

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis (RENSTRA) adalah Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dengan memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

Rencana Strategis Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019 – 2023 adalah Amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, khususnya pada Bab V pasal 15 yang menyatakan bahwa Setiap Kepala Perangkat Daerah wajib menyiapkan Renstra.

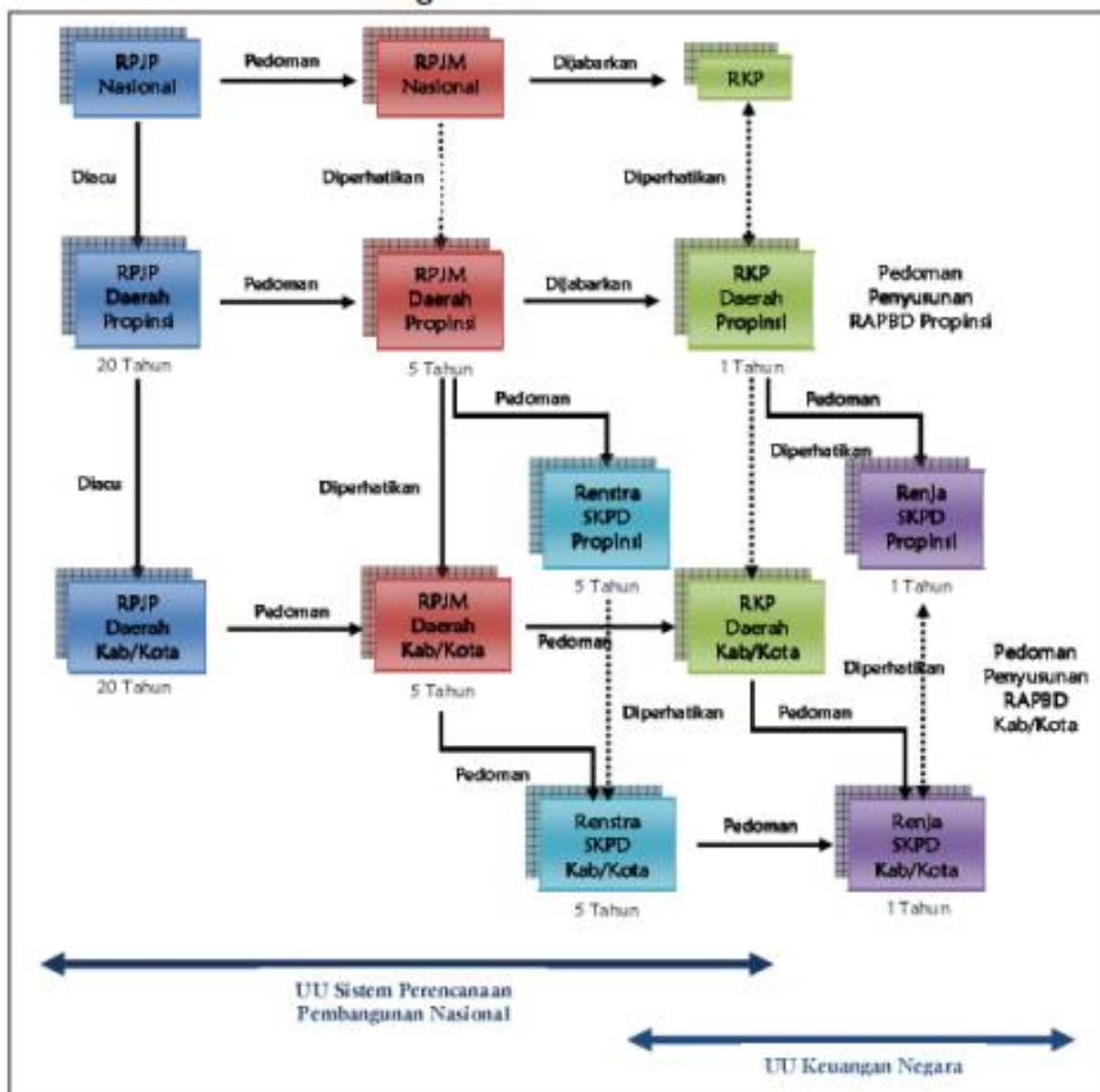
Rencana Strategis Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao disusun mengacu pada RPJMD Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019 s/d 2023, serta memperhatikan kebijakan dan prioritas program pemerintah kabupaten.

Rencana Strategis ini disusun untuk memenuhi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sekaligus sebagai dokumen perencanaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan, yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao merupakan salah satu unsur pendukung Pemerintah Daerah dalam hal pelayanan, umumnya melaksanakan pengelolaan urusan Tata Usaha dan Kepegawaian, melaksanakan pengelolaan urusan Rumah Tangga, Humas dan Protokol serta melaksanakan pengelolaan Administrasi Keuangan Pimpinan. Dengan adanya Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao, maka dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum, Humas dan Protokol sebagai salah satu bagian yang utuh dan tidak terpisahkan dan manajemen kinerja pemerintah di Lingkungan Setda Kabupaten Rote Ndao yang sewaktu-waktu dapat direvisi sesuai dengan perkembangan kebutuhan.

Gambar 1

Bagan Alur Kedudukan Renstra Perangkat Daerah



Sumber : UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Strategis Bagian Umum, Humas dan Protokol adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);

4. Undang –Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005 – 2025;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi NTT Tahun 2005 – 2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 19 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2005 – 2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Tataruang Wilayah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2013-2033;



20. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019 – 2024.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao adalah untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai visi, misi, dan program yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung tujuan daerah Kabupaten Rote Ndao.

b. Tujuan

Tujuan dari pada penyusunan Rencana Strategis adalah untuk memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao, penguatan stakeholder dalam pelaksanaan Rencana Kerja, evaluasi dan pelaporan atas kinerja dalam 5 (lima) tahun yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2023.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2023 disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BAGIAN UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL

Berisi Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kementerian Lembaga dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Umum, Humas dan Protokol.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi Rumusan Pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Bagian Umum. Humas dan Protokol dalam 5 (lima) Tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi Indikator Kinerja Bagian Umum, Humas dan Protokol yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai 5 (lima) Tahun mendatang.

