

# RENCANA KERJA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL

TAHUN 2017



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah Nya, akhirnya penyusunan Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 ini dapat diselesaikan.

Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Penyusunan Renja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 ini berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan bahwa dokumen Rencana Kerja SKPD merupakan rencana tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, yang dalam penyusunannya berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Strategis.

Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 disusun berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan. Semoga Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 ini dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi seluruh pemangku kepentingan pembangunan dan penyelenggara pemerintah di Provinsi NTB.

Semoga laporan ini menjadi bahan masukan dan perbaikan untuk meningkatkan kinerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dimasa yang akan datang.

Mataram, 2016  
KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA PROVINSI NTB

**H. Yusron Hadi, ST.M.UM**  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19700611 199703 1 007

## Daftar Isi

Kata Pengantar	.....	i
<b>BAB I</b>	.....	1
Pendahuluan	.....	1
Latar Belakang	.....	1
Landasan Hukum	.....	2
Maksud dan Tujuan	.....	6
Sistematika Penulisan	.....	6
<b>BAB II</b>	.....	7
Evaluasi Renja Tahun Lalu	.....	7
<b>BAB III</b>	.....	15
Visi dan Misi	.....	15
Tujuan dan Sasaran	.....	16
<b>BAB IV</b>	.....	19
Indikator Kinerja	.....	19
<b>BAB V</b>	.....	22
Dana Indikatif	.....	22
<b>BAB VI</b>	.....	23
Sumber Dana	.....	23
<b>BAB VII</b>	.....	25
Penutup	.....	25

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar belakang**

Rencana Kerja sebagai bagian integral dalam implementasi rencana strategik tertuang dalam penjabaran dari program-program dan kegiatan-kegiatan strategik dalam pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Rencana Kerja kegiatan tersebut merupakan suatu jabaran program yang memiliki kesamaan perspektif yang dikaitkan dengan maksud, tujuan, dan karakteristik program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran serta kebijaksanaan yang telah ditetapkan sehingga memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi. Lebih lanjut dapat dinyatakan bahwa kegiatan tersebut merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategik yang diarahkan. Rencana Kerja (Renja) Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 merupakan dokumen perencanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada Tahun Anggaran 2016.

Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol Setda tahun 2017 merupakan dokumen perencanaan program dan kegiatan untuk tahun 2017 yang akan dilaksanakan pada 3 (Tiga) Bagian di Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat. Program dan kegiatan yang dilaksanakan mengacu pada RPJMD dan Renstra BPKAD Tahun 2015-2018. Program dan kegiatan dimaksud tidak menutup kemungkinan terjadi perubahan kegiatan atau program karena adanya perubahan kebijakan dan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintahan pusat.

Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai SKPD dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dimana Unsur Humas dan Protokol merupakan Bagian pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Sesuai Perda Nomor 11 Tahun 2014 Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai tugas Melaksanakan Tugas Pembinaan, Koordinasi, Evaluasi dan Perumusan Kebijakan di Bidang Hubungan Masyarakat yang Meliputi Pemberitaan dan Informasi Komunikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan dan Keprotokolan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka sesuai Perda Nomor 11 Tahun 2014 Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari Kepala Biro, Bagian Pemberitaan dan Informasi Komunikasi, Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan serta Bagian

Protokol masing-masing bagian dipimpin oleh 1 (satu) Kepala Bagian, pada masing-masing Bagian memiliki 3 (tiga) Sub Bagian dalam melaksanakan tugas tersebut serta menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan dan Penyiapan Pembinaan, Penyelenggaraan Pemberitaan dan Informasi Komunikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan serta Keprotokolan;
2. Perumusan dan Penyusunan Rencana/Program di Bidang Pemberitaan dan Informasi Komunikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan serta Keprotokolan;
3. Perumusan Kebijakan Penyelenggaraan di Bidang Pemberitaan dan Informasi Komunikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan serta Keprotokolan ;
4. Koordinasi Pelaksanaan Tugas di Bidang Pemberitaan dan Informasi Komunikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan serta Keprotokolan;
5. Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas di Bidang Pemberitaan dan Informasi Komunikasi, Dokumentasi dan Perpustakaan serta Keprotokolan;
6. Pelaksanaan Tugas sebagai Juru Bicara Pemerintah Daerah Berdasarkan Petunjuk Pimpinan ;
7. Pelaksanaan Kerjasama dengan media cetak dan elektronik serta media online/media sosial; dan
8. Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan Bidang Tugas.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara

- Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Stándar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4693);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahantara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Tambahan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. 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;
18. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2005 -2025 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 26);
19. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 78);
20. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara

Barat Tahun 2013-2018;

21. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
22. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur Nusa Tenggara Barat;
23. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Staf Ahli Gubernur Nusa Tenggara Barat.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renja Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 dimaksudkan untuk memberikan gambaran pelaksanaan rencana pembangunan daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat khususnya pada Tahun 2016.

