



PEMERINTAH KABUPATEN

JEMBER

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA

TAHUN 2025 - 2029

**BAGIAN PROTOKOL DAN
KOMUNIKASI PIMPINAN**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran visi, misi, tujuan pembangunan daerah dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 Kabupaten Jember dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember . Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi,

Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Oleh karenanya diperlukan penyesuaian substansi Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

Jember, 2 Mei 2025
Kepala Bagian Protokol
dan Komunikasi Pimpinan
Sekretariat Daerah
Kabupaten Jember



Lia Dani Safitri, S.T., M.Si.
Pembina
NIP. 198307212009122003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL	5
DAFTAR GAMBAR	6
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1 Latar Belakang	7
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	9
1.3. Maksud dan Tujuan	13
1.4 Sistematika Penulisan	15
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	18
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	39
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	43
BAB V RENCANA, PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN	49
BAB VI PENUTUP.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel TC. 23	20
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	
Tabel TC. 24	21
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah	
Tabel TC. 25	39
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	
Tabel TC. 26	42
Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan	
Tabel TC. 4.2	44
Tehnik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
Tabel TC. 4.3	45
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	
Tabel TC. 4.4	46
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	
Tabel TC. 4.5	46
Indikator Kinerja Utama	
Tabel TC. 4.6	47
Indikator Kinerja Kunci	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Logical Framework Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember	40
Gambar 4.2 Cascading	Error! Bookmark not defined.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Rencana Strategis Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2025-2029. Rencana Strategis (Renstra) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Jember berfungsi untuk menjabarkan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Pemerintah Kabupaten Jember dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten

Jember juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Jember berkaitan dengan urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan.

Dalam menyusun Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan Renja Perangkat Daerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Kabupaten dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Jember.

Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 dilakukan sebagai bentuk pemutakhiran dan penyesuaian rencana pembangunan daerah sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Adanya pemutakhiran tersebut mewajibkan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember harus menyesuaikan nomenklatur indikator subkegiatan selaras dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021. tersebut memerlukan penyesuaian substansi, utamanya terkait nomenklatur indikator subkegiatannya yang kemudian diikuti dengan penyesuaian dan keselarasan dengan targetnya sesuai dengan indikator subkegiatan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 14. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona VirusDisease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;

15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran

- Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
 24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Tahun 2005 – 2025;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jember Tahun 2015 – 2035;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3);
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026;
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan

kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Jember dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Jember sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Jember;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan.
7. Menyesuaikan pada RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2025-2029.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Jember dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Jember;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung visi dan misi kepala daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Jember beserta indikator kinerjanya.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten Jember dalam lima tahun mendatang.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kabupaten Jember.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Jember.

BAB VIII. PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Jember.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Penentuan isu-isu strategis dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi terhadap organisasi dan tupoksi, sumber daya OPD, kinerja pelayanan dan juga tantangan eksternal atau isu-isu strategis yang sedang berkembang dimasyarakat dan perlu penanganan secara terprogram/terencana.

Isu strategis merupakan keadaan saat ini yang harus dirancang penanganannya dalam rangka pelaksanaan tupoksi yaitu pelaksanaan kinerja pembangunan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, yang berpotensi akan menjadi hambatan dan kendala dalam pengembangan organisasi serta peluang dan tantangan yang berasal dari sisi eksternal seperti perkembangan/pertumbuhan ekonomi dan sosial di berbagai level apabila tidak ditangani secara terprogram.

Kinerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun 2025–2029 dapat dirasakan manfaat maupun dampak positifnya namun tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan ataupun kendala (risiko) yang dihadapi. Sehingga perlu dilakukan evaluasi untuk mencapai tujuan dan sasaran sesuai target perencanaan serta untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang dengan berdasarkan pada Peraturan Bupati Jember Nomor 1 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

dan berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor 33 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.ada Sekretariat Daerah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, seperti pada uraian tersebut diatas, permasalahan yang teridentifikasi di lingkup Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagai organisasi adalah sebagai berikut :

NO	MASALAH POKOK	RUMUSAN MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tantangan dalam Menjaga Konsistensi Pelaksanaan Kegiatan Resmi Kenegaraan	Pelaksanaan protokol seringkali tidak konsisten, terutama dalam hal tata cara, urutan acara, dan penempatan tamu. Kurangnya pemahaman yang sama di antara seluruh pihak yang terlibat dalam acara resmi. Hal ini dapat menimbulkan ketidaknyamanan bagi tamu dan mengurangi kesan profesionalisme.	<p>a. Keterbatasan Sumber Daya dan Kompetensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Tenaga Ahli Protokol: Organisasi mungkin tidak memiliki staf yang memiliki keahlian dan pengalaman khusus dalam bidang keprotokolan. - Kurangnya Pelatihan Protokol: Tim yang terlibat dalam acara mungkin tidak pernah mendapatkan pelatihan yang memadai mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik dalam dialokasikan untuk perencanaan dan pelaksanaan protokol mungkin terbatas, sehingga memengaruhi kualitas implementasi. <p>b. Perbedaan Interpretasi dan Pemahaman:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pemahaman Dasar tentang Keprotokolan: Anggota tim yang berbeda mungkin memiliki pemahaman yang berbeda pula mengenai esensi dan pentingnya protokol dalam acara resmi. - Pengalaman yang Bervariasi: Tingkat pengalaman yang berbeda di antara anggota tim dapat menyebabkan perbedaan dalam interpretasi dan penerapan protokol.
2	Tantangan dalam Menyesuaikan Materi Sambutan dengan Konteks Acara	Proses pembuatan desain grafis seringkali memakan waktu lama, sementara kebutuhan akan materi desain seringkali mendesak. Kurangnya koordinasi antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara dalam memahami kebutuhan materi sambutan. Hal ini dapat mengurangi relevansi dan dampak dari sambutan yang disampaikan.	<p>a. Hambatan Komunikasi dan Pemahaman Kebutuhan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya forum diskusi atau pertemuan awal antara bagian protokol dan penyelenggara acara untuk membahas detail acara dan kebutuhan materi sambutan secara mendalam. - Interpretasi yang berbeda mengenai tujuan dan pesan utama yang ingin disampaikan
3	Tantangan dalam Menyesuaikan Materi Sambutan dengan Konteks Acara	Kurangnya koordinasi antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara dalam memahami kebutuhan materi sambutan. Hal ini dapat mengurangi relevansi dan dampak dari sambutan yang disampaikan.	<p>a. Komunikasi yang Tidak Efektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pertemuan Awal yang Jelas: - Informasi yang Tidak Lengkap atau Terlambat: - Asumsi/pemahaman yang berbeda <p>b. Faktor Sumber Daya Manusia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pengalaman atau Keahlian - Keterbatasan Waktu dan Sumber Daya:

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 33 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, maka Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember meyelenggaraan fungsi :

2.1.1 Tugas, fungsi dan struktur Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Bagian Protokol dan Komunikasi Pmpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantapan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi, serta tugas lain yang diberikan oleh Administrasi Umum.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pmpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a) menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan ;
- b) menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ;
- c) menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah ;

- d) melaksanakan koordinasi tata protokoler yang berkaitan dengan upacara dan yang dilaksanakan oleh Bupati dan Wakil Bupati ;
- e) melaksanakan kegiatan tata protokoler yang berhubungan dengan upacara, pelantikan, jamuan, seminar dan konvensi ;
- f) menyelenggarakan tata protokoler dalam rangka penerimaan resmi kunjungan tamu-tamu pemerintah, Presiden/Wakil Presiden, Pejabat Negara dan tamu negara VVIP lainnya ;
- g) menggali bahan informasi dalam rangka kunjungan tamu dan memberikan informasi tentang kunjungan tamu kepada pihak – pihak terkait ;
- h) menyampaikan karangan bunga / ucapan duka dan selamat ;
- i) menyiapkan jadwal kegiatan Bupati/Wakil Bupati serta persiapan kehadiran Bupati dalam memimpin acara ;
- j) menyiapkan bahan dan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka kegiatan perjalanan Dinas Bupati dan Wakil Bupati dan pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati dan Wakil Bupati ;
- k) melaksanakan pelayanan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati pada acara resmi maupun kenegaraan ;
- l) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas ; dan
- m) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

2.1.2 Sumber daya Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Susunan organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember terdiri dari :

- a. Sub Bagian Protokol
- b. Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan (Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda)
- c. Jabatan Fungsional Pranata Komputer
- d. Pelaksana

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas :

- a) menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan ;
- b) menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ;
- c) menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah ;
- d) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ;
- e) melaksanakan koordinasi tata protokoler yang berkaitan dengan upacara dan yang dilaksanakan oleh Bupati dan Wakil Bupati ;
- f) melaksanakan kegiatan tata protokoler yang berhubungan dengan upacara, pelantikan, jamuan, seminar dan konvensi ;
- g) menyelenggarakan tata protokoler dalam rangka penerimaan resmi kunjungan tamu-tamu pemerintah, Presiden/Wakil Presiden, Pejabat negara dan tamu negara VVIP lainnya ;
- h) menggali bahan informasi dalam rangka kunjungan tamu dan memberikan informasi tentang kunjungan tamu

kepada pihakpihak terkait: menyampaikan karangan bunga/ucapan duka dan selamat ;

- i) menyiapkan jadwal Kegiatan Bupati/Wakil Bupati serta persiapan kehadiran Bupati dalam memimpin acara ;
- j) menyiapkan bahan dan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka kegiatan perjalanan Dinas Bupati dan Wakil Bupati dan pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati dan Wakil Bupati ; melaksanakan pelayanan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati pada acara resmi maupun kenegaraan ;
- k) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas ; dan
- l) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Kinerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember meliputi Urusan Pendukung Urusan Pemerintahan, dengan tujuan terwujudnya birokrasi yang berkualitas dan pelayanan publik yang inovatif melalui penerapan teknologi.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 33 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember, maka Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam

Penetapan Kinerja Perangkat Daerah dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember

No.	Perangkat Daerah	Indikator Kinerja (Tujuan, Sasaran)	Target NSPK	IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke - (Persentase)				
						2022	2023	2024	2025	2030	2022	2023	2024	2025	2030	2022	2023	2024	2025	2030
1						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	<p>Persentase Kepuasan Pimpinan Daerah terhadap Pelayanan Keprotokolan dan Tingkat Pengetahuan Masyarakat terhadap Program Pimpinan Daerah</p> <p>Meningkatnya kualitas pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan daerah</p>				100%	100%	100%	100%	100%	96,95%	99,58%	71,90%			97%	100%	72%		

 Indikator Kinerja
 Sasaran

Dari sajian tabel diatas dapat dilihat bahwa kinerja pelayanan protokol dan komunikasi pimpinan selama periode Renstra 2022 - 2024 telah mencapai target, hal ini karena adanya kerjasama dengan berbagai pihak dan optimalisasi sumber daya yang dan pemanfaatan teknologi informasi. Adapun realisasi dan rasio anggaran dapat dilihat pada Tabel T-C.24 berikut.

Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember

Uraian Program *)	Anggaran Pada Tahun-					Realisasi Anggaran Pada Tahun-					Rasion Antara Realisasi Dan Anggaran Tahun-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	6.257.914.592,00	4.747.634.200,00	5.503.411.000,00	2.869.372.445,00		6.067.189.145,00	4.727.885.784,00	3.956.801.441,00			97%	100%	72%			100%	89,47%

Data : Anggaran dan Realisasi pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Pada tabel TC. 23 tidak terdapat kesenjangan/gap antara kegiatan/sub kegiatan satu dengan yang lainnya, karena pada setiap kegiatan / sub kegiatan memiliki target capaian 100%.

Sedangkan untuk Tabel TC. 24, rata-rata pada setiap kegiatan / sub kegiatan telah hampir mencapai target yang ditentukan. Hanya saja pada tahun 2024, kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor realisasi anggaran dan kinerja lebih rendah dari tahun – tahun sebelumnya. Hal ini dikarenakan adanya salah satu belanja modal yang tidak dapat direalisasikan, yang disebabkan kurangnya faktor belanja pendukung untuk belanja tersebut.

Solusi dari permasalahan ini adalah dengan melakukan perencanaan yang lebih matang lagi dalam menentukan rincian belanja agar ke depannya realisasi anggaran dan kinerja dapat lebih optimal lagi.

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Adapun Struktur Organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember sebagaimana Peraturan Bupati Jember Nomor 33 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember, dapat dilihat pada bagan dibawah ini :

Jenis, jumlah dan nilai Aset Tetap (Sarana dan Prasarana) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Jumlah ideal
1	Mobil	4	Baik : 1 Kurang Baik : 1	4
2	Sepeda Motor	5	Baik : 3 Kurang Baik : 2	5
3	Mesin Foto Copy	2	Kurang Baik	2
4	Brankas	1	Kurang Baik	1
5	Filing Cabinet	3	Kurang Baik	3
6	Almari Penyimpanan Kamera	3	Kurang Baik	3
No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Jumlah ideal
7	Lemari Es	1	Kurang Baik	1
8	Lemari Kaca	2	Baik : 1 Kurang Baik : 1	2
9	Filing Cabinet	2	Kurang Baik	2

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Jumlah ideal
10	Sketsel Berupa studio Mini	1	Kurang Baik	1
11	Papan Organisasi	1	Kurang Baik	1
12	Alat Penghancur Kertas	1	Kurang Baik	1
13	Rangka Baliho	1	Kurang Baik	1
14	Penghancur Kertas	1	Kurang Baik	1
15	Kamera CCTV	1	Baik	1
16	Meja Kerja Eselon III	1	Baik	1
17	Sofa	1	Kurang Baik	1
18	Jam Digital	3	Kurang Baik	3
19	AC	6	Kurang Baik	6
20	Exhaust Fan Dinding	1	Baik	1
21	Megaphone	1	Kurang Baik	1
22	Mike Clip On	6	Kurang Baik	6
23	Portable Sound System	2	Kurang Baik	2
24	Televisi	5	Baik	5
25	Dispenser	1	Baik	1
26	Sound Portable Set Mic	1	Baik	1
27	Podium Portable	2	Baik	2
28	Sirene dan Instalasi	2	Baik	2
29	Microphone	3	Baik	3
30	Tabung pemadam Kebakaran	2	Baik	2
31	Lampu Blitz	1	Kurang Baik	1
32	Lampu Flash Camera	2	Kurang Baik	2
33	Payung Nice Foto Soft Box	2	Kurang Baik	2

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Kondisi	Jumlah ideal
34	Air Cooler	2	Kurang Baik	2
35	Camera	1	Kurang Baik	1
36	Camera CCTV	1	Kurang Baik	1
37	Camera DLSR	1	Kurang Baik	1
38	Kamera Miroles	2	Kurang Baik	2
39	Kamera Film (Video)	2	Kurang Baik	2
40	Camera Elektronik	1	Baik	1
41	Teleprompter	1	Baik	1
42	Tripod	1	Baik	1
43	Handphone	1	Kurang Baik	1
44	Televisi	1	Kurang Baik	1
45	Handy Talky	25	Baik	25
46	Komputer PC	2	Kurang Baik	4
47	Laptop/Notebook	10	Baik:8, Kurang Baik: 2	10
48	Keyboard	1	Kurang Baik	1
49	Nas Storage/Storage Modul Disk	1	Kurang Baik	1
50	Printer	3	Kurang Baik	3
51	Printer Foto	1	Kurang Baik	1
52	Printer scanner	2	Kurang Baik	2
53	Printer	3	Baik	3
54	Scanner	1	Baik	1
55	Tiang Bendera	45	Baik	45
56	Tiang Umbul - Umbul	50	Baik	50

Sumber Data : Kartu Inventaris Barang Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024

Pelaksanaan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember .

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sesuai struktur organisasi terdiri dari 1 (satu) orang Pejabat Struktural, 3 (tiga) orang Pejabat Fungsional. Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember sebanyak 11 (sebelas) orang, yang terdiri dari:

1. Eselon III : 1 (satu) Orang
2. Eselon IV : 0 (kosong)
3. Pejabat fungsional: 3 (tiga) Orang
4. Pelaksana : 7 (tujuh) Orang

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebanyak 11 (sebelas) orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-2 : 1 (empat) Orang
2. Sarjana S-1 : 4 (empat) Orang
3. Diploma-3 : 1 (satu) Orang

- 4. SLTA : 4 (empat) Orang
- 5. SLTP : -
- 6. SD : 1 (satu) Orang

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut :

Nilai aset tetap yang dimiliki/dikuasai Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember per 1 Januari 2025 sebesar Rp. 3.863.026.214,- (Tiga Milyar Delapan Ratus Enam Puluh Tiga Juta Dua Puluh Enam Ribu Dua Ratus Empat Belas rupiah).