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.

a. Tugas

Tugas pokok Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 21 Tahun 2017 pasal 27, yaitu membuat rencana operasional di Bagian Umum, Humas dan Protokol, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan Sub Bagian Rumah Tangga, Humas dan Protokol.

b. Fungsi

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Bagian Umum mempunyai fungsi :

1. Perencanaan operasional Bagian Umum, Humas dan Protokol;
2. Pelaksanaan kebijakan operasional di Bagian Umum, Humas dan Protokol;
3. Pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bagian Umum, Humas dan Protokol sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

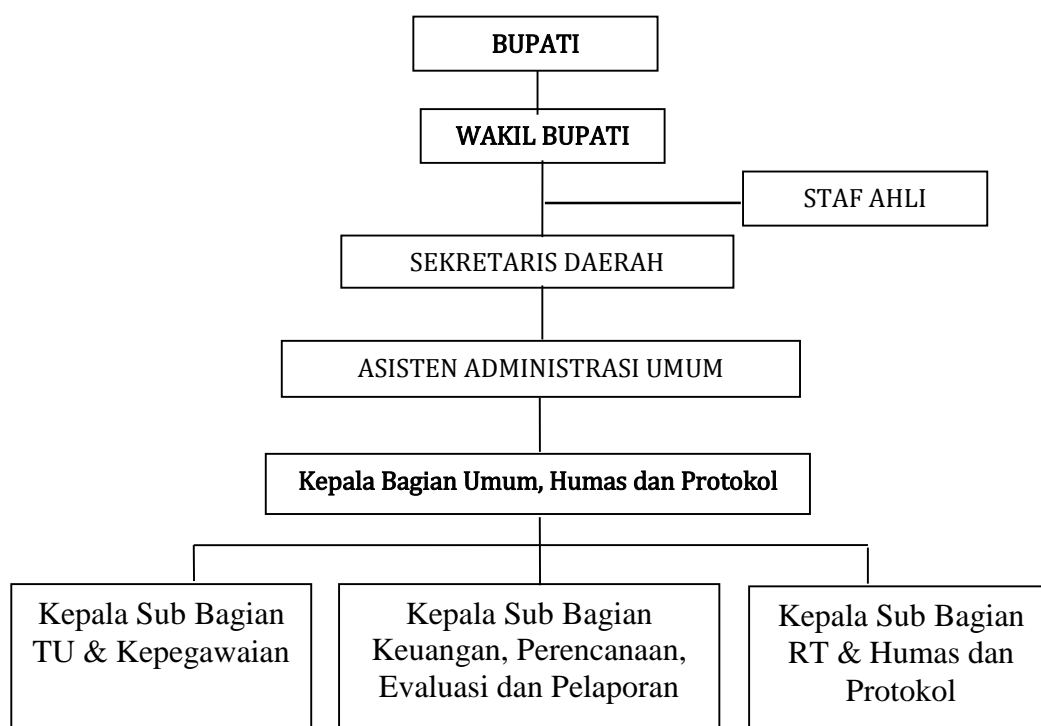
c. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.



Gambar 2

Bagan Struktur Organisasi Bagian Umum, Humas dan Protokol
Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao (*Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2016*)



Bagan Struktur Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao seperti tergambar di atas merupakan salah satu elemen penting yang memungkinkan beroperasinya seluruh sumber daya aparatur yang ada dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Disamping tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao tersebut diatas, juga terdapat elemen lain yang turut mempengaruhi kinerja organisasi, yaitu ketersediaan sumber daya.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Bagian Umum, Humas dan Protokol merupakan Perangkat Daerah yang memiliki struktur dengan jumlah pegawai yang relatif sedikit. Secara kualitas, sumber daya manusia aparatur yang tersedia cukup memadai namun secara kuantitas belum memadai untuk melaksanakan tugas-tugas secara baik. Hal ini menunjukkan ketidaksimbangan dengan kompleksitas permasalahan yang ditangani oleh Bagian Umum, Humas dan Protokol dalam tata pemerintahan di lingkungan Kabupaten Rote Ndao.

Di bawah ini disajikan tabel-tabel sebagai gambaran potensi sumber daya manusia aparatur Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao

Tabel 2.1
PNS berdasarkan Tingkat Pendidikan Jenis Kelamin Tahun 2019

No	Uraian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	S3	1	-	1
2.	Pasca Sarjana (S2)	1	1	2
3.	Sarjana (S1)	19	3	22
4.	Diploma III	1	2	3
5.	SLTA	10	9	19
6.	SLTP	-	-	-
7.	SD	1	-	1
JUMLAH		33	15	48

Tabel 2.2
PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Uraian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Pembina Utama Madia (IV/d)	1	-	1
2.	Pembina Utama Muda (IV/c)	2	1	3
3.	Pembina Tingkat I (IV/b)	2	-	2
4.	Pembina (IV/a)	5	-	5
5.	Penata Tingkat I (III/d)	3	-	3
6.	Penata (III/c)	1	1	2
7.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	1	1	2
8.	Penata Muda (III/a)	8	2	10
9.	Pengatur Tingkat I (II/d)	6	4	10
10.	Pengatur (II/c)	1	2	3
11.	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	1	1	2
12.	Pengatur Muda (II/a)	2	2	4

No	Uraian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
13.	Juru Muda (I/a)	1	-	1
JUMLAH		34	14	48

Tabel 2.3
PNS Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Uraian	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	Kepala Bagian	III A	1	-	1
2	Kepala Sub Bagian	IV A	1	2	3
JUMLAH			2	2	4

2.2.2. Sarana Prasarana

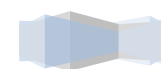
Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao memiliki sarana dan prasarana pada **Tabel 2.4 terlampir**

2.3 Kinerja Pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol

Dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao merujuk sesuai Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 21 Tahun 2017 pasal 27, yaitu membuat rencana operasional di Bagian Umum, Humas dan Protokol, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan Sub Bagian Rumah Tangga, Humas dan Protokol.

Dengan merujuk pada RPJMD 2014-2019 sesuai prioritas maka terdapat beberapa indikator yang merupakan ukuran terlaksananya tugas pokok dan fungsi Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao yakni :

1. Tersedianya dan terlaksananya urusan tata usaha dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien;
2. Terlaksananya kebutuhan urusan Rumah Tangga, Humas dan Protokol berdasarkan ketentuan dan prosedur serta terpelihara kebersihan, kerapian, keindahan serta kenyamanan di lingkungan Sekretariat Daerah;



3. Terlaksananya urusan Tata Usaha Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terpenuhinya administrasi perjalanan, administrasi belanja pegawai dan non pegawai guna meningkatkan tertib administrasi dan tertib pertanggungjawaban keuangan.