Sedangkan tujuannya adalah agar dapat disinkronkan dengan kebijakan pembangunan daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana dituangkan dalam RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Barat.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renja Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 dengan Sistematika sebagai berikut :

**BAB I    Pendahuluan**

**BAB II   Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun lalu**



- BAB III Tujuan Sasaran Program dan /Kegiatan**
- BAB IV Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran yang menggambarkan pencapaian Renstra SKPD**
- BAB V Dana Indikatif, Sumber dan Perkiraan Maju berdasarkan pagu indikatif**
- BAB VI Sumber Dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan**
- BAB VII Penutup**

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU (TAHUN 2015)**

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi NTB tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat diajukan untuk mengidentifikasi sejauhmana hasil yang dicapai oleh Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat terbentuk pada bulan September tahun 2015, sehingga evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi atas program dan kegiatan yang telah ditetapkan sesuai DPPA-SKPD Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2015.

Adapun telaahan hasil evaluasi mencakup :

1. Realisasi Program dan kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.
2. Realisasi Program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.
3. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan.

Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi atau melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan diantaranya sebagai berikut :

#### 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Melalui program pelayanan administrasi perkantoran dengan 8 (delapan) kegiatan dianggarkan sebesar Rp.950.132.000,- realisasinya Rp.808.709.730,- atau 85,12% dengan penjelasan sebagaimana tabel berikut :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	KEUANGAN (%)	FISIK (%)
1.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	21.568.000	14.426.000	66,89	100
2.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	37.250.000	37.250.000	100	100
3.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	17.960.000	17.952.750	99,96	100
4.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	126.100.000	119.912.500	95,09	100
5.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	27.540.000	24.084.000	87,45	87,45
6.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	278.326.000	242.467.480	87,12	100
7.	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	23.200.000	23.200.000	100	100
8.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	418.188.000	329.417.000	78,77	100

2. Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dianggarkan sebesar Rp.106.472.800 dan realisasinya sebesar Rp.71.374.733 atau 67,04% dan realisasi fisiknya 100%. Program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan target dan realisasinya seperti tabel dibawah ini :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	KEUANGAN (%)	FISIK (%)
1.	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	86.172.800	51.074.733	59,27	59,27
2.	Pemeliharaan Rutin/berkala alat-alat studio	20.300.000	20.300.000	100	100

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dianggarkan sebesar Rp.70.500.000 dengan realisasi sebesar Rp.43.950.000 atau 62,34% dan realisasi fisiknya sebesar 100% program ini terdiri dari 1 (satu) kegiatan target dan realisasi kegiatan seperti tabel dibawah ini :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	KEUANGAN (%)	FISIK (%)
1.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	13.500.000	0,00	0	0
2.	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	70.500.000	43.950.000	62,34	100

4. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dianggarkan sebesar Rp.3.980.199.600 realisasinya Rp.2.731.778.552 atau 68,63% dan realisasi fisiknya sebesar 85% program ini terdiri dari 6 (enam) kegiatan target dan realisasinya seperti tabel dibawah ini :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	KEUANGA N (%)	FISIK (%)
1.	Dialog/Audiensi dengan Toga, Toma, Pimpinan/ Anggota Ormas	696.320.000	621.057.168	89,19	100
2	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Depatemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen/ Luar Negeri	155.000.000	115.973.420	74,82	100
3	Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	65.148.000	36.349.352	55,80	100
4	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah	393.857.600	251.824.025	63,94	100
5	Pelayanan Kedinasan Kepada Gubernur/ Wakil Gubernur	631.862.000	459.084.362	72,66	100

6	Pemantapan Pelayanan Protokoler	2.038.012.000	1.244.278.225	61,05	100
---	---------------------------------	---------------	---------------	-------	-----

5. Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa dianggarkan sebesar Rp.658.392.000 realisasi keuangan sebesar Rp.570.512.300 atau 86,65% program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan yang target dan realisasinya seperti tabel dibawah :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	KEUANGAN (%)	FISIK (%)
1.	Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi	136.200.000	131.157.600	96,30	100
2.	Pemantapan Komunikasi dan Informasi	522.192.000	439.354.700	84,14	100

6. Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media dianggarkan sebesar Rp.1.808.162.781 realisasinya keuangannya Rp.1.589.057.710 atau 87,88% program ini terdiri dari 1 (satu) kegiatan yang target dan realisasinya seperti tabel dibawah ini :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	KEUANGAN (%)	FISIK (%)
1.	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	1.808.162.781	1.589.057.710	87,88%	100,00

Untuk lebih jelasnya capaian kinerja diuraikan maing-masing kegiatan sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahun 2015	Realisasi Kinerja	Capaian Program (%)
	1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran</b>	<b>Terlaksananya pelayanan adminitrasi perkantoran</b>			
1		Terlaksananya pengelolaan keuangan yang efisien, efektif dan tertib	Tersedianya Jasa Administrasi 4 orang: - Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD : 1 orang;	Tersedianya Jasa Administrasi 4 orang: - Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD : 1 orang;	100

