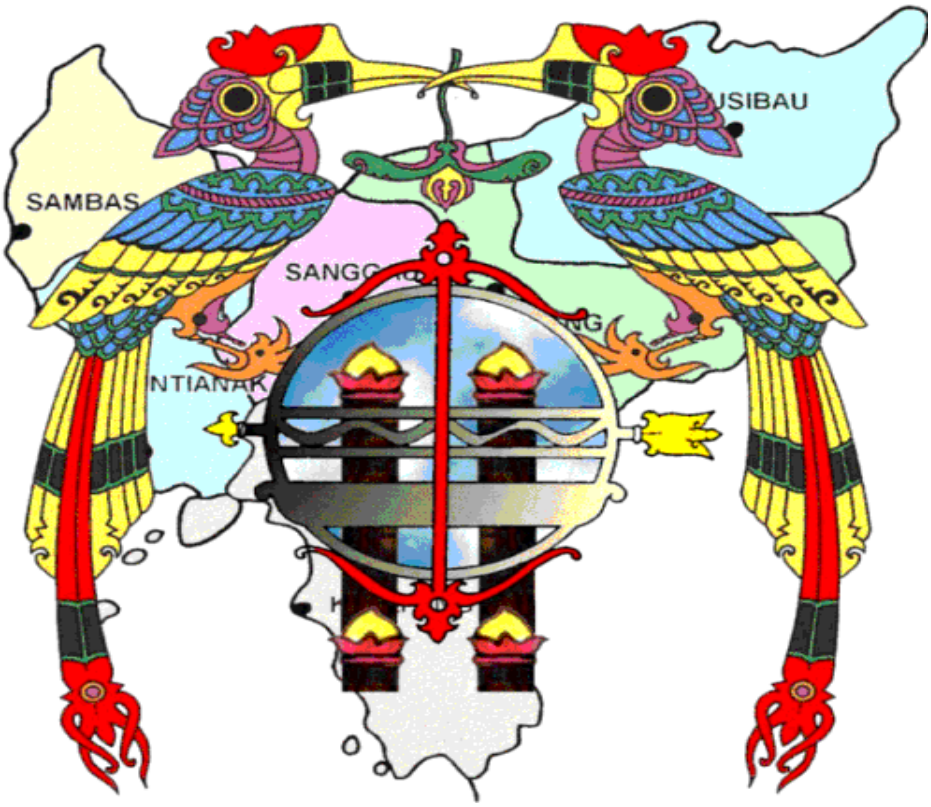
RENCANA KERJA

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SEKRETARIAT DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2021



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KATA PENGATAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan Karunianya telah dapat disusun Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalbar Tahun Anggaran 2021 yang menggambarkan Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan yang akan dilaksanakan selama satu tahun.

Rencana Kerja Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalbar mengacu pada tugas pokok dan fungsi dalam menyelenggarakan kegiatan Perencanaan dan Kepegawaian, Materi dan Komunikasi Pimpinan dan Protokol sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Gubernur Kalbar Nomor 77 Tahun 2019.

Dengan tersusunnya Rencana Kerja Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalbar ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi pegawai / staf dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Untuk itu kepada setiap unit kerja dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan diharapkan dapat mempedomani dan melaksanakan secara konsisten.

Rencana Kerja ini juga merupakan salah satu tolak ukur peningkatan hasil kerja, dengan demikian Rencana Kerja Tahunan ini akan selalu disempurnakan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Biro Administrasi Pimpinan

Pontianak, 2020

Plt. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

WINDY PRIHASTARI, S.STP,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19781028 199802 2 002

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalbar. Dalam mengawali pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya telah menyusun Program Kerja Tahunan sebagai langkah tindak dari penjabaran Misi dan pencapaian Tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Hal ini sejalan dengan pasal 7 ayat (1 dan 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menjelaskan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) yang berpedoman kepada Renstra SKPD dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat.

Penyusunan Renja Administrasi PimpinanTahun 2021ini adalah untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai tolak ukur kinerja dalam pelaksanaan kegiatan dibidang Materi dan Komunikasi Pimpinan, Perencanaan dan Kepegawaian, dan Protokol pada tahun berkenaan. Untuk ituPenyusunan Rencana Kerja (RENJA) Biro Administrasi Pimpinanberpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalbar, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Kalbar.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah Dokumen Pedoman Rencana Kerja Pemerintah Daerah untuk periode satu tahun.
RKPD merupakan penjabaran RPJMD yang mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat melalui Musrenbang secara berjenjang.

Penyusunan Renja BiroAdministrasi Pimpinanharus berpedoman pada Tupoksi Biro Administrasi Pimpinan sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalbar Nomor 77 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat. Penyusunan Program dan kegiatannya berbasis kinerja sertatercantum dalam RKPD Provinsi Kalbar .

Renja tersebut menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro bilamana APBD Provinsi Kalbar telah ditetapkan.

Dalam penyusunan Renja Biro Administrasi Pimpinan maka Program dan Kegiatan yang diusulkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 pasal 273 bahwa Tugas Pokok Biro Administrasi Pimpinan adalah merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah dibidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan, serta Keprotokolan.

Adapun Fungsi Biro Administrasi Pimpinan sebagai berikut :

1. Perumusan program kerja di bidang administrasi Pimpinan
2. Perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan, serta protokol sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi Pimpinan, serta protokol sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pelaksanaan koordinasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan, serta protokol sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan

komunikasi pimpinan, serta protokol sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan, serta protokol sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pelaksanaan fungsi lain di bidang administrasi pimpinan yang diserahkan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi dan Umum.

Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinanterdiri dari 3 (tiga) Bagian dan 9 (sembilan) Sub Bagian, yaitu :

1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah;
   b. Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah;
   c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
2. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan;
   b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
   c. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
3. Bagian Protokol terdiri dari :
   a. Sub Bagian Acara;
   b. Sub Bagian Pelayanan Tamu;
   c. Sub Bagian Hubungan Keprotokolan.

A. TUGAS JABATAN STRUKTURAL

1.Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Bagian Perencanaan dan kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan, mengkoordinasikan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian Sekretariat Daerah, dan tata usaha Biro, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian membawahi 3 Sub Bagian dengan tugas sebagai berikut :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah

Mempunyai tugas mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah dibidang perencanaan dan pelaporan di lingkungan Sekretariat Daerah serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub BagianKepegawaian Sekretariat Daerah

Mempunyai tugasmengumpulkan, mengolah, merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan dan pelaporan di lingkungan Sekretariat Daerah serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Tata Usaha Biro

Mempunyai tugas melaksanakan urusan dan pelayanan ketatausahaan Biro serta mengendalikan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinanmempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan, mengkoordinasikan kebijakan pemerintah daerah dan bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan serta administrasi di bidang penyaiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinanmembawahi 3 Sub Bagian dengan tugas sebagai berikut :

a. Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan

Mempunyai tugas mengumpul, mengolah, dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang Penyiapan materi pimpinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan

Mempunyai tugasmengumpul, mengolah, dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah dibidang Komunikasi Pimpinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang dokumentasi pimpinan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bagian Protokol

Bagian protokolmempunyai tugas menyiapkan bahan, merumuskan, mengkoordinasikan kebijakan pemerintah daerah dan bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan serta administrasi dibidang acara pelayanan tamu, serta hubungan keprotokolan.Bagian Protokolmembawahi 3 Sub Bagian dengan tugas sebagai berikut :

a. Sub Bagian Acara

Mempunyai tugas mengumpul, mengolah,merumuskan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan yang berkaitan dengan acara serta mengendalikan kegiatan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

b.Sub Bagian Pelayanan Tamu

Mempunyai tugas mengumpul, mengolah, merumuskan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pelayanan tamu serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Hubungan Keprotokolan

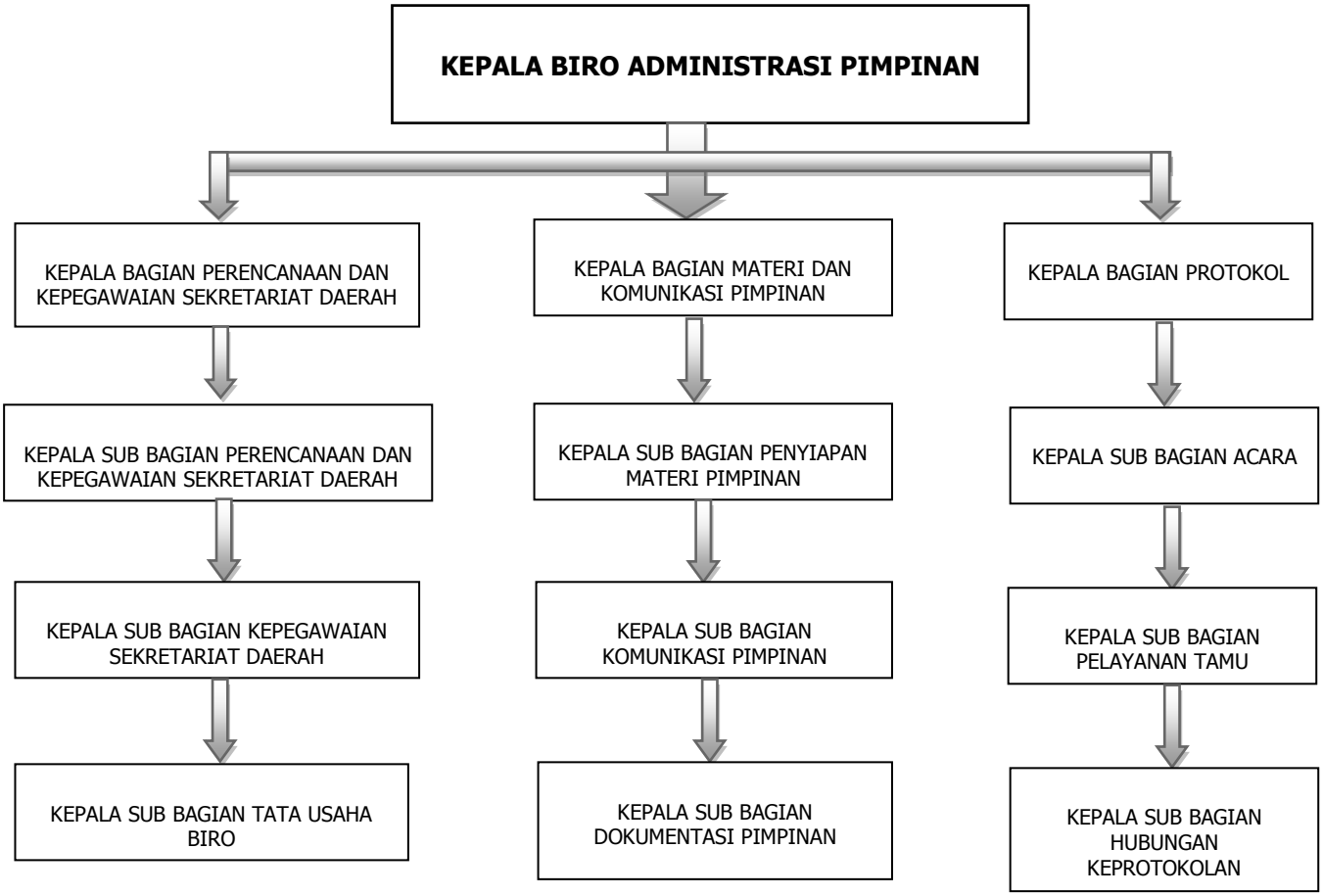
Mempunyai tugas mengumpul, mengolah, merumuskan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusanhubungan keprotokolan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tersebut dapat diambil ini kegiatannya yaitu Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan kegiatan peliputan Pemerintahan dan Pembangunan sehingga seluruh kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi Kalbar dapat diakses oleh publik khususnya seluruh masyarakat Kalbar.Penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan Pemerintah menjadi sangat penting seiring dengan kebijakan keterbukaan informasi publik dimana masyarakat memiliki hak untuk memperoleh informasi-informasi dan sebagai kontrol yang efektif tehadap penyelenggaraan Pemeritahan dan Pembangunan. Diterbitkannya UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang memerintahkan setiap Badan Publik untuk memberikan informasi kepada masyarakat, telah menempatkan Biro Administrasi Pimpinanmemiliki peranan penting sebagai PPID Utama Provinsi Kalimantan Barat.

Selain itu ruang lingkup kegiatan Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan Kegiatan pendokumentasian terhadapkegiatan Pimpinan, Pemerintahandan melaksanakan tugas-tugas Keprotokolan sebagai pendampingan/pemandu kegiatan Pemerintah Provinsi Kaliamantan Barat. yang dihadiri oleh Gubernur/ Wakl Gubernur, Sekrtaris Daerah dan Pejabat Negara serta Tamu Pemerintah Provinsi kalbar baik dalam maupun Luar negeri.

Adapun Bagan Struktur organisasi Biro Administrasi Pimpinan sebagaimana berikut ini :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



A. DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah;

4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka daerah , Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah .
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9).
8. Peraturan Gubernur Kalbar Nomor 77 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi PimpinanSekretaris DaerahProvinsi Kalimantan Barat Tahun 2021dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan dibidangPerencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi pimpinan serta Keprotokolan selama satu tahun sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 25 tahun 2004,sehingga program dan kegiatan berjalan secara sistematis efektif dan efisien selama Tahun Anggaran 2021.

Renja Biro Administrasi Pimpinan merupakan komitmen bersama yang terencana dan sistematis dalam meningkatkan kinerja Biro Administrasi Pimpinan maka diharapkan dapat menjadi dasar dan acuan dalam pelakasanaan tugas dan fungsi Biro dengan tetap mempertimbangkan Prioritas–prioritas program/kegiatan serta pengendalian pelaksanaannya.

Adapun Tujuan Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan :

1. Sebagai pedoman atau acuan Biro Administrasi PimpinanSetda Prov. Kalbar dalampelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun Anggaran 2021,sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya guna mencapai visi dan misi Biro Administrasi PimpinanSetda Prov. Kalbar, sehingga kegiatan yang dilaksanakan lebih terarah dan dilaksanakan secara konsisten sehingga target dan sasaran yang ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

2. Sebagai tolok ukur keberhasilan capaian kinerja Biro Administrasi Pimpinanselama Tahun Anggaran 2021 dan sebagai bahanevaluasi dalam pelaksanakan Program dan Kegiatan tahun berikutnya.

D. SISTEMATIKA PENULISAN RENJA SKPD

Sistematika penulisanRenja SKPD adalah sebagaimana yang diatur dalam UU Nomor 25 Tahun 2001 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang telah dijabarkan dalam Permendagri Nomor 54 tahun 2000 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka daerah , Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah .

Atas dasar tersebut maka sistematika Penyusunan Renja Biro Administrasi Pimpinandari :

BAB I PENDAHULUAN

Pada BAB ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja SKPD yang meliputi latarbelakang, landasan hukum, yang mengatur SOTK dan kewenangan perangkat daerah, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II EVALUASI PROGRAM / KEGIATANBIROADMINISTRASI PIMPINAN TAHUN 2019 DAN 2020

Pada BAB ini memberikan gambaran dan kajian hasil evaluasi pelaksanaan Renja tahun 2019 dan perkiraan capaian tahun 2020 Biro Administrasi Pimpinan.

BAB IIITUJUAN DAN SASARANBIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Pada BAB ini memuat penjelasan Tujuan dan sasaran Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan dikaitkan dengan kebijakan Nasional dan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN TAHUN ANGGARAN 2021

Pada Bab inimemuat program/kegiatan yang akan dilaksanakan Biro Administrasi Pimpinan selama Tahun 2021 yang telah terakomodir dalam RKPD Provinsi Kalbar.

BAB VII PENUTUP

BAB II
EVALUASI PROGRAM / KEGIATAN
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Pada Tahun Anggaran 2020, pelaksanaan Program/Kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan belum dapat dievaluasi mengingat belum tersedianya laporan fungsional keuangan / laporan realisasi anggaran dan kegiatan bulanan maupun triwulan. Hal ini disebabkan dari dampak perubahan struktur organisasi yang mengakibatkannya pengesahan DPA Biro Administrasi Pimpinan terlambat. Namun demikian kegiatan Biro administrasi Pimpinan tetap berjalan/dilaksanakan sesuai tupoksi.

Pada Tahun 2020 ini, Biro Administrasi Pimpinan hanya menyampaikan hasil evaluasi kegiatan Bagian Humas dan Protokol Tahun 2019 ketika struktur organisasi masih bernama Biro Humas dan protokol Setda Provinsi Kalbar

Adapun Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Humas dan Protokol tahun 2019 dapat dilihat dari tabel berikut ini :

EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH DAN PENCAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

S/D TAHUN 2019 (TAHUN BERJALAN) BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA P[ROVINSI KALBAR

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintah Pemerintah daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome /kegiatan (Out Put)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat daerah)	Realisasi target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun (n-3)2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Keegiatan Tahun Lalu (n-2)…2019			Target Program dan Kegiatan (renja Perangkat Daerah tahun n-1 (2019)	Perkiraan Realisasi Capaian Targeet Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2)2018	Realisasi Renja Perangkat Daerah	Tingkat Realisasi %		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.01	PROGRAM PELAYAN-AN ADMINIS-TRASI PERKANTOR AN									
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Jasa Adminis-trasi Keuangan	100%	400 materai dan 5 buku cek	400 Materai dan 3 buku cek	390 Materai	97%	600 Materai dan 1 th jasa transaksi keuangan (OTP) dan by Jaringan	75 materai dan jasa transaksi keuangan OTP	31,97 %
	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	0	0	30 unit	30 unit	98,76%	26 Unit	0	0%
	Penyediaan Jasa Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Jasa Perizinan Kendara-an Dinas/Operasional	0	0	30 unit	17 unit	59.13 %	26 Unit	14 Unit	54.82 %
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan & Perlengkapan Ktr	100 %	97,38%	300 cetak kartu ucapan selamat 4 jenis cenderamata	300 Cetak kartu ucapan selamat dan cindera mata	27%	600 cetak kartu ucapan dan 4 jenis cenderamata dan 400 lefleat	100 lembar kartu ucapan selamat, 21 jenis cenderamata, 100 leafleat	9,51%

	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan & Perlengkapan RT	100 %	0	100 %	98,84 %	98,84 %	100%	47,11%	85,5%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan UU	bahab bacaan Setda 13.061, Gub 1793, Wagub 1788, Sekda 1188, Jilid 10 Media 480 buku	Bahan Bacaan Gubernur 372 Expl /Tahun	Bahan Bacaan Gubernur 720 Expl /Tahun	Bahan Bacaan Gubernur 360 Expl /Tahun	50 %	Bahan Bacaan Gubernur 348 Expl /Tahun	Bahan Bacaan Gubernur 87 Expl /Tahun	77,2%
				Bahan Bacaan Wakil Gubernur 348 Expl/Tahun	Bahan Bacaan Wakil Gubernur 324 Expl/ Tahun	Bahan Bacaan Wakil Gubernur 324 Expl/ Tahun	100%	0	0	
				Bahan Bacaan Sekda 216 Explr/Tahun	Bahan Bacaan Sekda 180 Explr/ Tahun	Bahan Bacaan Sekda 180 Explr/ Tahun	100%	Bahan Bacaan Sekda 180 Explr/ Tahun	Bahan Bacaan Sekda 45 Explr/ Tahun	
				Bahan Bacaan Sekretariat dan Perpustakaan 1.963 Explr/tahun	Bahan Bacaan Sekretariat dan Perpustakaan 900 Explr /tahun	Bahan Bacaan Sekretariat dan Perpustakaan 900 Explr/ tahun	100%	Bahan Bacaan Sekretariat dan Perpustakaan 1.032 Explr/ tahun	Bahan Bacaan Sekretariat dan Perpustakaan 259 Explr/ tahun	
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	100 %	86,23 %	100 %	100 %	100 %	100 %	15 %	74.5%
	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	100 %	99,77%	100 %	100 %	100 %	100 %	54,65%	91.65 %
	Penataan dan Pemeliharaan Arsip	Jumlah Arsip yang ditata dan dipelihara	100 %	96,74%	100 %	100 %	100 %	100 %	0	98.7%

01.02	PROGRAM PENINGKAT-AN SARANA DAN PRASARANA									
	Pemeliharaan Rutin /berkala Mebelair.	Jumlah Pemeliharaan Rutin /berkala Mebelair	0	0	0	0	0	9 Unit	0	0
	Pemeliharaan Rutin /berkala AC/Kipas Angin	Jumlah Pemeliharaan Rutin /berkala AC/Kipas Angin	0	0	0	0	0	11 Unit	0	0
	Pemeliharaan Rutin /berkala Perlengkapan peralatan Kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin /berkala Perlengkapan peralatan Kantor	100 %	0	0	0	0	13 Jenis	25,92%	0
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Jabatan / Kendaraan Dinas / Operasional	JumlahPemeli-haraan Rutin/ Berkala Kendaraan Jabatan / Kendaraan Dinas / Operasi-onal	0	0	Jumlah kendaraan jabatan, kendaraan dinas/oprasional yang difasilitasi mobilitasnya Sebanyak 47 unit/th	Jumlah kendaraan jabatan, kendaraan dinas/ oprasional yang difasilitasi mobilitas -nya Seba-nyak 47 unit/th	100%	Jumlah kendaraan jabatan, kendaraan dinas/ oprasional yang difasilitasi mobilitasmnya Sebanyak 42 unit/th dan kendaraan roda 2 sebanyak 3 unit	13,48%	0

					Jumlah kenda aan jabatan, kendar aan dinas/ oprasiona l yang difasilitas i pemeliha raan-nya pertahun sebanyak 47 unit/th	Jumlah kendar aan jabatan , kendar aan dinas/ oprasio nal yang difasilit asi pemeli haraan nya perta-hun seba-nyak 47 unit/th		Jumlah kendar aan jabatan , kendar aan dinas/ oprasio nal yang difasilit asi pemeli har aannya pertahu n sebany ak 42 unit/th		
02.05	PROGRAM PENINGKAT-AN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR									
	Penetapan Kinerja	Jumlah Tapkin	5 Dokumen	1 Doku-men	1 Doku-men	1 Dokume n	100%	1 Doku-men	100%	100%
02.06	PROGRAM PENINGKAT AN PENGEMB ANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN									
	Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Kuangan	20 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokume n	100%	5 Doku-men	40 %	90 %
	Penyusunan LAKIP	Jumlah Lakip	5 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokume n	100%	1 Dokume n	0	80 %
	Penyusunan RENJA SKPD	Jumlah Renja SKPD	5 Dokume m	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokume n	100%	1 Dokume n	100%	100%
	Penyusunan RENSTRA	Jumlah Renstra	1 Dokumen	0	0	0	100%	1 Dokume n	0	100%
	Penyusunan dan Pelaporan LPPD dan LKPJ	Jumlah LPPD dan LKPJ	10 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokume n	100%	2 Dokume n	0	80 %

	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Monev, Evaluasi dan Pelaporan	5 Dookumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	2 Laporan	38,10	83 %
	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	Jumlah RKA & DPA	10 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	2 Dokumen	1 Dokumen	95 %
	Penyusunan laporan evaluasi dan pengawasan Penyerapan Anggaran	Jumlah laporan TEPPA	0	1 Dokumen	0	0	0	0	0	0
02.17	PROGRAM PERKUATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN DAN INSTITUSI PEMERINTAH									
	Peningkatan Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah	Jumlah Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah	0	0	Jumlah sewa sarana mobilitas darat 100 unit/Th Jumlah perjalan an dinas dalam daerah 550kali/th	Jumlah sewa sarana mobilitas darat 100 unit/Th Jumlah perjalan an dinas dalam daerah 500kali/th	95,45%	Jumlah sewa sarana mobilitas darat 100 unit/Th Jumlah perjalan an dinas dalam daerah 500kali/th	17,23	0
	Penataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Administrasi Keuangan dan Ketatausahaan	Jumlah Penataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Administrasi Keuangan dan Ketatausa-haan	1 Laporan	1 laporan	0	0	0	1 laporan	24,64	90 %

02.19	PROGRAM PENINGKA-TAN PELAYANAN KEPROTOKO LAN									
	Rapat Koordinasi Pembinaan Keprotokolan Daerah	Jumlah Rapat Koordinasi Pembinaan Keprotokol an Daerah	870 orang	0	0	0	0	1 kali kegiata n	100%	100%
	Peningkatan Layanan Pengaturan Tempat dan Sarana Upacara	Jumlah Peningkat-an Layanan Pengatur an Tempat dan Sarana Upacara	4520 kali	0	Acara Apel Rutin Awal Bulan seba-nyak 12 kali /th	Acara Apel Rutin Awal Bulan sebany ak 12 kali /th	134,3%	Acara Apel Rutin Awal Bulan sebany ak 12 kali /th	Acara Apel Rutin Awal Bulan sebanyak 4 kali /th	45,1%
					Acara peringata n kegiat an Hari Besar / Hari Raya seban-yak 3 kali /th	Acara peringa t an kegiata n Hari Besar / Hari Raya seba-nyak 3 kali /th		Acara peringa tan kegiata n Hari Besar / Hari Raya sebany ak 2 kali /th	Acara peringat an kegiatan Hari Besar / Hari Raya sebanyak 1 kali /th	
					Acara peringata n hari Nasio nal seba-nyak 15 Kal/th	Acara peringa t-an hari Nasio nal seba-nyak 37 Kal/th		Acara peringa t-an hari Nasion al sebany ak 37 Kal/th	Acara peringat an hari Nasional sebanyak 3 Kal/th	
					Acara kegiat an Kedinas-an Pemprov Kalbar, dll.seban yak 200/Th	Acara kegiat an Kedina s-an Pempro v Kalbar, dll.seb a-nyak 257/Th		Acara kegiata n Kedina san Pempro v Kalbar, dll.seb anyak 282 /Th	Acara kegiatan Kedinasa n Pemprov Kalbar, dll.seban yak 164 /Th	

	Pendamping an Keprotokolan / Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pendampin gan Keprotokol an / Kegiatan Pimpinan	6900 orang		Jumlah pendam-pingaan keprotoko lan dan Pengelola an Administr asi perjaanan dinas yang difasilita-si /th :	Jumlah penda mpinga an keproto kolan dan Pengel olaan Admini strasi perjaan an dinas yang difasilit assi /th :		Jumlah penda mpinga an keproto kolan dan Pengel ol aan Admini st rasi perjaan an dinas yang difasilit assi /th :	Jumlah pendamp ingaan keprotok olan dan Pengelol aan Administ rasi perjaan an dinas yang difasilita ssi /th :	
				0	Perjalan-an Luar Negeri 0	Perjala nan Luar Negeri 0	94,2%	Perjala n-an Luar Negeri 0	Perjalan-an Luar Negeri 0	73 %`
					Perjala nan Luar Daerah 50 Kali /Th	Perja lanan Luar Daerah 31 Kali /Th		Perja lanan Luar Daerah 50 Kali /Th	Perjala nan Luar Daerah 4 Kali /Th	
					Perjala nan dalam Daerah 500 Kali /Th	Perja lanan dalam Daerah 487 Kali /Th		Perja lanan dalam Daerah 500 Kali /Th	Perjala nan dalam Daerah 37 Kali /Th	
	Pelayanan Tamu / Pimpinan dan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara / Departemen Pemerintah dan Non Departemen / Luar Negeri	Jumlah Pelayanan Tamu / Pimpinan dan Penerima-an Kunjungan Kerja Pejabat Negara / Departe men Pemerintah dan Non Departe men / Luar Negeri	3500 kali	0	Kunju-ngan RI 1 seba-nyak 1 kali/th	Kunjun gan RI 1 seba-nyak 3 kali/th	136,53 %	Kunju-ngan RI 1 sebany ak 2 kali/th	Kunjun gan RI 1 sebanyak 2 kali/th	94,54 %

