

RANCANGAN RENCANA KERJA [RENJA] SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL SETDA KOTA TEGAL TAHUN 2015

I. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

Dengan adanya Otonomi Daerah, setiap Pemerintah Daerah memiliki tanggung jawab serta wewenang yang lebih luas untuk mengatur daerahnya masing-masing. Keleluasaan ini merupakan peluang emas bagi Pemerintah Kota Tegal untuk menciptakan program-program kerja yang mampu mengeksplorasi dan mengembangkan potensi-potensi unggulan yang dimiliki Kota Tegal. Dengan demikian secara otomatis Pemerintah Kota Tegal juga memiliki kewajiban untuk mengajak masyarakat Kota Tegal dalam hal ini berperan sebagai Sumber Daya Manusia dan sekaligus bagian tak terpisahkan dari pembangunan, untuk bersama-sama memajukan Kota Tegal sehingga nantinya akan terwujud hasil pembangunan yang dapat dikelola dan dinikmati oleh seluruh aspek yang ada di Kota Tegal.

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Tegal yang merupakan bagian dari Pemerintah Kota Tegal, adalah salah satu lembaga yang harus berperan aktif mendukung terlaksananya program-program yang dilaksanakan pemerintah Kota Tegal serta membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya di bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pada Peraturan Walikota Tegal Nomor 28 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Tegal pada pasal 68, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Tegal mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi serta protokol.

Sedangkan fungsi Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Tegal, yaitu :

- (1) Perumusan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- (2) *Pengkoordinasian* pelaksanaan *tugas perangkat daerah di bidang* hubungan masyarakat dan protokol;
- (3) Pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- (4) Pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pemberitaan, dokumentasi dan informasi, serta protokol;
- (5) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- (6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas pokok dan fungsi.

2. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
2. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;

3. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 8 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Tegal Tahun 2005-2015 ;
4. Peraturan Walikota Tegal Nomor 28 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal.

3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja Kantor Bagian Humas dan Protokol ini adalah

1. Sebagai dokumen perencanaan program dan kegiatan yang akan dicapai pada tahun 2015 di Bagian Humas dan Protokol
2. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan di Bagian Humas dan Protokol pada setiap tahun anggaran;

Sedangkan Tujuan dari penyusunan Rencana Kerja adalah sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun 2015 di Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal.

4. Sistematika.

Adapun sistematika dokumen Renja SKPD adalah sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan

II. EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

1. Evaluasi pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD
2. Analisis kinerja pelayanan SKPD
3. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD
4. Pembahasan Usulan Program dan Kegiatan masyarakat

III . TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN

1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional/Provinsi
2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD
3. Program dan Kegiatan

IV. PENUTUP

II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

- 1) Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2013 dan Capaian Renstra.
(Terlampir dalam Form 1 Renja).

1. Program	:	Pelayanan Administrasi Perkantoran
a. Kegiatan	:	Penyediaan jasa surat menyurat
b. Dana	:	Rp. 1.400.000,-
Realisasi	:	<u>Rp. 1.300.000,-</u>
Sisa	:	Rp. 100.000,-
c. % Keuangan	:	92,86 %
% Fisik	:	100 %
 a. Kegiatan	 :	 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas
b. Dana	:	Rp. 2.681.000,-
Realisasi	:	<u>Rp. 1.571.950,-</u>
Sisa	:	Rp. 1.109.050,-
c. % Keuangan	:	58,63 %
% Fisik	:	100 %

a. Kegiatan : Penyediaan jasa administrasi keuangan
b. Dana : Rp. 25.650.000,-
Realisasi : Rp. 23.904.000,-
Sisa : Rp. 1.109.050,-
c. % Keuangan : 93,19 %
% Fisik : 100 %

a. Kegiatan : Penyediaan alat tulis kantor
b. Dana : Rp. 23.400.000,-
Realisasi : Rp. 23.399.900,-
Sisa : Rp. 100,-
c. % Keuangan : 100 %
% Fisik : 100 %

a. Kegiatan : Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
b. Dana : Rp. 20.000.000,-
Realisasi : Rp. 17.374.050,-
Sisa : Rp. 2.625.950,-
c. % Keuangan : 86,87 %
% Fisik : 100 %

a. Kegiatan : Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
b. Dana : Rp. 6.384.000,-
Realisasi : Rp. 6.273.000,-
Sisa : Rp. 111.000,-
c. % Keuangan : 98,26 %
% Fisik : 100 %

a. Kegiatan : Penyediaan makanan dan minuman
b. Dana : Rp. 3.458.000,-
Realisasi : Rp. 2.402.500,-
Sisa : Rp. 1.055.500,-
c. % Keuangan : 69,48 %
% Fisik : 100 %

a. Kegiatan : Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
b. Dana : Rp. 41.000.000,-
Realisasi : Rp. 41.000.000,-
Sisa : Rp. 0,-
c. % Keuangan : 100 %
% Fisik : 100 %

2. Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a. Kegiatan : Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
b. Dana : Rp. 58.750.000,-
Realisasi : Rp. 57.852.000,-
Sisa : Rp. 898.000,-
c. % Keuangan : 98,47 %
% Fisik : 100 %

a. Kegiatan : Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
b. Dana : Rp. 3.000.000,-
Realisasi : Rp. 2.950.000,-
Sisa : Rp. 50.000,-
c. % Keuangan : 98,330 %
% Fisik : 100 %

a. Kegiatan : Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
b. Dana : Rp. 7.625.000,-
Realisasi : Rp. 5.621.000,-
Sisa : Rp. 2.004.000,-
c. % Keuangan : 73,72 %
% Fisik 100 %

a. Kegiatan : Pemeliharaan rutin/berkala wahana reklame
b. Dana : Rp. 3.100.000,-
Realisasi : Rp. 2.951.750,-
Sisa : Rp. 148.250,-
c. % Keuangan : 95,22 %
% Fisik 100 %

3. Program : Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah

a. Kegiatan : Fasilitasi pelayanan kedinasan protokoler kepala daerah
b. Dana : Rp. 98.535.000,-
Realisasi : Rp. 98.345.000,-
Sisa : Rp. 190.000,-
c. % Keuangan : 99.81 %
% Fisik 100 %

4. Program : Kerjasama informasi dengan mass media

a. Kegiatan : Penyebarluasan informasi pembangunan daerah
b. Dana : Rp. 198.759.000,-
Realisasi : Rp. 194.215.500,-
Sisa : Rp. 4.543.500,-
c. % Keuangan : 97.71 %
% Fisik 100 %

a. Kegiatan : Penyebarluasan informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik
b. Dana : Rp. 351.072.000,-
Realisasi : Rp. 341.681.000,-
Sisa : Rp. 9.390.864,-
c. % Keuangan : 97.33 %
% Fisik 100 %

4. Program	: Pengembangan komunikasi, informasi dan media massa
a Kegiatan	: Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi
b Dana	: Rp. 149.486.000,-
Realisasi	: <u>Rp. 120.555.500,-</u>
Sisa	: Rp. 28.930.500-
c % Keuangan	: 80,65 %
% Fisik	100 %

2) . Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Sebagaimana terlampir pada form. 2 Renja.

3) ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Untuk dapat mengidentifikasi isu-isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi perlu dilakukan analisis lingkungan strategis, baik lingkungan internal maupun eksternal, sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

1. 1. Aspek Resource

a. Sumber Daya Manusia

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda Kota Tegal harus memiliki sumber daya manusia, baik PNS atau non PNS yang memiliki kemampuan jurnalistik dan keprotokolan yang memadai dan kemampuan berkomunikasi yang tinggi dengan orang lain terutama publik, baik secara teori ataupun pengalaman. Rasa empati harus juga dimiliki disamping prasangka baik, sikap ramah, keterbukaan dan responsiv terhadap masyarakat yang ingin menyuarakan aspirasi mereka melalui media yang dimiliki oleh pemerintah kota Tegal, terutama media cetak (majalah) dan radio. Selain itu juga harus memiliki personil yang menguasai IT termasuk menguasai komputer berbasis multimedia. Hal ini berkaitan dengan fungsi bagian Humas dan Protokol dalam pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi (baik dalam bentuk media cetak, foto, radio dan film), serta protokol.

Oleh karena Kota Tegal terbagi dalam 4 kecamatan, maka setiap dua wilayah kecamatan perlu seorang reporter, seorang fotografer dan seorang juru kamera untuk mencari dan mengumpulkan data serta mendokumentasikan seluruh kejadian dalam satu hari. Selain itu juga diperlukan seorang reporter, fotografer dan juru kamera untuk mendokumentasikan dan merekam data serta kejadian di lingkungan pemerintah kota Tegal dan lembaga legislatif, sehingga total personil yang diperlukan untuk bertugas di lapangan sebanyak 9 personil dengan kemampuan jurnalistik yang memadai. Sumber daya manusia lainnya yang dibutuhkan adalah 3 orang petugas dengan kemampuan jurnalistik/komputer multi media agar mampu mengolah dan menyusun data menjadi informasi bagi media cetak (baik release berita atau artikel majalah), materi publikasi (media cetak maupun media luar ruang) dan pelayanan naskah pidato kepala daerah.

