BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Singkat Provinsi Jawa Barat

Berdasarkan data sejarah (*Staatsblad* Nomor 378 tanggal 14 Agustus 1925), Provinsi Jawa Barat merupakan provinsi pertama yang dibentuk di wilayah Indonesia (waktu itu bernama Hindia Belanda). Pembentukan Provinsi Jawa Barat tersebut, nama resminya *West Java Provinci* bagi kalangan Belanda atau formal pemerintah colonial Hindia Belanda dan Pasundan bagi kalangan orang bumi putera, dimaksudkan untuk melaksanakan janji pemerintah kerajaan Belanda (1901) yang akan memberikan hak otonomi kepada pemerintah Indonesia. Tahun-tahun berikutnya baru dibentuk Provinsi Jawa Tengah (*Midden Java Provinci*) dan Provinsi Jawa Timur (*Oost Java Province*).

Provinsi Jawa Barat secara geografis terletak di antara $5^{o}50`$-$7^{o}50`$ Lintang Selatan dan $104^{o}48`$-$108^{o}48`$ Bujur Timur, dengan batas-batas wilayahnya :

- Utara, berbatasan dengan provinsi Laut Jawa dan DKI Jakarta
- Timur, berbatasan dengan provinsi Jawa Tengah
- Selatan, berbatasan dengan Samudera Indonesia
- Barat, berbatasan dengan provinsi Banten

Kondisi geografis yang strategis merupakan keuntungan bagi daerah Jawa Barat terutama dari aspek komunikasi dan perhubungan. Kawasan Utara merupakan daerah berdataran rendah, sedangkan kawasan Selatan berbukit-bukit

dengan sedikit pantai serta dataran tinggi bergunung-gunung ada di kawasan Tengah. Dari data sejarah tersebut, maka pemerintaha menerbitkan Undang-undang Tahun 1950 Nomor 11 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat yang meliputi : Karesidenan Banten, Jakarta, Bogor, Priangan dan Cirebon.

Meskipun demikian, hal itu bukan berarti bahwa pemerintahan di daerah Jawa Barat baru dimulai sejak tahun 1925 dan sebelumnya belum pernah ada pemerintahan. Kenyataan menunjukan bahwa jauh sebelumnya telah tumbuh dan berkembang suatu pemerintahan tertentu walaupun bentuk, system dan strukturnya berlainan dengan tingkat provinsi. Paling tidak, sejak abad ke-5 – berarti sejak 15 abad yang lalu – di Jawa Barat telah tumbuh suatu pemerinthan yang teratur, yaitu berbentuk kerajaan. Bernama Tarumanagara dan salah seorang rajanya adalah Purnawarman. Menurut sumber yang masih didiskusikan nilai kesejarahannya, pemerintahan berbentuk kerajaan muncul pada abad ke-2 Masehi, yaitu pemerintahan Kerajaan Salakanagara dengan ibukotanya Rajataputra dan pendirinya Dawawarman.

Sejak masa kerajaan Tarumanagara hingga lahirnya provinsi Jawa Barat, di daerah Jawa Barat tiada henti-hentinya berlangsung suatu pemerintahann yang teratur namun bentuk, struktur dan system pemerintahan serta pusat pemerintahannya mengalami pergantian dan perubahan. Dan segala bentuk pemerintahan provinsi Jawa Barat bertempat di Gedung Sate.

1.2 Sejarah Gedung Sate

Gambar 1.1



Sumber : Arsip Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Bagi masyarakat Jawa Barat, keberadaan Gedung Sate yang saat ini menjadi kantor pusat Pemerintah Provinsi Jawa Barat memberikan kebanggaan tersendiri. Bangunan ini selain bernilai sejarah tinggi juga kehadirannya tidak saja dikenal oleh masyarakat "pribumi" namun secara nasional. gedung yang dibangun sejak tanggal 27 Juli 1920 ini merupakan aset sejarah. Bahkan dunia Internasional pun mengenalnya, mengingat gedung ini dibangun dimasa kolonial Belanda. Tidak heran bila gedung yang terletak di Kota Bandung ini menjadi ciri dan simbol Jawa Barat. Tusuk sate yang tertancap dipuncak bangunan ini semakin menguatkan ciri khas gedung yang kini menjadi pusat Pemerintahan Provinsi Jawa Barat.