					Kunjung-an Tamu Pejabat Negara/ Departe-men Pemerin-tah dan kunjungan tamu Non Departe-men/ Luar Negeri sebanyak 448 kali/Th	Kunjungan Tamu Pejabat Negara / Departemen Pemerin tah dan kunjungan tamu Non Departemen/ Luar Negeri sebanyak 610 kali/Th		Kunjungan Tamu Pejabat Negara / Departemen Pemerin tah dan kunjungan tamu Non Departemen/ Luar Negeri sebanyak 670 kali/Th	Kunjung an Tamu Pejabat Negara/ Departemen Pemerin tah dan kunjungan tamu Non Departemen/ Luar Negeri sebanyak 107 kali/Th	
02.21	PROGRAM PENINGKA-TAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK									
	Penyaringan Informasi dan Penghimpu-nan Kliping Pemberitaan Media Cetak	Jumlah kliping harian, kliping bulanan, kliping edisi khusus, dan buku Kalbar di mata Pers	5475 kliping Harian, elektro-nik , 360 kliping Bulanan, 200 Cetak Kliping Edisi khusus dan 2000 buku Kalbar dimata Pers, 60 buku himpu-nan penyarin gan informa-si.	1095 Kliping Koran Harian/Thn, 60 Klipimg koran Edisi Khusus, kalbar dimata Pers 350 buku \th	1095 Koran Harian, Cetak Kliping Bulanan 60 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Gubernur Triwulan-an 20 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Wagub Triwulanan 20 buku, Buku Kalbar Maju Bersatu 300 buku/ Tahun	1095 Koran Harian, Cetak Kliping Bulanan 60 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Gubernur Triwulan-an 20 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Wagub Triwulanan 20 buku, Buku Kalbar Maju Bersatu	100%	1095 Koran Harian, Cetak Kliping Bulanan 60 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Gubernur Triwulan an 20 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Wagub Triwulanan 20 buku, Buku Kalbar Maju Bersatu	540 Koran Harian, Cetak Kliping Bulanan 15 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Gubernur Triwulan an 5 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Wagub/ Sekda Triwulan an 5 buku	90,50 %

						300 buku/ Tahun		300 buku/ Tahun		
	Penyebaran Informasi Pembangunan Pemprov.Kalbar Melalui Media Elektronik dan Online dan Media Luar Ruang,	Jumlah Penyebaran Informasi Pembangunan Pemprov. Kalbarmelalui Media Elektronik Online dan Media Luar Ruang	1200 berita	300 Berita Online	200 Berita / Tahun	200 Berita / Tahun	100%	200 Berita / Tahun	70 Berita / Tahun	87,5%
			750 Baliho	Baliho 80 bh / thn	Pembuat-an Baliho 60 bh/thn	Pembuatan Baliho 60 bh/thn	100%	Pembuatan Baliho 60 bh/thn	Pembuatan Baliho 10 bh	
			45 benner	Spanduk 10 Bh / Tahun	Banner 6 bh/Tahun	Banner 6 bh/Tahun	100%	Banner 6 bh/Tahun	Banner 0 bh	
	Penyediaan Bahan dan Penyusunan Dokumentasi Kegiatan Pemprov.Kalbar	Jumlah Pengadaan Bahan dan Penyusunan Do.Keg.Pemprov.	Bahuan dokumentasi Elektronik 600 CD, Album Eksklusif 60 buku, buku - foto 200 buah, kalender 5000 buah, pemotretan pejabat 10 kali (Gub, Wagub dan Sekda), Tas sivener 2500 buah, slayer tenun ikat 1500 buah	Penyusunan Dokumentasi Foto (CD) Pejabat Pemprov Kalbar 500 CD	Penyusunan Doku-me tasi Elektronik Pejabat Pemprov Dalam Bentuk CD 100 Paket (1 paket 3 CD)	Penyusunan Dokumen tasi Elektronik Pejabat Pemprov Dalam Bentuk CD 100 Paket (1 paket 3 CD)	100%	Penyusunan Dokume tasi Elektronik Pejabat Pemprov Dalam Bentuk CD 100 Paket (1 paket 3 CD)	Penyusunan Dokumetasi Elektronik Pejabat Pemprov Dalam Bentuk CD 25 Paket (1 paket 3 CD)	74 %
				Dokumen Foto Dalam Bentuk Pembuatan Buku Himpunan Foto Kegiatan Pemerintah 100 Buku / Tahun	Dokumen foto Dalam Bentuk Pembuatan Buku Himpunan Foto Kegiatan Pemerin-tah 100 Buku/Th	Dokumen Foto Dalam Bentuk Pembuat-an Buku Himpunan Foto Kegiatan Pemerin-tah 100 Buku/Th		Dokumen tasi berupa Foto Dalam Bentuk Pembua tan Buku Himpunan Foto Kegiatan Pemerin tah 100 Buku/Th		

				Dokumen Penyusunan Album Eksklusif 6 Album	Dokumen Penyusunan Album Ekskl usif 6 Album	Dokumen Penyusunan Album Ekslu-sif 6 Album		Dokumen Penyusu nan Album Ekslu-sif 3 Album		
				Kalender Kegiatan Pemprov TA 2016 sebanyak 500 Buah	Penyusunan Dokumentasi Foto Pejabat Pemprov Kalbar 539 CD	Penyusunan Dokumentasi Foto Pejabat Pemprov Kalbar 539 CD		Penyusunan Dokumentasi Foto Pejabat Pemprov Kalbar 539 CD	Penyusunan Dokumentasi Foto Pejabat Pemprov Kalbar 125 CD	
				Buku Agenda Kerja 2016 sebanyak 300 Buah/Tahun	Buku Agenda Kerja 2017 sebanyak 300 Buah/ Tahun	Buku Agenda Kerja 2017 sebanyak 300 Buah/ Tahun		Buku Agenda Kerja 2017 sebanyak 150 Buah/ Tahun		
				Leaf Leaf Kegiatan Pemprov 400 Buah/tahun	Pemotretan Pejabat Pemprov Kalbar untuk kepentingan tertentu 3 kali	Pemotretan Pejabat Pemprov Kalbar untuk kepentingan tertentu 3 kali		Pemotretan Pejabat Pemprov Kalbar untuk kepentingan tertentu 3 kali		
	Penerbitan Buletin Eksekutif	Jumlah Penerbitan Buletin Eksekutif	7800 buku	480 Buku Untuk 4 Edisi / Tahun	400 Buku	400 Buku	100%	400 Buku	7,44 %	54 %
	Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID)		1 laporan	12 laporan	12 laporan	100%	12 laporan	25,25	0

	Rapat Koordinasi Badan Koordinasi Teknis Kehumasan Pemkab/Kota se-Kalbar	Jumlah Rapat Koordinasi Badan Koordinasi Teknis Kehumas an Pemerintah Kabupaten dan Kota se Kalbar.	5 kali	1 Kali Rakor Bakohu-mas	1 kali / tahun	1 kali / tahun	100%	1 kali	100%	100%
	Sosialisasi dan Koordinasi Tugas dan Fungsi Pengelolaan Informasi Daerah	Jumlah Sosialisasi dan Koodinasi Tugas dan Fungsi Pengelolaa n Informasi Daerah	3 Kali sosialisa si dan 9 kali rapat koordina si, 800 buku UU keterbuk aan informasi publik	2 Kali Sosialisa si Dan Rapat Koordina si	1 Kali Sosialisap si	1 Kali Sosialis a-si	100%	1 kali	100%	95 %
	Penyusunan Notulensi / Risalah Rapat dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah Prov. Kalbar	Jumlah Notulensi / Risalah Rapat dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah Prov. Kalbar	140 Buku Risalah Kunker Rapat Pimpina n, 140 Buku Rapat Pimpina n	24 Buku Risalah Kunjunga n Rapat Pimpinan , 140 Buku Rapat Pimpinan	24 Buku Notulen / Risalah Rapat dan Kunjung an Kerja Pejabat Pemerin-tah Prov. Kalbar dan 24 Rapat Pimpinan Coffe Morn ing.	18 Buku Notulen / Risalah Rapat dan Kunjun g an Kerja Pejabat Pemeri n tah Prov. Kalbar dan 24 Rapat Pimpin an Coffe Morn ing.	75 %	24 Buku Notulen / Risalah Rapat dan Kunjun g an Kerja Pejabat Pemeri n tah Prov. Kalbar dan 24 Rapat Pimpin an Coffe Mornin g.	6 Buku Notulen / Risalah Rapat dan Kunjunga n Kerja Pejabat Pemerin tah Prov. Kalbar dan 6 Rapat Pimpinan Coffe Morning.	126.4 %
	Penyusunan Pidato Apel awal Bulan dan Himpunan Pidato Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah buku himpunan pidato Gubernur, buku himpunan pidato wakil Gubernur, dan buku himpunan pidato tahunan.	100 buku himpuna n pidato Gubernur , 100 buku himpu-nan pidato Wagub, dan 2000 buku himpuna n pidato tahunan	12 Naskah Pidato Apel Awal Bulan 500 Buku Himpuna n Pidato Tahunan	12 Naskah Pidato Apel Awal Bulan 300 Himpuna n buku pidato Tahunan, 20 buku pidato triwulan Gubernur (5 x 4	12 Naskah Pidato Apel Awal Bulan 300 Himpu nan buku pidato Tahuna n, 20 buku pidato triwula	100%	12 Naskah Pidato Apel Awal Bulan 200 Himpu nan buku pidato Tahuna n, 20 buku pidato triwula	6 Naskah Pidato Apel Awal Bulan 0 Himpuna n buku pidato Tahunan, 5 buku pidato triwulan Gubernur (5 x 4	108 %

				40 Buku Pidato Gubernur, Wagub Dan Sekda	triwulan), 20 buku Wagub (5 x 4 triwulan) pada berbagai acara kedinasan	n Gubernur (5 x 4 triwulan), 20 buku Wagub (5 x 4 triwulan) pada berbagai acara kedinasan		n Gubernur (5 x 4 triwulan), 20 buku Wagub (5 x 4 triwulan) pada berbagai acara kedinasan	triwulan), 5 buku Wagub (5 x 4 triwulan) pada berbagai acara kedinasan	
	Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan dan Kebijakan Pemprov.	Jumlah Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan dan Kebijakan Pemprov. Kalbar.	5500 peliputan dan pemberitaan	700 Peliputan dan Pemberitaan / Tahun	1000 Peliputan dan Pemberitaan / Tahun	900 Peliputan dan Pemberitaan / Tahun	90 %	1000 Peliputan dan Pemberitaan / Tahun	500 Peliputan dan Pemberitaan / Tahun	97.1 %
	Pameran Kegiatan Kehumasan Dalam dan Luar Daerah	Jumlah Pameran di dalam Daerah dan di luar daerah dan Jumlah Diklat Kehumasan	22 kali pameran (5 kali di dalam daerah, 18 kali diluar daerah	Keikutsertaan Kegiatan Pameran Dalam Dan Luar Daerah Sebanyak 3 Kali	Keikutsertaan Kegiatan Pameran Dalam Dan Luar Daerah Sebanyak 3 Kali	Keikutsertaan Kegiatan Pameran Dalam Dan Luar Daerah Sebanyak 3 Kali	100%	Keikutsertaan Kegiatan Pameran Dalam Dan Luar Daerah Sebanyak 2 Kali	Keikutsertaan Kegiatan Pameran Dalam Dan Luar Daerah Sebanyak 1 Kali	77.3 %
	Dialog Interaktif melalui Media Elektronik Televisi dan Radio	Jumlah Dialog Interaktif Melalui Media Elektronik Televisi dan Radio	Dialog Interaktif melalui TV 50 Kali, Dialog melalui Radio 50 Kali	Dialog Interaktif melalui TV 7 Kali / th, Dialog melalui Radio 2 Kali/th	Dialog Interaktif melalui TV 7 paket/tahun, Dialig melalui Radio 7 kali/th	Dialog Interaktif melalui TV 6 paket/thn,	85,7 %	Dialog Interaktif melalui TV 7 paket/tahun, Dialig melalui Radio 7 kali/th	Dialog Interaktif melalui TV 5 paket/ tahun, Dialig melalui Radio 4 kali/th	84 %
	Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Informasi Pembangunan Daerah	0	0	0	0	0	1 laporan	22,46%	0
	Kerjasama Publikasi dan Iklan Melalui Media Cetak dan Elektronik	Jumlah Kerjasama Publikasi dan Iklan Melalui Media Cetak dan	360 iklan dan 70 kali liputan khusus	6 kali Liputan Khusus / tahun	(7 kali Liputan Khusus/ Tahun)	(6 kali Liputan Khusus / Tahun)	71 %	(10 kali Liputan Khusus / Tahun)	2 kali Liputan Khusus/ Tahun)	211.6 %

		Elektronik.		15 Berita di Media Cetak	25 Iklan dan publik asi media cetak dan elektro-nik	13 advetor ial dan publik asi media cetak		10 advetor ial dan publika si media cetak dan elektro-nik	3 advetoria l dan publikasi media cetak dan elektroni k	
				3 Berita di Media Elektroni k		3 media elektro-nik		.		
	Klarifikasi dan Jumpa Pers Pemberitaan	Jumlah Klarifikasi dan Jumpa Pers	Klarifikas i berita 50 kali dan jumpa pers 50 kali	Klarifika si berita 12 kali/th, Jumpa Pers 50 kali/th	Klarifikas i berita 20 kali/thn, Kegiatan Jumpa Pers 20 Kali/th	Klarifi kasi berita 20 kali/th, Kegiat-an Jumpa Pers 20 Kali/th	100%	Klarifik asi berita 20 kali/th n, Kegiat-an Jumpa Pers 20 Kali/th	Klarifika si berita 10 kali/thn, Kegiat-an Jumpa Pers 10 Kali/th	238%
	Koordinasi /konsultasi Pengelolaan Pengaduan Pemerintahan ,Pembangnan an dan Kemasyaraka tan	Jumlah Koordinasi / Konsultasi Pengelolaa n Pengadu an Pemerin tah Pembangu nan dan Kemasyara katan	70 laporan Pengadu an	1 Dokumen Laporan	1 Dokumen Laporan	1 Dokum en Lapora n	100%	0	0	
	Penyusunan Peraturan Gub Tentang Pedoman Pelayanan Informasi	Jumlah Peraturan Gub Tentang Pedoman Pelayanan Informasi	0	1 Dokumen Jumlah 125 Buku Pergub Pengelol aan Informas i Publik)	0	0	0	0	0	1 Doku men
	Peningkatan layanan persandian	Jumlkah layanan persandian	0	99,19 %	0	0	0	0	0	0
	Peningkatan Layanan Informasi dan Telekomunik asi	Jumlah Layanan Informasi dan Telekomuni kasi	0	99,56%	0	0	0	0	0	0

	Pengelolaan Jaringan Telekomunikasi	Jumlah Pengelolaan Jaringan Telekomunikasi	0	99,75%	0	0	0	0	0	0
VII	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH / WAKIL KEPALA DAERAH									
	Dialog / Pertemuan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dialog / Pertemuan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	0	0	7 Kali/ Tahun	10 Kali/ Tahun	142.86	0	0	0

Berdasarkan Tabel tersebut dapat dijelaskan evaluasi kinerja seluruh Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan yang terdiri dari Program Penunjang dan Program Prioritas yang menjadi Core Businnes Biro Administrasi Pimpinanyaitu :

a. Program peningkatan kualitas Pelayanan Informasi Publik.
b. Program Peningkatan Pelayanan Kepelayanan Keprotokolan
c. Program Perkuatan Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintahan.