Guna pencapaian kinerja yang maksimal dari Bagian Humas dan Protokol maka kebutuhan akan Sumber Daya Manusia yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitas mutlak diperlukan.

b. Sarana dan Prasarana

Hal lainnya yang diperlukan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Tegal yang diampu oleh Bagian Humas dan Protokol adalah tercukupinya anggaran, sarana dan pra sarana kantor. Saat ini, anggaran lebih banyak difokuskan pada pembiayaan kebutuhan media massa, yaitu dana untuk penerbitan majalah 1500 eksemplar, pembuatan film semi dokumenter, pembiayaan publikasi dan dokumentasi

Untuk menunjang kelancaran tugas-tugas peliputan harus tersedia minimal 4 kamera foto digital merk standar fotografi, 3 kamera shooting berikut kaset miniDVnya, 6 unit tape-recorder/MP4 untuk reportase, 2 unit komputer multi media dengan fitur dan program terbaru dan terlengkap serta mampu mengakses sistem internet, 1 unit LCD, 2 unit notebook/laptop komputer, serta 2 buah tablet untuk mempermudah kegiatan protokoler.

Peran aktif masyarakat dalam menyalurkan aspirasi mereka harus difasilitasi oleh berbagai media yang mendukung hal tersebut, diantaranya media saluran telepon on-line, acara radio, rubrik khusus media cetak seperti majalah Pemkot Tegal maupun melalui dialog interaktif. Untuk itu rubrik dan acara-acara yang mendukung penyaluran aspirasi harus tersedia.

c. Informasi

Seluruh personil Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal harus mampu menguasai informasi termasuk penguasaan sumber informasi, khususnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah kota Tegal agar mudah mendistribusikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Seluruh informasi tidak boleh ada yang disembunyikan di era keterbukaan seperti sekarang ini. Seluruh personil khususnya petugas lapangan bebas mengaksesnya. Peliputan berita menjadi penting karena menjadi salah satu yang menentukan bobot berita yang nantinya akan disampaikan kepada masyarakat.

Informasi yang berhasil dihimpun setiap hari, selain dipublikasi melalui berbagai media, sebaiknya dikirim pula ke Dishub Kominfo agar dimasukkan ke dalam website kota Tegal. Sistem saluran telepon yang selalu on-line bagi masyarakat harus disediakan secara khusus, demikian pula dengan dialog interaktif harus ditingkatkan frekuensinya. Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan dalam mengakses informasi menjadi keharusan bagi seluruh personil yang bekerja di kantor Informasi dan Humas Kota Tegal. Hal ini bermanfaat agar mereka dapat dengan cepat merespons aspirasi masyarakat dengan informasi yang lengkap dan terpercaya yang dapat diakses setiap saat.

d. Kultur Organisasi

Hubungan antara pimpinan dan staf, kerjasama antar personil dan antar seksi harus terjalin secara harmonis demi tercapainya misi yang telah ditetapkan. Tanggungjawab atas tugas pekerjaan harus tertanam pada diri masing-masing personil. Kecepatan, kecermatan dan ketepatan petugas dalam penyediaan informasi harus dikedepankan. Prinsip Pelayanan Prima terutama pelayanan informasi harus terpatri dalam jiwa setiap personil Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal. Masyarakat adalah pelanggan (customer) dari Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal, karena itu segala kebutuhan masyarakat akan informasi yang lengkap dan terpercaya mengenai dinamika kota Tegal dan semua kebijakan pemerintah kota Tegal harus dilayani secara optimal. Kepuasan masyarakat mendapatkan layanan informasi baik melalui media cetak, foto, radio dan film sudah selayaknya menjadi tujuan Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal.

Pelayanan masyarakat menjadi hal terpenting dalam tugas Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal, untuk itu peran aktif masyarakat dalam menyalurkan keluhan dan aspirasi mereka harus didukung oleh seluruh personil, baik yang ada di lapangan maupun di kantor. Sikap rendah hati, terbuka, ramah dan rela menolong harus senantiasa menjadi ciri khas para personil Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal.

1. 2. Aspek Strategi

Strategi yang perlu dilakukan Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal adalah mampu memberi pelayanan keprotokolan secara baik, memberi pelayanan publikasi yang menyeluruh serta menyediakan informasi secara cepat dan lengkap. Untuk itu setiap personil, khususnya personil di ketiga sub bagian harus memiliki performa yang baik, memiliki naluri jurnalis, tanggap terhadap situasi yang ada di sekitarnya dan mampu merekam dengan cepat segala peristiwa yang terjadi.