Dengan bentuk bangunan persegi panjang,membentang dari Selatan ke Utara, Gedung Sate bersumbu lurus ke tengah-tengah Gunung Tangkuban Perahu. Semula, gedung indah ini disebut Gedung Gebe diserap dari singkatan GB atau

Gouvernements Bedrijven oleh penduduk masa itu.namun kemudian lebih dikenal dengan nama Gedung Sate karena dipuncak menara gedung terdapat tusuk dengan enam buah ornamen berbentuk jambu air. Enam ornamen itu konon melambangkan modal awal pembangunan pusat pemerintahan sebesar 6 juta gulden. dengan modal awal itu,dapat terselesaikan bangunan utama Gedung Sate, Kantor Pusat Pos Telegraf dan Telepon (PTT), Laboratorium dan, Museum Geologi serta Dinas Tenaga Air dan Listrik.

Gedung Sate didirikan pada 27 Juli 1920, gedung ini awalnya memang dibangun sebagai pusat pemerintahan pada saat dimana Pemerintahan Belanda menetapkan Kota Bandung sebagai Ibukota Negeri jajahannya di Indonesia. Pemilihan Kota Bandung didasarkan pada pertimbangan iklim yang cocok karena Kota Bandung begitu sejuknya ditambah pemandangan alam yang indah. Konon, iklim Kota Bandung saat itu senyaman Perancis Selatan di Musim Panas.

Dengan penetapan pusat pemerintah itu, maka dibangunlah Gedung Sate atau Gouvenments Bedrijven sebutan dimasa itu dengan perencanaan yang dibuat secara matang oleh suatu tim yang diketuai oleh Kolonel Purnawirawan *V.L.Slors*, beranggotakan antara lain *Ir.J.Berger*, arsitek muda kenamaan lulusan fakultas tehnik *Delft Nederland*, *It.Eh.de Roo* dan *In G. Hendriks* serta pihak *"Gemeete van Bandoeng"*.

Setelah berhasil disusun perencanaan pembangunan GB, Peletakan batu pertama dilakukan oleh *Johanna Catherina Coops*, puteri sulung Walikota

Bandung, *B. Coops* dan *Petronella Roelofsen*, mewakili Gubernur Jenderal di Batavia, *J.P. Graaf van Limburg Stirum*.

Tim bertugas merencanakan dan membangun berbagi gedung perkantoran yang merupakan pindahan dari keseluruhan departemen dan instasi lainnya yang berjumlah 14 dari Batavia (Jakarta) ke Bandung. Termasuk pembangunan komplek perumahan untuk menampung sekitar 1500 pegawai pemerintah. Dengan melibatkan 2000 pekerja, 150 orang diantaranya pemahat, atau ahli bongpay (pengukir batu nisan) dan pengukir kayu berkebangsaan China yang berasal dari Konghu atau Kanton, dibantu tukang batu, kuli aduk dan peladen yang berasal dari penduduk Kampung Sekeloa, Kampung Coblong Dago, Kampung Gandok dan Kampung Cibarengkok, yang sebelumnya mereka menggarap Gedong Sirap (Kampus ITB) dan Gedong Papak (Balai Kota Bandung). Selama kurun waktu empat tahun lamanya, diawal tahun 1924 berhasil diselesaikan Kantor Pusat PTT kemudian dilanjutkan dengan pembangunan induk bangunan utama GB yang tuntas dikerjakan pada September 1924 termasuk bangunan perpustakaan.

1.2.1. Arsitektur Gedung Sate

Berdasarkan data, gaya arsitektur Gedung Sate merupakan hasil pemilihan Pemerintah Belanda terhadap usul rancangan desain para

arsitek yang diajukan untuk pembangunan pusat Pemerintahan Belanda di Indonesia.

