

2022



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



## BIRO UMUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH DIY

Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta

Telp. : (0274) 562811; Fax : (0274) 521818

Surel : [roumum@jogjaprov.go.id](mailto:roumum@jogjaprov.go.id)

Laman : [biroumum.jogjaprov.go.id](http://biroumum.jogjaprov.go.id)

# Kata Pengantar

---

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah DIY Tahun 2022 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. LKjIP Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah DIY Tahun 2022 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Penyusunan LKjIP Tahun 2022 diwarnai agenda *refocusing* dan realokasi anggaran untuk penanganan darurat serta dampak *pandemic* COVID-19. Sumber Daya yang dimiliki Pemerintah Daerah difokuskan untuk menjamin ketersediaan dukungan bidang Kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak *pandemic* COVID-19. Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY, Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2017-2022.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Yogyakarta,      Februari 2023  
Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan  
Protokol,

Drs. IMAM PRATANADI M.T.  
NIP. 196710311997031001

# Ikhtisar Eksekutif

Capaian kinerja Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah DIY tahun 2022 dalam mewujudkan sasaran strategis dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Capaian sasaran strategis 1 “Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan”:
  - Diukur dengan indikator Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtanggaan, dan persandian serta persuratan.
  - Capaian indikator dimaksud didukung oleh 2 (dua) kinerja program, yakni meningkatnya kualitas pelayanan protokol terhadap pimpinan dan tamu, dan meningkatnya kualitas pelayanan kerumahtanggaan terhadap pimpinan dan tamu. Untuk indikator persandian dan persuratan tidak dihitung dikarenakan kinerja persandian diampu oleh Dinas Komunikasi dan Informatika DIY.
  - Target capaian indikator sasaran tahun 2022 sebesar 88%; sampai dengan bulan Desember 2022 terealisasi 93.28%. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 106%.
  - Dibandingkan dengan capaian target tahun 2021 sebesar 93,5% terjadi penurunan sebesar 0.22%.
2. Capaian sasaran strategis 2 “Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat”:
  - Diukur dengan indikator Skor Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Informasi Pemerintah Daerah.
  - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja program meningkatnya jumlah informasi Pemerintah Daerah yang berkualitas.
  - Target capaian indikator sasaran tahun 2022 adalah 88%; sampai dengan akhir Bulan Desember 2022 terealisasi 88.46%. Dengan demikian capaian

ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 100,53%.

- Dibandingkan dengan capaian target tahun 2021 sebanyak 88,83% terjadi penurunan sebanyak 0.37%.

Terhadap capaian kinerja sebagaimana tersebut di atas terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah DIY ke depan, sebagai berikut:

1. Penerapan protokol kesehatan pada penerimaan tamu maupun pelaksanaan acara/upacara selama masa pandemi COVID-19 membutuhkan koordinasi dan manajemen sumber daya yang baik. Penerapan protokol kesehatan dalam pelaksanaan pelayanan kepada pimpinan dan tamu Pemda DIY melingkupi *social distancing*, cek suhu badan, wajib pakai masker, mencuci tangan atau menggunakan *hand sanitizer*, serta deteksi dini melalui *genose* bagi tamu yang berkunjung;
2. Berkembangnya disinformasi, misinformasi, malinformasi, *hoax*, sebagai dampak era keterbukaan informasi publik.
3. Hubungan Masyarakat Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY bertanggung jawab terhadap dokumentasi dan publikasi pemerintah meliputi kegiatan Pemerintah Daerah dan Kepala Daerah yaitu Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah DIY, serta pada waktu-waktu tertentu turut mengakomodir berbagai OPD di DIY. Dalam melaksanakan ketugasannya, diperlukan sumber daya yang besar baik SDM maupun peralatan peliputan. Kegiatan pemerintah maupun kepala daerah terus meningkat, terutama pasca Covid-19. Dengan ini, maka diperlukan personil dan peralatan untuk mengcover kegiatan-kegiatan tersebut. Karena itulah, penting bagi PDM Humas untuk meningkatkan jumlah personil dan peralatan sejalan dengan meningkatnya tanggung jawab yang diemban.
4. Kuantitas permohonan sambutan/materi pimpinan meningkat. Peningkatan permohonan sambutan/materi pimpinan ini salah satunya dipengaruhi oleh kondisi menuju endemi. Dimana kegiatan sudah mulai kembali dilaksanakan secara tatap muka. Selain itu, permohonan sambutan/materi pimpinan yang semakin kompleks menyebabkan konseptor harus meningkatkan kapasitas diri untuk menambah kemampuan dan wawasan

5. Adanya kebutuhan visualisasi narasi. Kebutuhan visualisasi narasi meningkat seiring bertambahnya permohonan materi narasumber pimpinan. Sehingga, selain peningkatan kemampuan dan kapasitas konseptor dalam menulis, perlu juga dilakukan peningkatan kemampuan dan kapasitas dalam membuat visualisasi narasi.

# Daftar Isi

<b>Ikhtisar Eksekutif</b> .....	<b>2</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>5</b>
<b>Daftar Tabel</b> .....	<b>6</b>
<b>Daftar Gambar</b> .....	<b>7</b>
<b>BAB I Pendahuluan</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1 Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi</b> <b>Perangkat Daerah</b> .....	<b>8</b>
<b>1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi</b> .....	<b>9</b>
<b>1.3 Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan</b> .....	<b>10</b>
<b>1.4 Isu-Isu Strategis</b> .....	<b>13</b>
<b>1.5 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran</b> .....	<b>17</b>
<b>1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021</b> .....	<b>20</b>
<b>BAB 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja</b> .....	<b>21</b>
<b>2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD</b> .....	<b>21</b>
<b>2.2 Strategi dan Arah Kebijakan</b> .....	<b>22</b>
<b>2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022</b> .....	<b>23</b>
<b>2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2022</b> .....	<b>26</b>
<b>2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja</b> .....	<b>30</b>
<b>BAB 3 Akuntabilitas Kinerja</b> .....	<b>33</b>
<b>3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022</b> .....	<b>33</b>
<b>3.2 Efisiensi Anggaran</b> .....	<b>46</b>
<b>3.3 Inovasi</b> .....	<b>47</b>
<b>BAB 4 Penutup</b> .....	<b>56</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>58</b>

# Daftar Tabel

Tabel 1 Peta Jabatan .....	13
Tabel 2 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi .....	17
Tabel 3 Sarana-Prasarana .....	17
Tabel 4 Anggaran Tahun 2022 .....	18
Tabel 5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021 .....	20
Tabel 6 Sasaran Strategis Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY, 2017-2022 .....	22
Tabel 7 Strategi dan Arah Kebijakan .....	23
Tabel 8 Struktur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2022 .....	23
Tabel 9 Struktur Program dan Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2022 .....	24
Tabel 10 Perjanjian Kinerja Kepala Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun 2022 .....	27
Tabel 11 Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun 2022 .....	28
Tabel 12 Skala Nilai Peringkat Kinerja .....	33
Tabel 13 Capaian Kinerja Tahun 2022 .....	33
Tabel 14 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan .....	35
Tabel 15 Pencapaian Triwulanan Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu .....	36
Tabel 16 Pencapaian Triwulanan Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu .....	36
Tabel 17 Penghitungan Realisasi Bobot .....	37
Tabel 18 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022 .....	37
Tabel 19 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan .....	42
Tabel 20 Pencapaian Indikator terhadap Perjanjian Kinerja .....	43
Tabel 21 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022 .....	44
Tabel 22 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2022 .....	46
Tabel 23 Inventarisasi Lintas Sektor Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY .....	52

# Daftar Gambar

---

Gambar 1 Cascading Kinerja.....	9
Gambar 2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi .....	10
Gambar 3 Sistem Integrasi ROPK, Monitoring dan Evaluasi, E-SAKIP .....	30
Gambar 4 Website jogjaprovo.go.id .....	31
Gambar 5 Instagram humasjogja .....	31
Gambar 6 Twitter Humas Pemda DIY.....	32
Gambar 7 Sisminkada.....	32
Gambar 8 Layanan Kerumahtanggaan Kunjungan Menteri Ketenagakerjaan RI bertempat di Bale Kenyo, Komplek Kepatihan, Yogyakarta.....	38
Gambar 9 Kuesioner Layanan Kerumahtanggaan .....	39
Gambar 10 Layanan Keprotokolan Acara Pelantikan Dewan Pendidikan di Bangsal Kepatihan, Komplek Kepatihan tanggal 26 Juli 2022 .....	40
Gambar 11 Layanan Keprotokolan Upacara Peringatan HUT ke 77 Kemerdekaan RI di Istana Gedung Agung tanggal 17 Agustus 2022 .....	40
Gambar 12 Kuesioner Layanan Keprotokolan.....	41
Gambar 13 Contoh Survey Kepuasan Layanan Informasi Pemda .....	44

# BAB I

## Pendahuluan

### **Bab I berisi:**

1. *Cascading Kinerja*
2. *Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi*
3. *Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan*
4. *Isu-Isu Strategis*
5. *Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran*
6. *Tindak Lanjut atas Rekomendasi LHE SAKIP Tahun 2021*

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dasar hukum penyusunan meliputi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 94 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

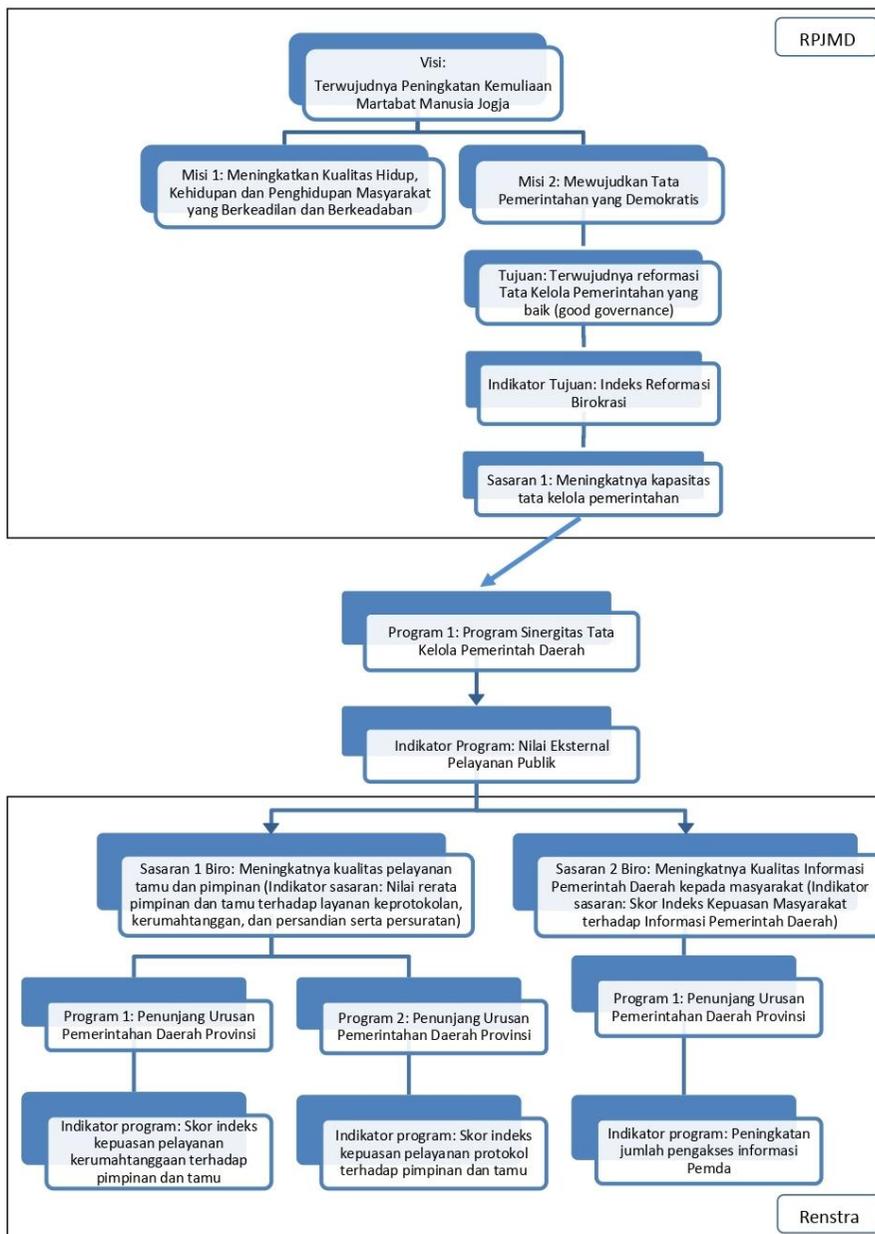
Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi.