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bendahara Pengeluaran SKPD : 1 orang</li> <li>- Pembantu Bendahara Pengeluaran SKPD = 2 orang.</li> <li>- Pengurus Barang SKPD 1 orang</li> <li>- Penyimpan Barang SKPD 1 orang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bendahara Pengeluaran SKPD : 1 orang</li> <li>- Pembantu Bendahara Pengeluaran SKPD = 2 orang.</li> <li>- Pengurus Barang SKPD 1 orang</li> <li>- Penyimpan Barang SKPD 1 orang</li> </ul>	
2		Tersedianya Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Alat Tulis Kantor	100
3		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cetak Kertas HVS F4 Berkop Gubernur Tinta Emas 10 Rim</li> <li>- Cetak HVS Kertas A4 Berkop Gubernur Tinta Emas 10 Rim</li> <li>- Cetak Kertas HVS F4 Berkop Setda Warna 6 Rim</li> <li>- Cetak Kertas HVS A4 Berkop Setda Warna 6 Rim</li> <li>- Cetak Amplop Besar Coklat Berkop Gubernur 6 Pack</li> <li>- Cetak Amplop Besar Coklat Berkop Setda 6 Pack</li> <li>- Cetak Amplop Kecil Coklat Berkop Setda 6 Pack</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cetak Kertas HVS F4 Berkop Gubernur Tinta Emas 10 Rim</li> <li>- Cetak HVS Kertas A4 Berkop Gubernur Tinta Emas 10 Rim</li> <li>- Cetak Kertas HVS F4 Berkop Setda Warna 6 Rim</li> <li>- Cetak Kertas HVS A4 Berkop Setda Warna 6 Rim</li> <li>- Cetak Amplop Besar Coklat Berkop Gubernur 6 Pack</li> <li>- Cetak Amplop Besar Coklat Berkop Setda 6 Pack</li> <li>- Cetak Amplop Kecil Coklat Berkop Setda 6 Pack</li> </ul>	100
4		Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor untuk mendukung percepatan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laptop = 4 Unit</li> <li>- Komputer PC = 2 Unit</li> <li>- Printer = 2 Unit</li> <li>- Audio Logging Recorder =10 Buah</li> <li>- Rangka Baliho = 1 set</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laptop = 4 Unit</li> <li>- Komputer PC = 2 Unit</li> <li>- Printer = 2 Unit</li> <li>- Audio Logging Recorder =10 Buah</li> <li>Rangka Baliho = 1 set</li> </ul>	100
5		Tersedianya Buku Buku Bacaan yang Berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fumigasi Buku</li> <li>- Dokumen/Kliping Surat Kabar Majalah</li> <li>- Penigkatan SDM Pustakawan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fumigasi Buku</li> <li>- Dokumen/Kliping Surat Kabar Majalah</li> <li>- Penigkatan SDM Pustakawan</li> </ul>	100
6		Terlaksananya koordinasi program kerja Kehumasan Daerah dan Pusat	25 kali = jumlah 25 SPPD	25 kali = jumlah 27 SPPD	100,00
7		Tersedianya Tenaga Administrasi Teknis Perkantoran	3 (tiga) orang staf PTT	3 (tiga) orang staf PTT	100,00

8		Terlaksananya koordinasi program kerja Kehumasan Provinsi dengan Kab./Kota	36 kali = jumlah 36 SPPD	45 kali = jumlah 45 SPPD	100,00
<b>II</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Tersedianya sarana dan prasarana aparatur yang memadai</b>			
1		Tersedianya Jasa Pemeliharaan Transportasi dalam Melaksanakan Tugas-tugas Kedinasan	- Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) = 5 unit untuk Pejabat - Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) = 1 unit untuk Operasional	- Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) = 5 unit untuk Pejabat - Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) = 1 unit untuk Operasional	100,00
2		Terpeliharanya alat-alat studio dan komunikasi	- Kamera Foto/Kamera Video/Recording Set	- Kamera Foto/Kamera Video/Recording Set	100,00
<b>III</b>	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Terpenuhinya Dokumen Rencana Kerja Kehumasan dan Tata Protokoler Pelayanan Kedinasan</b>			
1		Tersedianya dokumen perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RKAP 2015</li> <li>• RKA 2016</li> <li>• Rencana Kerja Humas dan Protokol</li> <li>• Rencana Strategis Humas dan Protokol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RKAP 2015</li> <li>• RKA 2016</li> <li>• Rencana Kerja Humas dan Protokol</li> <li>• Rencana Strategis Humas dan Protokol</li> </ul>	100,00
<b>IV</b>	<b>Program Peningkatan Pelayanan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah</b>	<b>Terpenuhinya Pelayanan Terhadap KDH/WKDH/Pejabat Negara</b>			
1		Terselenggaranya Dialog/Audiensi bersama dengan TOGA/TOMA dan Ormas Lainnya	- Dialog Tim Penyelaras Kebijakan Pemerintah Provinsi NTB 12 Keg - Diskusi Tim Program Unggulan NTB Bersaing 12 Keg	- Dialog Tim Penyelaras Kebijakan Pemerintah Provinsi NTB 12 Keg - Diskusi Tim Program Unggulan NTB Bersaing 12 Keg	100,00
2		Terfasilitasinya Kunjungan Kunjungan Kerja Pejabat	- Tersedianya Sarana Penginapan/Asrama dan Mobilitas Darat	- Tersedianya Sarana Penginapan/Asrama dan Mobilitas Darat	74,82

