasan pelayanan yang diberikan kepada publik dipergunakan alat ukur berupa Indeks Kepuasan Masyarakat yang didalamnya memuat 9 unsur penilaian.
 - 4) Penggunaan Survey Kepuasan Pelayanan Tamu dan Pimpinan untuk mengetahui tingkat Kepuasan Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu.
 - 5) Penggunaan Survey Kepuasan Keprotokolan Tamu dan Pimpinan untuk mengetahui tingkat Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu.
2. Peningkatan kualitas pemberitaan pemerintah daerah
- Penyelenggaraan publikasi kegiatan Pemda DIY dilakukan melalui pengelolaan *website* www.jogjaprovo.go.id. Informasi yang dipublikasikan meliputi kegiatan Kepala Daerah (Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah) dan kegiatan lain yang dilaksanakan oleh Pemda DIY. Adapun informasi yang diupload melalui *website* diupayakan sesuai standar jurnalistik, baik dari segi teknis penulisan, penggunaan bahasa, maupun sisi pengambilan sudut pandang.

Selain melalui *website*, juga dilakukan diseminasi informasi dan konten kegiatan kepala daerah dan Pemda DIY melalui *official account* di empat *platform* media sosial (*medsos*) yakni facebook, twitter, instagram dan youtube sejak akhir 2016. Keempat *platform* tersebut memiliki segmen masing-masing, meskipun secara demografi hampir semua *platform*

didominasi Generasi Milenial dan Generasi Z sebagai *likers, followers*, atau *viewers*. Dalam perkembangannya, media sosial menjadi salah satu *platform* yang mampu diandalkan baik ketika mengabarkan informasi maupun memberikan *counter* terhadap isu negatif yang dihadapi kepala daerah maupun Pemda DIY secara umum.

Dari sisi kuantitas, berita yang tayang dalam website sehari rata-rata 3 berita, sedangkan dalam rangka peningkatan kualitas informasi, hal-hal berikut dilakukan:

1. Proaktif mencari/menggali informasi yang dapat membangun reputasi Pemda DIY.
2. Mengikuti kegiatan penilaian produk/karya humas pada ajang Anugerah Media Humas (AMH) yang dilaksanakan oleh Kemenkominfo RI setiap bulan November. Kategori yang diikuti yakni website, siaran pers, medsos dan internal magazine (bulletin).
3. Mengikutkan staf humas pada pelatihan-pelatihan terkait penulisan dan pendokumentasian termasuk pengelolaan medsos.
4. Membentuk tim analisis informasi dengan output berupa saran, rekomendasi tindak lanjut.
5. Mengadakan evaluasi internal 1 kali dalam seminggu.
6. Penggunaan Survey Kepuasan Pemberitaan di website jogjaprov.go.id untuk mengetahui tingkat kepuasan pembaca mengenai pemberitaan pemerintah daerah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Mengacu pada visi dan misi Pemda DIY yang telah ditetapkan, selanjutnya ditetapkan tujuan dan sasaran Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY selama lima tahun kedepan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi dalam rangka pelayanan kepada pimpinan dan tamu.

Tujuan merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan visi dan misi. Tujuan adalah sesuatu atau apa yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu periode perencanaan, misalnya dalam rencana strategis adalah 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Pada umumnya penetapan tujuan didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam mewujudkan misi. Oleh karena itu, tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh organisasi dalam jangka waktu tahunan, semester, triwulan, dan bulanan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY

Penentuan tujuan dan sasaran tidak terlepas dari visi dan misi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah ditetapkan. Pada paparan visi dan misi Gubernur pada tanggal 2 Agustus 2017, visi Gubernur DIY pada periode 2017-2022 mengambil tema “Menyongsong Abad Samudera Hindia untuk Kemuliaan Martabat Manusia Jogja”. Berangkat dari uraian diatas maka dapat dirumuskan bahwa abad Samudera Hindia menjadi arah pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta dalam lima tahun kedepan untuk mengangkat potensi Selatan Yogyakarta khususnya dan Daerah Istimewa Yogyakarta pada umumnya dengan visi:

“Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia Jogja”

Sedangkan misi-misi pembangunan DIY tahun 2017-2022 untuk pencapaian Visi Gubernur DIY adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas hidup, kehidupan dan penghidupan masyarakat yang berkeadilan dan berkeadaban.
2. Mewujudkan tata pemerintahan yang demokratis.

Berdasarkan Visi dan Misi Gubernur diatas terutama misi ke-2 yaitu Mewujudkan tata pemerintahan yang demokratis, maka rumusan tujuan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY selaku instansi pelayanan pimpinan dan masyarakat untuk lima tahun ke depan adalah: **“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas”**.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara spesifik, terukur, dan rasional. Sesuai dengan kaidah perumusan sasaran yang harus memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bound dan continuously improve* (SMART-C), maka sasaran harus mempunyai indikator yang terukur dan penetapan sasaran akan lebih mengarahkan pencapaian tujuan secara lebih fokus sehingga pengerahan dan pendayagunaan sumber daya untuk mencapainya dapat lebih efektif dan efisien. Berpijak dari visi dan misi pembangunan daerah serta tujuan Biro Umum, Humas dan Protokol yang telah ditetapkan maka rumusan sasaran dan indikator sasaran Biro Umum, Humas dan Protokol untuk lima tahun ke depan adalah:

Tabel 4.1 Rumusan Sasaran dan Indikator Sasaran Biro Umum, Humas dan Protokol

Visi Gubernur DIY Tahun 2017-2022:				
"Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia"				
No	Misi Gubernur DIY Tahun 2017-2022	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Mewujudkan tata pemerintahan yang demokratis	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas	1.1 Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	1.1.1 Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtanggan, dan persandian serta persuratan
			1.2 Meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	1.2.1 Meningkatnya Jumlah Informasi Pemerintah Daerah yang berkualitas

Tabel 4.2 Target Pencapaian Kinerja Sasaran Tahunan Jangka Menengah Pelayanan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					
				2017 (1)	2018 (2)	2019 (3)	2020 (4)	2021 (5)	2022 (6)
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtanggan, dan persandian serta persuratan	N/A	N/A	86	87	88	88
		Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Skor Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Informasi Pemerintah Daerah	N/A	N/A	82	84	86	88

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan dan guna tercapainya kelancaran serta keterpaduan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi yang ditetapkan maka diperlukan strategi berdasarkan penjabaran dari misi. Upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas layanan kerumahtanggaan;
2. Meningkatkan kualitas layanan keprotokolan;
3. Peningkatan kualitas layanan informasi persuratan;
4. Mengembangkan jejaring dan kerjasama dengan semua pihak dalam mengelola dan menyampaikan informasi kepada masyarakat.