### **1.1 Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah**

Selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja (*Performance Based Organization*) yang diterapkan Pemerintah Daerah DIY, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah DIY tahun 2017 – 2022. Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah DIY dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:

**Gambar 1 Cascading Kinerja**

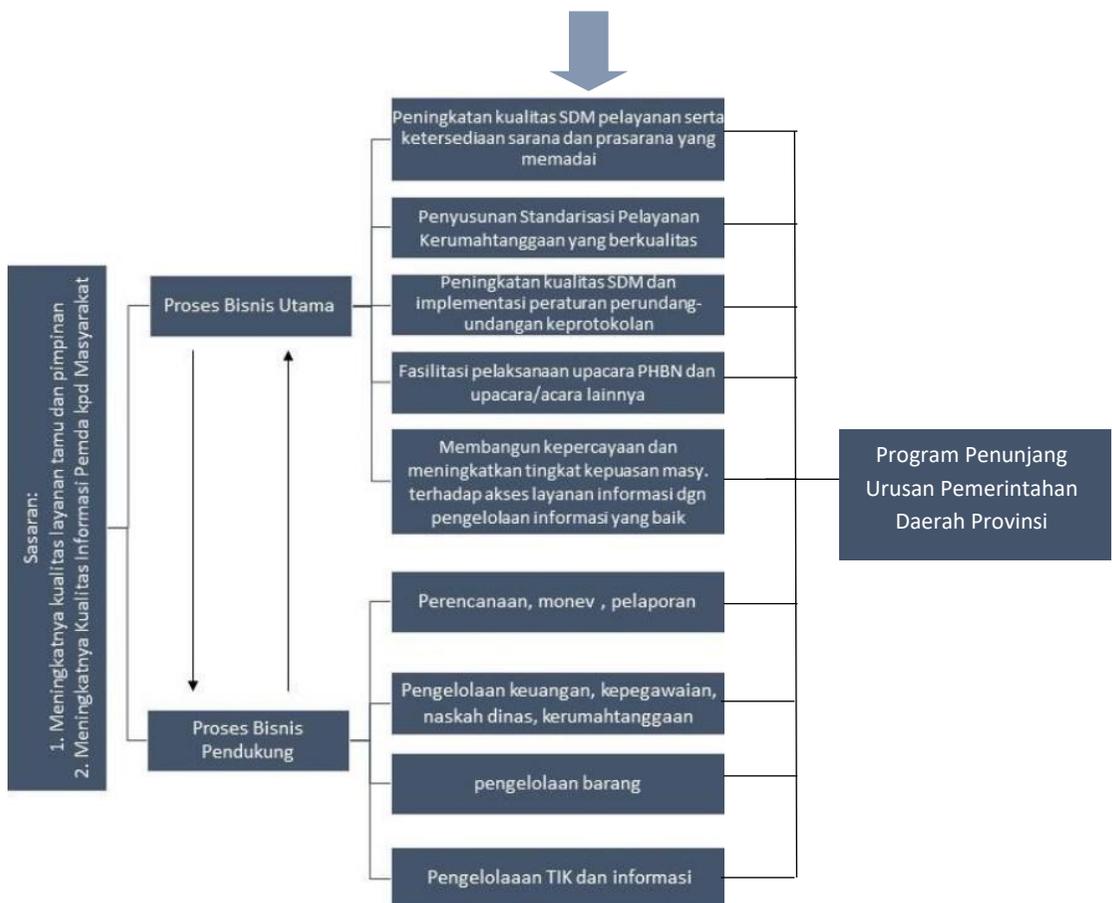
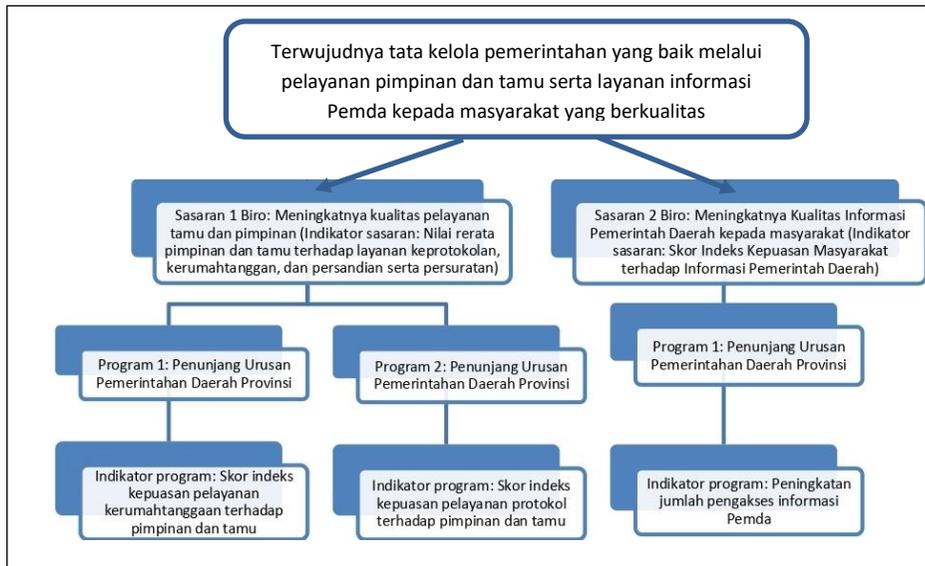


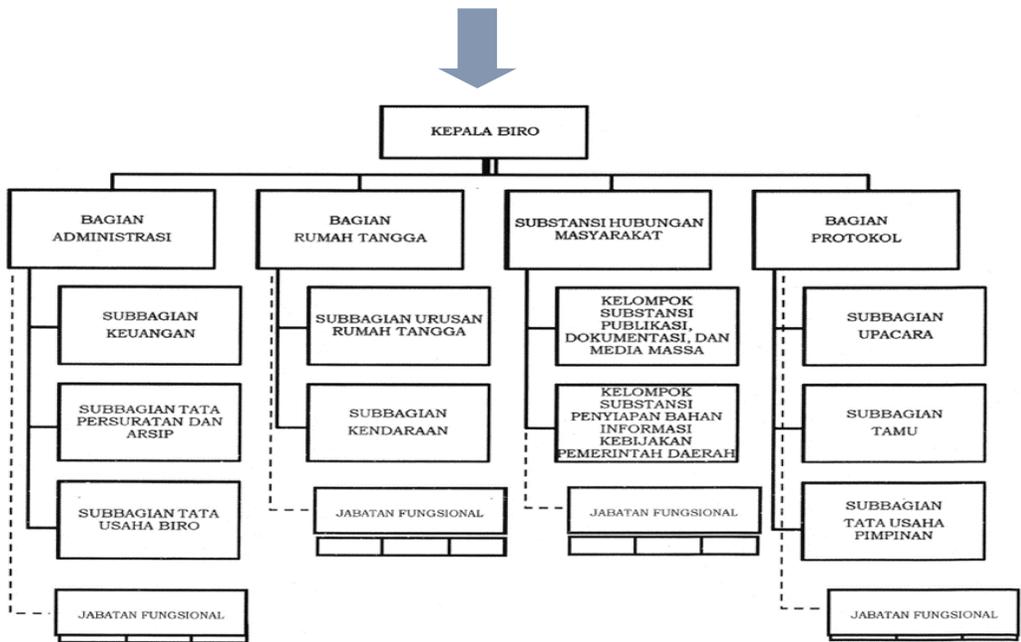
Sumber: Renstra Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2017-2022

## 1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

Hubungan antara mandat kinerja, peta proses bisnis dan desain struktur organisasi Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah DIY sebagaimana tersaji dalam gambar berikut:

**Gambar 2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi**





Sumber: Perdas DIY No. 1 Th. 2018 dan Pergub DIY No. 136 Th. 2021, SK Biro Org No.061/01020 Proses bisnis 2018

### 1.3 Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan

Dalam upaya mewujudkan kinerja sebagaimana telah dimandatkan dalam RPJMD, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY memiliki tugas dan fungsi yang kemudian menjadi dasar penempatan personil dalam jabatan sebagaimana gambar berikut:

**Gambar 3 Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan pada Organisasi Biro Umum, Humas dan Protokol**

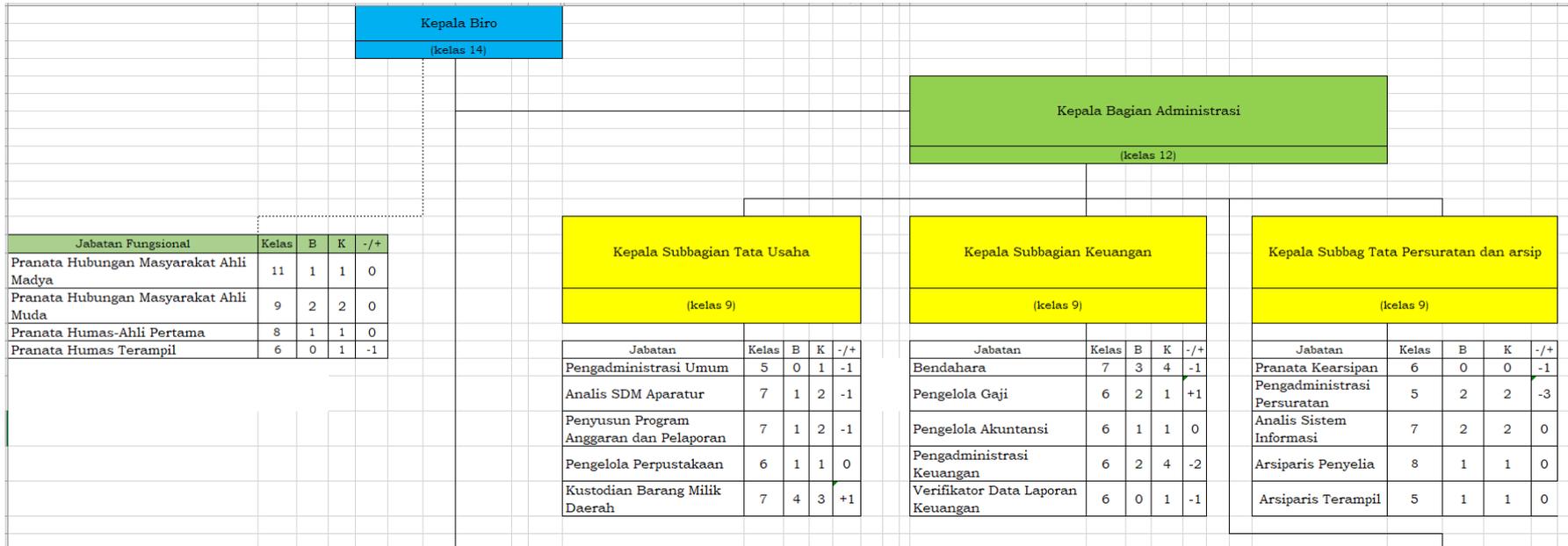
Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 136 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas, fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY mempunyai fungsi:

1. penyusunan program kerja Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY;
2. penyiapan pelayanan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, kehumasan serta keprotokolan;
3. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan bidang administrasi perkantoran;
4. penyiapan bahan koordinasi di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, kehumasan serta keprotokolan;
5. penyelenggaraan pelayanan kehumasan Pemerintah Daerah;
6. penyelenggaraan pelayanan keprotokolan dan tamu Pemerintah Daerah;
7. penyelenggaraan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;
8. pengelolaan sarana dan prasaranan Sekretariat Daerah;
9. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pimpinan Pemerintah Daerah;
10. penyelenggaraan kearsipan Sekretaris Daerah;
11. fasilitasi pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur;
12. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, hubungan masyarakat serta keprotokolan;
13. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro;
14. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro

Sesuai pelaksanaan tugas fungsi Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dibagi habis ke dalam jabatan struktural dan jabatan pelaksana berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 15 tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Pergub 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan komposisi sebagai berikut:

Jabatan Struktural	Jabatan Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Biro</li> <li>2. Kabag Administrasi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kasubbag Keuangan</li> <li>2) Kasubbag Tata Persuratan dan Arsip</li> <li>3) Kasubbag TU Biro</li> </ol> </li> <li>3. Kabag Rumah Tangga:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kasubbag Urusan Rumah Tangga</li> <li>2) Kasubbag Kendaraan</li> </ol> </li> <li>4. Kabag Humas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kasubbag Publikasi Dokumentasi dan Media Massa</li> <li>2) Kasubbag Penyiapan Bahan Informasi Kebijakan Pemda</li> </ol> </li> <li>5. Kabag Protokol:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kasubbag Upacara</li> <li>2) Kasubbag Tamu</li> <li>3) Kasubbag TU Pimpinan</li> <li>4) Jabatan Fungsional</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di bawah Kasubbag Keuangan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bendahara; 2) Pengadministrasi Keuangan; 3) Pengelola Gaji; 4) Pengelola Akuntansi; 5) Verifikator Data Laporan Keuangan.</li> </ol> </li> <li>2. Di bawah Kasubbag Tata Persuratan dan Arsip:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pranata Kearsipan; 2) Pengadministrasi Persuratan; 3) Pengelola Sistem dan Jaringan.</li> </ol> </li> <li>3. Di bawah Kasubbag TU Biro:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadmin. Umum; 2) Pnyusun Program Anggaran &amp; Pelaporan; 3) Pengadmin. Kepeg.; 4) Pengelola BMN; 5) Pengelola Perpust.</li> </ol> </li> <li>4. Di bawah Kasubbag Urusan RT:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Teknisi Sarpras; 2) Pranata Jamuan; 3) Pngelola Sarpras RT Dinas.</li> </ol> </li> <li>5. Di bawah Kasubbag Kendaraan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadmin. Umum; 2) Pengelola Kendaraan; 3) Pengemudi</li> </ol> </li> <li>6. Di bawah Kasubbag PDM:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadmin. Umum; 2) Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi; 3) Pengelola Dokumentasi.</li> </ol> </li> <li>7. Di bawah Kasubbag Penyiapan BIKP:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelola Naskah; 2) Analis Informasi.</li> </ol> </li> <li>8. Di bawah Kasubbag Upacara dan Kasubbag Tamu               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Petugas Protokol</li> </ol> </li> <li>9. Di bawah Kasubbag TU Pimpinan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadmin. Umum; 2) Ajudan; 3) Sekretaris; 4) Pramu Bakti</li> </ol> </li> </ol>

**Tabel 1 Peta Jabatan**

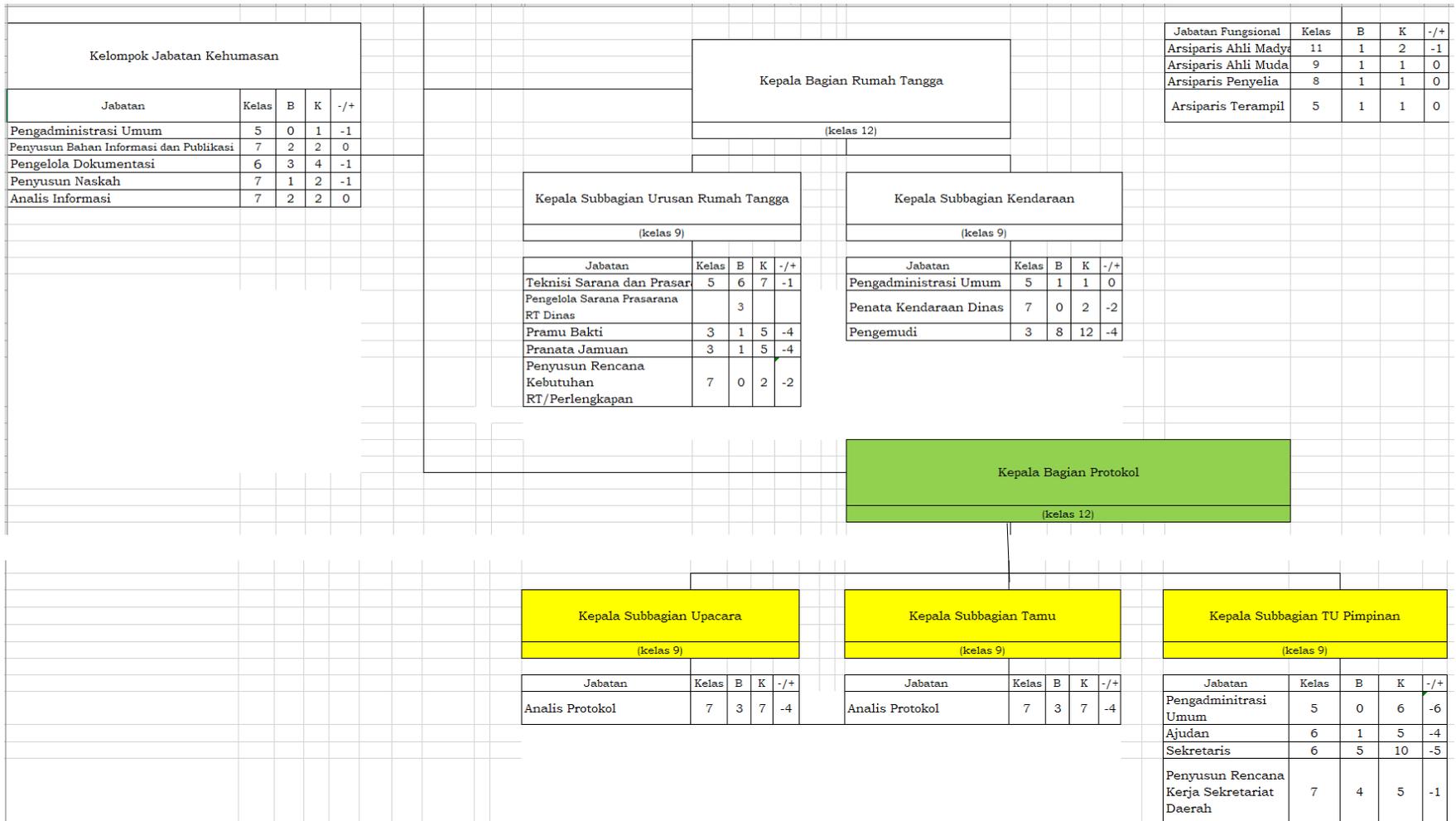


Jabatan Fungsional	Kelas	B	K	-/+
Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya	11	1	1	0
Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	9	2	2	0
Pranata Humas-Ahli Pertama	8	1	1	0
Pranata Humas Terampil	6	0	1	-1

Jabatan	Kelas	B	K	-/+
Pengadministrasi Umum	5	0	1	-1
Analis SDM Aparatur	7	1	2	-1
Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	1	2	-1
Pengelola Perpustakaan	6	1	1	0
Kustodian Barang Milik Daerah	7	4	3	+1

Jabatan	Kelas	B	K	-/+
Bendahara	7	3	4	-1
Pengelola Gaji	6	2	1	+1
Pengelola Akuntansi	6	1	1	0
Pengadministrasi Keuangan	6	2	4	-2
Verifikator Data Laporan Keuangan	6	0	1	-1

Jabatan	Kelas	B	K	-/+
Pranata Kearsipan	6	0	0	-1
Pengadministrasi Persuratan	5	2	2	-3
Analis Sistem Informasi	7	2	2	0
Arsiparis Penyelia	8	1	1	0
Arsiparis Terampil	5	1	1	0



Jabatan Fungsional	Kelas	B	K	-/+
Arsiparis Ahli Madya	11	1	2	-1
Arsiparis Ahli Muda	9	1	1	0
Arsiparis Penyelia	8	1	1	0
Arsiparis Terampil	5	1	1	0

#### 1.4 Isu-Isu Strategis

Eksistensi sebuah institusi bergantung pada sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Biro Organisasi adalah institusi sebagai penyiap bahan perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis formasi jabatan. Isu strategis banyak berkaitan dengan perubahan tata kelola pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah, antara lain sebagai berikut:

##### 1. Peningkatan pelayanan pimpinan dan tamu

Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY mempunyai tugas sebagai unsur pendukung urusan umum, kehumasan dan protokol. Sebagai instansi yang fungsi utamanya adalah pelayanan pimpinan dan tamu pemerintah daerah dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal, sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan dengan memperhatikan protokol kesehatan.

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

- 1) Penyusunan Standar Pelayanan Penggunaan Gedung Pertemuan, Kendaraan Dinas, Pengamanan Sandi dan Telekomunikasi, dan Permohonan Trophy Gubernur. Dengan demikian dapat diketahui antara lain mengenai prosedur, pengguna layanan, persyaratan peminjaman, sarana dan prasarana yang ada.
- 2) Peningkatan kualitas SDM dengan mengikutsertakan pada kegiatan pelatihan- pelatihan, pengadaan sarana dan prasarana pendukung.
- 3) Penetapan SK Kepala Biro Nomor 061/01233 tanggal 15 Maret 2018 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagai pedoman dalam penilaian kinerja pelayanan, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan yang baik dan mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan. Untuk mengetahui tingkat kepuasan pelayanan yang diberikan kepada publik dipergunakan alat ukur berupa Indeks Kepuasan Masyarakat yang didalamnya memuat 9 unsur penilaian.
- 4) Penggunaan Survey Kepuasan Pelayanan Tamu dan Pimpinan untuk mengetahui tingkat Kepuasan Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu.
- 5) Penggunaan Survey Kepuasan Keprotokolan Tamu dan Pimpinan untuk mengetahui tingkat Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu.
- 6)

2. Peningkatan kualitas pemberitaan pemerintah daerah

Penyelenggaraan publikasi kegiatan Pemda DIY dilakukan melalui pengelolaan website [www.jogjaprovo.go.id](http://www.jogjaprovo.go.id). Informasi yang dipublikasikan meliputi kegiatan Kepala Daerah (Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah) dan kegiatan lain yang dilaksanakan oleh Pemda DIY. Adapun informasi yang diupload melalui website diupayakan sesuai standar jurnalistik, baik dari segi teknis penulisan, penggunaan bahasa, maupun sisi pengambilan sudut pandang. Selain melalui website, juga dilakukan diseminasi informasi dan konten kegiatan kepala daerah dan Pemda DIY melalui official account di empat platform media sosial (medsos) yakni facebook, twitter, instagram dan youtube sejak akhir 2016. Keempat platform tersebut memiliki segmen masing-masing, meskipun secara demografi hampir semua platform didominasi Generasi Milenial dan Generasi Z sebagai likers, followers, atau viewers. Dalam perkembangannya, media sosial menjadi salah satu platform yang mampu diandalkan baik ketika mengabarkan informasi maupun memberikan counter terhadap isu negatif yang dihadapi kepala daerah maupun Pemda DIY secara umum.

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

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

## 1.5 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

Dukungan sumber daya manusia, sarana-prasarana dan anggaran pada tahun 2022 sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 2 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi**

No	Jabatan	Formasi					Pegawai yang ada						Jenis Kelamin		
		Jml	Kualifikasi					Jml	Kualifikasi					Laki	Peremp
1	2	3	4					5	6					7	8
			S2	S1	D3	SMA		S2	S1	D3	SMA	SMP			
A.	Jabatan Pimpinan Tinggi	1		1				1	1					1	
B.	Jabatan Administrasi														
	1. Administrator	4		4				3		3				2	1
	2. Pengawas	10		10				8	2	5	1			3	5
	3. Pelaksana	114		38	54	22		65	4	18	17	24	2	42	23
C.	Jabatan Fungsional	10		6	4			8	1	5	2			5	3
	Jumlah	139	0	59	58	22		85	8	31	20	24	2	53	32

Sumber: Data Kepegawaian Biro Desember 2022

Berdasarkan data pada tabel 2, tingkat pendidikan SDM Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY relatif tinggi dan merata antara laki-laki dan perempuan, didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 31 orang (36,47%) , disusul oleh jenjang pendidikan S2 sebanyak 8 orang (9,41%), D3 20 orang (23,53%), SLTA 24 orang (28,24%), SMP 2 orang (2,35%). Komposisi pegawai laki-laki sedikit lebih banyak dibanding pegawai perempuan; untuk jabatan administrasi lebih banyak dijabat perempuan. Hal ini menunjukkan adanya sistem merit dan kesetaraan gender dalam manajemen SDM aparatur.

Masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 54 orang, terdiri dari 52 orang pejabat pelaksana substantif dan 2 orang untuk jabatan fungsional. Namun demikian dengan adanya tambahan CPNS dan adanya tenaga bantu sebanyak 54 orang dirasa cukup untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi biro.

**Tabel 3 Sarana-Prasarana**

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
	Aset Tetap	9.561	287.195.547.268,85
1	Tanah	11	174.516.609.010,00
2	Alat Besar	11	2.926.244.200,00
3	Alat Angkutan	102	16.266.434.533,00
4	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	138	365.304.116,00
5	Alat Pertanian	2	2.500.000,00

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
6	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	6.901	12.098.899.227,00
7	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	572	2.674.962.908,02
8	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	18	77.727.272,75
9	Komputer	349	2.573.131.516,00
10	Peralatan Olah Raga	2	10.770.000,00
11	Bangunan Gedung	34	41.031.566.998,61
12	Jalan Dan Jembatan	5	9.279.174.033,25
13	Instalasi	2	1.196.802.780,20
14	Jaringan	1	12.522.193.808,02
15	Bahan Perpustakaan	1.296	86.961.599,00
16	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	108	298.728.880,00
17	Tanaman	1	102.913.900,00
18	Aset Tetap Dalam Renovasi	6	11.037.854.627,00
19	Konstruksi Dalam Pengerjaan	2	126.767.860,00
	Aset Lainnya	262	1.618.866.318,00
1	Aset Tidak Berwujud	5	528.425.500,00
2	Aset Lain-Lain	257	1.090.440.818,00
	Jumlah	9.823	288.814.413.586,85

Sumber: Data Neraca 31 Biro Desember 2022 (Unaudited)

Kendaraan dinas terdiri dari yakni 12 (dua belas) unit kendaraan dinas jabatan, 32 (tiga puluh dua) unit kendaraan operasional, dan 29 (dua puluh sembilan) unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang pengelola keuangan, ruang arsip, ruang mushola, ruang baca, ruang gudang, ruang tunggu, ruang laktasi, dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, alat pemadam kebakaran dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi baik. Rasio personal computer/laptop dibanding jumlah pegawai mendekati 1 : 1. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah memadai.

**Tabel 4 Anggaran Tahun 2022**

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
4	PENDAPATAN DAERAH	417,000,000	481,200,000	64,200,000
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	417,000,000	481,200,000	64,200,000
4.1.02	Retribusi Daerah	417,000,000	418,500,000	1,500,000
4.1.04	Lain-lain PAD yang Sah	0	62,700,000	62,700,000

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
<b>5</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>20,492,976,700</b>	<b>23,661,968,288</b>	<b>3,168,991,588</b>
<b>5.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>19,926,612,700</b>	<b>21,114,125,850</b>	<b>1,187,513,150</b>
5.1.01	Belanja Pegawai	3,175,582,300	3,281,544,450	105,962,150
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	16,751,030,400	17,832,581,400	1,081,551,000
5.1.05	Belanja Hibah	20,000,000	140,000,000	120,000,000
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	-	-	-
<b>5.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>566,364,000</b>	<b>2,547,842,438</b>	<b>1,981,478,438</b>
5.2.01	Belanja Modal Tanah		-	-
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	342,364,000	2,064,024,000	1,721,660,000
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	200,000,000	483,818,438	283,818,438
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	24,000,000	-	- 24,000,000
	Jumlah Belanja	<b>20,492,976,700</b>	<b>23,661,968,288</b>	<b>3,168,991,588</b>
	Total Surplus/(Defisit)	<b>20,075,976,700</b>	<b>23,180,768,288</b>	<b>3,104,791,588</b>
<b>6</b>	<b>PEMBIAYAAN DAERAH</b>			
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	0	0	0
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	0	0	0
	Pembiayaan Neto	0	0	0

Sumber data: Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun 2022

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY berasal dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta dan Dana Keistimewaan. Terlihat pada tabel 4, untuk tahun 2022 Anggaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY semula Rp20,492,976,700,00 dan mengalami perubahan menjadi Rp23,661,968,288,00 atau bertambah Rp3,168,991,588,00. Perubahan anggaran Tahun 2022 merupakan cerminan dukungan Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY dalam bentuk *Refocusing* dan realokasi anggaran. *Refocusing* dan realokasi anggaran dilakukan sebagai bentuk dalam mendukung tercapainya sasaran kinerja Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY.

## 1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

Tabel 5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2021

No	Saran/Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi yang lebih efektif terhadap pelaksanaan indikator sasaran perangkat daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja sasaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY.	Meningkatkan efektivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan indikator sasaran perangkat daerah dalam mendukung tercapainya target kinerja sasaran yang telah ditetapkan Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY.
2.	Mempertahankan kinerja program dan kegiatan yang telah tercapai.	Kinerja program dan kegiatan Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY yang telah tercapai akan dipertahankan dan ditingkatkan.

# BAB 2

## Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

### Bab 2 Berisi :

1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD
2. Strategi dan Arah Kebijakan
3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2022
5. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja OPD

Perencanaan dan penganggaran pada tahun 2022 diwarnai agenda *refocusing* dan realokasi anggaran untuk penanganan darurat serta dampak *pandemic* COVID-19. Hal ini membawa dampak pada perumusan Perjanjian Kinerja perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY melalui reviu/perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

*Refocusing* dan realokasi anggaran dilakukan sebagai bentuk konsolidasi fiskal menjamin ketersediaan dukungan bidang kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak *pandemic* COVID-19. Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY, Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2017-2022.

Renstra Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY yang merupakan penjabaran operasional RPJMD 2017 - 2022 telah mengakomodasi dinamika program/kegiatan selama kurun waktu 2017 – 2022. Renstra ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017–2022 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 60 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017–2022.

### 2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

Sesuai *cascade* kinerja, Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY mendukung pencapaian sasaran Pemerintah Daerah meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan yang didukung oleh program sinergitas tata

kelola pemerintahan. Terkait hal tersebut tujuan jangka menengah Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY selama lima tahun adalah:

**“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan pimpinan dan tamu serta layanan informasi Pemda kepada masyarakat yang berkualitas”**

Adapun sasaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY dalam waktu lima tahun sebagai berikut:

**Tabel 6 Sasaran Strategis Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY, 2017-2022**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Baseline 2017	TARGET TAHUNAN					Target Akhir Renstra
					2018	2019	2020	2022	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtanggan, dan persandian serta persuratan	%	92	86	86	87	88	88	88
2.	Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Skor Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Informasi Pemerintah Daerah	%	n/a	n/a	82	84	86	88	88

## 2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 7 Strategi dan Arah Kebijakan**

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Meningkatkan kualitas layanan kerumahtanggaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas SDM pelayanan serta ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai</li> <li>2. Penyusunan Standarisasi Pelayanan Kerumahtanggaan yang berkualitas</li> </ol>
		Meningkatkan kualitas layanan keprotokolan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas SDM dan implementasi peraturan perundang-undangan keprotokolan</li> <li>2. Fasilitasi pelaksanaan upacara PHBN dan upacara/acara lainnya</li> </ol>
		Meningkatkan kualitas pelayanan informasi, persandian, dan persuratan	Peningkatan kualitas SDM, pemeliharaan, dan pengembangan sarana prasarana persuratan dan persandian
2.	Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Mengembangkan jejaring dan kerjasama dengan semua pihak dalam mengelola dan menyampaikan informasi kepada masyarakat	Membangun kepercayaan dan meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap akses layanan informasi dengan pengelolaan informasi yang baik

### 2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2022

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY tahun 2022 maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 8 Struktur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2022**

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	<b>1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi</b>	<b>3,330,997,000</b>	<b>3,713,487,000</b>	<b>382,490,000</b>
	<b>1.1 Fasilitasi Keprotokolan</b>	<b>3,330,997,000</b>	<b>3,713,487,000</b>	<b>382,490,000</b>
	1.1.1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	1,358,862,000	1,718,602,000	359,740,000
	1.1.2 Fasilitasi Kunjungan Tamu	1,524,535,000	1,547,285,000	22,750,000
	1.1.3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	447,600,000	447,600,000	-

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
	<b>Total Nilai Anggaran yang mendukung Sasaran 1</b>	<b>3,330,997,000</b>	<b>3,713,487,000</b>	<b>382,490,000</b>
Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	<b>2 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi</b>	<b>793,340,000</b>	<b>1,142,382,500</b>	<b>349,042,500</b>
	<b>2.1 Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>793,340,000</b>	<b>1,142,382,500</b>	<b>349,042,500</b>
	2.1.1 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	49,030,000	49,030,000	-
	2.1.2 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	744,310,000	1,093,352,500	349,042,500
	<b>Total Anggaran yang Mendukung Sasaran 2</b>	<b>793,340,000</b>	<b>1,142,382,500</b>	<b>349,042,500</b>
<b>Total Anggaran yang Berkaitan Langsung dengan Pencapaian Sasaran</b>		<b>4,124,337,000</b>	<b>4,855,869,500</b>	<b>731,532,500</b>

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun 2022

**Tabel 9 Struktur Program dan Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2022**

No	Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN TATA RUANG</b>	-	144,952,600	144,952,600
1.1	Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten	-	144,952,600	144,952,600
1.1.1	Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Sumbu Filosofis	-	144,952,600	144,952,600
2	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN</b>	200,000,000	580,265,838	380,265,838
2.1	Pelestarian Cagar Budaya dan Warisan Budaya	200,000,000	580,265,838	380,265,838
2.1.1	Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya	200,000,000	580,265,838	380,265,838
3	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>	<b>12,742,487,700</b>	<b>14,722,579,350</b>	<b>1,980,091,650</b>
3.1	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>16,263,000</b>	<b>16,263,000</b>	-
3.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11,260,000	11,260,000	-
3.1.2	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	3,095,000	3,095,000	-
3.1.3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1,908,000	1,908,000	-
3.2	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>49,484,000</b>	<b>49,484,000</b>	-
3.2.1	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	47,040,000	47,040,000	-
3.2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	972,000	972,000	-

No	Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
3.2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1,472,000	1,472,000	-
<b>3.3</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>70,000,000</b>	<b>56,000,000</b>	<b>(14,000,000)</b>
3.3.1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	10,000,000	10,000,000	-
3.3.2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	60,000,000	46,000,000	(14,000,000)
<b>3.4</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1,363,904,000</b>	<b>1,562,986,000</b>	<b>199,082,000</b>
3.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	61,997,000	61,997,000	-
3.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	165,238,000	165,238,000	-
3.4.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	233,313,000	186,913,000	(46,400,000)
3.4.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	150,322,000	156,072,000	5,750,000
3.4.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	46,320,000	46,320,000	-
3.4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	506,504,000	711,236,000	204,732,000
3.4.7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	200,210,000	235,210,000	35,000,000
<b>3.5</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>161,864,000</b>	<b>1,634,124,000</b>	<b>1,472,260,000</b>
3.5.1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		900,000,000	900,000,000
3.5.2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		549,567,000	549,567,000
3.5.3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	67,162,000	89,855,000	22,693,000
3.5.4	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	94,702,000	94,702,000	-
<b>3.6</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>4,796,310,400</b>	<b>4,931,097,900</b>	<b>134,787,500</b>
3.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9,450,000	9,450,000	-
3.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2,722,285,000	2,852,572,500	130,287,500
3.6.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	181,800,000	186,300,000	4,500,000
3.6.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,882,775,400	1,882,775,400	-
<b>3.7</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>3,216,120,000</b>	<b>3,284,120,000</b>	<b>68,000,000</b>
3.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	421,218,000	421,218,000	-