Agar mampu menyuguhkan informasi secara lengkap dan terpercaya kebenarannya bagi seluruh masyarakat, maka setiap hari Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal harus menyediakan release berita bagi pers dan pihak lain yang membutuhkan. Selain itu Majalah Pemerintah Kota Tegal yang terbit setiap bulan sekali juga menjadi kebutuhan bagi seluruh pegawai Pemerintah Kota Tegal maupun seluruh masyarakat kota Tegal. Isinya berupa artikel-artikel yang berhubungan dengan pelayanan publik, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang penulisnya bisa berasal dari berbagai kalangan. Majalah tersebut harus didistribusikan secara merata dari mulai RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, berbagai lembaga pemerintah, lembaga legislatif, sekolah serta seluruh pemerintah daerah se Jawa Tengah. Demikian pula dengan media publikasi baik berbentuk cetak maupun media luar ruang harus mampu memberikan informasi yang menyeluruh bagi seluruh warga Kota Tegal maupun pihak-pihak lainnya. Sedangkan film, khususnya film dokumenter yang menggambarkan dinamika kota Tegal selama satu tahun harus rutin dibuat dan dipublikasikan kepada seluruh masyarakat.

2. Analisis Kondisi Eksternal

Kondisi eksternal akan mencakup peluang dan ancaman. Peluang adalah situasi eksternal yang dapat membantu organisasi mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, sedangkan ancaman adalah faktor-faktor eksternal yang menyebabkan organisasi gagal mencapai tujuannya. **Kondisi eksternal** terdiri dari aspek politik, ekonomi, sosial, teknologi, edukasi serta aspek key resources yaitu customers, competitors dan collaborators.

2.1. Aspek Politik

Pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Tegal yang diampu Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal akan dipengaruhi oleh keputusan-keputusan politis dari pemerintah pusat meski otonomi daerah telah digulirkan. Selain itu juga dipengaruhi dinamika dan partisipasi politik masyarakat yang semakin meningkat seiring dengan semangat reformasi. Keterbukaan akan informasi, khususnya yang menyangkut kehidupan berdemokrasi, mutlak menjadi tuntutan masyarakat. Kebijakan-kebijakan pemerintah daerah yang akan atau telah dibuat dan dilaksanakan harus melibatkan masyarakat sebagai bagian dari stakeholders.

Peran aktif masyarakat kota Tegal dalam menyalurkan aspirasi mereka akan semakin meningkat seiring dengan semangat reformasi. Penguatan lembaga legislatif dan munculnya lembaga-lembaga swadaya masyarakat akan semakin membantu memberdayakan masyarakat terutama keberanian menyuarakan keinginan mereka. Pemilihan Legislatif, Kepala Daerah maupun Presiden secara langsung semakin menguatkan peran masyarakat dalam berdemokrasi secara langsung. Untuk itu pemerintah daerah harus gesit dalam menampung aspirasi yang muncul sekaligus merespons aspirasi tersebut, sehingga tercipta komunikasi dua arah antara pemerintah dengan masyarakat.

2.2. Aspek Ekonomi

Keberhasilan pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Tegal yang diampu Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal sangat dipengaruhi oleh anggaran dari pemerintah daerah. Potensi wilayah dan pasar kota Tegal sangat berperan dalam penyediaan pelayanan informasi. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi kota Tegal harus diiringi dengan pemenuhan kebutuhan informasi terutama yang berkaitan dengan dunia perdagangan, jasa, industri dan maritim yang ada di kota Tegal. Kegiatan perekonomian kota Tegal yang semakin membaik, demikian pula dengan mobilitas perdagangan dan jasa perlu dukungan peran media massa. Segala hal yang berhubungan dengan peningkatan roda perekonomian kota Tegal dapat dikomunikasikan melalui media massa yang ada.

2.3. Aspek Sosial

Interaksi sosial masyarakat dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Tegal yang diampu Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal. Informasi mengenai dinamika kota Tegal yang dihasilkan petugas lapangan sebagian besar akibat dari terjadinya interaksi sosial masyarakat, disamping perubahan-perubahan sosial yang terjadi. Posisi kota Tegal sebagai kota transit dan juga kota yang akan menuju kota metropolitan, akan mempengaruhi gaya hidup sebagian besar masyarakatnya. Mobilitas dan dinamika masyarakat akan terjadi secara cepat sehingga akan sangat mempengaruhi tata nilai, sikap dan budaya masyarakat. Selain itu wilayah pengembangan di bagians barat dan selatan kota Tegal akan membentuk masyarakat transisi. Demikian juga pembangunan Jalur Lingkar Utara dan rencana pembuatan jalan tol yang melewati wilayah Kota Tegal. Hal-hal semacam inilah yang harus dapat ditangkap secara jeli oleh para petugas di lapangan dan menjadi aspek penting dalam mengemas informasi bagi masyarakat.