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 33 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember, maka Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember mampu tanggung jawab melaksanakan penyiapan kebijakan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantapan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi, serta tugas lain yang diberikan oleh Administrasi Umum.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember memiliki fungsi untuk :

- a) menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan ;
- b) menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ;
- c) menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah ;
- d) melaksanakan koordinasi tata protokoler yang berkaitan dengan upacara dan yang dilaksanakan oleh Bupati dan Wakil Bupati ;
- e) melaksanakan kegiatan tata protokoler yang berhubungan dengan upacara, pelantikan, jamuan, seminar dan konvensi ;
- f) menyelenggarakan tata protokoler dalam rangka penerimaan resmi kunjungan tamu-tamu pemerintah, Presiden/Wakil Presiden, Pejabat Negara dan tamu negara VVIP lainnya ;
- g) menggali bahan informasi dalam rangka kunjungan tamu dan memberikan informasi tentang kunjungan tamu kepada pihak – pihak terkait ;

- h) menyampaikan karangan bunga / ucapan duka dan selamat ;
- i) menyiapkan jadwal kegiatan Bupati/Wakil Bupati serta persiapan kehadiran Bupati dalam memimpin acara ;
- j) menyiapkan bahan dan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka kegiatan perjalanan Dinas Bupati dan Wakil Bupati dan pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati dan Wakil Bupati ;
- k) melaksanakan pelayanan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati pada acara resmi maupun kenegaraan;
- l) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas ;
dan
- m) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel Pemetaan Permasalahan Pelayanan
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah
Kabupaten Jember**

NO (1)	MASALAH POKOK (2)	RUMUSAN MASALAH (3)	AKAR MASALAH (4)
1	Tantangan dalam Menjaga Konsistensi Pelaksanaan Kegiatan Resmi Kenegaraan	Pelaksanaan protokol seringkali tidak konsisten, terutama dalam hal tata cara, urutan acara, dan penempatan tamu. Kurangnya pemahaman yang sama di antara seluruh pihak yang terlibat dalam acara resmi. Hal ini dapat menimbulkan ketidaknyamanan bagi tamu dan mengurangi kesan profesionalisme.	<ul style="list-style-type: none"> a. Keterbatasan Sumber Daya dan Kompetensi: <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Tenaga Ahli Protokol: Organisasi mungkin tidak memiliki staf yang memiliki keahlian dan pengalaman khusus dalam bidang keprotokolan. - Kurangnya Pelatihan Protokol: Tim yang terlibat dalam acara mungkin tidak pernah mendapatkan pelatihan yang memadai mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik dalam keprotokolan. - Keterbatasan Anggaran untuk Protokol: Anggaran yang dialokasikan untuk perencanaan dan pelaksanaan protokol mungkin terbatas, sehingga memengaruhi kualitas implementasi. b. Perbedaan Interpretasi dan Pemahaman: <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pemahaman Dasar tentang Keprotokolan: Anggota tim yang berbeda mungkin memiliki pemahaman yang berbeda pula mengenai esensi dan pentingnya protokol dalam acara resmi. - Pengalaman yang Bervariasi: Tingkat pengalaman yang berbeda di antara anggota tim dapat menyebabkan perbedaan dalam interpretasi dan penerapan protokol.
2	Tantangan dalam Menyesuaikan Materi Sambutan dengan Konteks Acara	Proses pembuatan desain grafis seringkali memakan waktu lama, sementara kebutuhan akan materi desain seringkali mendesak. Kurangnya koordinasi antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara dalam memahami kebutuhan materi sambutan. Hal ini dapat mengurangi relevansi dan dampak dari sambutan yang disampaikan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Hambatan Komunikasi dan Pemahaman Kebutuhan: <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya forum diskusi atau pertemuan awal antara bagian protokol dan penyelenggara acara untuk membahas detail acara dan kebutuhan materi sambutan secara mendalam. - Interpretasi yang berbeda mengenai tujuan dan pesan utama yang ingin disampaikan
3	Tantangan dalam Menyesuaikan Materi Sambutan dengan Konteks Acara	Kurangnya koordinasi antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara dalam memahami kebutuhan materi sambutan. Hal ini dapat mengurangi relevansi dan dampak dari sambutan yang disampaikan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Komunikasi yang Tidak Efektif: <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pertemuan Awal yang Jelas: - Informasi yang Tidak Lengkap atau Terlambat: - Asumsi/pemahaman yang berbeda b. Faktor Sumber Daya Manusia: <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pengalaman atau Keahlian - Keterbatasan Waktu dan Sumber Daya:

**2.2.1 Permasalahan Pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi
Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember**

Visi dan misi Kabupaten Jember mencerminkan visi dan misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Cita-cita pembangunan Kabupaten Jember yang termaktub dalam RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 yaitu:

**"DENGAN CINTA WUJUDKAN JEMBER BARU YANG LEBIH SEJAHTERA
DAN MAJU"**

Visi di atas kemudian dijabarkan ke dalam pokok-pokok visi dan diuraikan secara lebih detail sebagai berikut ini.

Tabel Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Jember

No	Misi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke 3	<ul style="list-style-type: none"> a. Tuntutan Masyarakat Akan Pelayanan Publik Berkualitas b. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) c. Perkembangan Teknologi Informasi yang Pesat d. Meningkatkan Kepercayaan Publik e. Adanya Regulasi yang Mendukung Reformasi Birokrasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Keterbatasan Sumber Daya (Anggaran, SDM, Infrastruktur, Teknologi) b. Keterbatasan akses informasi publik c. Kesenjangan Digital, Ketergantungan dan Keamanan Siber, Biaya Implementasi dan Pemeliharaan, Perubahan Inovasi Teknologi yang Cepat d. Kelemahan dalam Perencanaan dan Perumusan Regulasi, Kurangnya Sosialisasi dan Pemahaman Regulasi, Keterbatasan Sumber Daya, Kurangnya Monitoring dan Evaluasi

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

3.3.1 Telaahan Renstra Kementrian Lembaga

Sesuai Tujuan ke III, Kementerian Dalam Negeri, yakni pengelolaan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan kementerian dalam negeri, akan dapat dicapai melalui sasaran strategis :

- a. Penguatan tata kelola penyelenggaraan kelitbangaan, dengan indikator sasaran strategis
 - 1. Terselenggaranya rencana program dan anggaran Badan Litbang Kemendagri berpedoman pada Rencana Kerja Kemendagri
 - 2. Tersedianya organisasi yang optimal dan SDM yang kompeten
- b. Pembinaan dan penguatan kelembagaan litbang daerah, dengan indikator sasaran strategis, yaitu :
 - 1. Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan daerah yang berkategori “utama”.