Dalam Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJPD dan RPJMD dijelaskan bahwa arahan kebijakan yang diambil oleh Satuan Organisasi Perangkat Daerah dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan didasarkan atas : 1) kebijakan internal, yaitu kebijakan SOPD dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan, dan 2) kebijakan eksternal, yaitu kebijakan yang ditebitkan oleh SOPD dalam rangka mengatur, mendorong, dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Berikut adalah langkah-langkah yang ditempuh dalam merumuskan kebijakan:

1. Mengklarifikasi tujuan dan sasaran yang akan dicapai;
2. Mengelompokkan prioritas isu-isu kritis yang akan diselesaikan;
3. Merumuskan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai respon dari masalah atau isu-isu kritis;
4. Menyusun arah kebijakan berdasarkan pengelompokan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dengan mengacu pada tujuan dan sasaran.

Adapun kebijakan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2017 – 2022 diarahkan untuk:

1. Peningkatan kualitas SDM serta ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai;
2. Penyusunan SOP pelayanan kerumahtanggaan yang berkualitas;
3. Implementasi peraturan perundang-undangan keprotokolan;
4. Membangun kepercayaan dan meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap akses layanan informasi dengan pengelolaan informasi yang baik.

Strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan, sasaran serta arah kebijakan seperti tertuang secara lengkap dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.1. Strategi dan Kebijakan Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY

Visi Gubernur 2017-2022 : Terwujudnya Peningkatan Kemuliaan Martabat Manusia			
Misi 2 Gubernur 2017-2022 : Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Demokratis			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Meningkatkan kualitas layanan kerumahtanggaan	1. Peningkatan kualitas SDM pelayanan serta ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai 2. Penyusunan Standarisasi Pelayanan Kerumahtanggaan yang berkualitas
		Meningkatkan kualitas layanan keprotokolan	1. Peningkatan kualitas SDM dan implementasi peraturan perundang-undangan keprotokolan 2. Fasilitasi pelaksanaan upacara PHBN dan upacara/acara lainnya
		Meningkatkan kualitas pelayanan informasi, persandian, dan persuratan	Peningkatan kualitas SDM, pemeliharaan, dan pengembangan sarana prasarana persuratan dan persandian
	Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Mengembangkan jejaring dan kerjasama dengan semua pihak dalam mengelola dan menyampaikan informasi kepada masyarakat	Membangun kepercayaan dan meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap akses layanan informasi dengan pengelolaan informasi yang baik

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Pengantar

Program adalah penjabaran/realisasi dari kebijakan yang merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah, atau merupakan kerjasama dengan pemangku kepentingan atau partisipasi masyarakat yang bertujuan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Keberhasilan program dalam kegiatan yang dilakukan sangat erat kaitannya dengan kebijakan operasional instansi yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari kebijakan tingkat nasional/daerah. Untuk memahami adanya kaitan kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan, maka perlu dipahami keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan.

Dalam RPJMD DIY tahun 2017-2022 Bab VII, Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta telah menetapkan rangkaian program sesuai dengan Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Penetapan program pembangunan dan penanganan urusan pembangunan yang disesuaikan dengan misi pembangunan daerah, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas hidup, kehidupan dan penghidupan masyarakat yang berkeadilan dan berkeadaban.
2. Mewujudkan tata pemerintahan yang demokratis

Pada Renstra 2017-2022 Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY mengacu pada RPJMD DIY Misi 2 Mewujudkan tata pemerintahan yang demokratis, untuk mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Biro Umum, Humas dan Protokol telah menetapkan program-program untuk pemenuhan layanan SKPD, yaitu sebagai berikut:

I. Program Peningkatan Layanan Informasi Persandian

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Naskah Dinas
2. Penyelenggaraan Layanan Persandian dan Telekomunikasi

II. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran;
2. Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran; dan

3. Penyediaan Rapat-Rapat, Koordinasi dan Konsultasi.

III. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan;
2. Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor;
3. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan; dan
4. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional.

IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Peningkatan Motivasi Kerja bagi Aparatur

V. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Penyusunan Laporan Kinerja SKPD;
2. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD;
3. Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan Data dan Informasi;
4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD.

VI. Program Pelayanan Kerumahtanggaan

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Penyelenggaraan Layanan Kerumahtanggaan Pimpinan dan Tamu.
2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Kerumahtanggaan Pimpinan dan Tamu

VII. Program Pelayanan Keprotokolan

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Penyelenggaraan Layanan Keprotokolan Pimpinan dan Tamu.
2. Pelaksanaan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara Lainnya.

VIII. Program Pengelolaan Hubungan Masyarakat

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
2. Pembinaan Kemitraan Media dan Pers

IX. Program Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten

X. Program Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung program ini adalah:

1. Penyelenggaraan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur

Tabel 6.1. Target Pencapaian Indikator Kinerja Program Jangka Menengah Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY

No	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					
				2017 (1)	2018 (2)	2019 (3)	2020 (4)	2021 (5)	2022 (6)
1.	Program Peningkatan Layanan Informasi Persandian	Meningkatnya Kualitas Pelayanan informasi, persandian, dan persuratan	Kecepatan informasi sandi kepada pimpinan dan informasi persuratan di lingkungan Pemda DIY	95	100	n/a	n/a	n/a	n/a
2.	Program Pelayanan Kerumah tanggaan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu	Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu	81	81	82	83	84	85
3.	Program Pelayanan Keprotokolan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu	Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan & Tamu	n/a	81	82	83	84	85
			Kelancaran Pelaksanaan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara lainnya	n/a	n/a	46	28	48	48
4.	Program Pengelolaan Hubungan Masyarakat	Meningkatnya jumlah pengakses Informasi Pemda	Peningkatan jumlah pengakses informasi pemda	265.402	270.710	276.936	283.860	295.214	309.975
			Peningkatan kualitas pemberitaan Pemda DIY	n/a	n/a	Rangking 10 besar	Rangking 5 besar	Rangking 4 besar	Rangking 3 besar
5.	Program Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten	Peningkatan perwujudan tata ruang sesuai dokumen perencanaan pada satuan ruang strategis kasultanan dan kadipaten	Persentase perwujudan tata ruang sesuai dokumen perencanaan pada satuan ruang strategis kasultanan dan kadipaten	n/a	15,83% DPTR	17,5% DPTR	18,61% DPTR	21,67% DPTR	21,67% DPTR
6.	Program Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur	Pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur tepat pada waktunya	Terselesaikannya pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur tepat pada waktunya	n/a	-	-	-	-	100%

Kemudian, dengan adanya pandemi Covid-19 yang ditetapkan sebagai bencana nasional dan ditindaklanjuti dengan adanya Surat Gubernur DIY Nomor 443/5251 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tindak Lanjut Upaya Pencegahan dan Penanganan COVID-19 dan Surat Edaran Gubernur DIY Nomor 050/7022 tanggal 27 April 2020 perihal Redesain Program/Kegiatan RKPD Tahun 2021 dan Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat daerah Tahun 2017-2022, kegiatan-kegiatan di Biro Umum Humas dan Protokol mengalami redesign dan *refocusing*, baik untuk tahun berjalan (tahun 2020), maupun untuk tahun 2021.