3		Terfasilitasinya Rapat Koordinasi Pejabat Pemda NTB	- 6 kali = 6 SPPD	- 6 kali = 6 SPPD	55,80
4		Terkoordinirnya Hubngan Pusat, Provinsi dan Kab./Kota	40 kali = 40 SPPD	40 kali = 40 SPPD	100,00
5		Terlayaninya Kunjungan Kerja ke Dalam dan Luar Daerah Gubernur dan Wakil Gubernur	- 30 kali = 30 SPPD dalam daerah - 40 kali = 40 SPPD luar daerah - 1 kali = 1 SPPD luar negeri	- 30 kali = 30 SPPD dalam daerah - 40 kali = 40 SPPD luar daerah - 1 kali = 1 SPPD luar negeri	100,00
6		Terwujudnya Tata Protokol Kedinasan KDH/WKDH/Pejabat Negara	- Souvenir Tamu/Cinderamata/Plakat Lambang NTB - Event Organizer Acara-acara Pemerintah Daerah - 50 kali = 50 SPPD dalam daerah - 40 kali = 40 SPPD luar daerah	- Souvenir Tamu/Cinderamata/Plakat Lambang NTB - Event Organizer Acara-acara Pemerintah Daerah - 50 kali = 50 SPPD dalam daerah - 40 kali = 40 SPPD luar daerah	100,00
<b>V</b>	<b>Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa</b>	<b>Terpenuhinya Sarana Komunikasi/Dokumentasi dan Informasi Pembangunan Daerah</b>			
1		Tersedianya alat studio dan komunikasi	- Kamera DSLR 4 Set - Flash 6 Unit - Dry Box 1 Unit - Lampu Kamera 2 Unit - Tripod Standby 1 Unit - Tripod Mobile 2 Unit - Tripod Slider 1 Unit	- Kamera DSLR 4 Set - Flash 6 Unit - Dry Box 1 Unit - Lampu Kamera 2 Unit - Tripod Standby 1 Unit - Tripod Mobile 2 Unit - Tripod Slider 1 Unit	100,00
2		Tersebarinya Informasi Pembangunan	• Filler/Video/Photo Pembangunan NTB • Hibah Kamera HD, Tripod,Lighting	• Filler/Video/Photo Pembangunan NTB • Hibah Kamera HD, Tripod,Lighting	100,00
<b>VI</b>	<b>Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media</b>	<b>Terbinanya Kerjasama Terkait Publikasi Kegiatan Pembangunan NTB,KDH/WKDH/Pejabat Negara</b>			
1		Terpenuhinya Informasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah	- Publikasi melalui media massa daerah maupun nasional melalui media cetak/elektronik - Publikasi/Dokumentasi Hasil Pembangunan NTB (Baliho,Backdrop,Spanduk, X-Banner, Jasa Advertaising) - Penyediaan Surat Kabar/Majalah - Cetak Bulletin NTB	- Publikasi melalui media massa daerah maupun nasional melalui media cetak/elektronik - Publikasi/Dokumentasi Hasil Pembangunan NTB (Baliho,Backdrop,Spanduk, X-Banner, Jasa Advertaising) - Penyediaan Surat Kabar/Majalah - Cetak Bulletin NTB	100,00



			<p>Bersaing (1000 eks x 6 Edisi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cetak Buku Gema Pembangunan NTB 300 eks</li> <li>- Cetak Buku NTB Dalam Lensa 200 eks</li> <li>- Cetak Buku Kompilasi Pidato KDH/WKDH 100 eks</li> <li>- Cetak Amanat Gubernur HUT NTB uk ½ folio 350 eks</li> </ul>	<p>Bersaing (1000 eks x 6 Edisi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cetak Buku Gema Pembangunan NTB 300 eks</li> <li>- Cetak Buku NTB Dalam Lensa 200 eks</li> <li>- Cetak Buku Kompilasi Pidato KDH/WKDH 100 eks</li> <li>- Cetak Amanat Gubernur HUT NTB uk ½ folio 350 eks</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

Beberapa catatan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2015 sebagai berikut :

1. Belum Tercapainya kegiatan pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah yang tercatat di Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi NTB.
2. Belum adanya Bimtek untuk Aparatur terkait pelaksanaan Program Kehumasan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Kab./Kota.
3. Belum Optimalnya pelayanan kehumasan maupun tata cara protokoler yang baik terhadap kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Pejabat Negara Lainnya terkait dengan Sarana dan Prasarana penunjang kinerja aparatur dan kurangnya jumlah aparatur, mengingat Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi NTB baru terbentuk pada akhir tahun 2015.
4. Optimalisasi kerjasama melalui media massa baik daerah maupun nasional perlu lebih ditingkatkan untuk mempermudah akses informasi yang diperoleh masyarakat terkait Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Perlunya terobosan-terobosan baru dalam penyajian informasi/dokumentasi dengan memanfaatkan teknologi digitalisasi atau sarana media sosial yang telah banyak dipergunakan oleh masyarakat.
6. Perlunya Penataan Ruang (Perpustakaan) dan Koleksi Buku Perpustakaan milik Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara dimana pengelolaannya dibawah Biro Humas dan Protokol guna menumbuhkan minat baca Karyawan/Karyawati Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

### **BAB III**

## **TUJUAN SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

### **A. Visi dan Misi Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat**

#### 1. Visi Biro Humas dan Protokol

Visi Suatu organisasi akan memberikan kontribusi suatu organisasi pada pencapaian tujuan. Penetapan visi itu sendiri merupakan bagian dari perencanaan strategi. Visi tidak hanya penting pada saat organisasi mulai berdiri tetapi juga pada tahap perkembangannya, yang mana sangat dipengaruhi oleh perubahan lingkungan baik internal maupun eksternal. Dengan demikian, visi merupakan pandangan jauh kedepan, kemana suatu organisasi akan dibawa agar tetap eksis, partisipatif, inovatif dan produktif.

