



RENCANA STRATEGIS (R E N S T R A)

BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK

TAHUN 2016 – 2021



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2017**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Biro Protokol dan Komunikasi Publik (sebelumnya : Biro Humas dan Protokol, red) sebagai bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, dalam program dan kegiatannya diarahkan dalam rangka menyerap maupun mempublikasikan kepada masyarakat luas berkenaan dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan sosial kemasyarakatan di daerah.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rancangan RENSTRA – SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM-D.

Oleh karena itu dalam rangka upaya mendukung Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2016-2021 dan berpedoman pada rancangan awal RPJM-D khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah, maka disusunlah Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-SKPD) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021.

Renstra Biro Protokol dan Komunikasi Publik (sebelumnya : Biro Humas dan Protokol, red) tersebut disusun menurut Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Organisasi Perangkat Daerah.
7. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
8. Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2016-2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Sebagai acuan dan pedoman pelaksanaan tugas pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selama lima (5) tahun.
2. Sebagai pengendalian agar tugas-tugas pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat terlaksana sesuai dengan Visi, Misi dan Program

Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah 2016 – 2021.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sumber Daya Biro Protokol dan Komunikasi Publik
- 2.2. Sumber Daya Biro Protokol dan Komunikasi Publik
- 2.3. Kinerja Pelayanan Biro Protokol dan Komunikasi Publik
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Protokol dan Komunikasi Publik

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Protokol dan Komunikasi Publik
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi Biro Protokol dan Komunikasi Publik
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
- 4.3. Strategi dan Kebijakan

BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

- 5.1. Rencana Program dan Kegiatan
- 5.2. Indikator Kinerja
- 5.3. Kelompok Sasaran
- 5.4. Pendanaan Indikatif

BAB VI : INDIKATOR KINERJA BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII : P E N U T U P

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Protokol dan Komunikasi Publik

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Protokol dan Komunikasi Publik berpedoman pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dalam melaksanakan tugas disamping melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, juga memanfaatkan media cetak dan elektronik untuk mempercepat penyebaran informasi kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah kepada masyarakat, sehingga itu perlu ditingkatkan jaringan kerja (kemitraan) dengan media massa baik cetak maupun elektronik.

Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas Pokok

Biro Protokol dan Komunikasi Publik mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan dan mengembangkan keprotokolan, penatausahaan administrasi serta komunikasi publik guna pementapan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Protokol dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- pelaksanaan aturan dan ketentuan keprotokolan dalam rangka menjaga harkat dan martabat serta wibawa pemerintah daerah dan pimpinan;

- penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan teknis pelaksanaan keprotokolan, program dan pelaporan serta komunikasi publik;
- pelaksanaan penatausahaan administrasi dan hubungan kerjasama media;
- pelaksanaan publikasi dan dokumentasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan;
- pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah terdiri dari :

1. Bagian Protokol

- a. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain di bidang keprotokolan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan serta pengaturan agenda dan kegiatan pimpinan;
- c. pelaksanaan acara penerimaan kunjungan tamu VIP, VVIP dan/atau tamu pemerintah daerah lainnya serta tokoh masyarakat tertentu yang memiliki tata kehormatan dan kedudukan protokoler;
- d. pelaksanaan pelayanan keprotokolan kepada instansi pemerintah/non pemerintah yang membutuhkan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Biro.

2. Bagian Penatalaksanaan Upacara dan Kerjasama Media

- a. pengaturan pelaksanaan upacara dalam acara kenegaraan maupun non kenegaraan yang dihadiri pimpinan;