Atas redesign dan refocusing tersebut, target indikator sasaran Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY tidak mengalami perubahan. Namun demikian, pada salah satu Indikator Sasaran Program Pelayanan Keprotokolan yaitu *Kelancaran Pelaksanaan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara Lainnya* terdapat **perubahan target**.

Target kinerja pada indikator sasaran program *Kelancaran Pelaksanaan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara Lainnya* mengalami perubahan pada tahun 2020 berupa adanya pengurangan target karena *refocusing* anggaran dan kegiatan untuk penanganan pandemi Covid-19 sehingga pelaksanaan upacara hari besar nasional dan upacara lainnya dirasionalisasikan. Adapun penambahan pada tahun 2021 dan 2022 karena pada tahun 2019 diresmikan dua Upacara PHBN baru, yaitu Hari Lahir Pancasila pada 1 Juni dan Hari Bela Negara pada 19 Desember.

Berikut merupakan tabel rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan untuk tahun 2017-2022 yang telah mengalami penyesuaian:

6.2. Rencana Program dan Kegiatan

Tabel 6.2. Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD						
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)				
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan		Program Peningkatan Layanan Informasi Persandian	Terwujudnya kualitas layanan informasi persuratan & persandian	100 %	100 %	458.222.100	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	458.225.100					
				Pengembangan Sistem & Pengelolaan Naskah Dinas	Fumigasi arsip	900 m3	900 m3	277.796.500	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Pnggandaan	2600 lbr	2600 lbr		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Belanja Cetak	2 jenis	2 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Penataan arsip inaktif	7000 berkas	7000 brkas		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Honorarium petugas pengelola SISMINKDA	100 orang	100 orang		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Perawatan buku perpus	1289 buku	1289 buku		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Alat/Perkap	2 jenis	2 jns		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
					Extra fooding petugas arsip	8 org	8 org		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Penyelenggaraan Layanan Persandian dan Telekomunikasi	Koordinasi UTP se-DIY	40 org	40 org	180.425.600	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
Pegawai Kontrak non PNS	2 org	2 org			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a						
Pelayanan berita/surat keluar masuk ml sarana telko munikasi	1 tahun	1 tahun			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a						

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				luran peringatan HUT Sandi	1 keg	1 keg		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Counter Surveillance	1 thn	1 thn		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Alat Listrik & Elektronik	12 jns	12 jns		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Pakaian Kerja Lapangan	8 org	8 org		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Pemel. alat – alat komunikasi	3 jns	3 jns		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Penjaga repeater	2 org	2 org		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Perawatan jaringan komunikasi Pemda DIY	1 thn	1 thn		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
		1		Program Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100	100	5.206.228.100	100	6.118.293.200	100	4.966.067.700	100	7.911.338.000	100	8.985.450.000	100		Biro UHP Setda DIY
		1	1	Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Prlengkapan Perkantoran	Administrasi perkantoran yg tersedia sesuai dgn kebutuhan 100%	100	100	4.348.964.100	100	5.545.243.200	100	4.206.352.700	100	5.250.590.000	100	5.700.000.000	100		
				Pembayaran pajak izin frekuensi	1 kali	1 kali		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	31 jenis	31 jenis		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Jilid buku/ dokumen	130 dok	130 dok		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Biaya transfer antar bank	1 thn	1 thn		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Belanja jasa pemeliharaan taman	1 thn	1 thn		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Pegawai kontrak non PNS	12 org	12 org		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				SKH	3 SKH	3 skh		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				luran BPJS pegawai kontrak	12 org	12 org		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				PNS Trampil Sisminkada	100 orang	n/a		100 org		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				luran BPJS kesehatan 1 org pegawai Non PNS	1 tahun	n/a		1 tahun		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Pemel. aquarium air laut & air tawar 4 unit	4 paket	4 pkt		12 bln		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Pemeliharaan taman	12 bln	n/a		12 bln		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Alat-alat / perkap petugas arsip	2 jenis	n/a		2 jenis		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Ekstra fooding 8 org petugas arsip	12 bln	n/a		12 bln		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Tenaga angkut arsip	12 oh	n/a		12 oh		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Pgw non PNS p'adm persuratan	1 org	n/a		1 org		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		
				Tenaga angkut arsip	12 oh	n/a		12 oh		n/a		n/a		n/a		n/a	n/a		

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Pemel. buku perpustakaan	1289 buku	n/a		1289 buku		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Fumigasi	900 m3	n/a		900 m3		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Arsip Inaktif tertata	9000 berkas	n/a		9000 berkas		9000 berkas		n/a		n/a		n/a			
				Komponen peralatan listrik dan penerangan bangunan kantor	27 jenis	27 jns		27 jenis		30 jenis		30 jenis		30 jns		30 jns			
				3 Surat kabar harian	12 bln	n/a		12 bln		3 jenis		12 bln		12 bln		12 bln			
				Alat tulis kantor	156 jenis	156 jns		159 jenis		83 jenis		60 jenis		159 jenis		159 jenis			
				Bukti pbyrn pajak/STNK kend dinas / operasional roda 2	34 unit	34 unit		32 unit		30 unit		29 unit		29 unit		29 unit			
				Bukti pbyrn pajak/STNK kend dinas / operasional roda 3	1 unit	1 unit		1 unit		1 unit		1 unit		1 unit		1 unit			
				Bukti pbyrn pajak/STNK kend dinas / operasional roda 4	43 unit	43 unit		44 unit		41 unit		41 unit		41 unit		41 unit			
				Bukti pbyrn pajak/STNK kend dinas / operasional roda 6	2 unit	2 unit		2 unit		2 unit		2 unit		2 unit		2 unit			
				Cetak kalender	4 jenis	4 jns		4 jenis		n/a		4 jenis		4 jenis		4 jenis			
				Cetakan Umum	39 jenis	39 jns		38 jenis		35 jenis		27 jenis		35 jenis		35 jenis			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Jasa keamanan kantor 2 orang	12 bln	12 bln		12 bln		12 bln		n/a		n/a		n/a			
				Keamanan kantor terjaga dengan baik	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Jasa kebersihan kantor	12 bln	12 bln		12 bln		12 bln		n/a		n/a		n/a			
				Kebersihan kantor terjaga dengan baik	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Jasa pengiriman pos dlm dan luar daerah	236 kg	236 kg		12 bln		12 bln		n/a		n/a		n/a			
				Pengiriman dokumen	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Penggandaan	90.000 lbr	90K lbr		150.000 lbr		85.000 lbr		77.500 lbr		85.000 lbr		85.000 lbr			
				Pbyrn rek. air, telepon dan listrik	12 bln	12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln			
				Jasa KIR	3 unit	n/a		3 unit		3 kend		3 unit		3 unit		3 unit			
				Kelestarian arsip inaktif	900 m3	n/a		n/a		900 m3		n/a		n/a		n/a			
				Jilid buku	80 buku	n/a		n/a		80 buiku		n/a		n/a		n/a			
				Biaya internet	3 bln	n/a		n/a		3 bln		n/a		n/a		n/a			
				Peralatan dan perkap pencegahan COVID-19	10 jenis	n/a		n/a		10 jns		n/a		n/a		n/a			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode		Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
							Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
		1	2	Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	Tersedianya pelayanan perkantoran yang prima 100%	100	n/a	78.860.000	100	78.800.000	100	76.860.000	100	75.870.000	100	80.450.000	100			
					Materai 6000 dan 3000 tersedia sesuai kebutuhan	1 thn	1 thn		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
					Kinerja pengelola keuangan dalam 1 tahun	10 orang	10 org		10 org		9 org		n/a		n/a		n/a			
					Kinerja pengelola barang dlm 1 tahun	3 orang	3 org		3 org		3 org		n/a		n/a		n/a			
					Kinerja pengelola kepegawaian dlm 1 thn	3 orang	3 org		3 org		2 org		n/a		n/a		n/a			
					Kinerja pengelola program dlm 1 tahun	2 org	n/a		n/a		2 org		n/a		n/a		n/a			
					Administrasi prkantoran yg trslesaikn dgn baik & tepat waktu	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
		1	3		Penyediaan Rapat-Rapat, Koord. Dan Konsultasi	Kelancaran koordinasi dengan pihak terkait 100%	100	n/a	728.404.000	100	564.250.000	100	682.855.000	100	2.582.887.000	100	3.205.000.000	100		