Pada umumnya kinerja pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao telah mengalami peningkatan dilihat dari realisasi pencapaian sasaran dan indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen Renstra 5 (lima) tahun terakhir. Namun dalam upaya menjalankan tugas pelayanan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah perlu adanya peningkatan realisasi pencapaian kinerja. Hal ini sangat penting dalam upaya pencapaian tujuan Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao yaitu terlaksananya kegiatan ketatausahaan secara efektif dan efisien, terpenuhinya kebutuhan kantor dan rumah jabatan yang bersih, indah, dan sehat serta terlaksananya pelayanan prima bagi pimpinan daerah dan tamu daerah, tercapainya dana yang memadai untuk mendukung kegiatan belanja langsung dan tidak langsung serta tercapainya akuntabilitas pelayanan keuangan.

Pengalokasian anggaran merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kinerja pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao. Pengalokasian anggaran yang tepat untuk suatu program dan kegiatan mempengaruhi pencapaian dari program dan kegiatan tersebut. Terkait realisasi penggunaan anggaran untuk program dan kegiatan untuk 5 tahun sebagaimana pada **Tabel 2.5 (terlampir)**.

Berdasarkan tabel 2.5. maka secara garis besar semua pelayanan yang dilaksanakan pada Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kab.Rote Ndao selama 5 Tahun kinerja ada yang sudah dicapai sangat baik (100 %), namun ada beberapa hal yang masih harus mendapat perhatian yaitu :

1. Penataan Kelembagaan

Dalam implementasi otonomi daerah salah satu aspek yang cukup strategis adalah aspek penataan kelembagaan perangkat daerah, pada pasal 120 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, menjelaskan kebijakan penataan kelembagaan lebih diarahkan pada upaya penyederhanaan

birokrasi dalam pengembangan organisasi yang proporsional, datar, hirarki yang pendek dan terdesentralisasi kewenangan

Sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, maka Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao menjalankan fungsinya menata organisasi yang efisien, efektif dan rasional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah masing-masing serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah.

Implementasi penataan kelembagaan perangkat daerah di Kabupaten Rote Ndao menerapkan prinsip-prinsip organisasi, antara lain visi dan misi yang jelas, pelembagaan fungsistaf dan fungsi lini serta fungsi pendukung secara tegas, efisiensi dan efektifitas, rentang kendali serta tata kerja yang jelas, meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja, penataan struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas dan kode jabatan.

2. Kinerja Aparatur

Terlaksananya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan dapat berlangsung serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sesuai amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dipandang perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dengan dikembangkannya sistem pelaporan akuntabilitas kinerja yang mencakup

indikator, metode, mekanisme dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah.

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan kinerja sebagai tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan maka dalam upaya mewujudkan suatu penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) diperlukan suatu system pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata pada setiap unit kerja instansi pemerintah, yang dapat menjamin berlangsungnya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara efektif, efisien dan ekonomis. Bagian Umum, Humas dan Protokol berupaya membangun sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja.

Dalam mengimplementasikan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao, maka Bagian Umum, Humas dan Protokol telah melaksanakan beberapa kegiatan strategis dan utama dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan di Kabupaten Rote Ndao, yaitu :

- a. Penyusunan Rencana Kinerja (RKT) Tahunan Pemerintah;
- b. Penyusunan Perjanjian Kinerja Pemerintah (PK); dan
- c. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LKIP).
- d. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi.



3. Ketatalaksanaan

Pembinaan ketatalaksanaan instansi pemerintah di Kabupaten Rote Ndao meliputi Tata Kerja, metode kerja dan prosedur kerja tetap (Protap) dalam rangka efisiensi dan efektifitas administrasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, melalui kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain :

- a. Pembinaan Tata Naskah Dinas bagi Perangkat Daerah;
- b. Pembinaan Tata Cara Pakaian Dinas;
- c. Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP).
- d. Penyusunan Standar Pelayanan Publik; dan
- e. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi.

Terdapat faktor-faktor penghambat dan pendukung kinerja pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Kabupaten Rote Ndao sebagai berikut :

Terdapat faktor-faktor penghambat dan pendukung kinerja pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Kabupaten Rote Ndao sebagai berikut :

a. Faktor-faktor penghambat :

1. Kompetensi dan dukungan SDM yang belum memadai;
2. Kecenderungan Perangkat Daerah tetap mempertahankan *status quo* kelembagaannya sehingga masih terdapat Perangkat Daerah yang dibentuk dan ditata tidak sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
3. *Mind set* (pola pikir) dan *culture set* (budaya kerja) aparatur pemerintah daerah yang masih rendah;
4. Pengetahuan dan pemahaman aparatur tentang *Good Governance* dan *Clean Government* belum mendalam dan masih setengah-setengah;
5. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu secara efektif dan efektif;
6. Koordinasi dengan Perangkat Daerah belum berjalan secara proporsional;
7. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung;
8. Terbatasnya dana yang telah dialokasikan;
9. Masih rendahnya kreativitas dan disiplin kerja pegawai;
10. Kurangnya penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai yang potensial.

b. Faktor-faktor pendukung :

1. RPJMD Kabupaten Rote Ndao 5 (lima) Tahunan, Tahun 2019 - 2023 telah mengkomodir upaya mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good government*) dan bersih (*clean government*) dalam misi *keenam*, yakni “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima”;
2. Adanya Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi untuk menjalankan fungsi dan tanggung jawab secara normatif dan taat aturan;
3. Adanya tekad yang kuat dari Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dalam melaksanakan perubahan secara fundamental di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao untuk menjawab tuntutan reformasi birokrasi.

Berikut ini dapat disajikan tabel anggaran dan realisasi pendanaan Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019–2024.

Tabel 2.6 (terlampir)

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol

a. Tantangan :

1. Munculnya ego sektor pada masing-masing unit di lingkup Pemerintah Daerah
2. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap transparansi, akuntabilitas, dan kualitas kinerja pelayanan
3. Perkembangan IPTEK yang tidak disertai dengan kesiapan SDM aparatur.