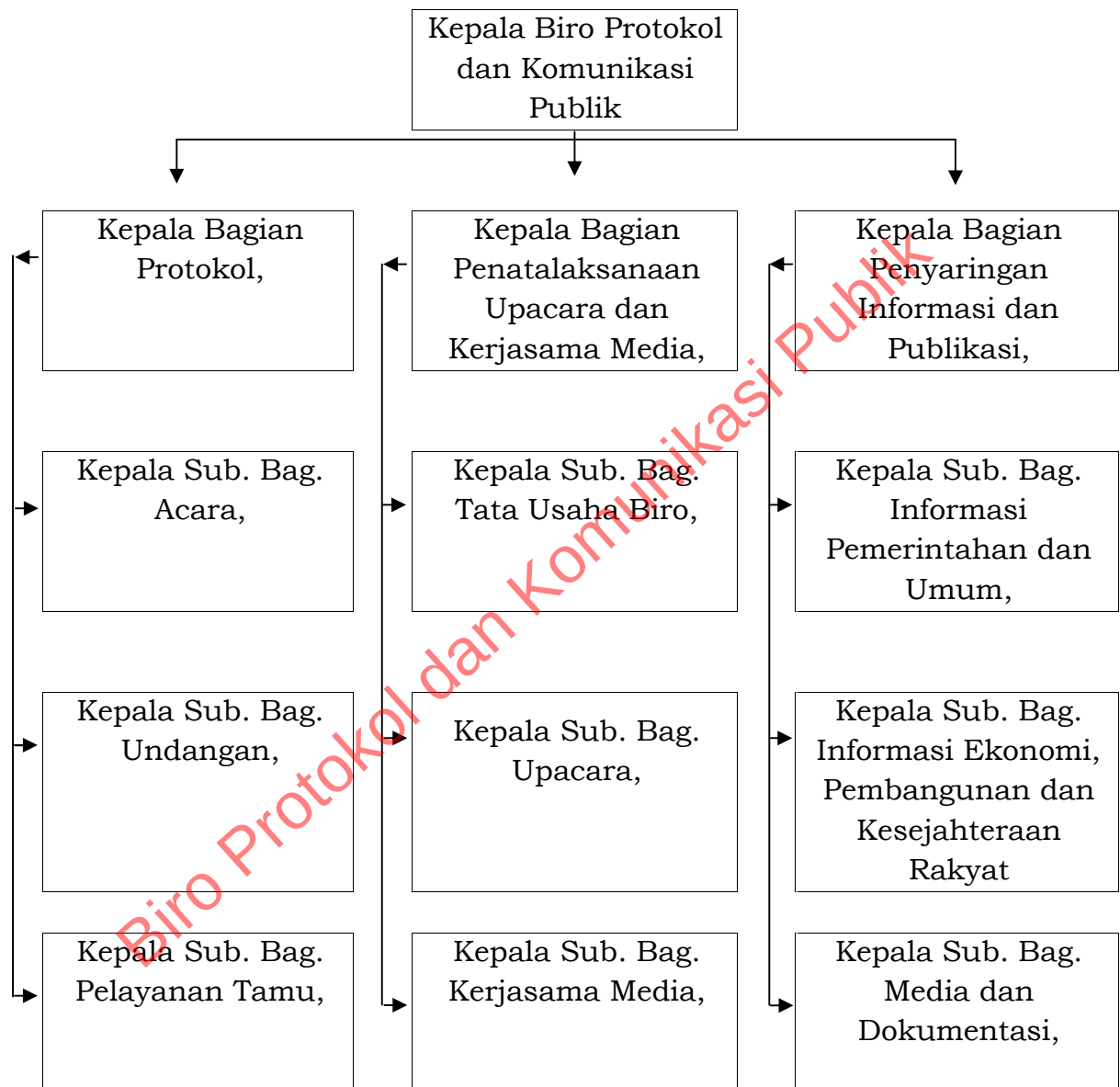
- b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam pengaturan tata upacara yang dihadiri pimpinan;
- c. pengelolaan hubungan kerjasama kontraksional dengan media;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas urusan tata usaha dan rumah tangga biro;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Biro.