Saat itu, terpilih karya arsitek *Ir. J. Berger* dan kelompoknya yang bernuansa wajah arsitektur tradisional nusantara. Pilihan itu tidak lepas dari masukan pendapat maestro arsitek Belanda *Dr. Hendrik Petrus Berlage*. Tidak heran, banyak kalangan arsitek dan ahli bangunan baik di Indonesia maupun luar negeri yang menyatakan Gedung Sate adalah bangunan monumental yang anggun mempesona dengan gaya arsitektur yang unik. Seperti diungkapkan *Cor Pashier* dan *Jan Witterberg*, dua arsitek Belanda, Langgam Arsitektur adalah gaya hasil eksperimen sang arsitek yang mengarah pada bentuk gaya arsitektur Indo Eropa (*IndoEuropeeschen Architectuur Stijl*). Gaya arsitektur Gedung Sate menurut Cor Pashier, merupakan pencarian bentuk atau langgam baru yang memadukan wajah timur dan barat yang ditopang teknik konstruksi maju dari negeri barat. Tidak mustahil bila keanggunan Candi Borubudur ikut mewarnai Gedung Sate.

Pendapat ini datang dari *D. Ruhl* yang terangkum dalam bukunya *Bandoeng en haar Hoogvlakte* (1952). Ia berpendapat, Gedung Sate adalah bangunan terindah di Indonesia (*Het Mooiste Gebouw Van Indonesie*).

Maestro arsitek Belanda *Dr. H.P Berlage* juga menyebutkan rancangan *Gouverment Bedrijven* atau Gedung Sate suatu karya arsitektur yang besar. Komentarnya saat mengunjungi Gedung Sate pada April 1923,

Gedung Sate mengingatkan pada gaya arsitektur Italia di masa Renaissance terutama bangunan sayap barat. Sedangkan menara bertingkat di tengah bangunan mirip atap meru atau pagoda. Ini merupakan ungkapan arsitektur yang berhasil memadukan langgam timur dan barat secara harmoni. Sementara arsitek Slamet Wirasonjaya menyatakan, bangunan Gedung Sate tergolong karya arsitektur yang utuh dan khas. Gaya arsitekturnya bukan eklitis (gaya campuran) seperti bangunan *Capitol Hill* di *Washington*.

Ir. Hartoyo Kunto dalam bukunya *Balai Kota Agung Bandung* mengungkapkan :

> "Proses perencanaan dan pembangunan Gedung Sate di tahun 1920 merupakan pesona teknologi bidang konstruksi yang menakjubkan, mengingat sampai saat ini bangunan tersebut masih tetap kuat dan utuh, juga penuh dengan gaya pesona estetika arsitektur yang tak lekang oleh jaman"

Pembangunan ini merupakan proyek kerja konstruksi yang besar menurut ukuran jamannya. Kendati proses pembangunannya masih menggunakan cara konvensional dengan materi bangunan lokal dan mengerahkan buruh bangunan yang cukup banyak, namun kualitas dan hasil ciptanya sangat mengagumkan. Dari data teknis, konstruksi bangunan

Gedung Sate memang menggunakan cara konvensional, lebih banyak memakai batu alam dan bata dibanding konstruksi beton. Meskipun demikian, proses pembangunannya ditangani secara professional dengan memperhatikan standar teknik, material bangunan yang tepat menurut aturan dan ketentuan.

Kuat dan utuhnya Gedung Sate hingga kini, memang karena dinding gedung terbuat dari kepingan batu ukuran besar yang diambil dari kawasan perbukitan batu di Bandung Timur, sekitar Arcamanik dan Gunung Manglayang. Kepingan batu itu berasal dari bongkahan alam yang digali kemudian dipotong menurut ukuran batu berukuran 1x2 meter yang berjumlah ribuan itu diangkut ke Cihaurgeulis dengan kereta gantung menuruni perbukitan Bandung Utara, lalu dibawa dengan lori menuju lokasi pembangunan. Setelah selama empat tahun dibangun dengan melibatkan sekitar 200 pekerja, berhasil dibangun Kantor PTT dan bangunan induk Gedung Sate. Namun akibat resesi ekonomi dunia pada tahun 1930 yang juga melanda pemerintah Belanda di Indonesia, bangunan pusat pemerintah tersebut tidak dapat terselesaikan seluruhnya.