Dalam merumuskannya Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao menggunakan teknik Analisis SWOT (Strengths, Weakness, Opportunities and Threats) atau Analisis faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman sebagai berikut :

1.a. Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal dengan pencermatan/identifikasi (scanning) terhadap lingkungan dengan menggunakan Analisis SWOT. Berdasarkan analisis tersebut diidentifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut :



- ✚ Kekuatan (Strenghts) :
 - Adanya keinginan yang kuat agar organisasi sektor public mewujudkan suatu penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan Pemerintahan yang bersih (Clean Government);
 - Adanya komitmen dan konsistensi pimpinan untuk menjalankan fungsi dan tanggungjawab secara normatif dan taat aturan;
 - Adanya tugas pokok dan fungsi Bagian Umum, Humas dan Protokol yang telah ditetapkan;
 - Adanya hubungan komunikasi yang komunikatif (baik) antar pegawai di Bagian Umum, Humas dan Protokol;
 - Tersedianya alokasi dana bagi pelaksanaan berbagai kegiatan;
 - Tersedianya mekanisme dan prosedur kerja yang baku;
 - Adanya loyalitas staf kepada pimpinan;
 - Adanya disiplin kerja yang baik.
- ✚ Kelemahan (Weakness) :
 - Kurangnya pengetahuan dan pemahaman Aparatur tentang Good Governance dan Clean Government;
 - Terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur dalam memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai beban kerja;
 - Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu secara efesien dan efektif;
 - Koordinasi dengan SKPD menyangkut tugas dan fungsi pelayanan belum berjalan secara proporsional;
 - Masih minimnya kualitas SDM;
 - Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung;
 - Terbatasnya dana yang telah dialokasikan;
 - Masih lemahnya pengawasan melekat atasan terhadap bawahan;
 - Masih rendahnya kreativitas dan disiplin kerja pegawai;
 - Kurangnya penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai yang potensial.

1.b. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dihadapi menimbulkan peluang dan ancaman sebagai berikut :



✚ Peluang (Opportunities) :

- Dengan adanya otonomi daerah, Pemerintah kabupaten memiliki kewenangan yang lebih luas untuk mendayagunakan berbagai sumber daya secara optimal untuk kepentingan masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- Berkembangnya iklim demokrasi yang sejalan dengan refoermasi birokrasi;
- Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap transparansi, akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, sehingga menuntut adanya peningkatan kinerja untuk mewujudkan Bagian Umum, Humas dan Protokol yang professional dan handal;
- Terbukanya komunikasi antar instansi pemerintah di tingkat provinsi dan kabupaten/kota maupun antara eksekutif dengan legislatif yang memudahkan terlaksananya koordinasi pelayanan publik;
- Berkembangnya koordinasi tingkat pusat dan regional;
- Berkembangnya kerjasama antara Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- Meningkatnya perhatian Pemerintah Pusat terhadap Kawasan Timur Indonesia, termasuk Kabupaten Rote Ndao, yang memungkinkan terciptanya kerja sama dalam pelayanan publik.

✚ Tantangan (Threats) :

- Masih maraknya praktek Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) yang dapat mengganggu terlaksananya pelayanan publik yang efektif dan efisien;
- Munculnya ego sektor pada masing-masing Unit di lingkungan Pemerintah Daerah;
- Sikap partisipatif dan kerjasama yang belum bertumbuh dan berkembang secara baik antara Pemerintah dan Masyarakat;
- Euphoria otonomi daerah yang menyulitkan dalam koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan;
- Sikap kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah belum pulih secara baik;

- Masih rendahnya transparansi antar instansi;
- Masih lemahnya upaya penegakan supremasi hukum dalam mengurangi atau menghapus masalah dan praktek KKN;
- Perkembangan IPTEK yang tidak disertai dengan kesiapan SDM dapat menyebabkan pelayanan publik tidak maksimal (karena tidak professional), sehingga dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap pemerintah.

Dari hasil identifikasi terhadap faktor lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri dari Kekuatan (Strenghts), Kelemahan (Weakness), Peluang (Opportunities), dan Tantangan (Threats), maka dapat ditentukan strategi Bagian Umum, Humas dan Protokol melalui 4 (empat) strategi sebagai berikut :

- Strategi SO, yaitu memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang;
- Strategi ST, yaitu memaksimalkan kekuatan untuk menghindari tantangan;
- Strategi WO, yaitu meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang;
- Strategi WT, yaitu meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman.

Strategi dimaksud, disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.9
Analisis Strategis

	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
ALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya keinginan yang kuat agar organisasi sektor public mewujudkan suatu penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan 2. Pemerintahan yang bersih (Clean Government); Adanya komitmen dan konsistensi pimpinan untuk 3. menjalankan fungsi dan tanggungjawab secara normatif dan taat aturan; 4. Adanya tugas pokok dan fungsi Bagian Umum, Humas dan Protokol yang telah 5. ditetapkan; 6. Adanya hubungan komunikasi yang komunikatif (baik) antar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman Aparatur tentang Good Governance dan Clean Government; 2. Terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur dalam memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai beban kerja; 3. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu secara efisien dan efektif; 4. Koordinasi dengan OPD menyangkut tugas dan fungsi pelayanan belum 5. berjalan secara proporsional;