3. Bagian Penyaringan Informasi dan Publikasi

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan dan pembinaan perumusan kebijakan di bidang media dan dokumentasi;
- b. penyusunan format dan petunjuk teknis pengumpulan data dan penyaringan informasi;
- c. penyaringan dan pengolahan informasi sebagai bahan publikasi kepada masyarakat, lembaga sosial dan lembaga pemerintahan, dan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan materi untuk siaran pers;
- e. pelaksanaan penyebarluasan informasi dan sosialisasi kebijakan pemerintah provinsi melalui media massa;
- f. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta pelayanan pengaduan atas informasi publik;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Biro.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Protokol dan Komunikasi Publik didukung oleh 61 personel dengan struktur organisasi dan personalia sebagaimana tercantum dalam struktur di bawah ini :

STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA
BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



2.2. Sumber Daya Biro Protokol dan Komunikasi Publik

Jumlah pegawai Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 61 orang, dengan rincian sebagai berikut :

a. Rincian menurut Golongan/ Status :

- 1) Golongan IV : 3 orang
- 2) Golongan III : 32 orang
- 3) Golongan II : 15 orang
- 4) Golongan I : - orang
- 5) Pegawai Harian Tetap : 11 orang

b. Rincian menurut Jabatan

- 1) Eselon II : 1 orang
- 2) Eselon III : 3 orang
- 3) Eselon IV : 9 orang

c. Rincian menurut Pendidikan

- 1) Pasca Sarjana (S2) : 4 orang
- 2) Sarjana (S1) : 21 orang
- 3) D III/ D IV : 4 orang
- 4) SLTA : 21 orang
- 5) SLTP : -
- 6) SD : -

d. Rincian menurut pendidikan Penjenjangan

- 1) SPAMEN/ Diklatpim II : 1 orang
- 2) SPAMA / Diklatpim III : 3 orang
- 3) SEPADA/ ADUM/ Diklatpim IV : 9 orang

2.3. Kinerja Pelayanan Biro Protokol dan Komunikasi Publik

Biro Protokol dan Komunikasi Publik sebagai bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, dalam program dan kegiatannya diarahkan dalam rangka menyerap maupun mempublikasikan kepada masyarakat luas berkenaan dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan sosial kemasyarakatan di daerah. **(keterangan selengkapnya Tabel 2.1 dapat dilihat pada Lampiran halaman)**

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Protokol dan Komunikasi Publik

Tantangan :

Sarana dan prasarana dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada dasarnya cukup memadai, karena secara bertahap diupayakan untuk dilengkapi sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Namun demikian seiring dengan kemajuan teknologi informasi yang terus berkembang, dibutuhkan perangkat keras (hardware) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional kehumasan baik berupa perangkat multi media maupun komputerisasi dan perangkat audio visual yang sesuai serta keahlian SDM yang dimiliki Biro Protokol dan Komunikasi Publik.

Peluang :

Kesinambungan penyediaan dana melalui APBD Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang berbagai program kegiatan operasional, dengan diupayakan peningkatan dana dan penajaman prioritas program.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Protokol dan Komunikasi Publik

Permasalahan yang dihadapi oleh Biro Protokol dan Komunikasi Publik dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Sumber Daya Manusia :

Menghadapi teknologi informasi yang semakin cepat dan global, diperlukan Sumber Daya Manusia yang siap pakai, terampil dan profesional di bidangnya. Untuk itu sangat dibutuhkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai/staf kehumasan melalui pendidikan dan pelatihan teknis kehumasan dan keprotokolan;

b. Sarana dan prasarana :

- 1) Seiring dengan kemajuan teknologi informasi yang terus berkembang, dibutuhkan perangkat keras (hardware) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional kehumasan baik berupa perangkat Multi Media maupun komputerisasi dan perangkat Audio Visual yang sesuai.
- 2) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas perlu disediakan kendaraan dinas jabatan untuk Eselon III dan IV sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.
- 3) Dalam rangka mengikuti kegiatan Gubernur/Wagub dan Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah lainnya, baik dalam kota maupun luar kota Palangka Raya sangat diperlukan kendaraan dinas operasional. Hal ini karena dalam pelaksanaan tugas di lapangan selalu membawa peralatan

BAB III

elektronik yang rentan terhadap cuaca (hujan) serta mengikutsertakan wartawan cetak/elektronik.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih 2016-2021

Sebagai tindak lanjut Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur Kalteng tahun 2016 – 2021 dikaitkan dengan tugas dan fungsi Biro Protokol dan Komunikasi Publik adalah terkait langsung dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat tentang Visi, Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalteng.