Adapun kinerja program/kegiatannya sebagai berikut ini :

A. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik terdiiri dari :

1. Kegiatan Penyaringan Informasi dan Penyusunan Kliping Koran Pemberitaan Media Cetak.

Penyusunan Kliping Koran Pemberitaan Media Cetak dilakukan bertujuan untuk menghimpun berita-berita maupun peristiwa-peristiwa penting yang berkaitan dengan kebijakan Pimpinan, Program dan Kegiatan Pembangunan Pemerintah Provinsi serta berita-berita yang mencakup Kebijakan Pemerintah Pusat yang berkaitan dengan Daerah Kalimantan Barat.

Disamping itu melalui pengklipingan pemberitaan akan dilakukan penyaringan informasi-informasi sebagai bahan bagi pimpinan dalam pengambilan kebijakan.

Adapun media yang beritanya dikliping antara lain Pontianak Post, Tribun Pontianak, Borneo Tribun, Kapuas Post, Harian Berkat, Rakyat Kalbar yang memuat pemberitaan tentang Pemprov. Kalbar.

Himpunan kliping ini dilaksanakan secara rutin yaitu kliping harian dibuat 3 rangkap dan didistribusikan ke Gubernur Kalbar, Wakil Gubernur Kalbar maupun Sekretaris Daerah. Selanjutnya dihimpun menjadi kliping bulanan maupun edisi khusus triwulanan yang meliputi kegiatan Gubernur Kalbar, Wakil Gubernur Kalbar maupun Sekretaris Daerah.

Setiap triwulan himpunan kliping diterbitklan dalam bentuk buku berupa edisi bulanan, edisi khusus Gubernur dan edisi khusus Wakil Gubernur.

Isinya menunjukkan pencitraan Pemerintahan yang baik dan berita-berita berasal dari media cetak lokal dan nasional.

Dibuatnya kliping Koran dalam bentuk buku adalah sebagai sumber data dan informasi kebijakan Pemprov. Kalbar di dalam merumuskan kebijakan kedepannya.

Pada Tahun 2017 , target penyaringan informasi dan penghimpunan kliping Koran Pemberitaan Media Cetak adalah tersusunnya 1095 Koran Harian, Cetak Kliping Bulanan 60 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Gubernur Triwulanan 20 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Wagub Triwulanan 20 buku, Buku Kalbar Maju Bersatu 300 buku/Tahun.

Adapun realisasinya adalah 1095 Koran Harian, Cetak Kliping Bulanan 60 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Gubernur Triwulanan 20 buku, Cetak Kliping Edisi khusus Wagub Triwulanan 20 buku, Buku Kalbar Maju Bersatu 300 buku/Tahun atau tercapai 100%.

Pada Tahun 2018, capaian kinerja kegiatan Penyaringan Informasi dan Penyusunan Kliping Koran Pemberitaan Media Cetak 2018 sebesar 63,03 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 90,50 %.

2. Kegiatan Penyebaran Informasi Pembangunan Melalui Media Elektronik , Onine dan Media Luar Ruang.

Kegiatan ini mempublikasikan program/kegiatan dan kebijakan Pembangunan PemerintahProvinsi Kalimantan Barat berupa berita maupun foto, khususnya yang dihadiri oleh Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah. Hasil liputan selain diberitakan media cetak dan elektronik juga disebarkan media online (situs www.kalbarprov.go.id) , juga media luar ruang seperti Baliho.

Keberhasilan kegiataan tersebut perlu didukung kemampuan dan skill SDM dalam membuat realese berita dan dengan sistem jaringan internet, tersedianya kontruksi papan reklame sebagai media Infromasi luar ruang

Pada Tahun 2017 target penyebaran informasi melalui media–media online 200 berita/foto/informasi Per Tahun adapun realisasinya sebanyak 200 berita/informasi melalui media online atau 100%

Adapun target penyebaran informasi melalui media luar ruang untuk kegiatan pemasangan baliho sebanyak 60 baliho/tahun, spanduk 6 buah/tahun. Dalam pelaksanaannya realisasi capaian kinerjanya 100% yaitu pemasangan baliho sebanyak 60 buah/tahun, pembuatan spanduk 6 buah/tahun. Dengan demikian pemasangan baliho dan spanduk/badrop telah mencapai target.

Pada Tahun 2018, capaian kinerja Kegiatan Penyebaran Informasi Pembangunan MelaluiMedia Elektronik, Online dan Media Luar Ruang sebesar 83,12 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 87,5 %.

3. **Kegiatan Penyusunan Dokumentasi Kegiatan Pemerintah Provinsi Kalbar.**

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan tersebut adalah agar terdokumentasikannya kegiatan-kegiatan Pemerintah Provinsi Kalbar baik dalam bentuk cetak maupun elektronik. Pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumentasi pembangunan daerah dilakukan dalam bentuk cetak dan elektronik. Pendokumentasian kegiatan Pemprov. Kalbar dalam bentuk cetak dan elektronik dilaksanakan untuk kegiatan informasi, sosialisasi dan promosi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

Pada Tahun 2017 , target kegiatan Dokumentasi Pembangunan Daerah dan kegiatan pejabat Pemprov Kalbar dapat terealisasi 100 % dengan rincian :

- Penyusunan Dokumetasi Elektronik Pejabat Pemprov Dalam Bentuk CD 100 Paket (1 paket 3 CD)
- Penyusunan Dokumentasi Foto Pejabat Pemprov Kalbar 539 CD
- Dokumen Foto Dalam Bentuk Pembuatan Buku Himpunan Foto Kegiatan Pemerintah 100 Buku/Tahun
- Pemotretan Pejabat Pemprov Kalbar untuk kepentingan tertentu 3 kali
- Dokumen Penyusunan Album Eksklusif 6 Album
- Penyusunan Buku Agenda Kerja 2017 sebanyak 300 Buah/Tahun.

Pada Tahun 2018,capaian kinerja Penyusunan Dokumentasi Kegiatan Pemerintah Provinsi Kalbar sebesar 52,90 %
Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Target Renstra sebesar 74 %.

4. **Kegiatan Penyusunan Buletin Eksekutif**

Penyusunan dan penerbitan Buletin Eksekutif dimaksudkan sebagai sumber informasi dan referensi terhadap kegiatan dan kebijakan pembangunan Provinsi Kalbar. Buletin Eksekutif diterbitkan dilaksanakan setiap triwulan atau kali setahun dimana setiap triwulan menerbitkan 1 edisi buletin eksekutif.

Pada Tahun 2017 telah ditargetkan penerbitan buletin eksekutif sebanyak 4 edisi/tahun dengan total buku 400 buku. Adapun realisasi Tahun 2017 telah diterbitkan sebanyak 400 buku.

Pada Tahun 2018,capaian kinerja Penyusunan Buletin Eksekutif 2018 sebesar 22,31 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 54 %.

5. Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Oleh PPID

Kegiatan pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dilaksanakan untuk memberikan pelayanan informasi baik secara manual dan online melalui aplikasi www.ppid.kalbarprov.go.id.

Pada Tahun 2017 dalam pengelolan Informasi, Pemerintah Provinsi Kalbar pada Acara Penganugerahan keterbukaan informasi publik Tingkat Nasionalyang diselenggarakaan Komisi Informasi Pusat tanggal 21 Desember 2017 mendapat peringkat Pertama Kategori Pemerintah Provinsi yang diserahkan oleh Wakil Presiden di Istana Negara dan pada tanggal 10 Januari 2018 Biro Humas dan Protokol mendapat penghargaan peringkat pertama kategori Lembaga Struktural dari Komisi Informasi Provinsi Kalbar.

Pada Tahun 2017, Biro Humas dan Protokol telah mebuat Aplikasi **"Sikedip"**, untuk mendukung Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Pemerintah Provinsi Kalbar sesuai dengan Keputusan Sekretaris Daerah Prov. Kalbar Nomor 779/Humpro/2017 tentang Penggunaan Aplikasi Sistem Kelola Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

Kegiatan Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Tahun 2017 terealisasi sebanyak 12 laporan

Pada Tahun 2018,capaian Kegiatan Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Oleh PPID sebesar 82,56 %.

Kegiatan pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Oleh PPID baru dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2016 namun kinerjanya sangat baik.

6. **Rapat Koordinasi Badan Koordinasi Kehumasan Kabupaten / Kota se Kalbar**

   Rapat Koordinasi Bakohumas Provinsi Kalbar Tahun 2017 dilaksanakan dengan tujuan agar lebih dapat meningkatkan koordinasi dan kerjasama demi mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kehumasan di daerah Kalbar serta saling bertukar informasi dan memberikan solusi terhadap masalah yang dihadapi di lapangan.

   Dalam kegiatan ini mengundang seluruh Bagian Humas dan Protokol Kabupaten/Kota se-Kalbar

   Pada Tahun 2017 kegiatan Rapat Koordinasi Badan Koordinasi Kehumasan (BAKOHUMAS) Pemerintah Provinsi Kalbar di Targetkan 1 Kali Kegiatan dan telah tercapai 100 % atau telah dilaksanakan.
   Pada Tahun 2018, kegiatan Rapat Koordinasi Badan Koordinasi Kehumasan (BAKOHUMAS) Pemerintah Provinsi Kalbar sudah dilaksanakan pada bulan Mei 2018 atau terealisasi sebesarnya 96,50 %
   Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Target Renstra sebesar 100 %.

   Kegiatan tersebut dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali dan telah di realisasikan.

7. **Sosialisasi dan Koordinasi Tugas Fungsi Pengelolaan Informasi Daerah**

   Kegiatan sosialisasi dan koordinasi pengelolaan Informasi Daerah dilaksanakan sebagai tindak lanjut diterbitkannya UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagai upaya percepatan pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID) dan penyelenggaraan/operasional kegiatan pengelolaan Informasi Daerah di Kabupaten/Kota.

   Pada Tahun 2017, target yang ditetapkan untuk melaksanakan sosialisasi/koordinasi sebanyak 1 kali/tahun.

Adapaun capaian kinerjanya Tahun 2017 dilaksanakan 1 kali rapat Koordinasi tugas dan fungsi Pengelolaan Informasi Daerah se-Kalbar denga tema “Optimalisasi Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik melalui forum koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah”.

Pada Tahun 2018, kegiatan Sosialisasi dan Koordinasi Tugas Fungsi Pengelolaan Informasi Daerahtelah dilaksanakan pzda bulan Mei atau tercapai 99,32 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 95 %.

8. Penyusunan Notulen/Risalah Rapat & Kunker Pejabat Pemerintah Prov. Kalbar

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan menghimpun dan memfasilitasi kegiatan Notulensi pada semua kegiatan rapat maupun pada saat dilaksanakan kunjungan kerja Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat baik di dalam maupun di luar Daerah Provinsi Kalbar.

Notulensi/Risalah Rapat dilaksanakan pada kegiatan Coffee Morning maupun rapat tingkat pimpinan yang dilaksanakan oleh Bapak Gubernur Kalimantan Barat, Sekretaris Daerah dan lain sebagainya.

Hasil Notulensi/Risalah rapat kunjungan kerja Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dibuat dalam bentuk tulisan maupun hasil rekaman dengan tape recorder maupun pidato Pejabat Pemerintah Provinsi Kalbar dalam bentuk laporan maupun buku himpuan notulensi/risalah Rapat Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah Provinsi Kalbar.

Bahan laporan, notulensi diteruskan kepada Bapak Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda Kalbar serta kepada seluruh Unit Kerja/Peserta Rapat. Sebagai bahan informasi dan bahan dokumentasi, hasil notulensi diterbitkan dalam bentuk buku setiap triwulannya.

Disamping itu dalam setiap kunjungan kerja Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat ke Kabupaten/Kota di Kalimantan Barat maupun di luar Kalimantan Barat, diupayakan petugas notulensi dan risalah dapat di ikut sertakan sebagai petugas notulen. Hal ini dimaksudkan agar materi informasi dan rincian kegiatan yang

dilakukan oleh pimpinan dapat tercatat dengan baik. Petugas notulen dan risalah yang mengikuti kunjungan kerja, ditugaskan membuat secara rinci kegiatan yang dilaksanakan oleh pimpinan.

Output dari kegiatan tersebut tersedianya dokumentasi dalam bentuk buku hasil penyusunan notulensi/risalah rapat dan kunjungan kerja pejabat Pemprov Kalbar sebagai data dan bahan informasi dalam merumuskan kebijakan publik ke depan.

Laporan notulensi dan risalah kunjungan kerja Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang diterbitkan dalam bentuk buku dilengkapi dengan foto-foto kegiatan setiap triwulan.

Dalam pelaksanaannya tidak semua kegiatan kunjungan kerja Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dapat diikuti sehingga Notulensi tidak dapat dilaksanakan secara maksimal. Hal ini dikarenakan terbatasnya Anggaran dan Sumberdaya Manusia.

Pada Tahun 2017,target Kegiatan Notulen/Risalah Rapat dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah Prov. Kalbar adalah 24 Buku Notulen / Risalah Rapat dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah Prov. Kalbar dan 24 Rapat Pimpinan Coffe Morning adapun relaisasinya Adapun realisasinya tahun 2017 adalah penyusunan buku notulensi/risalah Rapat Pimpinan/coffe morning sebanyak 18 buku dan notulensi/risalah Kunjungan keja Pejabat Pemerintah Prov.kalbar 24 buku/tahun atau atau sebesar 75 %.

Pada Tahun 2018, capaian kinerja kegiatan Penyusunan Notulen/Risalah Rapat & Kunker Pejabat Pemerintah Prov. Kalbar
sebesar 76, 6 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra telah melebihi target sebesar 126,4 %.

9. Penyusunan Pidato Bulanan & Himpunan Pidato Gubernur

Kegiatan ini dilaksanakan untuk menyiapkan Pidato Gubernur Kalbar dalam kegiatan upacara/apel pagi yang dilaksanakan pada setiap minggu pertama awal bulan di lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Barat diikuti oleh segenap pimpinan dan staf Dinas/Badan/Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, dengan pembuat naskah pidato dan petugas apel yang telah ditunjuk berdasarkan Keputusan Gubernur Kalimantan Barat. Dalam kegiatan apel/upacara tersebut bertindak sebagai Pembina Upacara adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah serta Bapak Asisten.Selain itu menghimpun naskah pidato Gubernur Kalimantan Barat dan naskah pidato Wakil Gubernur Kalimantan Barat, sebagai bahan informasi, dokumentasi dan sosialisasi.