Meski demikian,berdirinya Gedung Sate yang anggun, megah dan monumental, sudah menjadi suatu fenomena tersendiri dari cerita sejarah Jawa Barat. Kini, Gedung Sate masih kokoh berdiri dan menjadi

saksi perjalanan pemerintahan Jawa Barat menuju terciptanya masyarakat yang mandiri,dinamis dan sejahtera.

Gedung Sate berdiri di atas lahan seluas 27.990.859 m2, luas bangunan 10.877.734 m2. Terdiri dari basement 3.039.264 m2, Lantai14.062.533 m2, teras lantai 1.212.976 m2, lantai II 3.023.976 m2, teraslantai II 12.976 m2, menara 121 m2 dan teras menara 205.169 m2.

Usai dibangun pada September 1924, Gedung Sate yang semula memang diperuntukan bagi Departemen Lalu Lintas dan Pekerjaan Umum, digunakan oleh Jawatan Pekerjaan Umum. Dalam perjalanannya, pada jaman perang kemerdekaan tepatnya 3 Desember 1945, terjadi peristiwa yang memakan korban tujuh orang pemuda. Mereka gugur saat mempertahankan Gedung Sate dari serangan pasukan Gerkha (Pasukan Khusus Jaman Kolonial). Untuk mengenang ke tujuh pemuda itu, dibuatlah tugu dari batu yang diletakkan di belakang halaman Gedung Sate. Pada tanggal 3 Desember 1970, tugu batu ini kemudian dipindahkan ke halaman depan Gedung Sate atas perintah Menteri Pekerjaan Umum.

1.2.2. Gedung Sate Sebagai Kantor Pusat Pemerintahan Provinsi Jawa Barat

Setelah sekian lama menjadi pusat kegiatan Jawatan Pekerjaan Umum, sejak tahun 1980 Gedung Sate menjadi pusat Pemerintahan

Provinsi Jawa Barat setelah pindah secara bertahap dari gedung Kertamukti di Jl. Braga Bandung.

Gedung Sate kemudian juga dikenal dengan sebutan Kantor Gubernur, karena digunakan sebagai pusat kegiatan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat dan ruang kerja Gubernur. Ruang kerja Gubernur terdapat di lantai I yang bisa dimasuki melalui pintu utama Gedung Sate, dan terletak di sebelah kanan. Sedangkan ruang kerja Wakil Gubernur berada di lantai II. Gedung ini dibangun pada tahun 1989 dan hingga kini dikenal dengan sebutan *Gouverment Bedrijven* .

Di bagian timur dan barat terdapat dua ruang besar yang akan mengingatkan kita pada ruang dansa (*Ballroom*) yang sering terdapat pada bangunan masyarakat Eropa. Ruangan ini diperindah dengan masingmasing dua buah lampu gantung yang indah. Tidak diketahui secara jelas, kedua ruangan besar ini pada masa colonial Belanda dipergunakan sebagai kegiatan apa. Namun sejak menjadi pusat pemerintahan Provinsi Jawa Barat, ruang yang lebih dikenal dengan sebutan Aula Barat dan Aula

Timur ini sering dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan resmi. Disekeliling aula ini, terdapat ruangan-ruangan yang ditempati beberapa biro dengan stafnya. Ada satu lagi lantai yang terletak di paling atas. Lantai yang disebut menara Gedung Sate ini tidak dapat dilihat dari bawah.

Menuju lantai teratas Gedung Sate gedung sate ini bias dilakukan dengan mempergunakan lift atau dengan menaiki tangga kayu. Lift di lantai dasar yang dibuat tahun 1998, dimaksudkan untuk memudahkan para tamu resmi Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan wisatawan lain menuju menara Gedung Sate.