2. Terfasilitasnya rencana induk kelitbangan daerah.
3. Terfasilitasnya penyediaan sumber daya manusia fungsional kelitbangan daerah.

**Tabel Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
Berdasarkan Sasaran K/L**

NO (1)	MASALAH POKOK (2)	RUMUSAN MASALAH (3)	AKAR MASALAH (4)
1	Tantangan dalam Menjaga Konsistensi Pelaksanaan Kegiatan Resmi Kenegaraan	Pelaksanaan protokol seringkali tidak konsisten, terutama dalam hal tata cara, urutan acara, dan penempatan tamu. Kurangnya pemahaman yang sama di antara seluruh pihak yang terlibat dalam acara resmi. Hal ini dapat menimbulkan ketidaknyamanan bagi tamu dan mengurangi kesan profesionalisme.	<p>a. Keterbatasan Sumber Daya dan Kompetensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Tenaga Ahli Protokol: Organisasi mungkin tidak memiliki staf yang memiliki keahlian dan pengalaman khusus dalam bidang keprotokolan. - Kurangnya Pelatihan Protokol: Tim yang terlibat dalam acara mungkin tidak pernah mendapatkan pelatihan yang memadai mengenai prinsip-prinsip dan praktik terbaik dalam keprotokolan. - Keterbatasan Anggaran untuk Protokol: Anggaran yang dialokasikan untuk perencanaan dan pelaksanaan protokol mungkin terbatas, sehingga memengaruhi kualitas implementasi. <p>b. Perbedaan Interpretasi dan Pemahaman:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pemahaman Dasar tentang Keprotokolan: Anggota tim yang berbeda mungkin memiliki pemahaman yang berbeda pula mengenai esensi dan pentingnya protokol dalam acara resmi. - Pengalaman yang Bervariasi: Tingkat pengalaman yang berbeda di antara anggota tim dapat menyebabkan perbedaan dalam interpretasi dan penerapan protokol.
2	Tantangan dalam Menyesuaikan Materi Sambutan dengan Konteks Acara	Proses pembuatan desain grafis seringkali memakan waktu lama, sementara kebutuhan akan materi desain seringkali mendesak. Kurangnya koordinasi antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara dalam memahami kebutuhan materi sambutan. Hal ini dapat mengurangi relevansi dan dampak dari sambutan yang disampaikan.	<p>a. Hambatan Komunikasi dan Pemahaman Kebutuhan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya forum diskusi atau pertemuan awal antara bagian protokol dan penyelenggara acara untuk membahas detail acara dan kebutuhan materi sambutan secara mendalam. - Interpretasi yang berbeda mengenai tujuan dan pesan utama yang ingin disampaikan
3	Tantangan dalam Menyesuaikan Materi Sambutan dengan Konteks Acara	Kurangnya koordinasi antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara dalam memahami kebutuhan materi sambutan. Hal ini dapat mengurangi relevansi dan dampak dari sambutan yang disampaikan.	<p>a. Komunikasi yang Tidak Efektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pertemuan Awal yang Jelas: - Informasi yang Tidak Lengkap atau Terlambat: - Asumsi/pemahaman yang berbeda <p>b. Faktor Sumber Daya Manusia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya Pengalaman atau Keahlian - Keterbatasan Waktu dan Sumber Daya:

3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi

Tujuan (goal) pembangunan adalah pernyataan-pernyataan yang merupakan penjabaran atau implementasi tentang hal-hal yang perlu dilakukan dalam menjawab isu strategis Pembangunan daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Guna merealisasikan pelaksanaan program-program Pembangunan di Provinsi Jawa Timur tahun 2025-2026, maka ditetapkan tujuan pembangunan daerah yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai dalam kurun waktu dua tahun ke depan.

Sasaran (objective) pembangunan adalah penjabaran dari tujuan, yaitu merupakan suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dua tahun kedepan. Sasaran diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai dan rasional. Sasaran ditetapkan dengan maksud agar perjalanan atau proses kegiatan dalam mencapai tujuan dapat berlangsung secara fokus, efektif, dan efisien. Dengan memperhatikan hasil evaluasi berbagai bidang pembangunan yang telah mengalami kemajuan atau keberhasilan, berbagai permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan perlu ditangani dalam dua tahun mendatang serta isu strategis aktual, maka tujuan dan sasaran yang menjadi acuan pembangunan daerah tahun 2025-2026, adalah sebagai berikut:

Tabel Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi

Tujuan	Sasaran
Mewujudkan Pemerintahan yang Baik	1. Meningkatkan tata kelola Pemerintahan dan SDM Aparatur yang berkualitas
	2. Meningkatkan pelayanan publik berbasis digital & terintegrasi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jember ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor (1) tahun (2015) tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jember (2015)- (2035). Tujuan penataan ruang di Kabupaten Jember adalah “mewujudkan ruang wilayah kabupaten yang berbasis agribisnis di dukung oleh pertanian berkelanjutan, pariwisata dan usaha ekonomi produktif yang berbasis potensi lokal”. Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan penunjang pemerintahan daerah kabupaten/kota, memiliki faktor pendorong dan penghambat pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember ditinjau dari implikasi RTRW