ALE

	<p>7. pegawai di Bagian Umum, Humas dan Protokol; Tersedianya alokasi dana bagi pelaksanaan berbagai kegiatan;</p> <p>8. Tersedianya mekanisme dan prosedur kerja yang baku; Adanya loyalitas staf kepada pimpinan; Adanya disiplin kerja yang baik</p>	<p>6. Masih minimnya kualitas SDM;</p> <p>7. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung;</p> <p>8. Terbatasnya dana yang dialokasikan; Masih lemahnya pengawasan melekat atasan terhadap bawahan;</p> <p>9. Masih rendahnya kreativitas dan disiplin kerja pegawai; Kurangnya penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai yang potensial.</p>
PELUANG (O)	S + O	W + O
<p>1. Dengan adanya otonomi daerah, Pemerintah kabupaten memiliki kewenangan yang lebih luas untuk mendayagunakan berbagai sumber daya secara optimal untuk kepentingan masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>2. Berkembangnya iklim demokrasi yang sejalan dengan refoeransi birokrasi;</p> <p>3. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap transparansi, akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, sehingga menuntut adanya peningkatan kinerja untuk mewujudkan Bagian Umum, Humas dan Protokol yang professional dan handal;</p> <p>4. Terbukanya komunikasi antar instansi pemerintah di tingkat provinsi dan kabupaten/kota maupun antara eksekutif dengan legislatif yang memudahkan terlaksananya koordinasi pelayanan publik;</p> <p>5. Berkembangnya koordinasi tingkat pusat dan regional;</p> <p>6. Berkembangnya kerjasama antara Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota;</p> <p>7. Meningkatnya perhatian Pemerintah Pusat terhadap Kawasan Timur Indonesia, termasuk Kabupaten Rote Ndao, yang memungkinkan terciptanya kerja sama dalam pelayanan publik.</p>	<p>1. Meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan pemerintahan yang bersih (Clean Government);</p> <p>2. Menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) guna meningkatkan akuntabilitas kinerja;</p> <p>3. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisiensi dan transparan;</p> <p>4. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas;</p> <p>5. Melaksanakan koordinasi secara internal dan eksternal dalam meningkatkan dan penataan tugas dan fungsi.</p>	<p>1. Membangun mekanisme, prosedur dan pola kerja yang efektif dan efisien yang dibakukan untuk mewujudkan pelayanan prima;</p> <p>2. Membangun profesionalisme aparatur melalui program pengembangan SDM untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme;</p> <p>3. Penambahan Sumber Daya Aparatur dalam menjawab tuntutan tugas dan beban kerja;</p> <p>4. Meningkatkan kesejahteraan Pegawai.</p>
TANTANGAN (T)	S + T	W + T
<p>1. Masih maraknya praktek Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) yang dapat mengganggu terlaksananya pelayanan publik yang efektif dan efisien;</p> <p>2.</p>	<p>1. Meningkatkan transparansi dan koordinasi dalam pengembangan dan</p>	<p>1. Mengoptimalkan sumber daya yang ada dalam meningkatkan</p>



<p>3. Munculnya ego sektor pada masing-masing Unit di lingkungan Pemerintah Daerah; Sikap partisipatif dan kerjasama yang belum bertumbuh dan berkembang secara baik antara Pemerintah dan Masyarakat; 4. Euphoria otonomi daerah yang menyulitkan dalam koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan; 5. Sikap kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah belum pulih secara baik; 6. Masih rendahnya transparansi antar instansi; 7. Masih lemahnya upaya penegakan supremasi hukum dalam mengurangi atau menghapus masalah dan praktek KKN; 8. Perkembangan IPTEK yang tidak disertai dengan kesiapan SDM dapat menyebabkan pelayanan public tidak maksimal (karena tidak professional), sehingga dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap pemerintah</p>	<p>2. penataan kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao; 3. Meningkatkan program-program pengembangan Sumber Daya Manusia; Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.</p>	<p>2. koordinasi dan pemahaman tugas; Menerapkan pola kerja dan pola pembinaan aparatur dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan di Kabupaten Rote Ndao;</p>
---	---	--

Peluang

- Adanya komunikasi antar instansi pemerintah ditingkat propinsi dan Kabupaten/Kota maupun eksekutif dan legislatif yang memudahkan terlaksananya koordinadasi pelayanan public
- Adanya kerjasama dengan pemerintah propinsi
- Adanya tawaran/undangan pelatihan dari pusat untuk meningkatkan SDM aparatur.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH BAGIAN UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL SETDA KABUPATEN ROTE NDAO

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dalam menjalankan tugas dan fungsinya sering menghadapi berbagai masalah menyangkut kegiatan ketatausahaan, pemenuhan kebutuhan kantor dan rumah jabatan, dan pelayanan prima Pimpinan Daerah dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1.	Alokasi Anggaran	Terbatas	Anggaran
2.	Kesiapan SDM yang terbatas	Jumlah Pegawai yang terbatas	SDM
3	Menghambat Kinerja pelayanan	Pekerjaan terhambat	Disiplin

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Sesuai Rencana Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rote Ndao (RPJPD) Tahun 2005 – 2025 memuat Arah Kebijakan dan target pembangunan kurun waktu 20 tahun ke depan. Jabaran dalam RPJPD periode 2005 – 2025 merupakan **Tahap Pemantapan** yang dapat diartikan sebagai memantapkan kondisi ekonomi masyarakat menuju kesejahteraan yang dicapai dengan peningkatan dalam segala bidang pembangunan. Untuk mendukung mewujudkan hal tersebut maka Visi Kabupaten Rote Ndao 2019 – 2023 adalah :**“Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang BERMARTABAT dan berkelanjutan bertumpu pada Pariwisata yang didukung oleh Pertanian dan Perikanan”**.

Untuk mewujudkan Perwujudan Visi tersebut ditempuh melalui misi-misi yang mempunyai tujuan akhir peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Rote Ndao. Dijabarkan ke dalam 4 (empat) misi yang dijalankan secara kemitraan dan berkelanjutan meliputi:

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang berdaya saing.
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat melalui sektor pariwisata yang didukung oleh pertanian dan perikanan.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembangunan infrastruktur, penataan ruang dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.
4. Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta meningkatkan pelayanan publik yang prima.

Untuk mencapai visi tersebut, maka Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao menjalankan misi sebagai berikut : Penetapan Visi diatas dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2023, yang berfokus pada misi keempat yaitu **Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta meningkatkan pelayanan publik yang prima** sebagai upaya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good government*) dan bersih (*clean government*) serta kualitas kebijakan pelayanan publik yang unggul, mampu menjawab kebutuhan masyarakat dan mempersiapkan secara dini segala kebutuhan pimpinan daerah Kabupaten Rote Ndao sesuai sumber daya yang ada terhadap urusan Rumah Tangga, Humas dan Protokol, Keuangan dan Ketatausahaan pada Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Tersedianya alokasi dana operasional kegiatan yang merupakan suatu kekuatan yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan berbagai kegiatan tersebut. Namun demikian, alokasi dana dimaksud masih dalam jumlah yang terbatas sehingga akan ada beberapa rencana kegiatan yang terpaksa ditunda pelaksanaannya, walaupun disisi lain tuntutan akan pelayanan selalu cenderung meningkat. Selain itu terkait dengan penggunaan dana operasioanal tersebut akan dilakukan pengelolaan anggaran berbasis kinerja (ABK) sebagaimana yang diisyaratkan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, yang pada dasarnya menekankan tentang penyusunan rencna kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai. Hal ini perlu dilakukan agar penggunaan anggaran yang tersedia dapat teralokasi secara baik guna mencapai prestasi kerja yang diharapkan. Dengan demikian penggunaan dana tersebut akan lebih efektif dan efisien serta dapat terukur secara akurat.