Ada satu lagi gedung yang menemani Gedung Sate. Seiring dengan perkembangan pemerintah di Indonesia pada tahun 1977, lapangan hijau di sebelah barat Gedung Sate dibangun gedung yang mengambil sedikit gaya arsitektur Gedung Sate namun dengan gaya konstektual. Gedung yang diarsiteki oleh Ir. Sudibyo ini, diperuntukan bagi para pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Jawa Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai lembaga legislative daerah.

1.2.3. Gedung Sate Sebagai Objek Wisata

Karena keindahannya, Gedung Sate telah menjadi salah satu tujuan objek wisata di Kota Bandung. Banyak wisatawan baik domestik maupun mancanegara yang berkunjung sekedar melihat dari dekat gedung bersejarah ini. Khusus wisatawan mancanegara, banyak dari mereka yang sengaja berkunjung karena memiliki keterikatan emosi maupun *history*

terhadap gedung ini. Keterkaitan emosi dan history ini mungkin akan terasa lebih lengkap bila tidak hanya sekedar berkunjung melihat-lihat dari luar. Akan ditemukan suasana lain yang mendekati nuansa petualangan , bila menaiki anak tangga satu persatu yang tersedia menuju menara Gedung Sate.

Ingatan para pengunjung akan terbawa beberapa tahun ke belakang di masa colonial Belanda. Bisa dibayangkan, dalam ruang yang terbilang sempit dengan lebar tangga yang juga tidak luas ditambah tajamnya anak tangga dan remang-remangnya view menuju menara, akan timbul perasaan khusus dan imajinasi bahkan inspirasi seperti apa dan bagaimana masa Kolonial Belanda dulu. Ada 6 tangga yang harus dilalui dengan masingmasing 10 anak tangga yang harus dinaiki. Cukup melelahkan namun sangat mengasyikan. Apalagi kalau sudah tiba di menara Gedung Sate, kelelahan itu akan sirna saat melihat suasana apik tempat dipamerkannya hasil-hasil pembangunan Jawa Barat. Dan kelelahan itu seolah terbayar bila kita langsung menuju teras kopi. Tempat ini dirancang sedemikian rupa seperti layaknya kafé-kafé terkenal di Kota Paris. Disana kita akan merasakan udara Kota Bandung dengan pemandangan Lapangan Gasibu, Monumen Perjuangan Jawa Barat yang bersumbu lurus dengan Gunung Tangkuban Perahu dan sekitar Kota Bandung lainnya. Setelah asyik menikmati suasana Kota Bandung,

tentunya kita bersiap lagi untuk turun. Tinggal tentukan ingin lewat lift ataupun tangga.

Salah satu penunjang keindahan Gedung Sate adalah taman sekelilingnya yang terpelihara dengan baik. Tidak heran bila taman ini sering menjadi lokasi kegiatan yang bernuansa kekeluargaan, lokasi shooting video klip music baik artis lokal maupun nasional. Lokasi foto keluarga atau foto diri bahkan foto pasangan pengantin.

Di hari biasa, banyak pelajar atau mahasiswa baik lokal maupun mancanegara yang mengunjungi Gedung Sate untuk memperoleh informasi mengenai Gedung Sate sebagai bahan tugas dari tempat mereka menuntut ilmu. Tak jarang pula gedung megah ini menjadi objek lukisan atau gambar. Khusus di hari Minggu, lingkungan halaman Gedung Sate dijadikan pilihan tempat sebagian besar masyarakat untuk bersantai bersama keluarga, sekedar duduk-duduk menikmati udara Kota Bandung atau berolahraga ringan.

1.3 Visi dan Misi Jawa Barat

a. Visi Jawa Barat

"Dengan Iman dan Taqwa, Provinsi Jawa Barat Termaju di Indonesia"

b. Misi Jawa Barat

- Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang berbudaya ilmu dan teknologi, produktif dan berdaya saing.
- Meningkatkan perekonomian yang berdaya saing dan berbasis potensi daerah
- Mewujudkan lingkungan hidup yang asri dan lestari
- Mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik
- Mewujudkan pemerataan pembangunan yang berkeadilan

1.3.1 Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat

1.3.1.1. Visi Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Pembangunan di Jawa Barat pada tahap kedua RPJP Daerah atau RPJM Daerah tahun 2008-2013 menuntut perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa yang akan datang. Posisi Jawa Barat yang strategis dan berdekatan dengan ibukota negara, mendorong Jawa Barat berperan sebagai agent of development (agen pembangunan) bagi pertumbuhan nasional.