No	Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
3.7.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	949,420,000	969,420,000	20,000,000
3.7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	257,320,000	305,320,000	48,000,000
3.7.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1,465,062,000	1,465,062,000	-
3.7.5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	123,100,000	123,100,000	-
<b>3.8</b>	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>3,068,542,300</b>	<b>3,188,504,450</b>	<b>119,962,150</b>
3.8.1	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	3,068,542,300	3,188,504,450	119,962,150
4	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN URUSAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN KEDUDUKAN, TUGAS, DAN WEWENANG GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR DIY</b>	3,426,152,000	3,358,301,000	(67,851,000)
4.1	<b>Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY</b>	3,426,152,000	3,358,301,000	(367,851,000)
4.1.1	Penyelenggaraan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY	2,490,593,000	2,122,742,000	
4.1.2	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY	935,559,000	1,235,559,000	300,000,000
	<b>Total Anggaran Pendukung</b>	<b>16,368,639,700</b>	<b>18,806,098,788</b>	<b>2,437,459,088</b>

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun 2022

## 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerjanya. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY yang merepresentasikan kinerja instansi dengan Bapak Gubernur DIY sebagai berikut:

**Tabel 10 Perjanjian Kinerja Kepala Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda  
DIY Tahun 2022**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Nilai rerata pimpinan dan tamu thd layanan keprotokolan, kerumahtangaan, persandian, dan persuratan	%	88	Triwulan I	88
					Triwulan II	88
					Triwulan III	88
					Triwulan IV	88*)
2.	Meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah	%	88	Triwulan I	88
					Triwulan II	88
					Triwulan III	88
					Triwulan IV	88*)

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
1	Program Pelayanan Kerumahtangaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp16.866.824.700,00
2	Program Pelayanan Keprotokolan		
3	Program Pengelolaan Hubungan Masyarakat		
4	Program Administrasi Perkantoran		
5	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp16.866.824.700,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*.
3. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Kebudayaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan, Kegiatan Pelestarian Cagar Budaya dan Warisan Budaya, Subkegiatan Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya Rp200.000.000,00.
4. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan, Kedudukan, Tugas, dan Wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan, Kedudukan, Tugas, dan Wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur DIY, Kegiatan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur, Subkegiatan Penyelenggaraan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY Rp2.490.593.000,00 dan Subkegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY Rp935.559.000,00.

Pada tahun 2022, Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY melaksanakan reuiu Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Reuiu dilakukan karena adanya *refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran untuk penanganan pandemi COVID-19 serta telah ditetapkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2022. Perjanjian Kinerja Reuiu Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

**Tabel 11 Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Tahun 2022**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Nilai rerata pimpinan dan tamu thd layanan keprotokolan, kerumahtanggaan, persandian, dan persuratan	%	88	Triwulan I	88
					Triwulan II	88
					Triwulan III	88
					Triwulan IV	88*)
2.	Meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah	%	88	Triwulan I	88
					Triwulan II	88
					Triwulan III	88
					Triwulan IV	88*)

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
1	Program Pelayanan Kerumahtanggaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp19.578.448.850,00
2	Program Pelayanan Keprotokolan		
3	Program Pengelolaan Hubungan Masyarakat		
4	Program Administrasi Perkantoran		
5	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp19.578.448.850,00

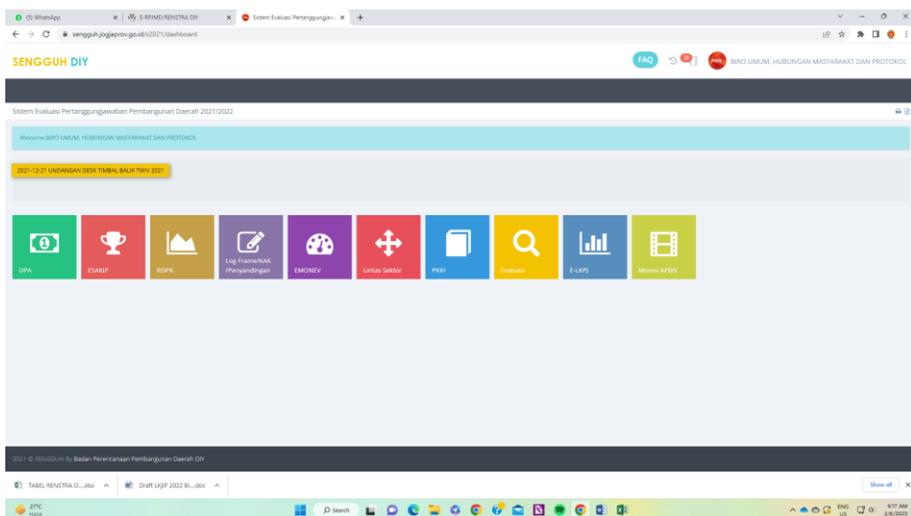
2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*.
3. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Tata Ruang, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Tata Ruang, Kegiatan Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten, Subkegiatan Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Sumbu Filosofis Rp144.952.600,00.
4. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Kebudayaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan, Kegiatan Pelestarian Cagar Budaya dan Warisan Budaya, Subkegiatan Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya Rp580.265.838,00.
5. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan, Kedudukan, Tugas, dan Wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan, Kedudukan, Tugas, dan Wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur DIY, Kegiatan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur, Subkegiatan Penyelenggaraan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY Rp2.122.742.000,00 dan Subkegiatan Penyebarluasan Informasi

Penyelenggaraan Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY Rp1.235.559.000,00.

## 2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

1. Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Daerah DIY adalah aplikasi [sungguh.jogjaprov.go.id](http://sungguh.jogjaprov.go.id) yang mengintegrasikan perencanaan termasuk Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan (ROPK), anggaran kas, monitoring dan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan OPD.

**Gambar 3 Sistem Integrasi ROPK, Monitoring dan Evaluasi, E-SAKIP**



Sumber:<http://sungguh.jogjaprov.go.id/>

2. Dalam rangka mendukung pencapaian kinerja, Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY mengelola website serta berbagai platform media sosial. Website yang dikelola yaitu [jogjaprov.go.id](http://jogjaprov.go.id) sedangkan media sosial yang dikelola Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY antara lain instagram dan twitter.

Gambar 4 Website jogjaprov.go.id



Gambar 5 Instagram humasjogja



Gambar 6 Twitter Humas Pemda DIY



Gambar 7 Sisminkada



# Akuntabilitas Kinerja

## Bab 3 Berisi :

1. Capaian Kinerja Tahun 2022
2. Realisasi Anggaran
3. Inovasi
4. Lintas Sektor

## 2.6 Capaian Kinerja Tahun 2022

Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY telah melaksanakan pengukuran kinerja atas kinerja yang diperjanjikan Kepala Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY dengan Bapak Gubernur DIY tahun 2022. Pengukuran mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dengan skala nilai peringkat kinerja sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 12 Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	$91 \leq 100$	Sangat Baik	Hijau Tua
2.	$76 \leq 90$	Tinggi	Hijau Muda
3.	$66 \leq 75$	Sedang	Kuning Tua
4.	$51 \leq 65$	Rendah	Kuning Muda
5.	$\leq 50$	Sangat Rendah	Merah

❖ Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

**Tabel 13 Capaian Kinerja Tahun 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR/META INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2017	CAPAIAN 2021	TAHUN 2022			KRITERIA / KODE	TARGET AKHIR RPJMD
						TAR GET	REALI SASI	PERSEN TASE		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	<u>Indikator:</u> Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokoleran, kerumahtanggan, dan persandian serta persuratan	%	92	93,50	88	93.28	106%	Sangat Baik	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR/META INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2017	CAPAIAN 2021	TAHUN 2022				TARGET AKHIR RPJMD
						TAR GET	REALI SASI	PERSEN TASE	KRITERIA / KODE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		<u>Meta Indikator:</u> Nilai kuesioner pimpinan dan tamu yang dilayani keprotokoleran, kerumahtanggan, dan persandian yang menyatakan puas dibagi nilai maksimum kuesioner diisi x 100%								
2	Meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	<u>Indikator:</u> Skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah  <u>Meta Indikator:</u> Survey Kepuasan Masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah (komponen perhitungan kecepatan informasi, keakuratan informasi, tampilan informasi, kemudahan mendapatkan informasi)	%	n/a	88,83	88	88.46	100,53 %	Sangat Baik	

Adapun analisis capaian kinerja per sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

### 3.1.1. Sasaran 1: Meningkatkan kualitas pelayanan tamu dan pimpinan

Kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan diukur dengan indikator nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokoleran, kerumahtanggan, dan persandian serta persuratan. Penjelasan hubungan sasaran, indikator dan meta indikator adalah sebagai berikut:

**Tabel 14 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan**

No	Sasaran	Indikator	Meta Indikator
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokoleran, kerumahtanggaan, dan persandian serta persuratan	Nilai kuesioner pimpinan dan tamu yang dilayani keprotokoleran, kerumahtanggaan, dan persandian*) yang menyatakan puas dibagi nilai maksimum kuesioner diisi x 100%

\*) Layanan persandian sejak tahun 2019 sudah tidak berada dalam ketugasan dan fungsi Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY, sehingga tidak lagi menjadi komponen yang diperhitungkan dalam pencapaian sasaran biro.

Indikator nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtanggaan, persandian, serta persuratan merupakan penghitungan komposit dari indikator program kerumahtanggaan dan keprotokolan sebagai berikut:

1. Skor dari indeks kepuasan pelayanan kerumahtanggaan terhadap pimpinan dan tamu, dilaksanakan melalui survey kepada pimpinan dan tamu yang memperoleh layanan kerumahtanggaan pada suatu kegiatan.
2. Skor dari indeks kepuasan pelayanan protokol terhadap pimpinan dan tamu, dilaksanakan melalui survey kepada pimpinan dan tamu yang memperoleh layanan keprotokolan pada suatu kegiatan.

Indikator nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtanggaan, dan persandian serta persuratan dihitung dari hasil penjumlahan nilai bobot layanan keprotokolan ditambah bobot nilai layanan kerumahtanggaan.

Nilai layanan ini diperoleh melalui survey kepuasan pelayanan yang ditujukan kepada pimpinan maupun tamu yang mendapatkan pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan. Survey dilaksanakan oleh Bagian Rumah Tangga dan Bagian Protokol, dengan pertanyaan menyesuaikan layanan masing-masing, berupa

rangkaian pertanyaan (*questionnaire*) yang diberikan kepada tamu maupun pimpinan ketika sedang ada acara/upacara atau penerimaan tamu.

Berikut adalah rekapitulasi pencapaian triwulanan skor dari indeks kepuasan pelayanan kerumahtanggaan terhadap pimpinan dan tamu:

**Tabel 15 Pencapaian Triwulanan Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Kerumahtanggaan terhadap Pimpinan dan Tamu**

No.	Triwulan	Rerata Skor Kepuasan Layanan
1.	Triwulan I	91,17
2.	Triwulan II	90,19
3.	Triwulan III	90,11
4.	Triwulan IV	88,79

*Sumber: Olah Data Monev Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2022*

Rekapitulasi pencapaian triwulanan skor dari indeks kepuasan pelayanan protokol terhadap pimpinan dan tamu sebagai berikut:

**Tabel 16 Pencapaian Triwulanan Skor dari Indeks Kepuasan Pelayanan Protokol terhadap Pimpinan dan Tamu**

No.	Triwulan	Rerata Skor Kepuasan Layanan
1.	Triwulan I	91,93
2.	Triwulan II	88,47
3.	Triwulan III	90,33
4.	Triwulan IV	89,83

*Sumber: Olah Data Monev Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2022*

Dari keseluruhan nilai target, bobot untuk unsur keprotokolan sebesar 50% dan kerumahtanggaan sebesar 50%. Berdasarkan uraian penghitungan pencapaian masing-masing tolok ukur di atas, dapat disimpulkan sebagai berikut:

**Tabel 17 Penghitungan Realisasi Bobot**

No	Layanan	PENCAPAIAN SKOR PER-TRIWULAN				Target PK Es.III	% Nilai Bobot	Bobot Target	REALISASI BOBOT (%)			
		I	II	III	IV				I	II	III	IV
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>				<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 = (3:4) x 6</b>			
1	Kerumahtangaan	91,17	90,19	90,11	88,79	85	50	44	47,61	46,69	46,65	45,96
2	Keprotokolan	91,93	88,47	90,33	89,83	85	50	44	47,59	45,80	46,76	46,50
<b>TOTAL</b>							<b>100%</b>	<b>88</b>	<b>95,20</b>	<b>92,49</b>	<b>93,41</b>	<b>92,46</b>

Sumber: Olah Data Monev Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY 2022

Penghitungan pencapaian indikator sasaran nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtangaan, persandian, serta persuratan terhadap perjanjian kinerja tahunan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi Bobot TW I} + \text{TW II} + \text{TW III} + \text{TW IV}}{4}$$

$$\frac{94,79+92,48+93,4+92,46}{4} = \frac{373,13}{4} = 93,28$$

Capaian indikator sasaran nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtangaan, persandian, serta persuratan pada tahun 2022 dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel 18 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022**

No	Indikator Sasaran	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian s/d 2022 terhadap target 2022 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtangaan, persandian, serta persuratan	93,50	88	93,28	106	88	106

Analisis ketercapaian sasaran 1 “Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan” sebagai berikut:

- a. Capaian nilai sebesar 93,28 dari target 88; dengan persentase realisasi terhadap target sebesar 106% (terlampau).
- b. Dibandingkan realisasi nilai tahun lalu 93,50, terdapat penurunan sebesar 0,22.
- c. Target akhir RPJMD, sasaran berhasil tercapai.