Bila ditelaah lebih jauh maka Biro Protokol dan Komunikasi Publik dalam menjalankan Program Tugas dan Fungsinya terkait dengan Misi Point 2 (dua) yaitu, "Mengembangkan citra Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui pelayanan standar, tanggap, terbuka, manusiawi dan bertanggung jawab mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik."

Seperti telah diuraikan di atas, Biro Protokol dan Komunikasi Publik secara tidak langsung menyampaikan informasi kepada publik melalui media, media cetak maupun elektronik secara berkualitas dan dibutuhkan masyarakat tentang kebijakan pembangunan pemerintah Provinsi, merupakan pendidikan informal yang berdampak positif langsung bagi kesejahteraan masyarakat.

Secara keseluruhan, memang menjadi tugas dan fungsi Biro Protokol dan Komunikasi Publik dalam rangka memberikan pelayanan dan informasi kepada publik secara berkesinambungan.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/ Kota

Dengan diberlakukannya Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) No. 14 Tahun 2008, tentang : keterbukaan

BAB III

informasi publik, menuntun peran Protokol dan Komunikasi Publik dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik. Alokasi anggaran yang dimiliki oleh Biro Protokol dan Komunikasi Publik saat ini perlu dimanfaatkan lebih efisien agar dapat mewujudkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Untuk lebih mengoptimalkan kembali tugas pokok dan fungsi tersebut, kiranya perlu dialokasikan penambahan anggaran agar pelayanan informasi dan publikasi dapat dilaksanakan secara maksimal. Seiring dengan lahirnya Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), dimana Protokol dan Komunikasi publik merupakan salah satu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) maka, diperlukan wadah untuk memfasilitasi dalam pelaksanaan fungsi tersebut.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif atau aspek fungsional. Sedangkan wilayah kawasan wilayah adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SOPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SOPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SOPD dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, SOPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Untuk itu, dalam penelaahan RTRW aspek yang perlu ditelaah adalah :

- ✓ Rencana struktur tata ruang

- ✓ Struktur tata ruang saat ini
- ✓ Rencana Pola ruang
- ✓ Pola ruang saat ini, dan
- ✓ Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah : rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan, suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program. KLHS memuat kajian antara lain :

- Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
- Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup
- Kinerja layanan/jasa ekosistem
- Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
- Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim dan
- Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

3.5. Penentuan Isu – isu

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh Biro Protokol dan Komunikasi Publik setidaknya terdapat 3 (tiga) strategi yang dapat dilakukan dalam penyelenggaraan pembangunan lima tahun ke depan, meliputi :

1. Meningkatkan peran serta media massa dan masyarakat dalam menyerap informasi pembangunan di Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah; dan

BAB III

3. Meningkatkan arus informasi kepada masyarakat tentang kegiatan pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Biro Protokol dan Komunikasi Publik

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dapat disarikan melalui penjelasan sebelumnya, hal-hal sebagai berikut:

Visi Gubernur-Wagub 2016-2021 :

“KALTENG maju, mandiri dan adil untuk kesejahteraan segenap masyarakat menuju KALTENG BERKAH (Bermartabat, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”.