Faktor lain yang juga menghambat kinerja pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol adalah belum tersedianya mekanisme dan prosedur kerja yang jelas dalam bentuk uraian tugas, fungsi dan tanggungjawab. Dengan adanya mekanisme dan prosedur kerja yang



kelas tersebut maka operasional tugas dan fungsi dapat terhindar dari kesalahan prosedur yang kadang-kadang melanda birokrasi. Dengan demikian Bagian Umum, Humas dan Protokol mampu memberikan pelayanan prima terhadap Pegawai Negeri Sipil Lingkup Setda Kabupaten Rote Ndao dan masyarakat umum.

Sejumlah kekuatan tersebut, semakin diperkuat dengan adanya komitmen pimpinan untuk menjalankan tugas, fungsi dan tanggungjawab serta adanya loyalitas staf kepada pimpinan. Komitmen pimpinan tersebut akan menghindarkan pimpinan dari perasaan tak acuh terhadap tugas dan tanggungjawabnya, tetapi akan selalu berupaya untuk melakukan yang terbaik dalam pelayanan yang menjadi tanggungjawab. Demikian pula dengan adanya loyalitas staf kepada pimpinan akan memungkinkan dapat terlaksananya pelayanan publik yang sejalan dengan komitmen pimpinan.

Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung masih tergolong minim karena kurangnya penyediaan dana bagi pengadaan sarana dan prasarana. Sarana yang terbatas tersebut antara lain terbatasnya fasilitas komputer. Selain itu kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten mengingat sedikitnya jumlah pegawai dengan angka skala pendidikan S1(Strata 1). Selain itu, kurangnya kreativitas dan disiplin pegawai sering berakibat terhambatnya pelaksanaan tugas sebagaimana yang diharapkan. Kurangnya kreativitas pegawai akan menyebabkan para pegawai terutama staf/bawahan akan sangat bergantung pada pimpinan.

Kurangnya penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai yang potensial dapat berakibat menurunnya prestasi kerja. Kejadian ini dapat dimengerti karena apabila antara pegawai yang berpotensi dengan pegawai yang kurang prestasi diperlukan yang sama, maka secara psikologis pegawai yang berprestasi akan merasa tidak memiliki nilai lebih sehingga akan cenderung ikut bermalasan, karena merasa antara prestasi dan tidak berprestasi sama saja. Dengan demikian, pelaksanaan tugas dan tanggungjawab akan kurang sesuai dengan yang diharapkan. Guna untuk menghindari fenomena tersebut perlu disikapi dengan cara memberikan perhatian khusus dan penghargaan kepada para pegawai yang berprestasi sehingga hal tersebut akan memacu pegawai lainnya untuk berprestasi secara bersama-sama. Dimana pegawai yang sudah berprestasi akan terus meningkatkan prestasinya dan pegawai yang belum berprestasi akan terpacu untuk berprestasi. Dengan demikian, hal ini akan semakin mendukung terlaksananya berbagai tugas, fungsi dan tanggungjawab sesuai dengan harapan.



3.3. Telaahan Renstra K/L

Sesuai dengan tujuan dan fungsinya secara vertikal Bagian Umum, Humas dan Protokol berhubungan langsung dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia, sehingga diperlukan penelaahan terhadap visi, misi, dan sasaran yang ingin dicapai Kementerian PAN-RB

Visi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia yaitu : “Mewujudkan Aparatur Negara Yang Berkepribadian, Bersih, Dan Kompeten Untuk Mencapai Kualitas Pelayanan Publik Yang Berkirnerja Tinggi’

Untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan misi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia yaitu

1. Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.
2. Membangun SDM Aparatur Yang Kompeten dan Komptetitif
3. Menciptakan Pemerintahan Yang Efektif dan Efisien
4. Meningkatkan Kualitas Peningkatan Reformasi Birokrasi

Dari misi diatas maka yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Bagian Umum, Humas dan Protokol adalah :**Misi ke 4 yaitu “ Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Meningkatkan Kualitas Peningkatan Reformasi Birokrasi”**’.

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan Bagian Umum, Humas dan Protokol Berdasarkan Sasaran RENSTRA K/L Beserta Faktor Penghambat Dan Pendorong Keberhasilan.

No.	Sasaran Jangka Menengah K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang efektif dan efisien	Masih terdapat Perangkat Daerah yang tidak proposional karena tidak sejalan dengan Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah	Keterbatasan anggaran pembiayaan kegiatan penataan kelembagaan	Adanya Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi
		Belum optimalnya penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja Perangkat Daerah	i. Kurangnya koordinasi antar Perangkat	untuk menjalankan fungsi dan tanggung

2	Terwujudnya Pelayanan Publik Kementerian PANRB yang berkualitas	Belum terpenuhinya administrasi ketatalaksanaan organisasi perangkat daerah	Daerah ii. Masih rendahnya pemahaman aparatur Perangkat Daerah	jawab secara normatif dan taat aturan.
		Belum terlaksananya Standar Pelayanan Publik secara baik sesuai amanat UU 25 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik	iii. Keterbatasan anggaran	
3	Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang bersih, akuntabel, dan bikinerja tinggi	Belum optimalnya penerapan SAKIP		Adanya komitmen Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (<i>good government</i>) dan bersih (<i>clean government</i>)
		Belum terlaksananya penyusunan <i>road map</i> Reformasi birokrasi		
		Belum optimalnya penerapan budaya kerja aparatur pemerintah.		