Dalam kedudukannya sebagai salah satu unsur Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat menetapkan Visi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas, Yaitu **"MEWUJUDKAN HUMAS PROTOKOL YANG INFORMATIF-ATRAKTIF-RESPONSIF "**

#### 2. Misi Biro Humas dan Protokol

Misi merupakan pernyataan umum yang merumuskan tujuan inti organisasi yang perlu ditindak lanjuti sebagai upaya untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan yang ditetapkan dalam visi. Untuk misi Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebagai berikut :

- a. Menyajikan Informasi Pembangunan yang aktual, cepat dan terpercaya;
- b. Membangun Komunikasi Multipihak secara Harmonis ;
- c. Menyajikan Bahan Publikasi dan Dokumentasi yang Inspiratif; dan
- d. Menyelenggarakan acara-acara secara baik dan menarik.

**B. Tujuan dan Sasaran (Spesifik teratur, dapat dicapai dan waktu) tujuan yang ingin dicapai).**

**1. Tujuan**

Tujuan dibuat untuk mengembangkan misi yang telah disusun bersama dan setiap bagian kerja pada tingkat dibawah Kepala Biro minimal dalam melaksanakan tugasnya mengacu pada salah satu tujuan yang tela dikembangkan. Berdasarkan hal tersebut maka di susunlah tujuan sebagai berikut.

1. Meningkatkan Kinerja Biro Humas dan Protokol dengan Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur, Sarana dan Prasarana, Kebijakan dan Manajerial yang baik.
2. Meningkatkan komunikasi dua arah yang efektif dan efisien dalam mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang transparant dan akuntabel.
3. Meningkatkan Citra Provinsi Nusa Tenggara Barat dimata masyarakat sehingga akan meningkatkan kepercayaan kepada Pemerintah dan mendorong partisipasi aktif semua pihak.
4. Meningkatkan tertib pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap pimpinan di Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Mendorong Pemanfaatan Teknologi Informasi untuk Meningkatkan Penyelenggaran Pemerintahan dan Pembangunan.
6. Kelembagaan dan SDM Biro Humas dan Protokol melayani Kegiatan Pemerintah/Lembaga non pemerintah dan masyarakat luas dengan kualitas yang prima.

**1. Sasaran**

3. Untuk mencapai hasil secara nyata oleh Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam rumusan yang lebih spesifik dalam kurun waktu yang lebih singkat dan dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu, maka sasaran-sasaran yang ditetapkan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah :

1. Terwujudnya Pelayanan Kedinasan KDH/WKDH/Pejabat Negara;
2. Terwujudnya Kerjasama Informasi dengan Media Massa Daerah maupun

nasional;

3. Terwujudnya akses informasi kebijakan, program dan kegiatan pembangunan serta hasil-hasilnya;
4. Terwujudnya pelaksanaan kegiatan berskala nasional maupun internasional di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
5. Terwujudnya hubungan yang harmonis antara Pemerintah dengan masyarakat.

## **2. Kebijakan**

4. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat telah disusun langkah-langkah kebijakan untuk tahun 2016 sebagai berikut:
  1. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan Instansi terkait dan Pemerintah Pusat.
  2. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD lingkup Pemerintah Provinsi NTB.
  3. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam upaya pencapaian Visi dan Misi Biro Humas dan Protokol.
  4. Meningkatkan kualitas SDM aparatur dan jumlah sarana prasarana kehumasan.
  5. Meningkatkan mutu dan pelayanan keprotokoleran.
  6. Meningkatkan mutu dan penyajian informasi kehumasan.

Untuk Tahun 2016 program dan kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari 8 program dan 28 kegiatan, sebagai berikut :

### **I. Program Peningkatan pelayanan Administrasi Perkantoran**

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik;
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/operasional;
4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;

5. Penyediaan jasa Alat Tulis Kantor;
6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
7. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
9. Penyediaan makanan dan minuman;
10. Penyelarasan Program Pemerintah Pusat dan Daerah;
11. Penyediaan jasa administrasi dan teknis perkantoran;
12. Penyelarasan Program Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

**II. Program Peningkatan sarana dan Prasarana aparatur**

13. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
14. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional;
15. Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Kantor;
16. Pemeliharaan Rutin/berkala Alat-alat studio.

**III. Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur**

17. Peningkatan SDM Aparatur.

**IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

18. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
19. Penyusunan rencana Kerja SKPD.

**V. Program Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan daerah**

20. Peningkatan Manajemen aset/Barang Milik Daerah.

**VI. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah**

21. Dialog/Audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat;
22. Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Non Pemerintah/Luar Negeri;
23. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya;
24. Pelayanan Kedinasan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur;
25. Pemantapan Pelayanan Protokoler.

**VII. Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Mass Media**

26. Pengadaan Alat studio dan komunikasi;
27. Pemantapan Komunikasi dan Informasi.

**VIII. Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media**

28. Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah.