Misi Gubernur-Wagub 2016-2021:

1. Pemantapan tata ruang wilayah Provinsi;
2. Percepatan pembangunan infrastruktur;
3. Pengelolaan sumber daya air, pesisir dan pantai;
4. Pengendalian inflasi pertumbuhan ekonomi;
5. Pengentasan kemiskinan;
6. Peningkatan aktivitas perekonomian masyarakat menuju KALTENG BERKAH. Perlu langkah-langkah sebagai berikut: Pemantapan tata kelola pemerintah daerah yang professional adil, dan anti korupsi pendidikan, kesehatan dan social budaya, pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam (SDA), pengelolaan pendapatan daerah.

4.1. Visi dan Misi Biro Protokol dan Komunikasi Publik

Untuk meningkatkan semangat dan motivasi kerja, jajaran Biro Protokol dan Komunikasi Publik menetapkan Visi dan Misi yang dirumuskan sebagai berikut:

Visi Biro Protokol dan Komunikasi Publik :

"Terwujudnya insan kehumasan dan keprotokolan yang andal, professional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dalam mewujudkan Pemerintah yang bersih dan berwibawa"

Misi Biro Protokol dan Komunikasi Publik :

1. Membina hubungan yang sinergis dan harmonis dengan lembaga-lembaga terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Mengembangkan citra Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui pelayanan standar, tanggap, terbuka, manusiawi dan bertanggung jawab untuk mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik.
3. Mengkoordinasikan penyampaian informasi kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menjamin validitas dan atau akurasi informasi kepada publik.
4. Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparat kehumasan dan keprotokolan sesuai tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang komunikasi dan informatika.

5. Menciptakan suasana kehidupan masyarakat yang kondusif melalui produk-produk kehumasan yang humanis.

Dalam hubungannya dengan Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur 2016-2021, Biro Protokol dan Komunikasi Publik berfungsi secara tidak langsung menyampaikan informasi kepada publik melalui media, media cetak maupun elektronik secara berkualitas dan dibutuhkan masyarakat tentang kebijakan pembangunan pemerintah Provinsi. Fungsi ini mengejawantahkan pendidikan informal yang berdampak positif langsung bagi kesejahteraan masyarakat.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Protokol dan Komunikasi Publik

Dalam rangka mewujudkan visi dan misinya tersebut, Biro Protokol dan Komunikasi Publik perlu merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah, yakni sebagai berikut :

Tujuan :

"Terciptanya komunikasi dan pengembangan kehumasan dalam rangka pelayanan publik terhadap kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, sebagai upaya mewujudkan Pemerintah yang bersih, professional dan responsif."

Sasaran :

- a. Meningkatnya arus informasi kepada masyarakat tentang kegiatan pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui media massa, baik media cetak maupun elektronik.

- b. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pembangunan daerah, sehingga diharapkan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah.
- c. Meningkatnya kecepatan peliputan pemberitaan kebijakan daerah kepada publik.
- d. Terbina dan berkembangnya media massa, sehingga diharapkan benar-benar mampu memberikan penerangan serta dapat pula menyalurkan aspirasi masyarakat dalam menuju pers yang sehat, bebas, bertanggungjawab dan dapat berperan sebagai sarana sosial kontrol.
- e. Terbentuknya citra pemerintahan yang baik (Good Governance), melalui penyampaian informasi kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam upaya penegakan disiplin dan pemberantasan KKN di lingkungan aparatur.
- f. Terselenggaranya dokumentasi kegiatan – kegiatan pokok Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
- g. Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang operasional Kehumasan.

(keterangan selengkapnya Tabel 4.1 dapat dilihat pada Lampiran halaman)

4.3. Strategi dan Kebijakan

Strategi :

- a. Sosialisasi informasi pembangunan melalui media massa kepada masyarakat.
- b. Menciptakan pemahaman/partisipasi masyarakat terhadap pembangunan di Kalteng.
- c. Meningkatkan dukungan masyarakat terhadap pembangunan daerah.

- d. Dokumentasi kegiatan-kegiatan pokok Pemprov. Kalteng.
- e. Menyediakan sarana dan prasarana penunjang operasional dan kinerja aparatur kehumasan dan keprotokolan.
- f. Meningkatkan informasi tentang potensi daerah.
- g. Mengkaji isu publik di media massa.