Berbagai isu global dan nasional yang perlu dipertimbangkan dalam menyelesaikan isu yang bersifat lokal dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Jawa Barat antara lain kemiskinan, penataan ruang dan lingkungan hidup, pertumbuhan dan pemerataan pembangunan, terbatasnya kesempatan kerja, mitigasi bencana serta kesenjangan sosial. Dalam mengatasi permasalahan tersebut diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh rakyat dan aspek politis.

Arah kebijakan pembangunan daerah ditujukan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, revitalisasi pertanian dan kelautan, perluasan kesempatan lapangan kerja, peningkatan aksebilitas dan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan, pembangunan infrastruktur strategis, perdagangan, jasa dan industri pengolahan yang berdaya saing, rehabilitasi dan konservasi lingkungan serta penataan struktur pemerintah daerah yang menyiapkan kemandirian masyarakat Jawa Barat.

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Jawa Barat serta

mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, maka Visi Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2008-2013 yang hendak dicapai dalam tahapan kedua Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat adalah :

“ *Tercapainya Masyarakat Jawa Barat yang Mandiri, Dinamis dan Sejahtera”*

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Provinsi Jawa Barat dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup nasional, regional, maupun global.

Penjabaran makna dari Visi Jawa Barat tersebut adalah sebagai berikut :

Mandiri : adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang mampu memenuhi kebutuhannya untuk lebih maju dengan mengandalkan kemampuan dan kekuatan sendiri, terutama dalam bidang pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pelayanan publik berbasis

e-government, energi, infrastruktur, lingkungan dan sumber daya air.

Dinamis : adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara aktif mampu merespon peluang dan tantangan zaman serta berkontribusi dalam proses pembangunan.

Sejahtera : adalah sikap dan kondisi masyarakat Jawa Barat yang secara lahir dan batin mendapatkan rasa aman dan makmur dalam menjalani kehidupan.

Agar visi tersebut dapat diwujudkan dan dapat mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, ditetapkan misi Provinsi Jawa Barat, yang didalamnya mengandung gambaran tujuan serta sasaran yang ingin dicapai.

1.3.1.2. Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat 2008-2013 yang merupakan tahapan kedua dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat 2005-2025, berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Jawa Barat dalam segala bidang, guna menyiapkan kemandirian

masyarakat Jawa Barat. Hal tersebut akan dicapai dengan menciptakan aktivitas ekonomi yang efektif dan efisien, menekankan upaya penguatan suprastruktur pelayanan kesehatan dan pendidikan, melanjutkan pembangunan infrastruktur wilayah, memantapkan revitalisasi infrastruktur yang telah ada, meningkatkan produktifitas pertanian dengan memanfaatkan teknologi berkelanjutan, meningkatkan kerja sama antara pemerintah dengan swasta dan masyarakat, meningkatkan kualitas lingkungan, meningkatkan kinerja pemerintahan daerah, menyusun perencanaan yang cerdas dan mampu menjawab masalah serta mengantisipasi peluang dan tantangan yang muncul secara cermat dan cerdas.

Kemampuan ekonomi dalam menciptakan lapangan kerja dan mengurangi kemiskinan akan terus didorong. Kebijakan ekonomi daerah diarahkan untuk mencapai pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan berkualitas melalui pengembangan kegiatan utama (core business) berdasarkan potensi lokal untuk mengurangi disparitas kesejahteraan antarwilayah. Hal ini dilakukan melalui pengembangan agribisnis, bisnis kelautan, industri manufaktur, jasa, dan pariwisata, yang ditunjang oleh

pengembangan dunia usaha, investasi, infrastruktur dan keuangan daerah.