**BAB IV****INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN CAPAIAN RENSTRA SKPD**

Indikator kinerja, keluaran sasaran dan capaian renstra SKPD Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2016 sesuai dengan rencana strategik Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2015–2018 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya dijabarkan sebagai berikut :

<b>No.</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target Renstra</b>	<b>Realisasi Tahun 2015</b>	<b>Capaian Program (%)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>I</b>	<b>Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran</b>			
1	Tersedianya SDM pelaksana fungsi penatausahaan keuangan.	9 orang/tahun	7 orang	90,00
2	Tersedianya Alat Tulis Kantor	1 Tahun	1 Tahun	100
3	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	1 Tahun	1 Tahun	100
4	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Paket	4 Paket	100
5	Tersedianya Buku Bacaan yang Berkualitas	1 Tahun	1 Tahun	100
6	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pusat dan Daerah Lainnya	25 kali /tahun	27 kali	100,00
7	Tersedianya Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran yang Baik	3 orang/Tahun	3 orang	100

8	Terlaksananya Tugas Kedinasan di Dalam Daerah	40 Kali/tahun	45 kali	100
<b>II</b>	<b>Tersedianya sarana dan prasarana aparatur yang memadai</b>			
1	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Transportasi dalam Melaksanakan Tugas-tugas kedinasan	13 Unit	5 Unit	59,27
2	Terpeliharanya alat-alat studio dan komunikasi	12 Unit	12 Unit	100
<b>III</b>	<b>Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan dan Pelaporan</b>			
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun yang Valid	1 Dokumen	0 Dokumen	0
2	Tersedianya Dokumen Perencanaan yang Valid	4 Dokumen	3 Dokumen	62,34
<b>IV</b>	<b>Meningkatnya Efektifitas Pelayanan Pimpinan</b>			
1	Terselenggaranya Dialog/Audiensi dengan TOMA, Peminan/Anggota Organisasi Sosial Kemasyarakatan	12 kegiatan	12 kegiatan	100
2	Terfasilitasinya Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri	1 Tahun	1 Tahun	100
3	Tepenuhinya Kunjungan Kerja Inspeksi ke Dalam Daerah KDH/WKDH	1 Tahun	1 Tahun	100
4	Terfasilitasinya Kunjungan ke Luar Negeri	1 Tahun	1 Tahun	100
5	Terlaksananya Pelayanan Keprotokoleran KDH/WKDH	Souvenir/Cinderamata 1 Paket	Souvenir/Cinderamata 1 Paket	100



<b>V</b>	<b>Terpenuhinya Sarana Komunikasi/Dokumentasi dan Informasi Pembangunan Daerah</b>			
1	Tersedianya alat studio dan komunikasi	2 kegiatan	2 kegiatan	100
2	Tersebaranya Informasi Pembangunan	10 Kab./kota	10 Kab./kota	100
<b>VI</b>	<b>Terbinanya Kerjasama Terkait Publikasi Kegiatan Pembangunan, KDH/WKDH/Pejabat Negara</b>			
1	Terpenuhinya Informasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah	1000 berita	1000 berita	100

## **BAB V**

### **DANA INDIKATIF, SUMBER DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2017**

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2016 yang juga diharapkan dapat berlanjut pada tahun 2017, maka Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah telah merencanakan pagu dana indikatif kegiatan yang berasal dari APBD Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan total anggaran yang direncanakan pada tahun 2016 ini yaitu sebesar Rp. 33.430.835.400 (Tiga puluh tiga milyar empat ratus tiga puluh juta delapan ratus tiga puluh lima ribu empat ratus rupiah).

Dana tersebut diperuntukkan bagi pencapaian program dan kegiatan rutin dan kegiatan baru yang belum pernah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Sehingga memberikan penambahan nuansa wawasan baru serta upaya bagi pencapaian Visi, Misi dan sasaran Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, dengan implementasi yang tertuang dalam rencana kerja tahun 2016 yang mencakup 28 kegiatan dalam 8 program stratejik.

Lebih lanjut mengenai gambaran keperluan pagu indikatif, sumber pendanaan pada Renja 2016 dan perkiraan target menuju tahun 2017 dapat dilihat pada tabel Rencana Program dan Kegiatan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2016 dan Perkiraan Maju Tahun 2017 terlampir.

**BAB VI****SUMBER DANA YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENJALANKAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

PROGRAM / KEGIATAN		JUMLAH ALOKASI ANGGARAN TAHUN 2017		SUMBER DANA
		JENIS	NILAI (Rp.)	
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		2.946.023.100	APBD PROV.
	Penyediaan jasa surat menyurat	BL	28.500.000	APBD PROV.
	Penyediaan jasa komunikasi; sumber daya air dan listrik	BL	48.000.000	APBD PROV.
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	BL	65.352.000	APBD PROV.
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	BL	118.971.100	APBD PROV.
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	BL	59.000.000	APBD PROV.
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	BL	225.700.000	APBD PROV.
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	BL	473.850.000	APBD PROV.
	Penyediaan Makanan dan Minuman	BL	127.050.000	APBD PROV.
	Penyelarasan Program Pemerintah Pusat dan Daerah	BL	850.000.000	APBD PROV.
	Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran	BL	89.600.000	APBD PROV.
	Penyelarasan Program Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	BL	860.000.000	APBD PROV.
<b>2</b>	<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		796.727.450	APBD PROV.
	Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	BL	501.350.000	APBD PROV.
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	BL	218.800.000	APBD PROV.
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor	BL	76.577.450	APBD PROV.
<b>5</b>	<b>Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		147.200.000	APBD PROV.
	Peningkatan SDM Aparatur	BL	147.200.000	APBD PROV.