Keberhasilan capaian Indikator nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolan, kerumahtanggaan, persandian, serta persuratan didukung dari:

**a. Capaian Layanan Kerumahtanggaan**

Layanan kerumahtanggaan secara keseluruhan memiliki bobot 50% dalam penghitungan indikator sasaran. Selama 4 triwulan, layanan kerumahtanggaan memperoleh capaian skor di atas target. Capaian tersebut menggambarkan kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam pelayanan kerumahtanggaan meliputi kesiapan tempat, peralatan dan perlengkapan acara, serta penyajian jamuan makanan dan minuman.

**Gambar 8 Layanan Kerumahtanggaan Kunjungan Menteri Ketenagakerjaan RI bertempat di Bale Kenyo, Komplek Kepatihan, Yogyakarta**



Berikut adalah contoh kuesioner layanan kerumahtanggaan yang telah diisi oleh tamu yang hadir dalam acara Kunjungan Kerja DPRD Kabupaten Agam di Ruang Rapat Unit IX, Kepatihan, Yogyakarta pada tanggal 2 November 2022.

**Gambar 9 Kuesioner Layanan Kerumahtanggaan**

**BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA DIY**

---

Dengan hormat,  
 Dengan hormat,  
 Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan keprotokolan di lingkungan Setda DIY, kami mohon kesediaan Bapak / Ibu / Saudara untuk mengisi kuesioner dibawah ini, dengan memberikan tanda silang ( x ) pada kolom yang tersedia.

**KUESIONER LAYANAN KERUMAHTANGGAAN**

Nama : Della  
 Jabatan/Instansi : Kasubid rot Agam / BPPA DIY  
 Alamat : PSA AS Sumberadi Mlah  
 Acara : Menemu Foker DPRD Kab Agam  
 Tanggal : 2 Nov 2022  
 Tempat : Ruang rapat unit IX

**KUESIONER PIMPINAN DAN TAMU**

- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana penampilan dan kerapihan petugas pramuladi?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana sikap dan etika petugas pramuladi?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana tatacara dalam penyajian konsumsi?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana kualitas sajian yang dihidangkan?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana Kelengkapan peralatan konsumsi?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana kebersihan ruang pelaksanaan acara?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana kenyamanan ruangan?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana pendukung acara?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik
- Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana kualitas sarana dan prasarana pendukung acara?
  - Sangat baik
  - Baik
  - Kurang baik
  - Tidak baik

## **b. Capaian Layanan Keprotokolan**

Layanan keprotokolan secara keseluruhan memiliki bobot 50% dalam penghitungan indikator sasaran. Selama 4 triwulan, layanan keprotokolan memperoleh capaian skor di atas target. Capaian tersebut menggambarkan kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam pelayanan keprotokolan meliputi susunan acara, petugas penerima tamu, pemandu acara, pengarah acara, petugas pembaca doa, petugas penerjemah, hingga koordinasi pengawalan jalan raya.

**Gambar 10 Layanan Keprotokolan Acara Pelantikan Dewan Pendidikan di Bangsal Kepatihan, Komplek Kepatihan tanggal 26 Juli 2022**



**Gambar 11 Layanan Keprotokolan Upacara Peringatan HUT ke 77 Kemerdekaan RI di Istana Gedung Agung tanggal 17 Agustus 2022**



Berikut adalah contoh kuesioner layanan keprotokolan yang telah diisi oleh tamu yang hadir dalam acara Kunjungan Kerja Dewan Ketahanan Nasional pada tanggal 9 Maret 2022 bertempat di Gedung Pracimosono, Kompleks Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta.

Gambar 12 Kuesioner Layanan Keprotokolan

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

Dengan hormat,  
Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan keprotokolan di lingkungan Setda DIY, kami mohon kesediaan Bapak / Ibu / Saudara untuk mengisi kuesioner dibawah ini, dengan memberikan tanda silang ( x ) pada kolom yang tersedia.

**KUESIONER LAYANAN KEPROTOKOLAN**

Nama : IMAM KAMARU AHMAD, STP, MPA  
 Jabatan/Instansi : FUNGSIONAL PENCANA AHLI MUDA / BAPPEDA  
 Alamat : BAPPEDA  
 Acara : KUNJUNGAN PENAN KESTABILAN WADANAWA  
 Tanggal : 9 MARET 2022  
 Tempat : GEORGE P. PATIMAHARJO

**KUESIONER PIMPINAN DAN TAMU**

1. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana pelayanan kami dalam penyambutan kepada pimpinan dan tamu?  
 a. Sangat baik  
 b. Baik  
 c. Kurang Baik  
 d. Tidak Baik
2. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana penempatan pimpinan dan tamu apakah sudah sesuai dengan tata tempat/kedudukan?  
 a. Sangat sesuai  
 b. Sesuai  
 c. Kurang sesuai  
 d. Tidak sesuai
3. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana kelancaran acara selama berlangsung?  
 a. Sangat lancar  
 b. Lancar  
 c. Kurang lancar  
 d. Tidak lancar
4. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana kualitas MC/pembawa acara?  
 a. Sangat bagus  
 b. Bagus  
 c. Kurang bagus  
 d. Tidak bagus
5. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana penataan tempat acara (lay out)?  
 a. Sangat baik  
 b. Baik  
 c. Kurang Baik  
 d. Tidak Baik
6. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana kesiapan petugas protokol selama acara?  
 a. Sangat baik  
 b. Baik  
 c. Kurang Baik  
 d. Tidak Baik
7. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana sikap petugas protokol selama acara?  
 a. Sangat baik  
 b. Baik  
 c. Kurang Baik  
 d. Tidak Baik
8. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana penampilan/performance petugas protokol selama acara?  
 a. Sangat baik  
 b. Baik  
 c. Kurang Baik  
 d. Tidak Baik
9. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, Bagaimana pengaturan susunan acara (Rundown Acara)?  
 a. Sangat baik  
 b. Baik  
 c. Kurang Baik  
 d. Tidak Baik

*Keputusan  
Pimpinan*

### **Faktor Pendukung Keberhasilan Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Tamu dan Pimpinan:**

- a. Ketersediaan dukungan regulasi dari pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta terkait urusan keprotokolan;
- b. Koordinasi persiapan acara/upacara dengan melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan (penyelenggara acara, OPD teknis penyiap materi/paparan bila ada pertanyaan teknis dari tamu yang akan berkunjung) untuk kesiapan tempat acara, sarana dan prasarana yang dibutuhkan, personil yang bertugas (protokol dan rumah tangga), susunan acara/upacara;
- c. Dukungan anggaran melalui APBD DIY; dan
- d. Evaluasi internal terhadap pelaksanaan suatu acara/upacara dari segi pelayanan kerumahtanggaan dan pelayanan keprotokolan.

### **3.1.2. Sasaran 2: Meningkatkan kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat**

Tolok ukur capaian sasaran meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat diukur dengan indikator skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah. Indikator skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah diperoleh dari survey kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah (komponen perhitungan kecepatan informasi, keakuratan informasi, tampilan informasi, kemudahan mendapatkan informasi). Penjelasan hubungan sasaran, indikator dan meta indikator adalah sebagai berikut:

**Tabel 19 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan**

No	Sasaran	Indikator	Meta Indikator
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah	survey kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah (komponen perhitungan kecepatan informasi, keakuratan informasi, tampilan informasi, kemudahan mendapatkan informasi)

Indikator skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi pemerintah daerah ini diperoleh melalui penghitungan survey kepuasan masyarakat terhadap berita yang diunggah di laman resmi Pemda DIY ([www.jogjaprov.go.id](http://www.jogjaprov.go.id)). Survey dilaksanakan oleh Bagian Hubungan Masyarakat, berupa tanggapan pembaca atas berita yang diunggah dengan memberikan penilaian/tanggapan pada kolom pilihan tanggapan pada bagian bawah berita. Berikut ini pencapaian indikator terhadap perjanjian kinerja:

**Tabel 20 Pencapaian Indikator terhadap Perjanjian Kinerja**

No.	Indikator Kinerja	Triwulan	Target PK Es. II	Realisasi	Persentase
1	2	3	4	5	6
1	Skor indeks kepuasan masyarakat thd informasi pemerintah daerah	Triwulan I	88	77,78	88,39%
		Triwulan II	88	87,80	99,77%
		Triwulan III	88	98,85	112,33%
		Triwulan IV	88	89,42	101,61%

Penghitungan pencapaian indikator skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi pemerintah daerah terhadap perjanjian kinerja tahunan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi TW I} + \text{TW II} + \text{TW III} + \text{TW IV}}{4}$$

4

$$\frac{87,52 + 86,81 + 87,29 + 93,68}{4} = \frac{355,30}{4} = 88,83$$

Kinerja sasaran meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat pada tahun 2022 dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel 21 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022**

No	Indikator Sasaran	Capaian 2021	2022			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian s/d 2022 terhadap target 2022 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi pemerintah daerah	88,83	88	88,46	100,52	88	100,52

Analisis ketercapaian sasaran 2 “meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat” sebagai berikut:

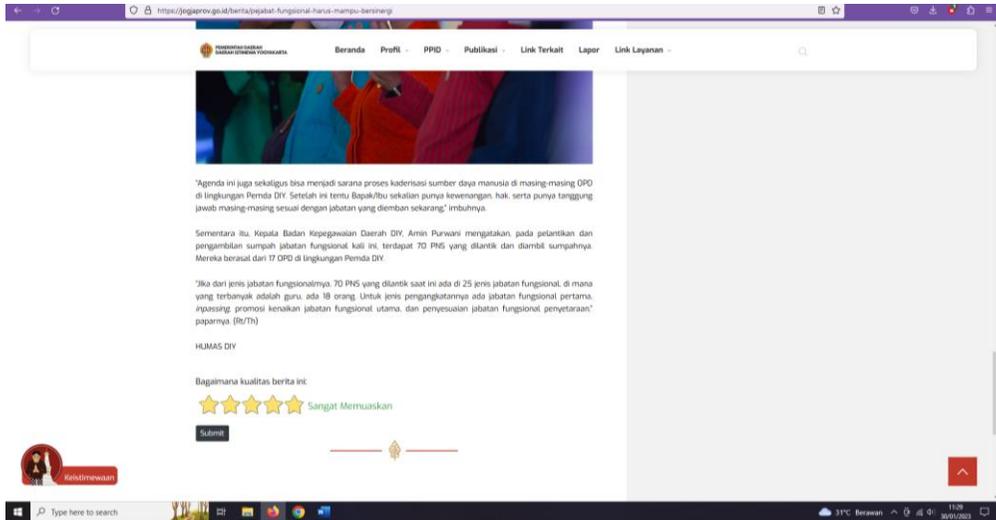
- a. Capaian skor indeks 88,46 dari target 88, dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 100,52% (terlampau).
- b. Dibandingkan realisasi skor indeks tahun lalu 88,83, terdapat penurunan sebesar 0,37 skor.
- c. Target akhir RPJMD, sasaran berhasil tercapai.