Perubahan sosial yang terjadi di masyarakat sekarang ini berlangsung sedemikian cepatnya, terlebih pada masyarakat transisi, yaitu masyarakat desa yang kini berubah status menjadi kelurahan. Pengembangan daerah menjadi suatu keharusan sehingga akan menciptakan pusat-pusat keramaian baru. Perubahan ini sedikit banyak akan mempengaruhi pola sikap, tata nilai dan budaya pada masyarakat kota Tegal, terutama masyarakat di daerah pengembangan.

2.4. Aspek Teknologi

Kemajuan teknologi media cetak (termasuk di sini teknologi komputer berbasis multi media dan jaringan internet), media radio dan film mengalami kemajuan yang sangat pesat dalam beberapa tahun ini. Hal ini akan semakin memudahkan dalam penyediaan informasi bagi masyarakat. Kemajuan telematika, khususnya teknologi media massa harus dapat diakses dan dikuasai oleh sebagian besar masyarakat kota Tegal, termasuk seluruh personil Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal.

Kemajuan teknologi terutama pada sarana dan prasarana media massa akan mempengaruhi pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Tegal. Agar interaksi positif antara pemerintah dengan masyarakat dapat tercipta, maka kemajuan teknologi khususnya pada alat-alat komunikasi harus senantiasa diikuti dan dimiliki. Masyarakat umum harus leluasa mengakses website kota Tegal melalui internet agar dapat memperoleh informasi dan menyuarakan aspirasi melalui website tersebut. Radio FM milik Pemkot Tegal juga harus memiliki program-program acara yang menampilkan dialog interaktif antara pemerintah dengan masyarakat.

2.5. Aspek Edukasi

Pengetahuan tentang komunikasi antar manusia dan media massa, diantaranya jurnalistik dan public relations terus berkembang, baik melalui jalur pendidikan tinggi, kursus, seminar, pelatihan, workshop dan lainnya. Untuk itu, para personil Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal harus mampu mengikuti perkembangan komunikasi tersebut melalui jalur pendidikan formal atau non formal.

Baik pemerintah maupun masyarakat harus sama-sama berusaha menciptakan hubungan yang harmonis yang nantinya akan menjadi faktor penting bagi keberhasilan pembangunan daerah. Masyarakat sangat membutuhkan peningkatan ketrampilan melalui seminar, workshop atau pelatihan-pelatihan yang berhubungan dengan bidang komunikasi baik public relations maupun jurnalistik cetak, radio dan televisi.

Berdasarkan analisis kondisi eksternal yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat dirumuskan peluang dan ancaman demi mendukung terwujudnya misi pertama Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal, yaitu :

- a. Peluang
 1. Berkembangnya semangat reformasi di era otonomi daerah.
 2. Meningkatnya peran lembaga legislatif dan lembaga-lembaga swadaya masyarakat.
 3. Kondisi sosial masyarakat yang relatif stabil dan kondusif.
 4. Meningkatnya perekonomian kota Tegal, khususnya mobilitas perdagangan dan jasa.
 5. Kemajuan teknologi media massa dan berkembangnya ilmu komunikasi.
- b. Tantangan
 1. Munculnya pemahaman yang kurang tepat mengenai makna demokrasi dan keterbukaan informasi.
 2. Perubahan sosial dan struktur masyarakat menjadi lebih modern.
 3. Perubahan jalur-jalur transportasi darat yang melewati wilayah Kota Tegal.
 4. Munculnya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.
 5. Tuntutan bagi penyelenggaraan kegiatan yang melibatkan masyarakat.

4) Pembahasan Usulan Program dan kegiatan Masyarakat
 Sebagaimana terlampir pada Form 4 Renja SKPD.

III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN

1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional/Provinsi
2. Tujuan dan sasaran Renja SKPD
 Tujuan dan sasaran dari penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD adalah sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD Tahun 2015 di Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal sehingga diharapkan dalam penyusunan rancangan Renja akan lebih terarah dengan pencapaian kinerja yang terukur dari semua program yang akan dilaksanakan.
3. **Program dan Kegiatan**
 Dalam penyusunan rancangan Rencana Kerja (Renja) tahun 2015, Bagian Humas dan Protokol merencanakan 6 Program dan 18 kegiatan, sebagai berikut :
 - I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - II. Program Peningkatan sarana dan Prasarana Kantor
 - III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - IV. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
 - V. Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media
 - VI. Program Penegmbangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa.

- I. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, terdiri dari 8 kegiatan sebagai berikut :**
 1. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 4. Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor
 5. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 6. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
 7. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman
 8. Kegiatan rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah.