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Prjadin dalm & luar daerah tsdia sesuai kebutuhan slm 1 thn	100%	100%		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Konsultasi & koord. biro dlm daerah terlaksana dgn baik	1 thn	n/a		1 thn		1 thn		n/a		n/a		n/a			
				Konsultasi & koord. biro dlm Jawa terlaksana dgn baik	1 thn	n/a		1 thn		1 thn		n/a		n/a		n/a			
				Konsultasi & koord. biro luar Jawa terlaksana dgn baik	1 thn	n/a		1 thn		1 thn		n/a		n/a		n/a			
				Makmin rapat tsedia sesuai kebutuhan	1 tahun	1 thn		1 tahun		1 tahun		n/a		n/a		n/a			
				Prjadin dlm dan luar daerah tsdia sesuai kebutuhan	1 tahun	n/a		1 tahun		1 tahun		n/a		n/a		n/a			
				Prjadin dlm & luar daerah pelayanan kehumasan utk koord/ peliputan/d okumentasi keg pimpinan	1 tahun	n/a		n/a		1 tahun		1 thn		1 thn		1 thn			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target			Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Prjadin dlm & luar daerah pelayanan kprotokol utk koord persiapan kunj. pjbt neg. & me mandu keg. pimpinan	1 tahun	n/a		n/a		1 tahun		12 bln		12 bln		12 bln			
				Laporan dan rencana tindaklanjut hasil konsultasi dan koordinasi	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Laporan dan rencana tindaklanjut hasil rapat koordinasi	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
		2	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	100	100	3.027.887.500	100	2.815.640.000	100	5.764.085.000	100	3.163.505.000	100	7.140.000.000	100		Biro Umum, Humas dan Protokol	
		2	1	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	Tersedia peralatan, perlengkapan dan meubeler sesuai dengan kebutuhan	100	100	917.237.500	100	683.640.000	100	66.500.000	100	370.970.000	100	500.000.000			
				Meubeler sesuai RKBMD	3 jenis	3 jns		13 jenis		n/a		n/a		1 jenis		1 jenis			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Peralatan sesuai RKBMD	10 jenis	10 jenis		22 jenis		n/a		13 jenis		22 jenis		22 jenis			
				Perlengkapan sesuai RKBMD	22 jenis	22 jenis		8 jenis		n/a		4 jenis		5 jenis		5 jenis			
				Peralatan dan perkap pencegahan COVID-19		n/a		n/a		5 jenis		n/a		n/a		n/a			
		2	2	Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor	100	100	297.611.000	100	497.000.000	100	958.710.000	100	1.357.060.000	100	2.250.000.000	100			
				Gedung bsjarah luas 2.740,85 m ²	4 unit	4 unit		4 unit		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Gedung kantor luas 10.619,15 m ²	10 unit	10 unit		10 unit		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Gedung bsejarah yg dipelihara	13 unit	n/a		n/a		13 unit		n/a		n/a		n/a			
				Gedung t4 kerja yg dpelihara	11 unit	n/a		n/a		11 unit		n/a		n/a		n/a			
				Gedung bsejarah yg dipelihara sesuai RKPBU	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Gedung t4 kerja yg dipelihara sesuai RKPBMMD	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Pagar Kepatihan	3.266 m ²	3.266 m ²		3.266 m ²		n/a		3.266 m ²		3.266 m ²		3.266 m ²			
				Taman Komplek Kepatihan	9.340 m ²	n/a		n/a		9.340 m ²		9.750 m ²		9.750 m ²		9.750 m ²			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Aquarium air laut dan air tawar yg dipelihara	4 unit	n/a		n/a		4 unit		12 bln		12 bln		12 bln			
				Rumdin jabatan yg terpelihara sesuai dgn RKPBMMD	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln					
		2	3	Peliharaan Kendaraan Dinas / Operasional	100	n/a	1.286.019.000	100	1.285.000.000	100	1.050.000.000	100	1.225.000.000	100	1.250.000.000	100			
				Terpeliharanya kend dinas operasional ssuai stndar srpras 100%															
				Biaya retribusi parkir	1 tahun	1 thn		12 bln		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Klengkapan kendaraan	21 jenis	21 jns		20 jenis		n/a		21 jenis		21 jenis		21 jenis			
				Kend dinas/operasional roda 4	42 unit	n/a		41 unit		40 unit		40 unit		40 unit		40 unit			
				Kend dinas/operasional roda 6	2 unit	2 unit		2 unit		2 unit		2 unit		2 unit		2 unit			
				Kend dinas/operasional roda 2	34 unit	34 unit		32 unit		30 unit		30 unit		30 unit		30 unit			
				Pengecatan kendaraan	1 tahun	1 tahun		12 bln		n/a		12 bln		12 bln		12 bln			
				Kend dinas/operasional roda 3	1 unit	1 unit		1 unit		1 unit		1 unit		1 unit		1 unit			
				Kend tidak bmotor (sepeda)	11 unit	11 unit		10 unit		10 unit		10 unit		10 unit		10 unit			
				Kend dinas jabatan	4 unit	4 unit		n/a											