Pada Tahun 2017, target kegiatan Penyusunan Pidato dan Himpunan Pidato Gubernur/Wagub/Sekda adalah tersusunya 12 Naskah Pidato Apel Awal Bulan dan tersusunnya 300 Himpunan buku pidato Tahunan serta tersusunnya 20 buku pidato triwulan Gubernur (5 x 4 triwulan) dan 20 buku Wagub (5 x 4 triwulan) pada berbagai acara kedinasan.

Adapun realisasinya adalah 100 % yaitu dengan tersusunnya 12 Naskah Pidato Apel Awal Bulan, 300 Himpunan buku pidato Tahunan, 20 buku pidato triwulan Gubernur, 20 buku Wagub pada berbagai acara kedinasan.

Pada Tahun 2018, capaian kinerja kegiatan Penyusunan Pidato Bulanan & Himpunan Pidato Gubernur sebesar 50,76 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Resntra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 108 %.

10. Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan dan Kebijakan Pemerintah Provinsi Kalbar

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memfasilitasi kegiatan peliputan dan pemberitaan kegiatan dan kebijakan Pemprov. sehingga publikasi/ pemberitaan ini dapat memberikan informasi yang cepat dan akurat serta menghimpun berita maupun peristiwa penting yang terjadi di Kalbar.

Mengingat intensitasnya yang tinggi dan terbatasnya anggaran, banyak berita yang harus diliput dan dipublikasikan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal.

Pada tahun 2017, target peliputan kegiatan pimpinan dan Pemerintah Provinsi Kalbar baik di dalam daerah maupun luar daerah sebanyak 1000 kali/tahun. Realisasi kegiatan ini menghasilkan sebanyak 900 berita berita pertahun atau tercapai 90 %

Pada Tahun 2018,capaian kinerja kegiatan Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan dan Kebijakan Pemerintah Provinsi Kalbar sebesar 84,24 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 97,1 %.

11. Pameran Kegiatan Kehumasan dalam dan Luar daerah Provinsi Kalbar

Pameran merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menginformasikan dan mempromosikan peluang investasi, serta program dan kegiatan Pembangunan melalui Event Pameran di luar dan dalam daerah. Keikutsertaan Biro Humas dan Protokol dalam kegiatan Pameran aadalah dengan menyediakan bahan pameran berupa dokumentasi kegiatan Pemprov maupun produk unggulan yang berasal dari Kalbar (sesuai dengan jenis pameran yang diikuti) untuk dipromosikan/dipublikasikan sehingga menarik minat pembeli/investor sebagai salah satu peran kehumasan.

Pada Tahun 2017 Biro Humas dan Protokol memiliki target ikut berpartisipasi pada pameran yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah baik di Provinsi Kalbar maupun di Luar Provinsi Kalbar sebanyak 3 kali pertahun sebagai bentuk dukungan terhadap kegiatan tersebut dan telah terealisasi 100 %.

Pada Tahun 2018,capaian kinerja kegiatan Pameran Kegiatan Kehumasan dalam dan Luar daerah Provinsi Kalbar sebesar 68,29 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 77,3 %.

12. Kegiatan Dialog Interaktif melalui Media Elektronik TV dan Radio

Kegiatan ini dimaksudkan untuk dapat memberikan kebutuhan infromasi bagi masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Kegiatan ini menjadi sarana dialog antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dengan masyarakat, khususnya berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang telah dianggarkan. Kegiatan dialog interaktif yang dilaksanakan diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan kebijakan publik sehingga mengarah pada hasil yang diharapkan yaitu tersosialisasinya program, kegiatan dan kebijakan Pemprov. Kalbar.Biro Humas dan Protokol sebagai fasilitator bagi para pejabat SKPD telah melakukan dialog interaktif sebagai sarana mensosialisasikan program, kegiatan dan mengangkat isu-isu aktual pembangunan yang menjadi tupoksi namun pelaksanaannya belum maksimal tergantung pada materi dan isu-isu yang berkembang di Daerah disamping itu agenda kegiatan dialog yang selalu berubah-ubah dan perlunya penyesuaian kembali dikarenakan menyesuaikan dengan agenda dan jadwal narasumber yang menyebabkan perubahan beberapa kali atas jadwal tayang di media televisi dan radio.

Pada Tahun Anggaran 2017, target kegiatan dialog interaktif melalui televisi dan radio yang ada di Pontianak sebanyak 14 paket kegiatan/tahun dengan rincian dialog melalui televisi sebanyak 7 paket kegiatan/tahun dan radio sebanyak 7 paket kegiatan/tahun.

Dalam pelaksanaannya realisasi kegiatan dialog interaktif melalui Telivisi hanya dilaksanakan tercapai sebanyak 6 paket dialog interaktif melalui televisidengan rincian 2 paket dialog interaktif melalui TVRI dan 4 paketDialog interaktif melalui PonTV, dengan rincian sebagai berikut :

Dialog Interaktif di Media Televisi

No.	Tema	Waktu	Media
1.	Dengan Memperingati Hari Ulang Tahun ke 60 Pemerintah Daerah	Dialog Interaktif Senin : 30 Januari 2017	TVRI Pontianak

	Prov. Kalbar, Kita Jaga Keharmonisan dalam Berbudaya	Pukul : 16.00 – 17.00 WIB	
2.	Ketersediaan sembako dan daging menghadapi Hari Raya Idul Fitri 1438 H	Dialog Interaktif Selasa : 13 Juni 2017 Pukul : 11.00 – 12.00 WIB	P0ntv Pontianak
3.	Kita lestarikan semangat kejuangan bangsa untuk tetap tegaknya NKRI”	Dialog Interaktif Rabu, 5 Juli 2017 Pukul : 11.00 – 12.00 WIB	Pontv Pontianak
4.	Mengoptimalkan penyelenggaraaan layanan pendidikan yang transparan , terjangkau,berkualitas dan merata	Dialog Interaktif Rabu, 19 Juli 2017 Pukul : 11.00 – 12.00 WIB	Pontv Pontianak
5.	Indonesia Kerja bersama	Dialog Interaktif Selasa, 15 Agustus 2017 Pukul : 11.00 – 12.00 WIB	Pontv Pontianak
6.	Siaran Program 46 tahun Korpri Kerja Bersama, Setia Sepanjang Masa	Dialog Interaktif Rabu : 27 November 2017 Pukul : 16.00 – 17.00 WIB	TVRI Pontianak

Selama Tahun 2017, telah difasilitasi kegiatan dialog melalui media televisi dengan baik. Dengan demikian pencapaian misi untuk penyebarluasan informasi kebijakan Pembangunan dan Penyelenggaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat kepada masyarakat dapat terpenuhi dan difasilitasi walaupun masih terdapat kendala-kendala yang dihadapinya.

Pada Tahun 2018, capaian kinerja Kegiatan Dialog Interaktif melalui Media Elektronik sebesar 24,42 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 84 %.

13. Kegiatan Informasi Pembangunan Daerah.

Suatu kegiatan menghimpun, mengelola dan memberikan informasi baik secara kualitatif maupun kuantitaf khusus tentang pembangunan daerah Kalimantan Barat

ke masyarakat maupun aparat/ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat melalui media cetak elektronik, on line dan media masa masyarakat. Untuk tahun ini kegiatannya disesuaikan dengan alokasi anggaran yang tersedia.

Outcome maupun harapan dari kegiatan informasi pembangunan daerah ini, masyarakat memiliki responsibilitas dalam mengambil peran/tindakan kedepan dalam menstrategikan kegiatan pembangunan masyarakat lokal maupun daerah secara makro, seperti berupaya untuk meningkatkan skill/ ketrampilan yang didukung dengan SDA, SDM dan culture setempat (Local Wisdom).

Kegiatan Informasi Pembangunan Daerah Ini baru dilaksanakan pada Tahun 2018 dan target kegiatan tersebut akan tersusun 2 laporan sampoai saat ini realisasi kegiatan tercapai 78,83 %.

14. Kegiatan Kerjasama Publikasi melalui Media Cetak dan Elektronik

Kegiatan ini merupakan salah satu upaya Pemerintahan untuk melakukan kerjasama dan meningkatkan sinergitas antara Pemprov dengan Media cetak maupun elektronik dalam memfasilitasi penerbitan pemberitaan Pemprov. Kalbar sehingga memberikan informasi yang cepat dan akurat serta menghimpun berita maupun peristiwa penting yang terjadi di Kalbar.

Pada Tahun 2017 telah ditargetkan 6 kali liputan khusus dan 25 kali advetorial adapun realisasinya Tahun 2017telah dilaksanakan kerjasama dengan media cetak sebanyak 13 kali dengan rincian 6 kali liputan khusus, dan 7 Advetorial melalui kerjasama pemberitaan dengan media cetak.Sedangkan kerjasama pemberitaan dengan TVRI sebanyak 2 kali untuk kegiatan Natal dan Tahun Baru serta Imlek dan Kerjasama pemberitaan dengan RRI untuk kegiatan Imlek selama 1 kali sehingga capaian kinerja 71 %. Adapun rinciannya sebagai berikut :

No	Media	Kegiatan	Ket
1.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Januari Tahun 2017	HeadLine
2.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Februari Tahun 2017	HeadLine

3.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Maret Tahun 2017	HeadLine
4.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan April Tahun 2017	HeadLine
5.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Mei Tahun 2017	HeadLine
6.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Juni Tahun 2017	HeadLine
7.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Juli Tahun 2017	HeadLine
8.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Agustus Tahun 2017	Cetak (HeadLine)
9.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan September Tahun 2017	Cetak (HeadLine)
10.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Oktober Tahun 2017	Cetak (HeadLine)
11.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan November Tahun 2017	Cetak (HeadLine)
12.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Berita Bulan Desember Tahun 2017	Cetak (HeadLine)
13.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Khusus Cornelis : Tetap Waspada Ancaman Teroris " di SKH Pontianak Post	Cetak (Lipsus)
14.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Khusus Cinta Kasih Tuhan Kepada Umat" di SKH Pontianak Post	Cetak (Lipsus)
15.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Paket Liputan Khusus Open House Spesial Terakhir Imlek di SKH Pontianak Post	Cetak (Lipsus)
16.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Iklan Paket Kemeriahan HUT ke-60 Pemprov Kalbar di SKH Pontianak Post	Cetak (Lipsus)

17.	Pontianak Post	Pesanan Advetorial Iklan Paket Liputan Khusus Open House Sekda Prov. Kalbar 1 Syawal 1438 H "Ajak Warga Silaturahmi dan Persatuan" di SKH Pontianak Post	Cetak (Lipsus)
18.	Pontianak Post	Pesanan Jasa Publikasi Pembayaran Iklan Harian Kolom Ucapan Selamat dan Sukses atas Penganugerahan Bintang Jasa Utama yang diterima oleh Wakil gubernur Kalbar di Jakarta di SKH Pontianak Post	Cetak (Lipsus)
19.	Rakyat Kalbar	Pesanan Jasa Publikasi Kerjasama Kemitraan Tentang Pemberitaan antara Harian Rakyat dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Bulan Maret 2017	Cetak (Head Line)

Kerjasama dilakasanakan dengan 2 Media Cetak dan 3 Media elektronik.

Pada Tahun 2017 ditargetkan 1 kali kegiatan Gatering dan telah dilaksanakan dengan Tema ***"Peran Humas di Era Digital "***

Pada Tahun 2018, capaian kinerja Kegiatan Kegiatan Kerjasama Publikasi melalui Media Cetak dan Elektroniksebesar 62,36 %.

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra telah melebihi target yaitu sebesar 211,6 %.

15. Kegiatan Klarifikasi dan Jumpa Pers Pemberitaan

Kegiatan Klarifikasi dimaksudkan untuk terpublikasinya informasi yang benar dan seimbang kepada masyarakat agar asumsi-asumsi yang tidak benar atas pemberitaan penyelenggaran Pemerintahan dapat diminimalisir atau dihilangkan. Kegiatan ini menjadi sarana klarifikasi atas pemberitaan antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dengan wartawan sebagai awak media yang dapat meluruskan dan memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat, khususnya berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

Adapun kegiatan jumpa pers dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik dengan melakukan penyebaran informasi secara seimbang antar Pemerintah Provinsi Kalbar dengan pihak media cetak dan elektronik.

Kegiatan klarifikasi dan jumpa pers atas pemberitaan yang dilaksanakan diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan kebijakan publik sehingga mengarah pada hasil yang diharapkan yaitu terciptanya pelayanan informasi yang benar dan seimbang.

Pada Tahun 2017, target kegiatan jumpa pers dan klarifikasi pers sebanyak 40 kali dengan rincian jumpa pers sebanyak 20 kali kegiatan/tahun dan klarifikasi sebanyak 20 kali kegiatan/tahun. Tahun 2017 realisasi pelaksanaan jumpa pers/press Release dan klarifikasi pemberitaan tercapai 100 % yaitu untuk kegiatan jumpa pers sebanyak 20 berita kali kegiatan dan klarifikasi sebanyak 20 kali kegiatan/tahun.

Pada Tahun 2018, capaian kinerja Kegiatan Jumpa Pers dan Klarifikasi Pemberitaan sebesar 56,87 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Renstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra telah melibihi target yaitu sebesar 238 %.

16. Kegiatan Fasilitasi Pengaduan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memfasilitasi pengaduan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk terwujudnya penyampaian informasi kepada masyarakat secara profesional dan berimbang. Fasilitasi pengaduan masyarakat ini menjadi sarana yang digunakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat untuk menampung aspirasi dan layanan pengaduan dari masyarakat atas pelaksanaan program, kegiatan dan kebijakan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dengan adanya media fasilitasi pengaduan masyarakat menjadi indikator masukan atas pelaksanaan program, kegiatan dan kebijakan bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta kedepannya menjadi media yang dapat mengukur indeks kepuasan masyarakat.

Pada Tahun 2017, target kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Pengaduan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatanadalah laporan Fasilitasi kegiatan Pengelolaan Pengaduan dan realisasinya telahtersusunnya1 laporanfasilitasi pengaduan,Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Pada Tahun 2018, kegiatan Fasilitasi Pengaduan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan tidak dilaksanakan sejalan dengan berubahnya Nomenklatur Subbag Fasilitasi Pengaduan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan menjadi Subbag Informasi Pembangunan Daerah yang berdampak pada perubahan Tugas Pokok dan Fungsinya.

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir PeriodeRenstra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra telah yaitu sebesar 80 %.