Kebijakan :

- 1. Fasilitasi pertemuan pers Gubernur/ Wagub dan pejabat lainnya.
- 2. Liputan media cetak, elektronik
- 3. Promosi Pembangunan dengan pembuatan film dokumenter
- 4. Pengaturan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara.
- 5. Penerbitan Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar dan produk kehumasan
- 6. Penerbitan Advertorial, pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan publik.
- 7. Pengadaan peralatan, penunjang operasional kehumasan dan keprotokolan.
- 8. Pelatihan bagi pejabat Humas dan Protokol.
- 9. Lanjutan sewa sarana transponder

(keterangan selengkapnya Tabel 4.1 dapat dilihat pada Lampiran halaman)

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR, KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Visi dan misi Biro Protokol dan Komunikasi Publik selain dijabarkan dalam tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan jangka menengah, juga diwujudkannyatakan dalam bentuk program kerja yang dapat diukur melalui indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output).

5.1. Rencana Program dan Kegiatan

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program penyebaran informasi, kehumasan dan keprotokolan

Kegiatan :

1. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
2. Bimbingan teknis kehumasan dan keprotokolan.
3. Pertemuan pers Gubernur/ Wakil Gubernur dan pejabat lainnya.
4. Promosi pembangunan.
5. Penerbitan rubrik advertorial, pemuatan diafragma dan pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan masyarakat pada media massa.
6. Pembuatan dan pemasangan baliho dan spanduk kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Pengaturan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara.

8. Liputan media cetak, elektronik dan penunjang kehumasan.
9. Penunjang kegiatan kehumasan.
10. Penerbitan buletin Isen Mulang, warta bergambar, iklan layanan Pemda dan produk kehumasan.
11. Kontrak Halaman media cetak
12. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
13. Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder.

(Keterangan mengenai indikator selengkapnya Tabel 5.1 dapat dilihat pada Lampiran Halaman)

5.2. Indikator Kinerja

Format Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja yang ingin dicapai dapat dilihat di Tabel 5.1 Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021.

5.3. Kelompok Sasaran

Format Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja yang ingin dicapai dapat dilihat di Tabel 5.1 Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021.

5.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan bersumber dari dana APBD Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator setiap kegiatan dibuat agar Biro Protokol dan Komunikasi Publik dapat mengukur berhasil/tidaknya sebuah kegiatan serta untuk mengetahui daya serap pada setiap program.

Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, Biro Protokol dan Komunikasi Publik telah menetapkan indikator kinerja. Pada setiap indikator ditetapkan target capaian setiap tahunnya yakni 100% dengan memperhatikan kondisi awal periode RPJMD (dana yang dianggarkan) serta kondisi akhir periode (capaian yang akan diraih dengan dukungan dana tersebut). Dengan demikian indikator tersebut dapat dipakai untuk menilai tercapai tidaknya tujuan dan sasaran RPJMD yang menjadi acuan.

(Keterangan selengkapnya Tabel 6.1 dapat dilihat pada Lampiran halaman)

BAB VII

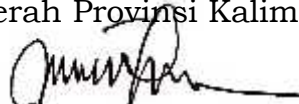
P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 – 2021 merupakan dasar bagi pelaksanaan kegiatan dilingkungan Biro Protokol dan Komunikasi Publik dimana didalamnya memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan yang dilaksanakan secara operasional melalui kebijakan program dan kegiatan, yang ditetapkan setiap tahunnya dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah yang berpedoman kepada RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah 2016–2021.

Diharapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan – tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten agar terwujudnya *good governance* sehingga mampu memberikan pelayanan dan informasi kepada publik secara berkesinambungan.

Palangka Raya, Januari 2017

Kepala Biro Protokol dan Komunikasi Publik
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah,



Dra. MARIANITHA

Pembina Utama Muda

NIP. 19590324 198103 2 006

BAB VII