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode		Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
							Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target			Rp
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
		2	4	Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	Terpeliharaan peralatan, perlengkapan meubeler sesuai dengan kebutuhan 100%	100	100	527.000.000	100	350.000.000	100	202.875.000	100	210.475.000	100	200.000.000	100			
					BBM untuk operasional genset	1 tahun	1 tahun		12 bln		12 bln		1 thn		1 thn		1 tahun			
					Pmeliharaan Instalasi air lmbah/ktor	53 m'	53 m'		12 bln		12 bln		53 m'		53 m'		53 m'			
					Pmeliharaan instalasi air mnum/ bsih	533 m'	533 m'		12 bln		12 bln		533 m'		533 m'		533 m'			
					Pmeliharaan jaringan listrik	1 tahun	1 tahun		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln			
					Pmeliharaan alat-alat kantor	20 jenis	20 jenis		18 jenis		10 jenis		11 jenis		18 jenis		18 jenis			
					Pmeliharaan Prlengkapan Kantor	7 jenis	7 jenis		12 jenis		12 jenis		10 jenis		12 jenis		12 jenis			
					Pmeliharaan barang bercorak kesenian	2 jenis	2 jenis		1 set		1 set		n/a		n/a		n/a			
					Pmeliharaan meubeler	7 jenis	7 jenis		6 jenis		n/a		n/a		6 jenis		6 jenis			
				Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Meningkatnya sarpras aparatur yg mendukung kelancaran tusi SKPD	100%	n/a	n/a	n/a	n/a	100	3.486.000.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
					Kendaraan dinas roda 4	7 unit	n/a		n/a		7 unit		n/a		n/a		n/a			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
		3	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Meningkatnya kapasitas aparatur untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	100	n/a	n/a	100	150.000.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		Biro Umum, Humas dan Protokol	
		3	1	Peningkatan Motivasi Kerja bagi Aparatur	Meningkatnya motivasi kerja aparatur sebesar 100%	100	n/a	n/a	100	150.000.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Peserta peningkatan motivasi aparatur	160 orang	n/a	n/a	160 orang		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
		4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Twujudnya penatausahaan keuangan dan pencapaian kinerja program yg mendukung kelancaran tasi SKPD	100	n/a	107.268.500	100	167.646.000	100	15.957.000	100	137.790.000	100	35.000.000	100			Biro Umum, Humas dan Protokol	
		4	1	Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	Prosentase taksananya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100	100	6.188.500	100	5.000.000	100	2.132.000	100	5.000.000	100	7.000.000	100			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Lap. Kinerja Instansi Pem (LKjIP) yg capaian kinerjanya sesuai dgn dokumen perencanaan (RPJMD, Renstra, IKU)	Nilai LKjIP "B"	Nilai LKjIP "B"		Nilai LKjIP "A"		Nilai LKjIP "A"		Nilai LKjIP "A"		Nilai LKjIP "A"		Nilai LKjIP "A"			
		4 2	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Prosentase taksananya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100	100	8.847.000	100	10.000.000	100	2.550.000	100	4.100.000	100	5.000.000	100			
				Realisasi sesuai dgn anggaran kas yg telah ditetapkan pd program dan keg.	Lap. Keu dgn Deviasi 10%	Lap. Keu dgn Deviasi 10%		Lap. Keu dgn Deviasi 10%		Lap. Keu dgn Deviasi 10%		n/a		n/a		n/a			
				Lap. keu. Ssuai relissi penggunaan anggaran, dok prenc anggaran								14 dokumen		14 dokumen		14 dokumen			
		4 3	Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan Data dan Informasi	Prosentase taksananya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100	100	82.153.000	100	143.646.000	100	9.250.000	100	120.970.000	100	15.000.000	100			
				Forum Perencanaan OPD	n/a	n/a		1 dokumen		1 dok. BA		1 BA		1 BA		1 BA			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Resntra, ROPK, RKT, Renja, RKA dan DPA yang sesuai dengan aturan yang berlaku	100%	100%		5 dok		6 dok		n/a		n/a		n/a			
				Dokumen perencanaan SKPD TA. n+1 dan Perubahan TA. n		n/a		n/a		n/a		6 dok		6 dok		6 dok			
				Update system	1 apk	n/a		n/a		n/a		1 apk		n/a		n/a			
		4	4	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan SKPD	100	100	10.080.000	100	9.000.000	100	2.025.000	100	7.720.000	100	8.000.000	100			
				Realisasi penggunaan dana sesuai dengan anggaran kas yang telah ditetapkan 7 program 18 kegiatan	100%	100%		100%		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Realisasi capaian fisik dan keuangan sesuai dgn tahapan ROPK	100%	n/a		n/a		100%		100%		100%		100%			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target			Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	5		Program Pelayanan Kerumah tanggaan	Trwujudnya kualitas pelayanan kerumahtanggaan pimpinan & tamu yg memuaskan	100%	100%	3.262.914.850	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Biro Umum, Humas dan Protokol		
				Pengelolaan Layanan Kerumahtanggaan Pimpinan dan Tamu	100	100%	3.262.914.850	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Makmin tamu	5 jenis	5 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Tabung damkar	4 jenis	4 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Sewa kendaraan	1 thn	1 thn		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Sewa peralatan - prkap kntor	10 jenis	10 jns		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Alat / perkap	23 jnis	23 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Pegawai Non PNS	28 org	28 org		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Pmeliharaan bangunan bersejarah	9 unit	9 unit		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Pmeliharaan meubeleur	6jenis	6 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Pmeliharaan prkap kntor	5 jernis	5 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Pengisian 19 tabung gas	55 kali	55 kali		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
				Prlatn kbrsihn dan bhn pbersih	14jensi	14 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Sewa tanaman	696 buah	696 buah		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Pakaian kerja lap. pramuaidi	20 stel	20stel		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Pakaian kerja lap. pengemudi	15 stel	15 stel		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Sewa gedung dan perkapnya	1 keg	1 keg		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan			Program Pelayanan Kerumah tanggaan	Skor dari indeks kepuasan pelayanan kerumahtanggaan thd pimpinan dan tamu	82	n/a	n/a	82	3.028.035.950	83	1.210.498.000	84	1.902.538.000	85	3.285.000.000	85		Biro Umum , Humas dan Protokol
		5	1	Pengelolaan Layanan Kerumah tanggaan Pimpinan dan Tamu	Tersedianya layanan kerumah tanggaan pimpinan dan tamu sesuai dgn standar pelayanan	100	n/a		100	2.863.394.350	100	1.120.530.000	100	1.818.280.000	100	3.000.000.000	100		
					Pelayanan kerumah tanggaan kepada Pimpinan: Gubernur, Wagub, Sekda, Staf Ahli Gub, Asisten Sekda	9 orang	n/a		9 orang		12 bln		12 bln	9 orang	12 bln		12 bln		