17. Penyediaan Bahan Bacaan di Lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Barat

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan menyediakan bahan bacaan berupa majalah/surat kabar dari beberapa harian surat kabar dan menyediakan bahan-bahan untuk mendukung Kegiatan Dokumentasi dan Publikasi sehingga Kegiatan Kehumasan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Bahan bacaan dan perundang-undangan bagi pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah Prov. Kalbar (Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda, Staf Ahli, Asisten dan Kepala Biro) dan kediaman Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda) berupa koran, majalah, tabloid/buletin. Penyediaan buku bacaan tersebut belum maksimal karena terbatasnya anggaran sehingga lebih selektif memilih media cetak yang akan di bagikan.

Pada Tahun 2017, target penyediaan bahan bacaan dilingkungan Sekteraiat Daerah kediaman Gubernur, Wagub dan Sekda adalah

- Bahan Bacaan Gubernur 720 Expl /Tahun
- Bahan Bacaan Wakil Gubernur 324 Expl/Tahun
- Bahan Bacaan Sekda 180 Explr/Tahun
- Bahan Bacaan Sekretariat dan Perpustakaan 900 Explr/tahun

Adapun capaian realisasinya 83,1 % yakni

- Bahan Bacaan Gubernur 360 Expl /Tahun
- Bahan Bacaan Wakil Gubernur 324 Expl/Tahun
- Bahan Bacaan Sekda 180 Explr/Tahun
- Bahan Bacaan Sekretariat dan Perpustakaan 900 Explr/tahun.
-

Pada Tahun 2018,capaian kinerja kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan di Lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Barat sampai bulan Agustus 2018 sebesar 63,75 %

Bilamana dibandingkan dengan target diakhir Periode Restra Tahun 2018 maka tingkat capaian Realisasi Renstra sebesar 77,2 %.

B. Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan :

1. **Peningkatan Layanan Pengaturan Tempat dan Sarana Upacara**

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi mulai dari pengaturan acara, pengaturan tempat dan sarana upacara dll.

Pada Tahun 2017, target acara yang difasilitasi sebanyak 330 kegiatan dan realisasi capaiannya sebanyak 309 kegiatan atau tercapai 93,6 %.

Untuk fasilitasi peminjaman ruangan baik yang berada dilingkungan Sekretariat maupun ruang VVIP Bandara target 1197 kali realisasi 779 atau capaianya 65,1 %.

Selanjutnya untuk permintaan layanan MC ditargetkan 212 kali/Tahun namun realisasinya meningkat menjadi 235/Tahun atau 110, 8 %.

Pada Tahun 2018,capaian kinerja Peningkatan Layanan Pengaturan Tempat dan Sarana Upacarasebesar 55,67 %

Pada Tahun 2015 dan 2016, Bagian Protokol pindah ke Biro Umum hal ini berdampak pada realisasi target Renstra yang telah ditetapkan, sehingga kegiatan Peningkatan Layanan Pengaturan Tempat dan Sarana Upacaradiakhir Periode Renstra Tahun 2018 sebesar 73 %.

2. Keprotokolan Pendampingan Kegiatan Pimpinan.

Kegiatan ini dilaksanakan bertujuan memfasilitasi kegiatan Protokoler pada Acara-acara Pemerintah Provinsi Kalbar atau kedinasan lainnya dan dihadiri oleh Pejabat Negara, Gubernur Kalbar, Wakil Gubernur dan Sekda, Kepala SKPD .
Pada kegiatan tersebutBiro Humas dan Protokol juga memfasilitasi Penyelesaian Administrasi dan Penomoran SPPD, Surat Tugas, Kuitansi dan lain-lain yang dilaksanakan oleh Gubernur Kalbar, Wakil Gubernur, Serkeratis Daerah, Asisten, Kepala SKPD dan ASN dilingkungan Biro Humas dan Protokol agar Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan.
Keprotokolan / pendampingan Kegiatan Pimpinan dilaksanakan baik di dalam maupun diluar daerah dan ralisasi kegiatannya dipengaruhi oleh Intensitas kegiatan protokler yang dilasanakan.

Pada Tahun 2017, Kegiatan Keprotokolan/pendampingan kegiatan Pimpinanyang diukur dari jumlah perjalanan Dinas pendampingan Pimpinan maka Target Jumlah Perjalanan Dinas yang difasilitasi baik di Dalam dan Keluar Daerah sebanyak550 kali tetapi realiasinya sebanyak 518 kali per tahunatau sebesar 94,2 % yang dapat dirincikan sebagai berikut ::

a. Perjalanan Dinas Luar Daerah sebanyak 31 kali per tahun dan tidak terdapat perjalanan dinas ke Luar Negeri.
b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebanyak 487 kali per tahun.

Pada Tahun 2018,capaian kinerja kegiatan Keprotokolan Pendampingan Kegiatan pimpinan sebesar 47,23 %

Pada Tahun 2015 dan 2016 , Bagian Protokol pindah ke Biro Umum hal ini berdampak pada realisasi target Renstra yang telah ditetapkan, sehinggasehingga realisasi target diakhir Periode Restra Tahun 2018 sebesar 73 %.

3. Pelayanan Tamu/Pimpinan dan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen Pemerintah dan Non Departemen/Luar Negeri.

Kegiatan Operasional Pelayanan Tamu/Pimpinan Dalam dan Luar Negeriini bertujuan untuk memfasilitasi/memberikan pelayanan terhadap kunjungan Tamu-tamu Pemerintah Provinsi Kalbar mulai dari Kedatangan hingga Keberangkatan,

Penjemputan dan lain-lain serta melakukan Pengelolaan Bandara VVIP Supadio Pontianak.

pada Tahun 2017 ditargetkan 1 kali Kunjungan RI dan 448 kali Kunjungan Tamu Pejabat Negara/Departemen Pemerintah dan Kunjungan Tamu Non Departemen/ Luar Negeri namun realisasinya 3 kali Kunjungan RI dan 610 kali Kunjungan Tamu Pejabat Negara/Departemen Pemerintah dan Kunjungan Tamu Non Departemen/ Luar Negeri atau sebesar 136. 63%

Pada Tahun 2018,capaia kinerja Pelayanan Tamu/Pimpinan dan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen Pemerintah dan Non Departemen/Luar Negerisebesar 60,77 %.

Pada Tahun 2015 dan 2016, Bagian Protokol pindah ke Biro Umum hal ini berdampak pada realisasi target Renstra yang telah ditetapkan, sehinggasehingga realisasi kegiatan Pelayanan Tamu/Pimpinan dan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen Pemerintah dan Non Departemen/Luar Negeri yang dicapai diakhir Periode Renstra Tahun 2018 sebesar 94,54 %

C. Program Perkuatan Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintahan.

1. Peningkatan Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memfasilitasi mobilitas tamu - tamu Pemerintah Provins Kalbar, Pejabat serta Pimpinan yang melaksanakan kegiatan kedinasan baik di Wilayah Provinsi maupun Kabupaten/Kota.

Untuk mendukung kegiatan tersebut difasilitasi oleh kendaraan Dinas/oprasional maupun kendaraan Sewa.

Pada Tahun 2017 , Kendaraan Dinas untuk mendukung kegiatan tersebut sebanyak 47 Unit. Dan capaian kinerjanya dipengaruhi oleh Intensitas Kegiatan Pemerintah Provinsi Kalbar.

Selanjutnya target Sewa kendaraan sebanyak 100 Unit namun realisasinya hanya sebanyak 95unit/tahun sedangkan jumlah perjalanan operasional para pengemudi

ditargetkan sebesar 550 kali namun realisasinya 425 kali sehingga capaiannya sebesar 94,45 %.

Pada Tahun 2018,capaian kinerja kegiatan Peningkatan Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah sebesar 35,69 %.
Kegiatan Peningkatan Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Daerah merupakan kegiatan baru yang dilaksanakan di Biro Humas dan Protokol pada Tahun 2017yang merupakan pindahan dari Biro Umumsehingga tidak tersusun dalam Renstra Biro Humas dan Protokol. 2013 - 2018.

D. Program Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

1. Kegiatan Dialog/Pertemuan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memfasilitasi pertemuan Gubernur dan Wakil Gubernurdengan Masyarakat/Lembaga/LSM. Kegiatan ini juga sebagai sarana untuk menginformasikan, menerima/menampung masukan,aspirasi Masyarakat/Lembaga/LSM dalam pelaksanaan Pembangunan dan Pemerintahan.

Pada Tahun 2017, kegiatan Dialog/ pertemuan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah ditargetkan 7 kali kegiatan namun ralisasicapainnya 10 kali kegiatan atau sebesar 142,9%.

Kegiatan Dialog/Pertemuan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah merupakan kegiatan baru yang dilaksanakan di Biro Humas dan Protokol (Biro Administrasi Pimpinan) pada Tahun 2017yang merupakan pindahan dari Biro Umum sehingga tidak tersusun dalam Renstra Biro Humas dan Protokol. 2013 - 2018. Adapun Tahun 2018 kegiatan tersebut tidak dilaksanakan.

Program dan kegiatan Biro Humas dan Protokol selama lima tahun belakangan ini sangat dipengaruhi oleh kebijakan yang ditetapkan Pemerintah Provinsi Kalbar sehingga berdampak terhadap target dan capaian kinerja yang dicapai.

Hal-hal yang sangat mempengaruhi tidak tercapainya target kinerja antara lain sebagai berikut :

1. Perubahan Struktur Organisasi

   Pada Penyusunan Rencana Stategis Biro Humas dan Protokol Tahun 2013 – 2018, telah ditetapkan target kinerja dan anggaran setiap program/kegiatannya. namun perubahan Struktur Organisasi berdampak pada tidak tercapainya terget kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Biro Hums dan Protokol tersebut.

   Pada Tahun 2015, Bagian Protokol pindah ke Biro Umum Setda Provinsi Kalbar dan pada Tahun 2017 masuk kembali menjadi bagian struktur Biro Humas dan Protokol. Sejalan dengaan pindahnya Bagian Protokol tersebut maka Bagian Sandi dan Telekomunikasi masuk ke menjadi Bagian Struktur Biro Humas dan Protokol.

   Dengan keluarnya Bagian Protokol ke Biro Umum Setda Provinsi Kalbar maka target kinerja dan anggaran yang ditetapkan padaRensrta tidak tercapai dan Renstra harus direvisi.

   Begitu pula sebaliknya masuknya Bagian Sandi dan Telekomunikasi dari Biro Umum Setda Provinsi Kalbar ke Biro Humas dan Protokol maka terdapat kegiatan baru yang belum ditetapkan target kinerja dan anggaran pada Renstra Biro Humas dan Protokol.

   Kemudian pada akhir tahun 2019 Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Kalimantan Baratmengalami perubahan Struktur Organisasi baru menjadi Biro Administrasi Pimpinan, sehingga pada tahun 2020 mengalami banyak penyesuaian di dalam Program dan kegiatan yang ada didalamnya.

2. Pagu Anggaran yang di tetapkan belum memandai

   Rencana Kerja yang disusun tidak semuanya dapat diakomodir karena keterbatasan anggaran. Tidak adanya konsistensi antara perencanan dan

penganggaran berdampak kepada pelaksanaan kegiatan tidak maksimal karena kegiatan dilaksanakan dengan anggaran yang terbatas sehingga capaian kinerja tidak maksimal.

3. Kebijakan Pemotongan Anggaran.

   Defisit Anggaran yang terjadi pada Pemerintah Provinsi Kalbar melahirkan kebijakan pemontongan anggaran pada seluruh SKPD.

   Pada Tahun 2019, Biro Humas dan Protokol melaksanakan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalbar terkait pengurangan/pemotongan anggaran sebesar 22,55 % yang berdampak terhadaprevisi tidak tercapainya target..

4. Pengalihan kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana MenjadiSatu Pintu.

   Dalam mendukung pelaksanaan Program dan Kegiatannya Biro Humas dan Protokol melaksanakan Pengadaan dan Pemeliharaan alat studio, pelalatan perlengkapan Kantor dikelola langsung oleh Biro Humas dan Protokol.

   Namun sejalan dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalbar, Pengadaan dan Pemeliharaan dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalbardikelola oleh Biro Umum dan saat ini sudah diserahkan pengelolaannya ke Biro Pengelolaan Asset.

   Dengan demikian target Program Pengadaan Sarana dan Prasara di Biro Humas dan Protokol yang khususnya untuk kegiatan pengadaan Peralataan Studio dan Teklekomunikasi tidak tercapai karena permohonan pengadaan belum pernah diakomodir akibat keterbatasan anggaran sehingga berdampak juga terhadap kinerja oleh karena peralatan Kamera dan Video shotting yang sudah tua/ jauh tertinggal dan banyak yang rusak.

5. Pengalihan kewenangan Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Operasional.

   Pada Tahun 2017, Biro Humas dan Protokol mendapatkan tugas pemeliharaan kendaraan dinas / operasional dan Pimpinanyang sebelumnya dikelola oleh Biro Pengelolaan Assetsebanyak 52 unit kendaraan dinas . Kegiatan tersbut merupakan kegiatan Baru sehingga tidak ada dalam Renstra Biro Humas dan Protokol Tahun 2013-2018.

   Kebijakan yang diperlukan dalam mengatasi permasalahan tersebut adalah perlunya konsistensi antara perencanaan dan penganggaran

   Pagu anggaran yang dialokasikan untuk Biro Humas dan Protokol dinilai belum mencukupi mengingat Program dan kegiatan yang tinggi terutama dalam memberikan pelayanan kepada Pimpinan (Kepala Dearah/Wakil Kepala Daerah dan Sekda)

   Pelaksanaan Pelayanan Informasi sebagai tindaklanjut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik membutuhkan anggaran yang cukup terutama dalam pelaksanakan kegiatannya dan pemenuhan sarana dan sistem Informasinya.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Biro Administrasi Pimpinan memiliki peran yang cukup strategs dalam pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan terutama dalam memberikan informasi terhadap kegiatan dan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalbar,sehingga Informasi tersebut dapat diakses oleh seluruh Masyarakat Kalimantan Barat

Disamping itu tugas Biro Administrasi Pimpinan memberikan pelayanan kepada Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda) dalam hal palayanan Keprotokolan.

Dalam rangka mempublikasikan dan mensosialisasikan kegiatan dan kebijakan Pemerintah Daerah, Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan kegiatan peliputan dan pemberitaan serta dokumentasi.

Untuk mendukung seluruh kegiatannya, Biro Administrasi Pimpinan memiliki SOP sehingga seluruh kegatan tersebut yang dilaksanakan sesuai dengan Prosedur .