No	Misi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke 3	<ul style="list-style-type: none">a. Tuntutan Masyarakat Akan Pelayanan Publik Berkualitasb. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)c. Perkembangan Teknologi Informasi yang Pesatd. Meningkatkan Kepercayaan Publike. Adanya Regulasi yang Mendukung Reformasi Birokrasi	<ul style="list-style-type: none">a. Keterbatasan Sumber Daya (Anggaran, SDM, Infrastruktur, Teknologi)b. Keterbatasan akses informasi publikc. Kesenjangan Digital, Ketergantungan dan Keamanan Siber, Biaya Implementasi dan Pemeliharaan, Perubahan Inovasi Teknologi yang Cepatd. Kelemahan dalam Perencanaan dan Perumusan Regulasi, Kurangnya Sosialisasi dan Pemahaman Regulasi, Keterbatasan Sumber Daya, Kurangnya Monitoring dan Evaluasi

3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Lain halnya dengan AMDAL yang pada hakekatnya merupakan analisis dampak terhadap lingkungan sebagai akibat pelaksanaan suatu kegiatan. Sedangkan KLHS merupakan analisis terhadap kebijakan, rencana dan program pembangunan yang dimungkinkan bisa menimbulkan dampak terhadap lingkungan, sebagai instrumen untuk meningkatkan kualitas kajian kebijakan rencana dan program pembangunan serta lebih mengedepankan aspek deliberative artinya setiap langkah melibatkan pihak terkait.

KLHS bersifat tematik artinya bahwa setiap kebijakan, rencana dan program pembangunan wajib memiliki kajian lingkungan hidup strategis. Beberapa kajian rencana pembangunan yang wajib memiliki KLHS diantaranya adalah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota beserta rencana rincinya berupa RDTR, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota serta kebijakan rencana dan/atau program pembangunan nasional dan daerah yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup.

Dalam mewujudkan pembangunan berkelanjutan, maka Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 mengamanatkan untuk menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD. KLHS dilakukan dalam rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif. Metodologi dan ruang lingkup kajian demikian untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar pembangunan Jember dengan memperhatikan potensi dampak pembangunan melalui penyusunan isu strategis yang mampu melandasi visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pembangunan Jember 2025-2029.

**Tabel Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah
Kabupaten Jember
ditinjau dari implikasi KLHS**

No	Misi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke 3	<ul style="list-style-type: none"> a. Tuntutan Masyarakat Akan Pelayanan Publik Berkualitas b. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) c. Perkembangan Teknologi Informasi yang Pesat d. Meningkatkan Kepercayaan Publik e. Adanya Regulasi yang Mendukung Reformasi Birokrasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Keterbatasan Sumber Daya (Anggaran, SDM, Infrastruktur, Teknologi) b. Keterbatasan akses informasi publik c. Kesenjangan Digital, Ketergantungan dan Keamanan Siber, Biaya Implementasi dan Pemeliharaan, Perubahan Inovasi Teknologi yang Cepat d. Kelemahan dalam Perencanaan dan Perumusan Regulasi, Kurangnya Sosialisasi dan Pemahaman Regulasi, Keterbatasan Sumber Daya, Kurangnya Monitoring dan Evaluasi

2.2.2 Penentuan isu-isu strategis

Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

NO	URUSAN	DESKRIPSI PERMASALAHAN BERDASARKAN URUSAN	IDENTIFIKASI ISU STRATEGIS
(1)	(2)	(3)	(4)
1	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN	<p>Tantangan dalam Menjaga Konsistensi Pelaksanaan Kegiatan Resmi Kenegaraan</p> <p>Pelaksanaan protokol seringkali tidak konsisten, terutama dalam hal tata cara, urutan acara, dan penempatan tamu. Kurangnya pemahaman yang sama di antara seluruh pihak yang terlibat dalam acara resmi. Hal ini dapat menimbulkan ketidaknyamanan bagi tamu dan mengurangi kesan profesionalisme.</p>	<p>Penguatan Konsistensi dan Standarisasi Pelaksanaan Protokol</p> <p>yaitu dengan cara Menyusun pedoman protokol yang detail dan mudah dipahami oleh seluruh pihak terkait dan juga mengadakan pelatihan rutin bagi aparatur dan pihak terkait untuk memastikan pemahaman yang sama tentang standar protokol.</p>
		<p>Tantangan dalam Menghasilkan Desain yang Cepat dan Berkualitas</p> <p>Proses pembuatan desain grafis seringkali memakan waktu lama, sementara kebutuhan akan materi desain seringkali mendesak.</p>	<p>Pengembangan Pedoman Desain Grafis Resmi</p> <p>Menyusun pedoman desain grafis resmi yang mencakup standar warna, font, logo, tata letak, dan elemen visual lainnya. Pedoman ini harus konsisten dengan identitas visual pemerintah daerah dan dapat digunakan untuk semua materi protokol, seperti undangan, backdrop, spanduk, dan publikasi digital.</p>
		<p>Tantangan dalam Menyesuaikan Materi Sambutan dengan Konteks Acara</p> <p>Kurangnya koordinasi antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara dalam memahami kebutuhan materi sambutan. Hal ini dapat mengurangi relevansi dan dampak dari sambutan yang disampaikan.</p>	<p>Peningkatan Koordinasi dengan Pihak Terkait</p> <p>Membangun sistem koordinasi yang efektif antara bagian protokol dengan pihak penyelenggara acara untuk memahami konteks dan kebutuhan materi sambutan dan juga mengadakan rapat koordinasi sebelum acara untuk memastikan materi sambutan sesuai dengan tema dan tujuan acara.</p>