- II. Program Peningkatan sarana dan Prasarana Kantor, terdiri dari 5 kegiatan sebagai berikut :**
1. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 2. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 3. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala mebelair
 4. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor
 5. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala Wahana Reklame.
- III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, terdiri dari 1 kegiatan sebagai berikut :**
1. Kegiatan Pengadaan pakaian Dinas beserta perlengkapannya
- IV. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, terdiri dari 1 kegiatan sebagai berikut :**
1. Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Kedinasan Protokoler Kepala Daerah
- V. Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media**
Terdiri dari 2 kegiatan, sebagai berikut :
1. Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah
 2. Kegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- VI. Program Penegmbangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa.**
Terdiri dari 1 kegiatan, sebagai berikut :
1. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi.

Untuk lebih rincinya dapat dilihat dari Form. 5 Renja sebagaimana terlampir.

IV. PENUTUP.

Demikian penyusunan Dokumen Renja SKPD Tahun 2015 sebagai gambaran dan acuan perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahun 2015 di Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal.

Tegal, 6 Juni 2014

KEPALA BAGIAN HUMAS DAN
PROTOKOL

DRS. MARKUS WAHYU PRIYONO

Pembina Tingkat I

NIP. 19640305 199303 1 012

FORM V RENCANA

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2015
dan Prakiraan Maju Tahun 2016
Kota Tegal

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) : Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda Kota Tegal

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana tahun 2015				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2016	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Urusan Wajib								
	Bidang Urusan Pemerintahan :								
	Orda, Pemerintahan Umum, Adm. Keu								
	Da. Perangkat daerah, Kepegawalan & Persandian.								
1.20.1.20.03.01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN								
1.20.1.20.03.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Keluaran : Tersedianya perangko Hasil : Meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran	Kota Tegal	260 buah	1,400,000	APBD II		260 buah	1,400,000
1.20.1.20.03.01.06		Keluaran : Jumlah kendaraan Roda 4 dan Roda 2 yg didapatkan legistrasi/perpanjangan STNK/PKB Hasil : Prosentase kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor.	Kota Tegal	2 kendaraan roda 4 dan 6 kendaraan roda 2	2,681,000	APBD II		2 kendaraan roda 4 dan 6 kendaraan roda 2	2,681,000
1.20.1.20.03.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Keluaran : Tersedianya honor pengelola keuangan dan uang lembur dan uang lembur PNS Hasil : Meningkatnya kelancaran administrasi keuangan dan kinerja aparaturn.	Kota Tegal	12 bulan	27,027,000	APBD II		12 bulan	27,027,000
1.20.1.20.03.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Keluaran : Tersedianya alat tulis untuk keperluan kantor Hasil : Terepenuhnya kebutuhan alat tulis untuk keperluan kantor	Kota Tegal	60 item	24,028,000	APBD II		60 item	26,430,000
1.20.1.20.03.01.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Keluaran : Tersedianya barang cetakan dan penggandaan untuk keperluan kantor. Hasil : Terepenuhnya barang cetakan dan penggandaan keperluan kantor.	Kota Tegal	13 jenis cetakan	20,094,000	APBD II		13 jenis cetakan	22,036,300
1.20.1.20.03.01.15	Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Keluaran : Tersedianya surat kabar nasional dan lokal Hasil : Terepenuhnya bahan bacaan /media massa	Kota Tegal	4 surat kabar per hari dan 1 paket buku	8,000,000	APBD II		4 surat kabar per hari dan 1paket buku	8,800,000
1.20.1.20.03.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Keluaran : Tersedianya makanan dan minuman rapat untuk keperluan kantor Hasil : Meningkatnya kelancaran pelaksanaan rapat	Kota Tegal	450 doos	4,150,000	APBD II		450 doos	4,565,000
			Jumlah		87,380,000	-	-	-	92,939,300

[illegible]

Kepala Bagian Humas dan Protokol

Drs. Markus Wahyu Priyono

NIP. 19640305 199303 1 012

FORM IV RENJA

Prioritasi Kegiatan Berdasarkan Kriteria

Nama SKPD : Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal

NO	Program/Kegiatan	Kriteria						Total Skor	Usulan Prioritas
		Kontribusi pada Pencapaian Target Prioritas Pembangunan Daerah	SPM/IKK	Kesesuaian dengan Renstra SKPD	Dukungan pada pemenuhan hak dasar rakyat lintas Kecamatan	Dukungan nilai tambah Lintas Kecamatan	Status Usulan dan Urgensi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Bobot	15	20	20	20	15	10	100	
	Program peningkatan pelayanan kedinasan protokolier kepala daerah								
1	Facilitasi pelayanan kedinasan protokolier kepala daerah	4	3	5	4	4	4	400	3
	Program kerjasama informasi dengan mass media								
1	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	4	4	5	4	4	4	420	2
		60	80	100	80	60	40		
2	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	4	5	5	4	4	4	440	1
		60	100	100	80	60	40		
	Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa								
1	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi.	4	4	5	4	3	3	395	4
		60	80	100	80	45	30		