Dalam kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik telah ditetapkan regulasi berupa :

a. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Infomasi Publik dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

b. Keputusan Gubernur Kalbar Nomor 421/HUMPRO/2011 tentng Penunjukan Pejabat Pengelola Infomasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar sebagaimana diubah beberapa kali , terakhir dengan Keputusan Gubernur Nomor 163/HUMPRO/2017 tentang Penunjukan Pejabat Penglla layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar.

c. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalbar Nomor 779/Humpro/2017 tentang Penggunaan Aplikasi Sistem Kelola Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalbar.

Biro Administrasi Pimpinan juga menyediakan Akses Informasi dan Dokumentasi Publik antara Lain :

a. Menyedikan ruangan dan desk layanan Informasi Publik.

b. Menyediaka website PPID Pemerintan Provinsi Kalbar yaitu ppid.kalbarprov.go,id

c. Menyediakan aplikasi pengelolaan daftar infomasi publik secara online sikeip.kalbarprov.go,id terintegrasi dengan OPD di lingkungan Pemprov Kalbar dan Kab/Kota se Kalbar.

d. Menyediakan email PPID yaitu ppid@kalbarpro.go.id

e. Menyediakan prmohonan informasi secara Online terintergrassi dengan alamat ppid.kalbarprov.go.id

Setelah dilaksanakan Sosialisasi maka seluruh Pemerintah Kabupaten/kota se Kalbar sudah meembentu PPID di daerahya. Dan setiap tahun dilaksanakan Rapat Koordinasi Tugas dan Fungsi Pengelolaan Infomasi Daerah se Kalbar. Pada Tahun 2017 dalam pengelolan Informasi, Pemerintah Provinsi Kalbar pada Acara Penganugerahan keterbukaan informasi publik Tingkat Nasionalyang diselenggarakaan Komisi Informasi Pusat tanggal 21 Desember 2017 mendapat peringkat Pertama Kategori Pemerintah Provinsi yang diserahkan oleh Wakil Presiden di Istana Negara dan pada tanggal 10 Januari 2018 Biro Humas dan Protokol mendapat penghargaan peringkat pertama kategori Lembaga Struktural dari Komisi Informasi Provinsi Kalbar.

Pada Tahun 2017, Biro Humas dan Protokol telah mebuat Aplikasi **"Sikedip"**, untuk mendukung Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Pemerintah Provinsi Kalbar sesuai dengan Keputusan Sekretaris Daerah Prov. Kalbar Nomor 779/Humpro/2017 tentang Penggunaan Aplikasi Sistem Kelola Daftar Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Biro Administrasi Pimpinanmaka dalam menetapkan Visi dan Misinya berpedoman kepada Visi dan Misi Gubernur Terpilih periode 2019 – 2024.Dan tugas pokok dan fungsinya "

Adapun Visi dan Misi Biro Administrasi Pimpinan sebagai berikut :

A. VISI

Visi Biro Administrasi Pimpinan adalah ***"Pelayanan Informasi Yang Berimbang dan Tata Keprotokolan yang Berkualitas".***

Visi tersebut menyiratkan arti penting bagi pelaksanaan kinerja yang ingin diraih oleh Biro Humasdan Protokol dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Adapun makna dari visi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pelayanan Informasi Yang Berimbang, mengandung arti bahwa setiap pelaksanaan tugas dan fungsiakan membangun kemitraan dengan media massa dan menyajikan informasi yang lengkap, akurat, komprehensif dan berimbang yang dilaksanakan dengan didukung kemampuan, attitude/kepribadian dan integritas yang memadai terhadap tugas yang diemban.

Tata Keprotokolan yang Berkualitas, mengandung arti bahwa pelaksanaan tugas keprotokolan yang diemban harus dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan pelayanan yang terbaik.

B. MISI

Untuk mendukung pencapaian Visi Biro Administrasi Pimpinanmaka perlu dirumuskan misi yang akan ditetapkan sehingga pelaksanaan program dan kegiatan menjadi lebih terarah.Adapun Misi Biro Administrasi Pimpinansebagai berikut :

1. Menyebarluaskan Informasi Kebijakan Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Mendorong Terwujudnya Penyampaian Informasi kepada masyarakat secara seimbang.
3. Membangun Kemitraan yang baik dengan media massa.
4. Meningkatkan Peran Kehumasan dan Protokol Yang Lebih Handal, Proporsional serta Profesional.

C. TUJUAN

Berdasarkan Misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang ingin dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinanadalah :

1. Meningkatnya pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi KalimantanBarat;
2. Meningkatnyapengelolaan administrasi perencanaan dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
3. Meningkatnya kualitas layanan informasi serta bahan/materi kebijakan Pembangunan Daerah Provinsi KalimantanBarat;
4. Meningkatnya Pelayanan Keprotokolan yang handalsesuai strandar pelayanan

D. SASARAN

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang ingin dicapai atau dihasilkan melalui tindakan-tindakan nyata yang bersifat operasional. Untuk itu sasaran yang ingin dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan sebagai berikut:

1. Meningkatnya Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah yang melakukan penataan sistem manajemen SDM Aparatur berdasarkan merit sistem;
2. Meningkatnya Sistem Perencanaan dan Pelaporan tugas Sekretariat Daerah;
3. Meningkatnya Dokumentasi dan Publikasi Pemberitaan melalui Media Cetak, Elektronik, Online dan kerjasama Media;

4. Meningkatnya Kualitas layanan Keprotokolan;
5. Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintah (Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat);
6. Meningkatnya koordinasi dan kerjasama antar Lembaga/non Lembaga Pemerintah/Swasta serta sinergitas Pelayanan Keprotokolan antar perangkat daerah di tingkat Provinsi/Kabupaten dan Kota sesuai dengan strandar pelayanan keprotokolan

E. KEBIJAKAN

Kebijakan yang ditetapkan oleh Biro Humas dan Protokol dalam mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya adalah :

1. Peningkatan Informasi Pembangunan Daerah dan kegiatan Pemerintahan.
2. Peningkatankualitas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (PPID)
3. Peningkatan kuallitas pelayanan Keprotokolan. Dan Pimpinan.
4. Peningkatan kualitas penyusunan Dokumentasi Pembangunan Daerah.
5. Meningkatkan Koordinasi dalam Penyebaran Informasi dan Pemberitaan yang benar, akurat, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan..
6. Meningkatkan kerjasama Insan Pers dan Lembaga Penyiaran/DinasInstansi Penyelenggaraa Kehumasan dan Keprotokolan.
7. Meningkatkan SDM Kehumasan dan Keprotokolan

Dalam Pelaksanaan Tugas dan fungsinya, Biro Humas dan Protokol (Biro Administrasi Pimpinan) Tahun 2019 telah mengusulkan 7 Program yang terdiri dari 4 (empat) Program penunjang dan 3 (tiga) Program Prioritas.dengan jumlah kegiatan sebanyak 45 Kegiatan. Adapun rumusan rencana program dan kegiatan dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN BIRO HUMAS DAN PROTOKOL TAHUN 2021 DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2022 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2021				catatan penting	Prakiraan Maju Rencana Tahunan 2022	
			Lokasi Kegiatan	Target Capaian Kinerja	Kebutuham Dana	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana
2	3	4	5	6	7	8	9		
1.20.03.09	**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROV KALBAR**				**5.927.569.500,00**				**7.874.490.135,00**
01 20.03 09.01	**PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**				**612.171.100,00**				**673.388.210,00**
9089100	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Jasa Jaminan/an suransi kendaraan	Pemprov. Kalbar	1 Tahun		APBD		1 Tahun	0,00
01 20.03 09.01.04	Penyediaan Jasa Perizinan Kendaraan Dinas/operasional	Jumlah Jasa Peizinan Kendaraan	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun		APBD		1 Tahun	0,00
01 20.1.03 09.01.05	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah jasa admnistrasi keuangan	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	8.900.000,00	APBD		1 Tahun	9.790.000,00
01 20.1.03 09.01.10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	25.000.000,00	APBD		1 Tahun	27.500.000,00
01 20.1.03 09.01.11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	9.089.100,00	APBD		1 Tahun	9.998.010,00
01 20.1.03 09.01.12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Pemerintah Prov .Kalbar	Koran 13 Media Maja lah 7 media, tabloid 3 media	284.382.000,00	APBD		Koran 13 Media , Majalah 7 media, tabloid 3 media	312.820.200,00

01 20.1. 03 09.01.13	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	30.000.000,00	APBD		1 Tahun	33.000.000,00
01 20.1. 03 09.01.14	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	120.000.000,00	APBD		1 Tahun	132.000.000,00
01 20.03 09.01.18	Penataan dan Pemeliharaan Arsip	Jumlah Arsip yang tertata dan terpelihara	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	74.800.000,00	APBD		1 Tahun	82.280.000,00
01 20.03 09.01.22	Penyediaan Informasi SKPD Melalui Media Cetak dan Elektronik	Jumlah Jenis Informasi SKPD melalui Media Cetak dan ELektronik	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	60.000.000,00	APBD		1 Tahun	66.000.000,00
1.20.1.2 0.03.09. 02	**PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA**				**33.000.000,00**				**36.300.000,00**
1.20. 03.02. 09.20	Pemeliharaan Rutin /berkala AC/Kipas Angin	Jumlah AC/Kipas Angin yang terpelihara	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	10.000.000,00	APBD		1 Tahun	11.000.000,00
1.20.03. 02. 09.21	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang Terpelihara	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	15.000.000,00	APBD		1 Tahun	16.500.000,00
1.20.03. 02. 09.22	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Studio dan Komunikasi	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Terpelihara	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	5.000.000,00	APBD		1 Tahun	5.500.000,00
1.20.03. 02. 09.64	Pemeliharaan Rutin Berkala Meubeleir	Jumlah Meubeleir Yang terpelihara	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	3.000.000,00	APBD		1 Tahun	3.300.000,00

1.20 .03.09. 05	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**				**438.125.250,00**				**481.937.775,00**
1.20.03. 02 .05.01	Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah PNS Setda yang Mengikuti Diklat	Pemerintah Prov. Kalbar	1 tahun	230.000.000,00	APBD		1 tahun	253.000.000,00
1.20.03. 02 .05.02	Sosialisasi, Bimbingan Teknis dan Workshop	Jumlah ASN Setda prov. Kalbar yang Mengikuti Sosialisasi, Bimtek, dan Workshop	Pemerintah Prov. Kalbar	40 PNS	70.807.750,00	APBD		40 PNS	77.888.525,00
1.20.03. 02 .05.04	Pembinaan Jasmani dan Rohani	Jumlah Pembinaan Jasmani ASN Setda Prov. Kalbar	Pemerintah Prov. Kalbar	33 kali	108.628.300,00	APBD		33 kali	119.491.130,00
1.20.03. 02 .05.05	Penyusunan Analisis Jabatan	Jumlah Analisis Jabaatan	Pemerintah Prov. Kalbar	1 dokumen	13.939.200,00	APBD		1 dokumen	15.333.120,00
1.20.1.2 0.03.02. 05.06	Penetapan Kinerja	Jumlah Penetapan Kinerja Biro Adpim	Pemerintah Prov .Kalbar	1 dokumen	14.750.000,00	APBD		1 dokumen	16.225.000,00
1.20.03. 09. 06	**PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN**				**255.422.100,00**				**280.964.310,00**
1.20.03. 02. 06.01	Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	Pemerintah Prov. Kalbar	5 dokumen	30.000.000,00	APBD		5 dokumen	33.000.000,00
1.20. 03.02. 06.02	Penyusunan LAKIP	Jumlah LAKIP	Pemerintah Prov.Kalbar	1 dokumen	42.621.600,00	APBD		1 dokumen	46.883.760,00
1.20. 03.02.06 .03	Penyusunan Renstra	Jumlah Renstra	Pemerintah Prov. Kalbar	1 dokumen	0,00	APBD		0	0,00

1.20.1.20.03.02.06.04	Penyusunan RENJA SKPD	Jumlah RENJA SKPD	Pemerintah Prov. Kalbar	1 dokumen	29.550.000,00	APBD		1 dokumen	32.505.000,00
1.20.03.02.06.05	Penyusunan dan Pelaporan LPPD dan LKPJ	Jumlah laporan LPPD dan LKPJ	Pemerintah Prov. Kalbar	2 dokumen	22.432.200,00	APBD		2 dokumen	24.675.420,00
1.20.1.20.03.02.06.06	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	82.518.300,00	APBD		1 Tahun	90.770.130,00
1.20.03.02.06.07	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	Jumlah RKA SKPD dan DPA SKPD	Pemerintah Prov. Kalbar	4 dokumen	23.300.000,00	APBD		4 dokumen	25.630.000,00
1.20.03.02.06.10	Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Jumlah Pelayanan Informasi Publik di desk Layanan dan Permohonan Informasi Online	Pemerintah Prov. Kalbar	25 Pelayanan	25.000.000,00	APBD		4 dokumen	27.500.000,00
1.20.03.02. 15	**PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**				**2.451.012.850,00**				**2.696.114.135,00**
1.20.03.09.15.01	Penyusunan Notulansi/Risalah Rapat dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemprov.Kalbar	Tersedianya Notulansi/ Risalah Rapat dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemprov. Kalbar	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	192.801.800,00	APBD		1 Tahun	212.081.980,00
1.20.03.09.15.03	Penyediaan Bahan dan Penyusunan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan Prov. Kalbar	Jumlah Jenis Dokumentasi Kegiatan PemProv. Kalbar	Pemerintah Prov. Kalbar	4 jenis	257.257.800,00	APBD		4 jenis	282.983.580,00