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

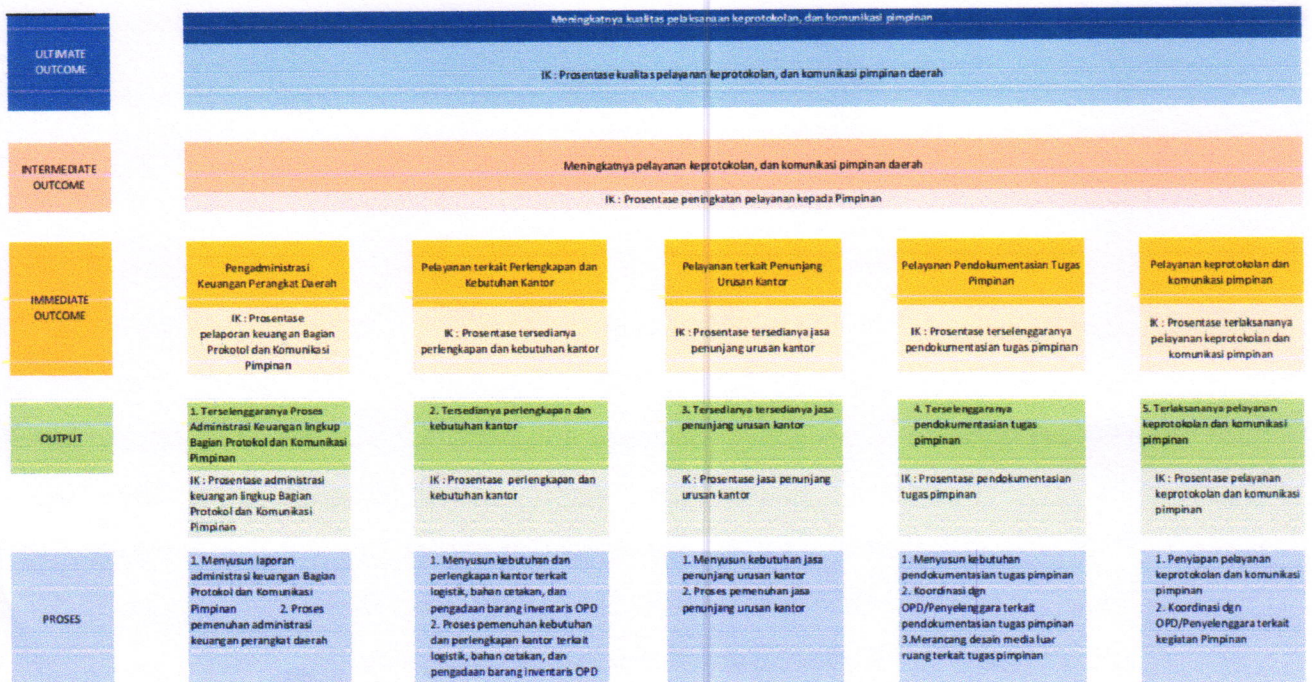
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan Visi bupati Kabupaten Jember yaitu **"Dengan Cinta Wujudkan Jember Baru Yang Lebih Sejahtera Dan Maju"** dan dengan Misi yang telah ditetapkan, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember termasuk dalam Misi ke-3, yakni **Membangun Birokrasi Yang Profesional, Humanis Dan Melayani Melalui Penguatan Berbagai Regulasi Yang Adaptif, Inovatif, Dan Berkeadilan, Serta Penerapan Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Pelayanan Publik.**

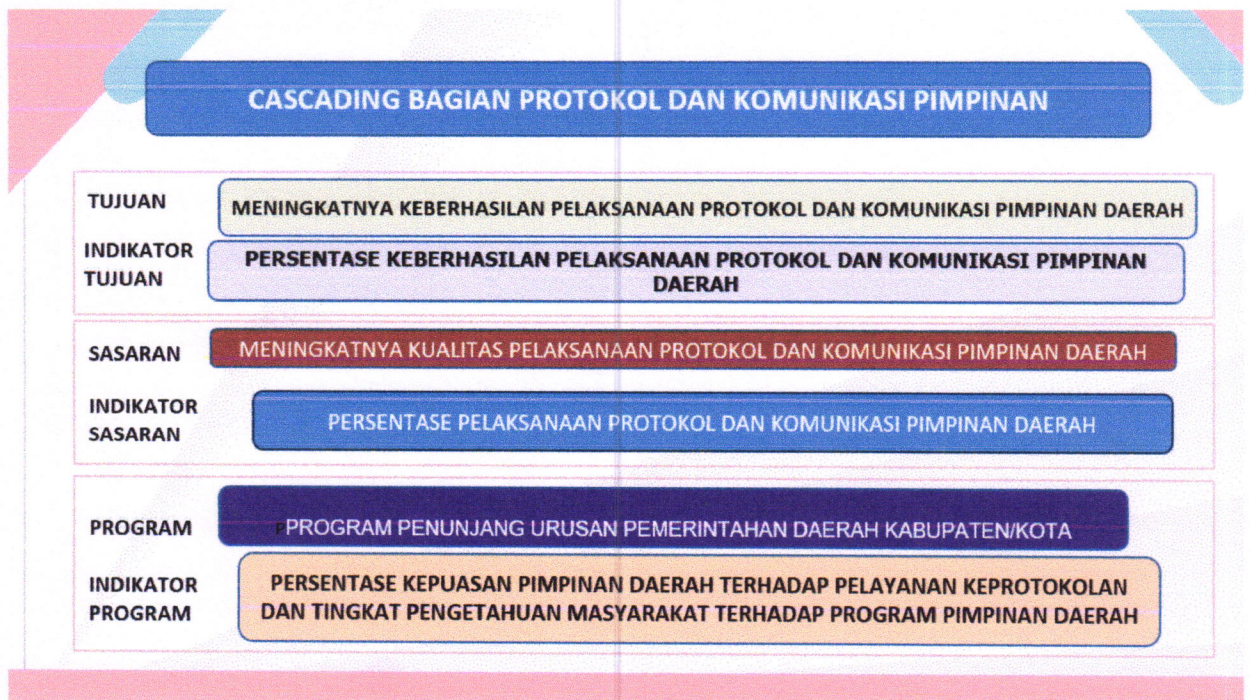
Tabel T-C. 25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
			1 (2025)	2 (2026)	3 (2027)	4 (2038)	5 (2029)
Meningkatnya keberhasilan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan daerah	Meningkatnya kualitas pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan daerah	Persentase keberhasilan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan daerah	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase capaian pelaksanaan keprotokolan dan komunikasi, pimpinan	100%	100%	100%	100%	100%
		Capaian kinerja pelaksanaan keprotokolan dan komunikasi pimpinan terdiri dari:					
		a. Persentase Pelaksanaan Fasilitasi Keprotokolan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase Pelaksanaan Pendokumentasian Tugas Pimpinan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%