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Pelayanan kerumah tanggaan penerimaan tamu Pemda	21.092 orang	n/a	n/a	21.092 orang		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln			
		5 2	Penyediaan sarana dan prasarana kerumah tanggaan pimpinan dan tamu	Tersedianya sarana dan prasarana kerumah tanggaan pimpinan dan tamu sesuai kebutuhan	n/a	n/a	n/a	n/a	164.641.600	100	89.968.000	100	95.758.000	100	285.000.000	100	695.890.000		Kegiatan baru krn adanya penajaman TUK
				Alat-alat / prengkapan	21 jenis	n/a		21 jenis		5 jenis		21 jenis		21 jenis		21 jenis			
				Pakaian Kerja Lapangan pengemudi	20 stel	n/a		n/a		n/a		n/a		20 stel		20 stel			
				Pakaian Kerja Lapangan pramuladi	20 stel	n/a		n/a		n/a		n/a		20 stel		20 stel			
				Pengisian tabung pemadam kebakaran	4 jenis	n/a		4 jenis		4 jenis		30 buah		30 BUAH		30 buah			
				Pengisian tabung gas 12 kg	60 kali	n/a		60 kali		30 kali		60 kali		60 kali		60 kali			
				Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	17 jenis			17 jenis		19 jenis		19 jenis		19 jenis		19 jenis			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
		6	Program Pelayanan Keprotokolan	Trwujudnya kualitas layanan keprotokolan thd pimpinan & tamu yg memuaskan	100	100	2.587.090.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		Biro Umum, Humas dan Protokol	
			Penyelenggaraan Layanan Keprotokolan Pimpinan dan Tamu	Tersedianya layanan kprotokolan kpd pimpinan dan tamu sesuai dgn standar pelayanan 100%	100	100	2.587.090.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Enttainment	1 thn	1 thn		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Guide/ pnerjemah	150 oh	150 oh		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Makmin rapat	3910 os	3910 os		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Pakaian dinas & atribut protokol	3 jenis	3 jenis		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Pngamanan	360 oh	360 oh		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				PJR	380 oh	380 oh		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Petugas dimas diajeng	50 pasan	50 psg		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Upacara PHBN	8 upcr	8 upcr		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Upcr / acara lainnya	32 kali	32 kali		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				VIP Room bandara	1741 pax	1741 pax		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
				Ruangan VIP Bandara	100 ruang	100 ruang		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Honorarium Non PNS	5 org	5 org		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Perjadin dalam dan luar daerah	1 thn	1 thn		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				ATK	28 jenis	28 jenis		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Sewa perkap dan pralatan kantor	4 jenis	4 jenis		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Makmin peserta upcr	7370 org	7370 org		n/a		n/a		n/a		n/a		n/a			
			Program Pelayanan Keprotokolan	Skor dari indeks kepuasan pelayanan kprotokolan terhadap pimpinan dan tamu	85	n/a	n/a	82	2.778.248.850	83	1.779.525.000	84	2.528.653.000	85	3.750.000.000	85		Biro Umum Humas dan Protokol	
		6	1	Penyelenggaraan Layanan Keprotokolan Pimpinan dan Tamu	Tersedianya layanan kprotokolan kpd pimp dan tamu sesuai dgn standar pelayanan 100%	100	n/a	n/a	100	864.598.850	100	386.600.000	100	634.705.000	100	1.550.500.000	100		
				Pelayanan kprotokolan kepada Pimpinan: Gubernur, Wagub, Sekda, Staf Ahli Gub., Asisten Sekda	9 orang	n/a	n/a	9 orang			12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Pelayanan kprotokolanan penerimaan tamu Pemda DIY	1100 orang	n/a	n/a	1100 orang		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			
				Lap. Dan tinjau hasil rakor daerah Staf Ahli Gubernur, Staf Ahli Bupati, Staf Ahli Walikota Se-DIY	1 dok	n/a		n/a		n/a		1 dok		1 dok		1 dok			
				Lap. Dan tinjau hasil rakor Regional Staf Ahli Gubernur	1 dok	n/a		n/a		n/a		1 kali		1 kali		1 kali			
		6	2	Pelaksanaan Upacara hari Besar Nasional dan upacara Lainnya	n/1	n/a	n/a	46	1.913.650.000	25	1.392.925.000	48	1.893.948.000	48	2.200.000.000	48			Kegiatan baru krn ada penambahan TUK
				Upacara Bendera Hari Besar Nasional	10 upcr	n/a	n/a	10 upacara		7 upacara		10 upacara		n/a		n/a			
				Upacara Bendera lainnya	2 upcr	n/a	n/a	2 upacara		1 upacara		2 upacara		n/a		n/a			
				Upacara / acara lainnya	36 upcr	n/a		36 upcr		20 upcr		36 upcr		36 upcr		36 upcr			
				Upacara Bendera Hr Besar Nas. & Upcr Lainnya	12 upcr	n/a		n/a		n/a		12 upacara		12 upacara		12 upacara			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
				Korsik Pemda DIY	1 thn	n/a		1 thn		1 thn		n/a		n/a		n/a				
Meningkatnya kualitas informasi pemerintah daerah kepada masyarakat	7		Program Pengelolaan Hubungan Masyarakat	Peningkatan jumlah pengakses Informasi Pemda	-	-	-	276.936	2.161.543.500	283.860	961.925.000	295.214	1.090.480.000	309.975	2.533.470.000	309.975		Biro Umum, Humas dan Protokol	Ada tambahan indikator krn ada keg. yg tdk mendukung langsung pencapaian indikator sebelumnya	
				Peningkatan kualitas pemberitaan Pemda DIY	-	-	-	10 besar		5 besar		4 besar		3 besar		3 besar				
	7	1	Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Penyebarluasan informasi dan dokumentasi Pemda DIY sesuai standar kebutuhan		n/a	n/a	100	1.249.600.000	100	746.530.000	100	583.970.000	100	1.533.470.000	100				
				Penyebarluasan informasi melalui media sosial	6 paket	n/a		6 paket		3 paket		n/a		n/a		n/a				
				Penyebarluasan informasi melalui media cetak/online	2 jenis	n/a		2 jenis		47 kali		n/a		n/a		n/a				
				Penyebarluasan informasi melalui media luar ruang	100 kali	n/a		100 kali		74 buah		n/a		n/a		n/a				