Mencermati permasalahan yang disampaikan dalam tabel diatas maka Pemerintah Kabupaten Rote Ndao lewat Bagian Umum, Humas dan Protokol telah menyiapkan langkah-langkah untuk mengatasi berbagai persoalan khususnya di bidang Umum, Humas dan Protokol yang tertuang dalam Misi keempat, yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima”**. Hal tersebut intinya menegaskan untuk percepatan implementasi Reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dengan menerapkan prinsip-



prinsip tatakelolapemerintahan yang baiksecarakonsistendanberkelanjutan agar tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan di bidang Umum, Humas dan Protokol melalui peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah yang profesional dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat.

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

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2013 -2033 untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

No	Rencana Ruang	Pola Ruang	Indikator Program	Pengaruh Rencana Penataa Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan	Arahan Pengendalian Pelayanan
1.	Kawasan Lindung	Sesuai peta	-	-	-
2.	Kawasan Budidaya	Sesuai Perda	-	-	-

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Sesuai Pasal 17 Ayat 1 Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 7 Tahun 2013 yang berbunyi : Rencana Pola Ruang Wilayah meliputi :

- a. Kawasan Lindung
- b. Kawasan Budidaya

Kemungkinan yang paling kuat berpengaruh dari Rencana Tata Ruang Wilayah ini Terhadap Bagian Umum, Humas dan Protokol adalah : Kawasan Bidudaya, namun dengan tidak adanya indikasi program maka pengaruh Rencana Penataan Ruang terhadap kebutuhan pelayanan dan arah pelayanan maka kegiatan pelayanan pada Bagian Umum, Humas dan Protokol tidak mengganggu Tata Ruang Wilayah Lingkungan Hidup.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Bagian Umum, Humas dan Protokol dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan baik di tingkat



lokal, regional maupun nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komperhensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Pemerintah Kabupaten Rote Ndao pada Tahun 2019 – 2023 tidak bisa dilepaskan dari permasalahan dan isu-isu pembangunan Provinsi dan Nasional. Metode penentuan isu-isu strategis yang dilaksanakan oleh Bagian Umum, Humas dan Protokol yakni melalui analisis aktual, urgensi dan relevansi.

Secara umum isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur dalam memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai beban kerja;
2. Masih minimnya kualitas SDM;
3. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung;
4. Terbatasnya dana yang dialokasikan;
5. Masih rendahnya kreativitas dan disiplin kerja pegawai;
6. Kurangnya pengawasan melekat atasan terhadap bawahan;
7. Kurangnya penghargaan terhadap prestasi kerja pegawai yang potensial.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bagian Umum, Humas dan Protokol kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dan pegangan dalam merumuskan perencanaan strategis yang meliputi atau yang dipengaruhi oleh kondisi internal dan external serta isu-isu lokal, nasional dan global yang telah dan sedang berkembang. Untuk mendorong dan mengembangkan tugas dan fungsi serta perannya maka Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagai salah satu bagian strategis di lingkungan Sekretariat Daerah yang melayani segala kebutuhan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta kebutuhan – kebutuhan lainnya yang diperlukan menuju perubahan.

Berdasarkan kekuatan yang dimiliki dan untuk meminimalisir kelemahan-kelemahan internal Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao, maka dalam merumuskan skenario kedepan harus dilandasi dengan prinsip keunggulan kompetitif dan kemampuan manajemen Bagian Umum, Humas dan Protokol sehingga dengan adanya prinsip ini diharapkan keberadaan Bagian Umum, Humas dan Protokol menjadi Bagian di lingkup Sekretariat Daerah yang terdepan dalam memberikan pelayanan kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam rangka peningkatan pembangunan di Kabupaten Rote Ndao.

Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2023, yang berfokus pada misi keempat yaitu **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima** sebagai upaya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good government*) dan bersih (*clean government*) serta kualitas kebijakan pelayanan publik yang unggul, mampu menjawab kebutuhan masyarakat dan mempersiapkan secara dini segala kebutuhan pimpinan daerah Kabupaten Rote Ndao sesuai sumber daya yang ada terhadap urusan Perlengkapan dan rumah tangga, keuangan dan ketatausahaan pada Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Dalam upaya mencapai visi tersebut, maka Bagian Umum, Humas dan Protokol menjalankan misi koordinasi, pembinaan, pengendalian pelaksanaan tugas pelayanan bagian umum melalui :

1. Meningkatnya Sumber Daya Aparatur yang Memadai;



Melaksanakan segala kebutuhan administrasi ketatausahaan secara cepat, tepat dan terkontrol.

2. Meningkatkan Tertib administrasi dan Pengelolaan Keuangan;

Melaksanakan tata administrasi keuangan sesuai dengan perencanaan dan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan.

3. Meningkatkan Tertib administrasi Perlengkapan dan kerumah tanggaan;

Melaksanakan tata administrasi dan kerumah tanggaan secara maksimal dalam rangka pelayanan kebutuhan sekretariat dan pimpinan

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Bagian Umum beserta indikator kinerjanya sebagaimana dalam **tabel 4.1. (terlampir)**

4.2. Hubungan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dengan tujuan dan sasaran RPJMD

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran tersebut diatas, terdapat beberapa strategi yang akan dilakukan oleh Bagian Umum yakni ;

1. Mendorong terwujudnya efisiensi dan efektifitas kegiatan ketatausahaan pimpinan;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) Ilingkup Setda Kabupaten Rote Ndao;
3. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
4. Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Berdasarkan strategi tersebut, maka kebijakan yang diambil Bagian Umum, Humas dan Protokol untuk menjalankan tugas dan fungsi pelayanan adalah sebagai berikut :