Tegal, 6 Juni 2014

Kepala Bagian Humas dan Protokol

DRS. MARKUS WAHYU PRIYONO
NIP. 19640305 199303 1 012

FORM II RENJA

**Pencapaian Kinerja Pelayanan
Kota Tegal**

Nama SKPD : Bagian Humas dan Protokol Setda Kota Tegal

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian				Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014		Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	(9)	(10)	(11)		(12)	
1	Pelaksanaan Deseminasi dan Pendistribusian Informasi Nasional melalui :	Bidang Komunikasi dan Informatika	Penghargaan dari pemerintah yang diterima oleh Penda											
		lenis pelayanan dasar : Pelaksanaan Desiminasi informasi Nasional	dim tahun 2011.											
a.	Media Massa													
-	Majalah			6 kali per tahun	6 kali per tahun	6 kali per tahun		6 kali per tahun	6 kali per tahun	6 kali per tahun	6 kali per tahun			
-	Radio			12 kali per tahun	12 kali per tahun	12 kali per tahun		12 kali per tahun	12 kali per tahun	12 kali per tahun	12 kali per tahun			
-	Televisi			1 kali per tahun	1 kali per tahun	1 kali per tahun		1 kali per tahun	1 kali per tahun	1 kali per tahun	1 kali per tahun			
b.	Media Baru													
-	Website/online			setiap hari	setiap hari	setiap hari		setiap hari	setiap hari	setiap hari	setiap hari			
c.	Media tradisional													
-	Pertunjukan rakyat			1 kali per tahun	1 kali per tahun	1 kali per tahun		1 kali per tahun	1 kali per tahun	1 kali per tahun	1 kali per tahun			
d.	Media Interpersonal													
-	Ceramah / diskusi			6 kali per tahun	6 kali per tahun	6 kali per tahun		6 kali per tahun	6 kali per tahun	6 kali per tahun	6 kali per tahun			
e.	Media luar ruang													
-	Leaflet			3 materi per tahun	4 materi per tahun	6 materi per tahun		3 materi per tahun	4 materi per tahun	6 materi per tahun	6 materi per tahun			
-	Booklet			1 materi per tahun	1 materi per tahun	1 materi per tahun		1 materi per tahun	1 materi per tahun	1 materi per tahun	1 materi per tahun			
-	Brosur			1 materi per tahun	1 materi per tahun	2 materi per tahun		1 materi per tahun	1 materi per tahun	2 materi per tahun	1 materi per tahun			
-	Spanduk			80 buah	80 buah	80 buah		80 buah	80 buah	80 buah	80 buah			
-	Baliho			12 buah	12 buah	12 buah		12 buah	12 buah	12 buah	12 buah			

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2	Pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat										
	Cakupan pengembangan dan pemberdaya kelompok informasi masyarakat di Tingkat kecamatan.			50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	

Tegal, 6 Juni 2014

Kepala Bagian Humas dan Protokol

Drs. MARKUS WAHYU PRIONO
NIP. 19640305 199303 1 012

Catatan Analisis
(12)
1. profil Pengolahan makanan berbahan baku ikan
2. profil pengembangan PAI
3. Profil Pengembangan kawasan tematik terpadu
4. Pengembangan kawasan Industri
pemeran nasional
IMTA tidak dilaksanakan
LKPM untuk 30 pengusaha (2012 s/d 2014)
50 pengusaha (2015)
1. PPM PMDN
2. IPPM PMDN
3. IUPM PMDN
4. LKPM
1. Sosialisasi perizinan
2. LKPM
Nilai kredit investasi perbankan, SUP, Belanja Modal
Responden 150 orang

(12)