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Penyebarluasan informasi melalui media radio	18 kali	n/a		18 kali		8 kali		n/a		n/a		n/a			
				Penyebarluasan informasi melalui SPD Jogjawara	9100 eksemplar	n/a		9100 eksemplar		1500 eksemplar		n/a		n/a		n/a			
				Penyebarluasan informasi melalui media TV	216 kali	n/a		216 kali		50 kali		n/a		n/a		n/a			
				Video Publikasi	2 jenis	n/a		n/a		2 jenis		n/a		n/a		n/a			
				Informasi yg tersebarluaskan melalui 4 jenis media	12 bln	n/a		n/a		n/a		12 bln		12 bln					
				Buku Kerja	700 eks.	n/a		n/a		n/a		700 eks.		700 eks.		700 eks.			
				Buku foto KDH & WKDH	6 buah	n/a		n/a		n/a		6 buah		6 buah		6 buah			
		7	2	Pembinaan Kemitraan Media Pers dan Kehumasan	Pembinaan kemitraan media pers & kehumasan di DIY sesuai standar kebutuhan	100	n/a	n/a	100	911.943.500	100	215.395.000	100	506.510.000	100	1.000.000.000	100		
				Analisis Media Mngement (IMM)	1 tahun	n/a		1 tahun		n/a		n/a		n/a		n/a			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Berita hasil pers tour	3 berita	n/a		3 berita		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Meningkatny networking Bakohumas Daerah	60 orang	n/a		60 orang		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Meningkatny networking PR Pemrth dan swasta	60 orang	n/a		60 orang		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Meningkatny wawasan ASN di bidang kehumasan	90 orang	n/a		90 orang		n/a		n/a		n/a		n/a			
				ASN & masy trampil membuat berita	225 org	n/a		225 org		n/a		n/a		n/a		n/a			
				Analisis Media	12 lap	n/a		n/a		12 lap		48 lap		48 lap		48 lap			
				Jumpa pers	6 kali	n/a		n/a		6 kali		n/a		n/a		n/a			
				Kemitraan Pemda dgn Admin Medsos	3 lap pelaks forum koord admin mdsos	n/a		n/a		3 lap		n/a		n/a		n/a			
				Lap. Keg Kemitraan Pemda DIY dgn Media Massa	1 lap	n/a		n/a		n/a		1 lap		1 lap		1 lap			
				Lap. Keg Forum Literasi Medos bagi ASN	2 lap	n/a		n/a		n/a		2 lap		2 lap		2 lap			

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Meningkatnya koordinasi penyiapan info & kebijakn Pemda & Kab/Kota	6 lap pelaks	n/a		n/a		n/a		n/a		6 lap pelaks		6 lap pelaks			
	Meningkatnya kssuaian pemanfaatan ruang pada SRS Keistimewaan	8		Program Pmanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten	Persentase perwujudan tata ruang sesuai dokumen perencanaan pada satuan ruang strategis kasultanan & kadipaten	80	n/a	n/a	15,83 %	574.757.985.000	17,5 %	584.877.564.515	18,61 %	834.969.224.235	21,67 %	1.031.805.970.969	21,67 %	KPA: Biro Umum, Humas dan Protokol	PA : DPT R
		8	1	Kegiatan Pmanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Sumbu Filosofis	Pembangunan gedung kantor dan pos jaga	1 paket			1 paket	9.654.185.000									
					Pengadaan Ducting Utilitas Terpadu	1 paket			1 paket	907.048.000									
					Pekerjaan interior gdg gadri, dalem ageng, pareanom, rg rapat sekda & rg rapat unit IX lt. 1	1 paket			1 paket	1.848.281.991									
					Pengadaan rambu dan papan nama bangunan di Kompleks Kepatihan	1 paket			1 paket	1.422.770.000									

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
				Dokumen Appraisal	1 dok			1 dok	25.000.000										
				Pengadaan tanah di Jl. Suryatmajan	277m2 -			277m2	7.597.000.000										
				Dok. DED Pembangunan Gd. Kantor (eks rumah dr. Heru & Nuryani Wijaya)	1 dokumen					1 dokumen	85.420.000								
				Pengecatan Bangsal Kepatihan	1 unit					1 unit	178.360.000								
				Gedung kantor	1 unit							1 unit	3.075.663.000						
	Meningkatnya kualitas implementasi urusan Keistimewaan	9		Program Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur	Terselesainya pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur tepat pada waktunya	100	n/a	n/a						100	3.734.386.000	100			Biro Umum, Humas dan Protokol
		9	1	Penyelenggaraan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur	Terlaksananya Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur	100	n/a	n/a						100	3.734.386.000	100			
				Berita acara Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur	2 dokumen	n/a	n/a	-		-		-		2 dokumen	3.734.386.000	2 dokumen			

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai. Jadi jelas bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu.

Pada program dan kegiatan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY untuk tahun 2017-2022 terdapat kegiatan yang mengacu kepada indikator kinerja Pemda yang ditetapkan dalam RPJMD DIY Tahun 2012 – 2017. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Sasaran dan Target Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY tahun 2012 – 2017 sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Biro UHP	Kesesuaian dengan Tujuan dan sasaran di RPJMD	
		Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD
1.	Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu	Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>)	Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan
2.	Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu	Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>).	Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan
3.	Kelancaran Pelaksanaan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara lainnya	Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>).	Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan
4.	Peningkatan jumlah pengakses informasi pemda	Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>).	Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan
5.	Peningkatan kualitas pemberitaan Pemda DIY	Terwujudnya reformasi tata kelola pemerintahan yang baik (<i>good governance</i>).	Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan

No	Indikator Kinerja Biro UHP	Kesesuaian dengan Tujuan dan sasaran di RPJMD	
		Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD
6.	Persentase perwujudan tata ruang sesuai dokumen perencanaan pada satuang ruang strategis kasultanan dan kadipaten	Meningkatnya kualitas hidup, kehidupan dan penghidupan masyarakat dengan tatanan social yang menjamin kebhineka-tunggal-ika-an dalam kerangka NKRI serta mampu menjaga dan mengembangkan budaya Yogyakarta	Kesesuaian Pemanfaatan Ruang
7.	Terselesaikannya pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur tepat pada waktunya	Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Demokaratis	Meningkatnya kapasitas pengelolaan Keistimewaan

Untuk tingkat target capaian setiap tahun atau kondisi kinerja pada akhir tahun periode RPJMD dari masing-masing indikator tertuang dalam tabel berikut ini.

Tabel 7.2 Indikator Kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0 2017	Tahun 1 2018	Tahun 2 2019	Tahun 3 2020	Tahun 4 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Kerumahtangaan terhadap Pimpinan dan Tamu	81	81	82	83	84	85	85
2	Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu	n/a	81	82	83	84	85	85
3	Kelancaran Pelaksanaan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara lainnya	n/a	n/a	46	28	48	48	48

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 2017	Tahun 1 2018	Tahun 2 2019	Tahun 3 2020	Tahun 4 2021	Tahun 5 2022	
4	Peningkatan jumlah pengakses informasi pemda	265.402	270.710	276.936	283.860	295.214	309.975	309.975
5	Peningkatan kualitas pemberitaan Pemda DIY	n/a	n/a	Rangking 10 besar	Rangking 5 besar	Rangking 4 besar	Rangking 3 besar	Rangking 3 besar
6	Persentase perwujudan tata ruang sesuai dokumen perencanaan pada satuang ruang strategis kasultanan dan kadipaten	n/a	n/a	15,83% Target DPTR	17,5% Target DPTR	18,61% Target DPTR	21,67% Target DPTR	21,67% Target DPTR
7	Terselesaikannya pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur tepat pada waktunya	100%	n/a	-	-	-	100%	100%