Gambar 4.1 Logical Framework / Pohon Kinerja Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan



Gambar 4.2 Cascading Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember



3.3 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember Tahun 2025-2029.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

Tabel T-C.26. Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan

Visi : Dengan Cinta Wujudkan Jember Baru Yang Lebih Sejahtera dan Maju			
Misi : Membangun birokrasi yang profesional, humanis, dan melayani melalui penguatan berbagai regulasi yang adaptif, inovatif, dan berkeadilan, serta penerapan teknologi informasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya keberhasilan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan daerah	Meningkatnya kualitas pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan daerah	Meningkatkan pelayanan komunikasi kepada pimpinan dan keprotokolan yang lebih profesional	Mengembangkan sistem pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan yang profesional Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya aparatur protokol dan komunikasi pimpinan yang profesional

BAB V

RENCANA, PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN

Berdasarkan tujuan, sasaran strategi dan kebijakan sebagaimana dijabarkan pada bab sebelumnya, langkah berikutnya adalah menciptakan hubungan keterkaitan antara tujuan dan sasaran tersebut dengan program dan kegiatan/sub kegiatan berikut indikator kerjanya untuk dituangkan dalam rencana strategis yang lebih operasional dalam kurun waktu lima tahun. Rumusan kebijakan yang tepat akan menghasilkan program-program yang mampu menjawab berbagai permasalahan yang akan dihadapi dan diselesaikan dalam jangka waktu lima tahun mendatang.

Program yang merupakan instrumen kebijakan berisi satu atau lebih kegiatan akan dilaksanakan oleh suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Sedangkan kegiatan/sub kegiatan adalah merupakan aktifitas operasional dari program yang bertolak ukur dan berkinerja serta dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Indikator Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu program/kegiatan/sub kegiatan, yang meliputi:

-
1. Input (Masukan) : Segala sesuatu yang diperlukan agar kegiatan dapat dilaksanakan, diantaranya SDM, biaya, material, waktu, teknologi, dll.
 - 2 Output (Keluaran) : Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik/nonfisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan kegiatan.

3 Outcome (Hasil) : Segala sesuatu yang menghasilkan, **berfungsinya output kegiatan** pada jangka menengah atau seberapa jauh produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, serta mempertimbangkan ketentuan tentang klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan tersebut di atas, maka Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember dalam kurun waktu tahun 2025 -2026 guna mewujudkan pencapaian Tujuan Renstra "**Terwujudnya Birokrasi Yang Berkualitas Dan Pelayanan Publik Yang Inovatif Melalui Penerapan Teknologi**", akan melaksanakan Program dan Kegiatan utama maupun program dan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.

1. PROGRAM YANG DITETAPKAN

- Program : Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
- Indikator Program : Persentase pelaksanaan Keprotokoan dan Komunikasi Pimpinan

Pelaksanaan urusan tersebut dijabarkan dalam beberapa Kegiatan :

Kegiatan	Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan
12	13	14	15
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Prosentase kegiatan pimpinan daerah yang mendapat pelayanan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah kegiatan bupati dan wakil bupati yang mendapat pelayanan keprotokolan
		Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah kegiatan bupati dan wakil bupati yang didokumentasikan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pemenuhan Kebutuhan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemenuhan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

2. KEGIATAN YANG DITETAPKAN

Pada urusan Pemerintahan Daerah Kota/Kabupaten didukung dengan 1 (satu) Program, 5 (lima) Kegiatan dan 9 (sembilan) Sub Kegiatan.

Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan dengan indikatornya adalah sebagai berikut:

**Tabel:
Sasaran, Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja : Sasaran/Program/ Kegiatan
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya Keberhasilan Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Daerah				
	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Daerah			Persentase Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Daerah
		4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase kegiatan pimpinan daerah yang mendapat pelayanan keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan
		4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Tertib Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah
		4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Pemenuhan Kebutuhan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor
		4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemenuhan Jasa Penunjang

		4.01.01.2.14	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan
		4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pelaksanaan Keprotokolan Dan Komunikasi Pimpinan

Pada masing-masing Kegiatan tersebut mencakup beberapa Sub Kegiatan baik yang dibiayai oleh dana dari APBD Pemerintah Kabupaten Jember yang meliputi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.

BAB VI

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Jember berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga

memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian visi dan misi Kabupaten Jember.

Jember, 2 Mei 2025
Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi
Pimpinan Sekretariat Daerah
Kabupaten Jember



Lia Dani Safitri, S.T., M.Si
Pembina
NIP. 198307212009122003