<b>6</b>	<b>Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>		125.000.000	APBD PROV.
	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	BL	44.000.000	APBD PROV.
	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	BL	81.000.000	APBD PROV.
<b>7</b>	<b>Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah</b>		17.081.400	APBD PROV.
	Peningkatan Manajemen Asset/Barang Milik Daerah	BL	17.081.400	APBD PROV.
<b>16</b>	<b>Program peningkatan Pelayanan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah</b>		6.208.562.000	APBD PROV.
	Dialog/audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan	BL	1.284.882.000	APBD PROV.
	Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri	BL	595.000.000	APBD PROV.
	Pelayanan Kedinasan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur	BL	2.104.500.000	APBD PROV.
	Pemantapan Pelayanan Protokoler	BL	2.224.180.000	APBD PROV.
<b>43</b>	<b>Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan mass media</b>		3.240.171.050	APBD PROV.
	Pengadaan alat Studio dan Komunikasi	BL	416.240.000	APBD PROV.
	Pemantapan Komunikasi dan Informasi	BL	2.823.931.050	APBD PROV.
<b>45</b>	<b>Program Kerjasama Informasi dengan mass media</b>	BL	5.413.100.000	APBD PROV.
	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	BL	5.413.100.000	APBD PROV.
			<b>18.893.865.000</b>	

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana kerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2017 dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijakan, Program dan kegiatan sesuai dengan Rencana Strategik Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015-2018 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat beserta komponen pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

Lebih jauh bahwa dinamika hambatan dan kendala yang ada dalam suatu upaya pencapaian kinerja, hendaknya dapat dilaksanakan secara arif untuk diselesaikan dan menjadi suatu proses pembelajaran dalam mendukung pelaksanaan *Good Governance* dan *Clean Government* yang lebih baik di masa yang akan datang.

Demikian Rencana Kerja program dan kegiatan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2017 ini kami sampaikan, dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijakan, Program dan kegiatan sesuai dengan Rencana Strategik Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2015-2018 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat beserta komponen pendukung yang terintegrasi didalamnya.

Akhir kata, semoga Program dan kegiatan beserta target pencapaiannya pada tahun 2017 ini dapat diwujudkan dalam kerangka penyempurnaan kinerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Kepala Biro Humas dan Protokol  
Setda Provinsi NTB,

**H. Yusron Hadi, ST.M.UM**  
NIP. 19700611 199703 1 007

## Lampiran 1. Rencana Pendanaan Indikatif Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2015-2018

No	Program	Kegiatan	Rencana Biaya			
			Tahun I (2015)	Tahun II (2016)	Tahun III (2017)	Tahun IV (2018)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Penyediaan jasa surat menyurat	Rp 0,00	Rp 18.590.000	Rp. 28.500.000	Rp 35.800.000
		b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	Rp 0,00	Rp 36.000.000	Rp. 48.000.000	Rp 58.000.000
		c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Rp 0,00	Rp 7.000.000	Rp 0,00	Rp 0,00
		d. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Rp 21.568.000	Rp 69.792.000	Rp. 65.352.000	Rp 70.850.000
		e. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 37.250.000	Rp 176.373.000	Rp. 118.971.100	Rp. 140.872.000
		e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp 17.960.000	Rp.78.175.000	Rp. 59.000.000	Rp.79.000.000
		e. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 126.100.000	Rp 639.000.000	Rp. 225.700.000	Rp 869.536.228
		f. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp 45.933.500	Rp 61.000.000	Rp 64.050.000	Rp 73.810.000
		g. Penyediaan makanan dan minuman		Rp. 476.599.041	Rp.500.429.000	Rp 576.684.840
		h. Penyelarasan Program Pemerintah Pusat dan Daerah	Rp 308.051.500	Rp 455.000.000	Rp.320.373.560	Rp 550.550.000
		i. Penyelarasan Program Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Rp 353.529.000	Rp 155.547.000	Rp.367.670.160	Rp 188.211.870
2.	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	a. Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Rp.402.100.000	Rp.488.650.000	Rp.777.000.000	Rp.591.266.500