Tabel 7.3 Rencana Strategis Tahun 2017 - 2022

INSTANSI: BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL SETDA DIY

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET KINERJA						PENJELASAN INDIKATOR KINERJA
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu	indeks	n/a	n/a	82	83	84	85	Formulasi Penghitungan: Survey Kepuasan Pelayanan Tamu dan Pimpinan Tipe Penghitungan: Kumulatif Sumber data: Dokumen relapitulasi hasil survey kepuasan
			Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu	indeks	n/a	n/a	82	83	84	85	Formulasi Penghitungan: Survey Kepuasan Keprotokoleran Tamu dan Pimpinan Tipe Penghitungan: Kumulatif Sumber data: Dokumen rekapitulasi hasil survey kepuasan

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET KINERJA						PENJELASAN INDIKATOR KINERJA
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
			Kelancaran Pelaksanaan Upacara Hari Besar Nasional dan Upacara lainnya	Upacara/acara lainnya	n/a	n/a	46	28	48	48	<p>Formulasi Penghitungan: Jumlah upacara PHBN ditambah jumlah upacara/acara lainnya yang dilaksanakan oleh Protokol</p> <p>Tipe Penghitungan: Kumulatif</p> <p>Sumber data: Dokumen rekapitulasi pelaksanaan PHBN dan upacara/acara lainnya.</p>
		Meningkatnya kualitas informasi pemerintah daerah kepada masyarakat	Peningkatan jumlah pengakses informasi pemda	org	n/a	n/a	276.936	283.860	295.214	309.975	<p>Formulasi perhitungan : Perhitungan jumlah statistik pengunjung pada website resmi pemerintah daerah DIY</p> <p>Tipe Penghitungan : Non Kumulatif</p> <p>Sumber data : Website Pemda DIY</p>

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET KINERJA						PENJELASAN INDIKATOR KINERJA
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
			Peningkatan kualitas pemberitaan Pemda DIY	Rangking	n/a	n/a	Rangking 10 besar	Rangking 5 besar	Rangking 4 besar	Rangking 3 besar	<p>Formulasi perhitungan: Prestasi/rangking yang didapat dalam keikutsertaan Humas Pemda DIY di Anugerah Media Humas Nasional yang diselenggarakan oleh Kemkominfo</p> <p>Tipe penghitungan: Non Kumulatif</p> <p>Sumber data: Data penentuan pemenang Anugerah Media Humas Nasional</p>
		Meningkatnya kesesuaian Pemanfaatan Ruang Pada Satuan Ruang Strategis Keistimewaan	Persentase perwujudan tata ruang sesuai dokumen perencanaan pada satuan ruang strategis kasultanan dan kadipaten	%	n/a	15,83% Target DPTR	17,5% Target DPTR	18,61% Target DPTR	21,67% Target DPTR	21,67% Target DPTR	<p>Formulasi perhitungan: Capaian pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis kasultanan dan kadipaten dibagi rencaan penataan ruang x 100%</p> <p>Tipe penghitungan: Kumulatif</p> <p>Sumber data: Data pemanfaatan ruang pada satuan ruang strategis kasultanan dan kadipaten</p>

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET KINERJA						PENJELASAN INDIKATOR KINERJA
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		Terfasilitasi-nya pengisian Jabatan Gubernur / Wakil Gubernur sesuai Undang-Undang Keistimewaan	Terselesaikan nya pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur tepat pada waktunya	%	n/a	-	-	-	-	100%	<p>Formulasi perhitungan: Penandatanganan BA Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur</p> <p>Tipe penghitungan: Non Kumulatif</p> <p>Sumber data: BA Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur</p>

BAB VIII PENUTUP

Perubahan Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY tahun 2017 - 2022 digunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY untuk periode 5 (lima) tahun ke depan. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi Biro Umum, Humas dan Protokol yang mendukung visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi RPJMD DIY 2017 - 2022.

Keberhasilan pelaksanaan Perubahan Renstra periode 2017-2022 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Perubahan Renstra periode 2017-2022, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Perubahan Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY termasuk indikator-indikator kinerja dan targetnya., seperti yang dilaksanakan pada tahun 2020 ini karena adanya redesain RKPD 2021 dan refocusing kegiatan tahun 2020 karena adanya pandemi COVID-19.

Dokumen Perubahan Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY Tahun 2017-2022 ini dikomunikasikan ke seluruh jajaran organisasi, dan juga *stakeholder* terkait secara keseluruhan. Diseminasi informasi ini akan memungkinkan seluruh anggota organisasi memiliki kesamaan pandangan tentang arah unit organisasi, sehingga setiap anggota organisasi mampu menjalankan perannya sesuai tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan bersama.

Dengan demikian, seluruh kegiatan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY yang direncanakan akan terlaksana, terkoordinasi dengan baik dan dilakukan secara terintegrasi untuk tercapainya tujuan-tujuan strategis yang berorientasi pada peningkatan kinerja.

KEPALA BIRO UMUM HUMAS DAN PROTOKOL



Drs. IMAM PRATANADI, M.T.
NIP 19671031 199703 1 001

TUJUAN										SAGARAN PDI										PROGRAM ORD										Pencapaian Young Street Ruang Berbagi Sumbu Plafond									
Misi 1 Meningkatkan Kualitas Hidup, Kehidupan dan Kesejahteraan Masyarakat yang Berkualitas dan Berkelanjutan 1. Meningkatkan kualitas hidup, kehidupan dan kesejahteraan masyarakat dengan tata kota yang memiliki built-up area serta mampu menjaga dan mengembangkan budaya Yogyakarta										Meningkatnya kemampuan pemenuhan ruang pada urban ruang strategis pemerintahan INDIKATOR SASARAN: Rasio pemenuhan ruang pada urban ruang strategis pemerintahan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Rasio pemenuhan ruang pada urban ruang strategis pemerintahan										Program Inovasi Ruang Kota yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN PROGRAM: Inovasi Ruang Kota yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Rasio pemenuhan ruang pada urban ruang strategis pemerintahan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Rasio pemenuhan ruang pada urban ruang strategis pemerintahan										Pencapaian Young Street Ruang Berbagi Sumbu Plafond SAGARAN BEKTIAN: Inovasi Ruang Kota yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Rasio pemenuhan ruang pada urban ruang strategis pemerintahan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Rasio pemenuhan ruang pada urban ruang strategis pemerintahan									
Misi 2 Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Demokratis 2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih (good governance)										Meningkatnya kualitas pelayanan tata kelola pemerintahan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN PROGRAM: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN BEKTIAN: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan									
Terdapatnya peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih (good governance) INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN PROGRAM: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN BEKTIAN: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN BEKTIAN: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan									
Terdapatnya peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih (good governance) INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN PROGRAM: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN BEKTIAN: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan										Program Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan SAGARAN BEKTIAN: Pelayanan Publik yang Meningkatkan Kualitas dan Ketahanan INDIKATOR SASARAN: Indeks Kualitas Pelayanan METAINDIKATOR (berdasarkan indikator): Indeks Kualitas Pelayanan									