Keberhasilan capaian Indikator skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi pemerintah daerah didukung dari:

**Capaian Hasil Survey Kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah**

Selama 4 triwulan, hasil survey kepuasan masyarakat terhadap informasi memperoleh capaian indeks di atas target. Capaian tersebut menggambarkan kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam peliputan kegiatan, penyusunan materi berita/informasi, serta penyebaran informasi pemda melalui media elektronik, media cetak, media sosial/*on line* berjalan dengan baik.

**Gambar 13 Contoh Survey Kepuasan Layanan Informasi Pemda**



## Faktor Pendukung keberhasilan

- Peremajaan peralatan dan perlengkapan pendukung untuk meningkatkan kualitas audio visual sebagai bahan penyusunan informasi/berita.
- Analisis Media Manajemen sebagai upaya untuk menganalisa pemberitaan yang sedang marak dan berkembang di masyarakat sekaligus mendeteksi pemberitaan-pemberitaan yang menyimpang/hoaks.
- Dukungan anggaran melalui APBD DIY.

## 2.7 Efisiensi Anggaran

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 22 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2022**

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolangan, kerumahtanggaan, persandian, dan persuratan	88	93,28	106%	3,713,487,000	2.942.868.851	79,25%	770.618.149
2	Meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah	88	88,46	100,53%	1,142,382,500	1.113.237.000	97,45%	29.145.500
<b>Jumlah</b>						<b>4.855.869.500</b>	<b>4.056.105.851</b>	<b>83,53%</b>	<b>799.763.649</b>
<b>Total Belanja Operasional</b>						<b>21.114.125.850</b>	<b>18,868,616,407</b>	<b>89,36%</b>	<b>2.245.509.443</b>

Sumber: <http://sengguh.jogjaprov.go.id/>, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Organisasi Th 2022, Laporan Keuangan Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY Th 2022

Berdasarkan tabel 22 di atas capaian kinerja sasaran Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY melampaui target kinerja tahun 2022 dengan realisasi anggaran capaian dari total belanja operasional program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar Rp4.855.869.500, terealisasi Rp4.056.105.851 atau 83,53% sehingga dapat dikatakan terdapat efisiensi Rp799.763.649 atau 16,47% yang bersumber dari:

- Sisa pengadaan barang dan jasa
- Efisiensi belanja perjalanan dinas

- Efisiensi belanja jamuan makanan dan minuman tamu menyesuaikan kebutuhan
- Belanja makanan dan minuman upacara PHBN, sewa tempat dan peralatan perlengkapan upacara PHBN yang tidak direalisasikan karena upacara dilaksanakan secara daring

## **2.8 Inovasi**

Tantangan global penyelenggaraan pemerintahan menuntut aparaturnya untuk bergerak dinamis dan kreatif. Permasalahan dan Keterbatasan sumber daya harus dipandang sebagai pemicu gagasan dan ide kreatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka inovasi yang telah dikembangkan dalam pencapaian sasaran kinerja antara lain:

### **a. SIDIA PEKA (Analisis Media Pendukung Kebijakan)**

Pelaksanaan Tugas Kehumasan di Lingkungan Pemerintah Daerah banyak terkait pada pengolahan informasi dari berbagai sumber. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca. Pemberitaan atau informasi-informasi yang berkembang di masyarakat, termasuk opini publik, tersebar dalam beragam format di berbagai macam media massa, baik dari media elektronik maupun non-elektronik, misalnya media cetak, online, TV, dan kini juga media sosial. Untuk mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan informasi terseleksi sesuai kebutuhan sangat sulit dan membutuhkan sumber daya yang besar. Di sisi lain, lembaga pemerintahan dan kepala daerah sangat membutuhkan informasi terkini yang akurat, terutama mengenai gambaran opini public sebagai bahan dalam mengambil keputusan dan kebijakan, serta dalam rangka memberikan respon kepada publik secara jelas. Untuk itu, dibutuhkan sistem yang secara cepat dapat mendukung kinerja pengambil keputusan di daerah merujuk pada informasi terseleksi. Sistem inilah yang mengumpulkan, menganalisis, dan mendistribusikan data dan informasi secara akurat, mudah, terkini, dan andal. Juga dapat diakses setiap waktu di mana saja sesuai dengan kebutuhan yang ada.

### **b. Digitalisasi Pengusulan Standar Harga**

Standar harga berupa SSH, SBU, HSPK, dan ASB merupakan salah satu komponen yang penting dalam penyusunan anggaran. Dalam hal tidak terdapat standar harga yang memadai atas usulan belanja yang diajukan, maka diperlukan pengusulan standar harga baru kepada TAPD (Bidang Aset BPKA DIY). Pengusulan standar harga tersebut tentu membutuhkan sebuah sarana digital yang bisa menampung setiap informasi usulan standar harga dengan mudah, cepat dan fleksibel. Penggunaan google sheet di sini sangat bermanfaat dalam mengakomodasi usulan standar harga yang hendak diajukan.

- c. Rekap Kepegawaian Non ASN secara digital  
Pembuatan google spreadsheet untuk menampung data kepegawaian tenaga bantu pada Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY sebagai tindak lanjut atas Surat Edaran Menpan RB sehingga data Tenaga Bantu Non ASN bisa terekap secara digital dan dapat diakses dengan mudah oleh urusan kepegawaian.
- d. Daftar Arsip berbasis Microsoft Excel  
Penggunaan Microsoft Excel sebagai media penyimpanan daftar arsip yang terdapat di filing cabinet sehingga terdapat rekapan surat ataupun arsip yang sudah dikelola oleh pengadministrasi persuratan.
- e. Penggunaan QR dalam pengisian SKM terkait trophy  
QR merupakan sebuah kode yang bisa discan oleh pengguna smartphone dalam mengakses formulir Survei Kepuasan Masyarakat terkait pelayanan permintaan trophy.
- f. Rekapitulasi Kartu ASN Virtual secara digital  
Dalam upaya menghimpun data terkait Kartu ASN Virtual, urusan kepegawaian mempunyai gagasan/ide untuk memanfaatkan google form guna mengumpulkan Kartu ASN Virtual yang sudah diunduh oleh setiap ASN di Biro Umum, Humas dan Protokol serta menginventarisasi permasalahan yang ditemui saat proses pembuatan Kartu ASN Virtual. Pembuatan Google Form ini tentunya juga merupakan salah satu efisiensi biaya karena tidak perlu mengeluarkan biaya untuk mencetak Kartu ASN Virtual secara fisik.
- g. Penyebarluasan informasi keperpustakaan

Penggunaan akun instagram perpustakaan Biro UHP sebagai sarana platform media sosial untuk menyebarkan ketersediaan bahan bacaan yang terdapat di perpustakaan Biro UHP.

h. Buku Tamu Elektronik

Google form untuk merekapitulasi data kunjungan tamu ke pemda diy khususnya tamu Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah

i. Digitalisasi dalam proses penatausahaan barang milik negara di Biro Umum, Humas dan Protokol

Penggunaan googlesheet dalam merekap usulan pemeliharaan dan penghapusan barang milik negara yang ada di Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY - Atas hasil usulan pemeliharaan dan penghapusan tersebut, dilakukan tindak lanjut oleh Pengelola Barang Milik Negara, untuk usulan pemeliharaan segera dilkakukan pemeliharaan atas barang yang terkait. Untuk usulan penghapusan dicek oleh Pengelola Barang Milik Negara untuk selanjutnya diajukan penghapusan ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY

j. E-Office Sisminkada

Pengoptimalan aplikasi perkantoran Sisminkada dengan penambahan fitur paperless office

k. Rekap alur SPJ berbasis spreadsheet

Spreadsheet yang memuat proses atau alur SPJ menggunakan google sheet yang dapat diakses oleh petugas verifikator keuangan, Kasubbag Keuangan, dan Kabag Administrasi, serta pihak-pihak terkait lainnya. Spreadsheet ini berguna untuk melihat sejauh mana proses peng-SPJ-an sedang berlangsung sekaligus merekap SPJ yang telah selesai.

l. Optimalisasi Pengelolaan Gaji melalui Efektivitas dan Efisiensi Proses Pengajuan Gaji Setda DIY

Pembuatan alur proses pengajuan gaji yang dioptimalisasi atau disederhanakan, daftar dokumen dan jadwal pengajuan gaji sehingga proses pengajuan gaji menjadi lebih cepat dan teliti (efektif dan efisien)

m. Digitalisasi DPPA (Paperless)

DPPA merupakan dokumen yang berisi rincian belanja yang telah mengalami pergeseran akibat dinamika yang terjadi selama tahun anggaran berjalan. Digitalisasi DPPA ini merupakan langkah strategis Biro Umum, Humas dan Protokol Setda dalam menerapkan budaya satriya yaitu

menghemat penggunaan kertas. Masing-masing bagian dan substansi bisa mengakses DPPA terbaru dengan lebih fleksibel melalui berbagai sumber daya media perangkat elektronik yang dimiliki. Hal ini tentu tidak hanya menghemat penggunaan kertas tetapi juga semakin mengefektif dan mengefisienkan penggunaan anggaran berkaitan dengan pencetakan dokumen anggaran.

- n. Perubahan Form pada pendaftaran pemeriksaan Genose kunjungan tamu  
Penyederhanaan dilakukan dengan perubahan form yang sebelumnya setiap pengunjung / tamu menggunakan 1 lembar pendaftaran diubah menjadi 1 lembar peracara. Dengan kata lain form pendaftaran disederhakan supaya 1 lembar cukup untuk banyak tamu. Selain itu juga disediakan form online untuk mempermudah pendataan tamu
- o. Pemanfaatan Toko daring/ Bela Pengadaan untuk Belanja Pengadaan Jamuan Makanan dan Minuman Peserta Upacara  
Pemanfaatan Toko daring/ Bela Pengadaan untuk Belanja Pengadaan Jamuan Makanan dan Minuman Peserta Upacara memudahkan dalam pemesanan dan penyelesaian administrasi SPJ. Selain itu kualitas hidangan lebih terjamin dari penyedia yang sudah terqualifikasi. Pemanfaatan Toko daring ini juga dalam rangka mendukung program pemerintah dalam proses pengadaan barang/.jasa secara digital.
- p. Rekap Presensi Keterlambatan dan Pulang Mendahului PNS  
Rekap presensi keterlambatan dan pulang mendahului PNS dilakukan dengan memanfaatkan googlesheet yang dikelola oleh kepegawaian. Akan dilakukan update secara berkala terkait presensi keterlambatan dan pulang mendahului oleh PNS. Dalam googlesheet tersebut nantinya terlihat akumulasi keterlambatan dari setiap pegawai sehingga adanya inovasi ini memberikan manfaat kepada pegawai agar lebih aware dan memperhatikan hal terkait presensi masing-masing guna menghindari sanksi ataupun hukuman yang ditimbulkan karena melebihi batas toleransi keterlambatan.