Rencana Kerja Humas Protokol-2017

		b. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp.339.002.000	Rp.316.100.000	Rp.352.562.080	Rp.382.481.000
		c. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	Rp.400.154.750	Rp.280.000.000	Rp.416.160.940	Rp.338.800.000
		d. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas		Rp.1.421.895.000	Rp.1.492.989.750	Rp1.720.492.950
3	Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	a. Pembinaan mental dan fisik aparatur	Rp.64.860.000	Rp.27.040.000	Rp.67.454.400	Rp.32.718.400
		b. Peningkatan SDM aparatur		Rp.120.000.000	Rp.126.000.000	Rp.145.200.000
4	Program Peningkatan pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.	Rp.193.864.500	Rp.216.449.900	Rp.200.579.808	Rp.261.904.379
		b. Penyusunan Rencana kerja SKPD	Rp.410.405.000	Rp.249.005.000	Rp.426.821.200	Rp.301.296.050
5	Program peningkatan kapasitas Pengelolaan keuangan daerah	a. Peningkatan manajemen aset/barang milik daerah	Rp.1.884.698.559	Rp.1.024.019.900	Rp.1.960.086.501	Rp.1.239.064.079
6	Program peningkatan dan pengembangan Pengelolaan keuangan daerah	a. Penyusunan peraturan daerah dan peraturan Gubernur tentang APBD	Rp.3.171.215.300	Rp.2.833.412.000	Rp.3.500.000.000	Rp.3.428.428.520
		b. Penyusunan peraturan daerah dan peraturan Gubernur tentang Perubahan APBD	Rp.1.087.410.100	Rp.701.161.900	Rp.950.000.000	Rp.848.405.899
		c. Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung Jawaban pelaksanaan APBD	Rp.691.466.400	Rp. 447.773.400	Rp.750.000.000	Rp.541.805.814
		d. Sosialisasi paket regulasi tentang Pengelolaan keuangan daerah	Rp.583.500.000	Rp.240.540.000	Rp.500.000.000	Rp.291.053.400
		e. Revaluasi/appraisal aset/barang		Rp.681.741.000	Rp.681.741.000	Rp.824.906.610

		daerah				
		f. Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah		Rp.1.606.334.000	Rp.1.606.334.000	Rp1.943.664.140
		g. Penatausahaan Administrasi keuangan Daerah	Rp.375.028.000			
		h. Peningkatan pelayanan kas daerah/kuasa BUD	Rp.526.503.250	Rp.426.503.250	Rp.650.000.000	Rp.516.068.933
		i. Evaluasi dan monitoring pelaksanaan hibah dan bantuan sosial	Rp.479.430.900	Rp.309.430.900	Rp.364.208.000	Rp.374.411.389
		j. Implementasi aplikasi sistim informasi manajemen Pengelolaan Keuangan daerah	Rp.187.430.500	Rp.248.643.300	Rp.254.000.000	Rp.300.858.393
		k. Sertifikasi Tanah	Rp.666.060.000	Rp.498.224.000	Rp.460.224.000	Rp.602.851.040
		l. Assistensi dan pembahasan RKA/RKAP/DPA/DPPA-SKPD		Rp.235.032.000	Rp.250.000.000	Rp.284.388.720
		m. Evaluasi dan pengendalian bantuan keuangan Provinsi	Rp.208.200.000	Rp.936.268.000	Rp.328.652.000	Rp.1.132.884.280
		n. Pelatihan Pengelolaan keuangan daerah	Rp.662.187.250	Rp.936.268.000	Rp.834.458.000	Rp.1.132.884.280
		o. Penyusunan laporan kinerja keuangan kab./kota	Rp.178.100.000	Rp.72.500.000	Rp.100.000.000	Rp.87.725.000
		p. Penyusunan regulasi Pengelolaan keuangan daerah	Rp.466.580.500	Rp.590.532.500	Rp.650.000.000	Rp.714.544.325
		q. Penyusunan dokumen informasi keuangan daerah	Rp.414.069.570	Rp.607.019.570	Rp.607.019.000	Rp.734.493.680
		r. Penataan dan pengembangan informasi arsip keuangan	Rp.266.958.100	Rp.387.623.750	Rp.387.623.000	Rp.469.024.738
		s. Pembinaan fasilitasi Pengelolaan keuangan daerah	Rp.1.778.606.100	Rp.849.980.100	Rp.849.980.000	Rp.1.028.475.921
		t. Pengelolaan administrasi keuangan PPKD	Rp.7.353.188.150	Rp.8.104.347.500	Rp.8.104.347.500	Rp.9.806.260.475
		u. Publikasi informasi keuangan daerah	Rp.102.990.000	Rp.220.990.000	Rp.350.000.000	Rp.267.397.900



		v. Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	Rp.528.655.900	Rp.675.765.900	Rp.810.765.000	Rp.817.676.739
		w. Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD Berbasis Akrua	Rp.630.900.000			
		x. Pengamanan dan Penertiban Aset		Rp.1.457.300.000	Rp.1.461.300.000	Rp.1.763.333.000
7	Program pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan keuangan daerah kab./kota.	a. Evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD kabupaten/kota	Rp.717.055.960	Rp.637.200.000	Rp.637.200.000	Rp.771.012.000
		b. Evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/kota	Rp.342.500.000	Rp.368.500.000	Rp.332.500.000	Rp.445.885.000
		c. Asistensi Pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota	Rp.205.000.000	Rp.121.410.000	Rp.121.410.000	Rp.146.906.100
		d. Rapat Koordinasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah	Rp. 178.366.000			
		e. Rapat Koordinasi Pembahasan Realisasi Anggaran Kab./Kota	Rp.164.866.000			
		f. Asistensi Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp. 158.366.000			
		g. Penyelarasan Program Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kab/Kota		Rp.188.976.000	Rp.188.976.000	Rp.228.660.960
8	Program peningkatan sistim pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala	a. Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR)	Rp.512.221.300	Rp.368.233.200	Rp.514.330.200	Rp.445.562.172

	Daerah.					
--	---------	--	--	--	--	--