1.20.1.20.03.09.15.07	Klarifikasi dan Jumpa Pers Pemberitaan	Jumlah Klarifikasi dan Jumpa Pers	Pemerintah Prov. Kalbar	28 (16 kali jumpa pers dan 12 Kali berita klarifikasi	146.994.500,00	APBD		20 kali jumpa pers dan 20 Kali klarifikasi	161.693.950,00
1.20.03.09.15.08	Kerjasama Publiksi dan Iklan Melalui Media cetak dan Elektronik	Meningkatnya Pelayanan Informasi Kebijakan Publik kepada Masyarakat	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	480.924.600,00	APBD		1 Tahun	529.017.060,00
1.20.03.00.15.10	Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan dan Kebijakan Pemprov. Kalbar	Jumlah Peliputan dan Pemberitaan	Pemerintah Prov. Kalbar	1150 Peliputan dan Pemberitaan	477.301.950,00	APBD		1150 Peliputan dan Pemberitaan	525.032.145,00
1.20.03.00.15.11	Dialog Interaktif Melalui Media Elektronik Telivisi dan Radio	Terinformasikannya Kebijakan pembangunan daerah kepada masyaraakat melalui media elektronik	Pemerintah Prov. Kalbar	15 kali dialog	123.993.300,00	APBD		9 kali dialog	136.392.630,00
1.20.1.20.03.09.15.12	Diseminasi Informasi Pembangunan Daerah Kab/Kota Sekalbar	Terlaksana nya Diseminasi Informasi Pembangunan Daerah	Pemerintah Prov. Kalbar	1 kegiatan	57.486.900,00	APBD		1 kegiatan	63.235.590,00
1.20.1.20.03.09.15.13	Sinergisitas Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah Informasi Pembangunan Daerah	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	91.441.600,00	APBD		1 Tahun	100.585.760,00
1.20.03.09.15.14	Penerbitan Buletin Eksekutif	Tersediaya buletin	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	72.400.000,00	APBD		1 Tahun	79.640.000,00
1.20.03.09.15.16	Penyebaran Informasi Pembangunan Pemprov.Kalbar Melalui Media Elektronik dan Online dan Media Luar Ruang,	Penyediaan Informasi Pemerintah, Pembangunan dan kemasyarakatan melalui media luar ruang	Pemerintah Prov. Kalbar	1 tahun	335.367.500,00	APBD		1 tahun	368.904.250,00

1.20.1.20.03.09.15.17	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Materi Pimpinan, Kompilasi berita Media Cetak dan Media Online dalam Bentuk Buku sebagai Sumber Data Untuk PengambilanKebijakan	Pemerintah Prov .Kalbar	12 buku materi Pimpinan, 60 buku kompilasi berita media bulanan, 40 buku kompilasi berita media edisi khusus triwulan	127.977.200,00	APBD		12 buku materi Pimpinan, 60 buku kompilasi berita media bulanan, 40 buku kompilasi berita media edisi khusus triwulan	140.774.920,00
1.20.03.09.15.18	Penyiapan sambutan dan pidato kepala daerah dan wakil kepala daerah	tersediany a naskah pidato gubernur kalbar, wakil gubernur kalbar dan sekda Prov. Kalbar	Pemerintah Prov. Kalbar	86 buku pidato	87.065.700,00	APBD		86 buku pidato	95.772.270,00
1.20 .03.09. 17	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN DAN INSTITUSI PEMERINTAH**				**691.351.200,00**				**760.486.320,00**
1.20.03.09 .17.01	Penataan dan Pengelolaan Administrasi Ketatausaha an , Administrasi Keuangan dan ketatausahaan	Tersedian ya data dan formasi Pegawai, tertib administrasi kepegawai an, administrasi keuangan dan ketatausahaan	Pemerintah Prov .Kalbar	1 Tahun	84.896.200,00	APBD		1 Tahun	93.385.820,00
.20.03.09.17.02	Penyelenggaran Dukungan Kegiatan-Kegiatan Pimpinan	Jumlah Dukungan Kegiatan-kegiatan Pimpinan	Pemerintah Prov.Kalbar	40 Kegiatan	606.455.000,00	APBD		40 Kegiatan	667.100.500,00

1.20.03. 09. 16	**PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEPROTOKOL AN**				**1.260.314.100,00**				**1.386.345.510,00**
1.20.1.2 0.03.09. 16.02	Peningkatan layanan Pengaturan Tempat dan sarana upacara	Meningkat nya efektifitas pengatura n tempat dan sarana upacara	Pemerin tah Prov. Kalbar	1 Tahun	71.605.000,00	APBD		1 Tahun	78.765.500,00
1.20.03. 09.16.03	Pendampi ngan Keprotokolan Kegiatan Pimpinan	Terlaksan a ny a Pendampi ngan Keprotokol an Kegiatan Pimpinan	Pemerin tah Prov. Kalbar	1 Tahun	732.862.000,00	APBD		1 Tahun	806.148.200,00
1.20.03. 09.16.04	Pelayanan Tamu/Pimpinan dan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departe men Pemerintah dan Non Departemen /Luar Negeri	Terlaksan anay layanan Tamu/Pim pinan dan Penerimaa n Kunjungan Kerja Pejabat Negara/De partemen Pemerinta h dan Non Departem en /Luar Negeri	Pemerin tah Prov. albar	1 Tahun	252.600.000,00	APBD		1 Tahun	277.860.000,00
1.20.03. 09.20.05	Bimbingan Teknis Save Driver	Terlaksan anya Bimbingan Teknis Save Driver	Pemerin tah Prov .Kalbar	1 Tahun	65.942.100,00			1 Tahun	72.536.310,00
1.20.03. 09.16.06	Rapat Koordinasi Pembinaan Keprotokolan Daerah	Terlaksan a nya Rapat Koordinasi Pembinaa n Keprotokol an Daerah	Pemerin tah Prov.Kal bar	1 Kegiatan	137.305.000,00	APBD		1 Kegiatan	151.035.500,00
1.20.03. 09. 19	**PROGRAM PENINGKATAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANG AN SUMBER DAYA APARATUR**				**186.172.900,00**				**204.790.190,00**

1.20.1.20.03.09.19.01	Pengelolaan Administrasi Kepegawaiandi Lingkungan Setda Prov. Kalbar	Jumlah Administrasi Kepegwaian dan Keuangan/ Perlengkapan/Aset dam Ketatausahaan Biro	Pemerintah Prov. Kalbar	1 Tahun	97.697.100,00	APBD		1 Tahun	107.466.810,00
1.20.03.09.20.03	Pembinaan Mental/Spirittual di Lingkungan Setda. Prov. Kalbar	Jumlah peserta Yang Menngikuti Pembinaan Mental/Spiritual	Pemerintah Prov. Kalbar	45 PNS	88.475.800,00	APBD		1 Tahun	97.323.380,00

BAB IV
PROGRAM DAN KEGIATAN
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN TAHUN ANGGARAN 2021

Perencanaan program yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi PimpinanProvinsi Kalimantan Barat menitikberatkan pada pencapaian keberhasilan *output* dan *outcome* dalam bidang Humas dan Protokol. Program yang disusun merupakan suatu rangkaian rencana aksi yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi PimpinanProvinsi Kalimantan Barat dalam jangka satu tahun. Setiap program kerja terdiri dari beberapa kumpulan kegiatan yang relevan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam visi dan misi Biro Administrasi PimpinanProvinsi Kalimantan Barat.

Program Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Kalimantan Barat yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran 2021 merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program ini adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai sasaran yang akan dicapai sehingga visi dan misi dapat diwujudkan.

Sebagai Implementasi Rencana Kinerja Tahun 2019 maka Biro Humas dan Protokol (Biro Administrasi Pimpinan) menetapkan 8 (delapan) program dengan 45 (empat puluh Lima) kegiatandengan anggran sebesar Rp. 7.452.554.000,- yang bersumber dari APBD Provinsi Kalimantan Barat.

Adapun program dan kegiatan yang direncanakan Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN BIRO ADMINISTARSI PIMPINAN TAHUN 2021

No.	PROGRAM DAN KEGIATAN	PAGU ANGGRARAN
1	2	3
A	**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROV KALBAR**	**7,452,554,000.00**
I	**PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**	**612,171,100.00**
1	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	8,900,000.00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25,000,000.00
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	9,089,100.00
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	284,382,000.00
5	Penyediaan Makanan dan Minuman	30,000,000.00
6	Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	120,000,000.00
7	Penataan dan Pemeliharaan Arsip	74,800,000.00
8	Penyediaan Informasi SKPD Melalui Media Cetak dan Elektronik	60,000,000.00
II	**PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA**	**1,723,725,000.00**
9	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan Jabatan, Kendaraan Dinas/operasional	1,690,725,000.00
10	Pemeliharaan Rutin /berkala AC/Kipas Angin	10,000,000.00
11	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Kantor	15,000,000.00
12	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Studio dan Komunikasi	5,000,000.00

13	Pemeliharaan Rutin Berkala Meubeleir	3,000,000.00
III	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**	**438,125,250.00**
14	Pendidikan dan Pelatihan	230,000,000,00
15	Sosialisasi, Bimbingan Teknis dan Workshop	70,807,750.00
16	Pwmbinaan Jasmani dan Rohani	108,628,300.00
17	Penyusunan Analisis Jabatan	13,939,200.00
18	Penetapan Kinerja	14,750,000.00
IV	**PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN**	**275,854,500.00**
19	Penyusunan Laporan Keuangan	30,000,000.00
20	Penyusunan LAKIP	42,621,600.00
21	Penyusunan Renstra (setda)	9,890,000.00
22	Penyusunan RENJA SKPD	35,000,000.00
23	Penyusunan dan Pelaporan LPPD dan LKPJ	27,524,600.00
24	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	82,518,300.00
25	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	23,300,000.00
26	Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	25,000,000.00
V	**PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**	**2,451,012,850.00**
27	Penyusunan Notulen/Risalah Rapat dan Kunjungan Kerja Pejabat Pemprov Kalbar	192,801,800,00
28	Penyediaan Bahan dan Penyusunan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan Provinsi Kalbar	257,257,800.00

29	Klarifikasi dan Jumpa Pers Pemberitaan	146,994,500.00
30	Kerjasama Publikasi dan Iklan Melalui Media Cetak dan Elektronik	480,924,600.00
31	Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan dan Kebijakan Pemprov. Kalbar	477,301,950.00
32	Dialog Interaktif Melalui Media Elektronik	123,993,300.00
33	Diseminasi Informasi Pembangunan Daerah	57,486,900.00
34	Sinergisitas Informasi Pembangunan Daerah Kalbar	91,441,000.00
35	Penerbitan Buletin Eksekutif	72,400,000.00
36	Penyebaran Informasi Pembangunan Pemprov. Kalbar Melalui Media Elektronik	335,367,500.00
37	Penyiapan Materi Pimpinan	127,977,200.00
38	Penyiapan Sambutan dan Pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	87,065,700.00
VI	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN DAN INSTITUSI PEMERINTAH**	**691,351,200.00**
39	Penyelenggaraan Dukungan Kegiatan Pimpinan	606,455,000.00
40	Penataan dan Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan, Administrasi Keuangan dan ketatausahaan	84,896,200.00
VII	**PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEPROTOKOLAN**	**1,260,314,100.00**
41	Peningkatan layanan Pengaturan Tempat dan sarana upacara	71,605,,000.00
42	Pendampingan Keprotokolan Kegiatan Pimpinan	732,862,000.00
43	Pelayanan Tamu/Pimpinan dan Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen Pemerintah dan Non Departemen /Luar Negeri	252,600,000.00

44	Bimbingan Teknis Save Driver	65,942,100.00
45	Rapat Koordinasi Pembinaan Keprotokolan Daerah	137,305,000.00
VIII	**PROGRAM PENINGKATAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA APARATUR**	**186,172,900.00**
46	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Setda Prov Kalbar	97,697,100,00
47	Pembinaan Mental/Spiritual di Lingkungan Setda Prov. Kalbar	88,475,800,00

Dari 8 Program Biro Administrasi Pimpinan TA 2021dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Program Prioritas Biro Administrasi Pimpinan meliputi :
   a. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Publik
   b. Program Perkuatan Kapasitas Kelembagaan dan Institusi Pemerintahan
   c. Program Peningkatan Pelayanan Keprotokolan
2. Program Rutin dan penunjang Biro Administrasi Pimpinan meliputi :
   a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
   b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana
   c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
   d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
   e. Program Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

BAB V
PENUTUP

Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2021 yang disampaikan merupakan core business Biro Administrasi Pimpinan dalam mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang kehumasan, dokumentasi, publikasi dan keprotokolan.

Program/kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan usulan dari 3 (tiga) Bagian yang berada di lingkungan Biro Administrasi Pimpinan dengan mempertimbangkan prioritas kebutuhan Biro Administrasi Pimpinan sebagai tahapan dalam proses perencanaan dan penganggaraan serta sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Kalimantan Barat dan RAPBD Provinsi Kalbar Tahun Anggaran 2021.

Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan,dengan meningkatnya intensitas kegiatan kehumasan dan keprotokolan yang tinggi belum sepenuhnya didukung dengan alokasi anggaran yang memadai.

Dengan demikian, usulan Program/kegiatan dan anggaran diharapkan dapat mempertimbangan prioritas kebutuhan Biro Administrasi Pimpinan karena secara langsung akan berpengaruh peningkat kinerja Biro Administrasi Pimpinan.

Selanjutnya untuk menjamin terlaksananya seluruh kegiatan baik yang merupakan tugas pokok maupun tugas-tugas penunjang lainnya yang dilimpahkan pimpinan kepada BiroAdministrasi Pimpinandengan hasil yang optimal, maka diharapkan kepada seluruh pegawai Biro Administrasi Pimpinandalam pelaksanaannya agar menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang ada :

Perencanaan

Perencanaan yang telah disusun dan disiapkan dalam program kerja agar senantiasa dilakukan cek dan re-cek baik terhadap aspek waktu, tolok ukur, personil maupun pembiayaannya.

Perencanaan yang dibuat juga hendaknya dapat mengantisipasi perubahan yang terjadi seiring dengan tugas pokok dan fungsi.

Pengorganisasian.

Seluruh perencanaan yang dibuat benar-benar telah terorganisir secara baik yakni dengan melibatkan peran serta satuan kerja yang ada dilingkungan Biro Administrasi, sehingga perencanaan itu dapat menjadi acuan masing-masing satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan.

Pelaksanaan

Berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing satuan kerja, diharapkan program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan baik dan dilandasi kesatuan organisasi serta pertimbangan logis bahwa tujuan yang telah ditetapkan harus dapattercapai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Pengendalian

Kepala Bagian menerima laporan yang telah diolah dari masing-masing Sub Bagian dan kemudian laporan tersebut dikoreksi untuk diteruskan kepada Kepala Biro Administrasi.

Pengawasan

Setiap pemimpin dalam lingkungan Biro Administrasi Pimpinan wajib melaksanakan pengawasan kepada bawahannya, mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggungjawab kepada masing-masing atasan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas tepat pada waktunya.

Koordinasi

Masing-masing pejabat di lingkungan Biro Administrasi Pimpinanmelakukan hubungan kerja sama secara fungsional sesuai struktur dan hirarkhi jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun horizontal.

Selanjutnya Progam dan kegiatan yang akan ditetapkan dapat menjadi pedoman oleh setiap unit kerja dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan dan dilaksanakan secara konsisten.

Pontianak, 2020

Plt. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

WINDY PRIHASTARI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19620603 198803 1 015