Kota Tegal

an Protokol Setda Kota Tegal

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (ouput)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan kegiatan 2010 - 2012	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2013			Target dan Perkiraan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2014		
				Target Renja SKPD	Realisasi RenjaSKPD	Target Capaian Realisasi (%)	Target Renja SKPD	Perkiraan Realisasi Renja SKPD	Target Capaian Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Urusan Wajib								
	Bidang Urusan Pemerintahan : Urusan								
	Wajib, Otda, Pemerintahan Umum, Adm, Keu								
	Da, Perangkat daerah, Kepegawaian & Persandian.								
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Outcome Kelancaran pelayanan administrasi perkantoran.	36 bln	12 bln	12 bln	100%	12 bln	12 bln	100
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Ouput : Jumlah perangk dan material tersedia		188 buah perangk dan b0 bh material	188 perangk, 60 material	100%	260 perangk	260 perangk	100
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Ouput : Jumlah kendaraan roda 4 dan 2 yang mendapatkan perpanjangan STNK/BPKB.		3 kendaraan roda 4 dan 10 kendaraan roda 2	2 kend. roda 4 dan 5 kend. roda 2.	100%	3 kendaraan roda 4 dan 10 kendaraan roda 2	3 kendaraan roda 4 dan 10 kendaraan roda 2	100
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Ouput : Jumlah berkas administrasi keuangan terkirim ; jml kegiatan di luar jam dinas selama satu tahun		12 berkas admnistrasi keuangan per bln. 9 keg/bln	12 berkas admnistrasi keuangan per bln. 9 keg/bln	100%	12 berkas admnistrasi keuangan per bln. 4keg/bln	12 berkas admnistrasi keuangan per bln. 4keg/bln	100
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Ouput : Jumlah alat tulis kantor tersedia		57 item	57 item	100%	60 item	60 item	100
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Ouput : Jumlah blanko bahan-bahan cetakan tersedia.		12 jenis cetakan	12 jenis cetakan	100%	12 jenis cetakan	12 jenis cetakan	100
6	Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Ouput : Jumlah surat kabar lokal, regional dan nasional serta buku-buku ilmu pengetahuan		5 surat kabar per hari dan 1 paket buku	5 surat kabar per hari dan 1 paket buku	100%	4 surat kabar 1 paket buku	4 surat kabar 1 paket buku	100
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Ouput : Jumlah makanan dan minuman sesuai peruntukannya.		447 doos	320 doos	100%	450 doos	450 doos	100

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PROGRAM KERJASAMA INFORMASI DENGAN MASS MEDIA	Outcome : Cakupan ketersediaan media penunjang pelayanan informasi publik.	12 bln	12 bulan	12 bulan		100	12 bulan	100
15	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Output Produksi film semi dokumenter, pemberian majalah WB, tabloid WB, Dialog Interaktif melalui radio, jumlah leaflet tercetak, jml pemutaran film semi dokumenter, pembuatan film iklan layanan masyarakat		1 paket, 6 kali, 1 kali, 5 radio, 5000 lbr, 1000 eksp, 1 kali, 3 iklan.	1 paket, 6 kali, 1 kali, 5 radio, 5000 lbr, 1000 eksp, 1 kali, 3 iklan.	100	2500 lbr, 2 judul iklan, 6 kali, 1 kali, 5 radio, 1 master 15 copy	2500 lbr, 2 judul iklan, 6 kali, 1 kali, 5 radio, 1 master 15 copy	100
16	Penyebarluasan Informasi penyelenggara raan pemerintahan daerah	Output Jumlah balho terpasang, jml spanduk terpasang, jumlah spot dan pemutaran spot, frekuensi siaran keiling & relay, jumlah kalender 2014 tercetak, Frek. dialog interaktif & sosialisasi, jumlah pemasangan iklan Pemkot Tegal.		18 balho, 98 barang 12 spot, 16 dan 20 kali, 1 rangka, 2 muka, 4000 eksp, 12 kali, 3 jenis ad-vertorial, 25 jenis iklan, 6 paket editing, 4000 eksp.	18 balho, 98 barang 12 spot, 16 dan 20 kali, 1 rangka, 2 muka, 4000 eksp, 12 kali, 3 jenis ad-vertorial, 25 jenis iklan, 6 paket editing, 4000 eksp.	100	17 balho, 98 span duk, 12 spot, 20 dan 20 kali, 2 rang-ka, 2 muka, 4000 eksp, 60 iklan, 3 advetorial, 6 pkt editing, 108 kali, 4000 lbr, 500 bk, 1 paket	17 balho, 98 span duk, 12 spot, 20 dan 20 kali, 2 rang-ka, 2 muka, 4000 eksp, 60 iklan, 3 advetorial, 6 pkt editing, 108 kali, 4000 lbr, 500 bk, 1 paket	100
	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMUNIKASI, INFORMASI DAN MEDIA MASSA	Outcome : Cakupan ketersediaan media penunjang pelayanan informasi publik.	-	12 bulan	12 bulan				
17	Pembinaan sumber daya komunikasi	Output Rapat konsultasi dan evaluasi bawohumas, jumlah wartawan melakukan koordinasi, jumlah konferensi pers dalam satu tahun, jumlah kegiatan kepala daerah terliput.		100 data/informasi terhipun, 30 wartawan, 64 keg	100 data/informasi terhipun, 30 wartawan, 64 keg	100	100 data/informasi terhipun, 35 wartawan, 18 keg, 1 paket.	100 data/informasi terhipun, 35 wartawan, 18 keg, 1 paket.	100
	PROGRAM OPTIMALISASI PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI	Outcome : Cakupan ketersediaan media penunjang pelayanan informasi publik.	24 bln	0	0	0	0	0	0

DRS. MARKUS WAHYU PRIYONO
NIP. 19640305 199303 1 012