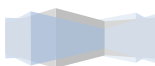
1. Penataan dan pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan lingkup Pemerintah Kabupaten Rote Ndao melalui : penerapan sisetim satu pintu dalam penanganan tata persuratan dinas, pembuatan buku-buku register penanganan berbagai surat dinas;
2. Pembangunan aula kantor bupati untuk mendukung kelancaran pelaksanaan rapat, menyiapkan seluruh kebutuhan rumah jabatan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
3. Melaksanakan dan mengelola administrasi kegiatan belanja pegawai, menghimpun data dan memeriksa permintaan kebutuhan barang dan jasa, menyiapkan dan menyusun RASK, menyiapkan SPJ perjalanan dinas kepala daerah dan wakil kepala daerah, menghimpun dan memeriksa permintaan kebutuhan belanja modal, pencairan dana pada bank yang ditunjuk, melakukan pembayaran pada pihak ketiga.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : <i>Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang BERMARTABAT dan Berkelanjutan Bertumpu pada Pariwisata yang didukung oleh Pertanian dan Perikanan</i>			
MISI IV : <i>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya Pemerintahan yang baik, bersih, efektif, efisien, jujur, transparan dan bertanggungjawab.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya pelayanan adminitrasi kantor; 2. Tercapainya sistem administrasi dan pengelolaan keuangan yang tertib, lancar dan sistematis; 3. Tercapainya efisiensi dan efektifitas anggaran; 4. Terwujudnya pelayanan prima; 5. Terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang proporsional, fleksibel, efektif dan efisien. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan tertib administrasi ketusahaan yang berkaitan dengan surat menyurat dan kearsipan secara akuntabel dan transparan sesuai peruntukannya; 2. Mengontrol seluruh pengelolaan keuangan secara efisien; 3. Kualitas pegawai dan hubungan komunikasi yang baik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan sistem administrasi satu pintu pengelolaan tata naskah dinas linkup PEMDA Kabupaten Rote Ndao; 2. Pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan formal dan informal; 3. Pengadaan sarana dan prasarana.

VISI : Terwujudnya Masyarakat Rote Ndao yang BERMARTABAT dan Berkelanjutan Bertumpu pada Pariwisata yang didukung oleh Pertanian dan Perikanan			
MISI IV : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya Pemerintahan yang baik, bersih, efektif, efisien, jujur, transparan dan bertanggungjawab.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya pelayanan administrasi kantor; 2. Tercapainya sistem administrasi dan pengelolaan keuangan yang tertib, lancar dan sistematis; 3. Tercapainya efisiensi dan efektifitas anggaran; 4. Terwujudnya pelayanan prima; 5. Terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang proporsional, fleksibel, efektif dan efisien. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan tertib administrasi ketatusahaan yang berkaitan dengan surat menyurat dan kearsipan secara akuntabel dan transparan sesuai peruntukannya; 2. Mengontrol seluruh pengelolaan keuangan secara efisien; 3. Kualitas pegawai dan hubungan komunikasi yang baik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan sistem administrasi satu pintu pengelolaan tata naskah dinas linkup PEMDA Kabupaten Rote Ndao; 2. Pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan formal dan informal; 3. Pengadaan sarana dan prasarana.



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Program dan Kegiatan

Adapun rencana program dan kegiatan Bagian Umum, Humas Dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rote Ndao Periode 2019 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan

- ✚ Penyediaan Barang dan Jasa Kantor;
- ✚ Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor;
- ✚ Pemeliharaan sarana dan prasarana;
- ✚ Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
- ✚ Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah;
- ✚ Peningkatan Sumberdaya Aparatur;
- ✚ Koordinasi/Konsultasi Dalam dan Luar Daerah;
- ✚ Pembangunan Gedung Kantor, Rumah Dinas,Aula, gudang, parker, selasar,pelataran, pagar dan bangunan pelengkap lainnya;
- ✚ Rehabilitasi Gedung Kantor, Rumah Dinas,Aula, gudang, parker, selasar,pelataran, pagar dan bangunan pelengkap lainnya;
- ✚ Pengadaan peralatan dan perlengkapan rumah Dinas/jabatan;
- ✚ Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan rumah Dinas/jabatan;
- ✚ Pemeliharaan Mobil Jabatan;

2. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan KDH dan WKDH

- ✚ Dialog /Audiensi dengan Tokoh Masyarakat, Pimpinan /Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan;
- ✚ Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara /Depertemen /Lembaga Pemerintah Non Depertemen /Luar Negeri;
- ✚ Kunjungan Kerja /Inspeksi Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah;
- ✚ Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya;
- ✚ Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah;

- ✚ Penyediaan Bahan Logistik Rumah Jabatan;
- ✚ Peningkatan Kapasitas KDH/ WKDH;
- ✚ Koordinasi Penanganan Masalah Sosial Kemasyarakatan;
- ✚ Penyediaan jasa jamiman barang milik Daerah;
- ✚ Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Nilai-nilai Luhur Budaya Bangsa;
- ✚ Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- ✚ Kerja sama Kemitraan dengan Lembaga Informasi Masyarakat;
- ✚ Pelantikan Kepala Derah dan Wakil Kepala Daerah.
- ✚ Koordinasi antar sektor dan lintas sektor

Tabel 6.1
Program/Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pagu Indikatif(terlampir)



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya, Bagian Umum mengacu pada tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Rote Ndao khususnya Misi ke-4 (empat) yakni :Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih, Serta Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Prima.

Pencapaian kinerjanya dilaksanakan melalui Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Disiplin Aparatur dan Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan.

Berikut ini disajikan tabel tentang Indikator Kinerja Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2014–2019, sebagai berikut :

Perangkat Daerah Bagian Umum, Humas dan Protokol Setda Kabupaten Rote Ndao yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ditampilkan dalam Tabel 7.1

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra
		Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Cakupan Penyediaan sarana dan prasarana pemerintah umum	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Prosentase Kegiatan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi dengan baik sesuai dengan standar Keprotokolan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



BAB VIII

PENUTUP

Demikian Rencana Kerja (Renstra) Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2019-2023 ini disusun sebagai bahan acuan agar arah pembangunan dapat berjalan dengan sistimatis dan fokus pada persoalan-persoalan mendasar yang dihadapi dalam lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao khususnya pada Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao

Untuk melaksanakan Tatakelola Pemerintahan yang baik, diperlukan aparatur/ Sumber Daya Manusia yang berkualitas. Pemerintah yang baik adalah pemerintah yang dijalankan oleh individu-individu yang bertanggungjawab dan berkompeten, serta meningkatkan kualitas pelayanan dengan berpikir cerdas dan bertindak tepat guna meminimalisir berbagai masalah maupun tantangan. Dengan demikian yang menjadi harapan adalah bahwa dari unsur pimpinan sampai dengan jajaran staf yang ada pada Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao harus mampu berpikir, bertindak dan bekerja dengan hati dalam menjalankan program utamanya yaitu Peningkatan Pelayanan Prima kepada Pimpinan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Baa, 2019
Kepala Bagian Umum, Humas &
Protokol
Setda Kabupaten Rote Ndao



Arison Tomasui, SH
Penata Tk. I
NIP. 19760214 200604 1 005