### 3.4 Lintas Sektor

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembangunan di Daerah Istimewa Yogyakarta yang bersifat lintas sektoral agar berdaya dan berhasil guna untuk kesejahteraan masyarakat maka Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY sebagaimana cascading kinerja pada gambar 1.1 dan mandat kinerja sebagaimana tergambar pada gambar 1.2 melaksanakan optimalisasi lintas sektor. Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor tersebut dilaksanakan berlandaskan Instruksi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 9/INSTR/2022 tentang Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Optimalisasi kinerja Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor merupakan salah satu faktor pendukung Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY dalam mencapai target kinerja yang telah ditentukan ditengah kondisi *Refocusing* dan realokasi anggaran untuk pemulihan ekonomi dan kesehatan dari dampak *pandemic* COVID-19. Inventarisasi Lintas Sektor Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY adalah sebagai berikut:

**Tabel 23 Inventarisasi Lintas Sektor Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY**

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	Kelompok SASARAN	
1.	Pelaksanaan Upacara Bendera	OPD	Sekretariat pelaksanaan upacara PHBN	Upacara Bendera	Peserta Upacara Bendera	Bagi OPD: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan</li> <li>2. Mendukung pencapaian kinerja program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi</li> </ol> Bagi Kelompok Sasaran: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya upacara bendera</li> </ol>
		Instansi lain a. TNI / POLRI  b. Dinas Dikpora DIY  c. Dinas Kominfo	a. koordinator pelaksanaan upacara bendera dan rangkaianannya secara bergiliran sesuai jadwal yang telah ditentukan dan disepakati  b. ketua harian pada upacara hari pendidikan nasional dan berkomunikasi dengan kementerian pendidikanriset dan teknologi RI terkait juklak dan juknis upacara serta bertanggung jawab atas keterlibatan siswa sekolah dan guru dalam pelaksanaan Upacara bendera dan rangkaianannya  c. ketua harian pada upacara			

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		DIY				
		d. Dinas Sosial DIY	<p>hari kebangkitan nasional dan berkomunikasi dengan kementerian komunikasi dan informatika RI terkait juklak dan juknis upacara serta bertanggung jawab atas keterlibatan dinas kominfo, UPT maupun mitra kementerian kominfo di DIY dalam pelaksanaan Upacara bendera dan rangkaiannya</p> <p>d. koordinator lapangan pada upacara ziarah peringatan hari pendidikan nasional, hari kebangkitan nasional dan hari lahir pancasila dimana pelaksanaan kegiatan tersebut berada di lingkungan dinas sosial DIY</p>			
2.	Pelaksanaan Acara Lainnya	OPD	Pendukung	Acara Lainnya	Peserta Acara Lainnya	<p>Bagi OPD:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan</li> <li>2. Mendukung pencapaian kinerja program penunjang</li> </ol>
		BAPPEDA DIY	<p>Leading sector pelaksanaan Musrenbang dan Rakordal yang mengundang Gubernur/ Wakil Gubernur, Kepala OPD, Pejabat Kementerian/Lembaga Negara sedangkan Biro Umum</p>			

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
			mendukung fasilitasi kegiatan tersebut.			urusan pemerintahan daerah provinsi  Bagi Kelompok Sasaran: 1. Terlaksananya acara lainnya
		Dinas Kebudayaan DIY	Leading sector acara kebudayaan, peresmian tempat bersejarah dll yang merupakan kegiatan rutin dinas kebudayaan DIY dan biro umum mendukung fasilitasi keprotokolannya kegiatan tersebut.			
3	Penerimaan Tamu Pemda DIY	BAPPEDA DIY	Penyiap materi pada kegiatan Penerimaan Stula BPSDM Provinsi DKI Jakarta dan sebagai pendamping Gubernur pada Penerimaan Executive In House Training Kemenkeu RI dengan menyiapkan materi pendukung	Penerimaan Tamu	Tamu Pemda DIY	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan 2. Mendukung pencapaian kinerja program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi  Bagi Kelompok Sasaran: 1. Terlaksananya penerimaan tamu Pemda DIY
		Bandiklat DIY	Pendamping pada penerimaan kegiatan Penerimaan Stula BPSDM Provinsi DKI Jakarta			
		BPKA DIY	Pendamping Gubernur pada Penerimaan Executive In House Training Kemenkeu RI dengan menyiapkan materi pendukung			
4	Penyelenggaraan	OPD	Pendukung	Pelantikan	Gubernur dan	Bagi OPD:

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
	Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY	Paniradya Kaistimewan	koordinator/ leading dalam pelaksanaan kegiatan	Gubernur dan Wakil Gubernur DIY	Wakil Gubernur DIY	<p>1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan</p> <p>2. Mendukung pencapaian kinerja program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi</p> <p>Bagi Kelompok Sasaran:</p> <p>1. Terlaksananya pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY</p>
Biro Tata Pemerintahan		penyiap materi persiapan kegiatan Penyelenggaraan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY				
DPRD DIY		persiapan mulai dari dokumen administrasi hingga menyetujui visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur DIY				
Biro Tata pemerintahan		penyiapan dan monitoring SK Presiden terkait jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur				
Bahubda		koordinasi dan monitoring persiapan pelaksanaan pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur				

# BAB 3

## Penutup

### **Bab 4 Berisi :**

1. *Kesimpulan*
2. *Langkah Perbaikan Kinerja*

Hasil laporan kinerja Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda DIY tahun 2022 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kinerja Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY pada tahun 2022 tercapai sesuai target. Namun demikian, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terdapat dinamika yang dihadapi baik dalam pelaksanaan pelayanan pimpinan dan tamu maupun dalam pelaksanaan penyebaran informasi pemerintah daerah kepada masyarakat. Dalam hal pelayanan pimpinan dan tamu, meskipun di masa pandemi, intensitas acara/pertemuan/kunjungan tamu cukup tinggi. Dengan agenda yang padat dan kadang mendadak mengakibatkan kesulitan dalam pengelolaan personil dan pembagian tugas, ditambah lagi selama pandemi dibutuhkan petugas *g-nose* dan cek suhu badan.  
Dalam pelaksanaan penyebaran informasi pemerintah daerah kepada masyarakat, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dihadapkan pada tuntutan akan informasi yang serba cepat belum diimbangi dengan personil terampil yang memadai. Tidak hanya cepat, informasi yang dipublikasikan tentu juga harus tepat dan akurat serta dikemas dengan menarik. Bila informasi tidak tersaji secara cepat, tepat dan akurat bisa jadi menimbulkan disinformasi, misinformasi, malinformasi, *hoax*, sebagai dampak keterbukaan informasi publik yang berasal dari sumber yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.
2. Faktor kunci keberhasilan Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dalam mewujudkan sasaran kinerja pelayanan pimpinan dan tamu adalah koordinasi dan kerja sama yang baik serta didukung dengan aturan berupa surat edaran Gubernur tentang Prosedur Penerimaan Kunjungan Tamu di Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam Tata Normal Baru. Koordinasi dan kerja sama yang baik, baik internal maupun eksternal, baik dalam persiapan maupun dalam pelaksanaan acara dibutuhkan untuk mendukung kelancaran acara/upacara.

Sementara itu, dalam upaya penyebarluasan informasi pemda yang berkualitas, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY bekerja sama dengan penyedia jasa analisis media manajemen membuat analisa berita-berita dan informasi-informasi yang berkembang di media, untuk kemudian diolah dan menjadi bahan dalam penyusunan informasi dan berita-berita yang berkualitas.

Adapun langkah-langkah perbaikan ke depan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM pelayanan pimpinan dan tamu serta SDM terampil bidang kehumasan;
2. Evaluasi pasca acara/upacara dengan menginventarisasi permasalahan dan alternatif solusi untuk perbaikan pada pelaksanaan acara/upacara berikutnya;
3. Meningkatkan kerja sama dengan pers/media massa dan komunitas-komunitas jurnalistik daerah maupun nasional

# LAMPIRAN

*Lampiran 1. Perencanaan Strategis (matriks Renstra lima tahun)*

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

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

Lampiran 2. Perjanjian Kinerja Reviu Tahun 2022



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

ꦥꦺꦩꦸꦂꦠꦺꦤ꧀ꦠꦺꦤꦤꦢꦶꦩꦠ

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Faksimile (0274) 521818  
Website: biroumum.jogjaprov.go.id Email : roumum@jogjaprov.go.id Kode Pos 55213

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**

Dalam rangka tindak lanjut penetapan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2022 guna mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. IMAM PRATANADI, M.T.  
Jabatan : Kepala Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HAMENGKU BUWONO X  
Jabatan : Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta  
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 31 Oktober 2022

PIHAK KEDUA  
Gubernur  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,  
  
HAMENGKU BUWONO X

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA DIY,  
  
Drs. IMAM PRATANADI, M.T.  
NIP. 19671031 199703 1 001

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

Perangkat Daerah : Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY  
 Jabatan : Kepala Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan tamu dan pimpinan	Nilai rerata pimpinan dan tamu terhadap layanan keprotokolian, kerumahtanggaan, dan persandian serta persuratan	%	88	Triwulan I Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	88 88 88 88*)
2.	Meningkatnya kualitas informasi Pemerintah Daerah kepada masyarakat	Skor indeks kepuasan masyarakat terhadap informasi Pemerintah Daerah	%	88	Triwulan I Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	88 88 88 88*)

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
1.	Program Pelayanan Kerumahtanggaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp19.578.448.850,00
2.	Program Pelayanan Keprotokolian		
3.	Program Pengelolaan Hubungan Masyarakat		
4.	Program Administrasi Perkantoran		
5.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur		

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan Pemutakhirannya	Anggaran
6.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp19.578.448.850,00

- \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*.
- Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Tata Ruang, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Tata Ruang, Kegiatan Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Kasultanan dan Kadipaten, Subkegiatan Pemanfaatan Ruang Satuan Ruang Strategis Sumbu Filosofis Rp144.952.600,00.
- Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Kebudayaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan, Kegiatan Pelestarian Cagar Budaya dan Warisan Budaya, Subkegiatan Pengembangan Cagar Budaya dan Warisan Budaya Rp580.265.838,00.
- Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan, Kedudukan, Tugas, dan Wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan, Kedudukan, Tugas, dan Wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur DIY. Kegiatan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY, Subkegiatan Penyelenggaraan Pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY Rp2.122.742.000,00 dan Subkegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY Rp 1.235.559.000,00.

Yogyakarta, 31 Oktober 2022





- b. Aspek Pengukuran Kinerja meliputi:
    - 1) Pemenuhan Pengukuran;
    - 2) Kualitas Pengukuran;
    - 3) Implementasi Pengukuran.
  - c. Aspek Pelaporan Kinerja meliputi:
    - 1) Pemenuhan Pelaporan;
    - 2) Penyajian Informasi Kinerja;
    - 3) Pemanfaatan Informasi Kinerja.
  - d. Evaluasi Internal meliputi:
    - 1) Pemenuhan Evaluasi;
    - 2) Kualitas Evaluasi;
    - 3) Pemanfaatan Evaluasi.
  - e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi meliputi:
    - 1) Kinerja Yang di Laporkan (*Output*);
    - 2) Kinerja Yang di Laporkan (*Outcome*);
    - 3) Kinerja Yang di Laporkan (IKU);
    - 4) Kinerja dari Penilaian Stakeholder.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY memperoleh nilai sebesar **86,35** kategori A dengan interpretasi memuaskan, memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel.
4. Nilai sebagaimana tersebut di atas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY dengan rincian sebagai berikut:
- a. Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 27,65 atau 92,17% dari bobot sebesar 30%;
  - b. Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 21,84 atau 87,35% dari bobot sebesar 25%;
  - c. Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 12,47 atau 83,13% dari bobot sebesar 15%;
  - d. Evaluasi Internal memperoleh nilai 8,25 atau 82,50% dari bobot sebesar 10%;
  - e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi memperoleh nilai 16,15 atau 80,73% dari bobot sebesar 20%.
5. Terhadap rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta pada Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2020 yang lalu, telah dilakukan tindak lanjut yaitu berupa:
- a. Meningkatkan kinerja pelaporan dengan menyajikan perbandingan data realisasi kinerja, informasi keuangan yang dapat mengidentifikasi jumlah biaya yang dibutuhkan untuk mewujudkan sasaran tertentu dan analisis besaran efisiensi penggunaan sumber daya yang terjadi secara kualitatif;
  - b. Meningkatkan ...

- b. Meningkatkan kualitas evaluasi internal dengan mendokumentasikan kegiatan supervise mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi secara teratur dan terdapat bukti yang cukup;
  - c. Mempertahankan kinerja yang telah baik yaitu pencapaian target output, outcome, dan indikator kinerja utama.
6. Sehubungan dengan hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2021 seperti tersebut pada angka 4, kami merekomendasikan kepada Kepala Umum, Humas dan Protokol Setda DIY beserta seluruh jajarannya agar:
- a. Melakukan monitoring dan evaluasi yang lebih efektif terhadap pelaksanaan indikator sasaran perangkat daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja sasaran Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY;
  - b. Mempertahankan kinerja program dan kegiatan yang telah tercapai

Demikian Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Biro Umum, Humas dan Protokol Setda DIY Tahun 2021, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



**Tembusan :**

Kepala Biro Umum Humas dan Protokol Setda DIY.







**PEMERINTAH DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**