Dorongan terhadap pertumbuhan ekonomi juga dilakukan dengan mempercepat pembangunan infrastruktur bagi penyediaan energi termasuk listrik, serta memantapkan infrastruktur wilayah dalam rangka mendukung pemerataan dan pertumbuhan ekonomi.

Kebijakan berlanja daerah diupayakan dengan pengaturan pola pembelanjaan yang proporsional, efisien dan efektif, dengan berprinsip pada *pro growth*, *pro poor*, *pro job*, *pro environment*, *pro public*, melalui alokasi anggaran untuk 20% pendidikan, peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan kesehatan serta penggunaan indeks relevansi anggaran dalam penentuan anggaran belanja, penganggaran untuk mitigasi serta kebencanaan dan kerjasama antar daerah.

Isu strategis mengenai permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya serta memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, akan diatasi secara bertahap isu-isu ini mencakup aksesibilitas dan

mutu pelayanan pendidikan masyarakat, pelayanan kesehatan masyarakat, ketersediaan dan pelayanan infrastruktur, penanganan kemiskinan dan pengangguran, penangan bencana alam, pengendalian lingkungan hidup, penanganan ketenagakerjaan, pemerintahan dan politik, pengendalian kependudukan, pemberdayaan ekonomi, apresiasi budaya daerah dan pemerintahan otonom.

Dalam rangka mengantisipasi kondisi dan permasalahan yang ada serta memperhatikan tantangan ke depan dengan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka rumusan Misi Provinsi Jawa Barat dalam rangka pencapaian Visi Jawa Barat 2013 ditetapkan dalam 5 (lima) misi berikut ini, untuk mencapai masyarakat Jawa Barat yang mandiri, dinamis dan sejahtera.

- Misi Pertama

“ Mewujudkan Sumber Daya Manusia Jawa Barat yang Produktif dan Berdaya Saing. “

Tujuan :

1. Mendorong masyarakat ke arah peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, dan kompetensi kerja;
2. Menjadikan masyarakat Jawa Barat yang sehat, berbudi pekerti luhur serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sasaran :

1. Tuntasnya program pemberantasan buta aksara;
2. Meningkatnya akses dan mutu pendidikan terutama untuk penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan pencanangan wajib belajar 12 tahun bagi anak usia sekolah;
3. Meningkatnya akses dan mutu pelayanan kesehatan terutama untuk kesehatan ibu dan anak;
4. Meningkatnya pelayanan sosial dan penanggulangan korban bencana;
5. Meningkatnya kesetaraan gender;
6. Meningkatnya kualitas dan perlindungan terhadap tenaga kerja;
7. Meningkatnya peran pemuda dan prestasi olahraga dalam pembangunan kualitas hidup dan kehidupan masyarakat;
8. Meningkatnya kualitas kehidupan beragama;
9. Revitalisasi nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.

- Misi Kedua

  “ ***Meningkatkan Pembangunan Ekonomi Regional Berbasis Potensi Lokal*** *”.*

  Tujuan :

  Meningkatkan daya beli dan ketahanan pangan masyarakat melalui pengembangan aktivitas ekonomi berbasis potensi lokal.

  Sasaran :

  1. Meningkatnya aktivitas ekonomi regional berbasis potensi lokal;
  2. Meningkatnya kesempatan dan penyediaan lapangan kerja;
  3. Meningkatnya peran kelembagaan dan permodalan KUMKM dalam pengembangan ekonomi lokal yang berdaya saing;
  4. Meningkatnya investasi yang mendorong penciptaan lapangan kerja;
  5. Terpenuhinya kebutuhan pangan masyarakat.

- Misi Ketiga

  *“****Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Infrastruktur Wilayah****.”*

Tujuan :

Menyediakan infrastruktur wilayah yang mampu mendukung aktivitas ekonomi, sosial dan budaya.

Sasaran :

1. Tersedianya infrastruktur transportasi yang handal dan terintegrasi untuk mendukung pergerakan perhubungan orang, barang dan jasa;
2. Tersedianya infrastruktur sumber daya air dan irigasi yang handal untuk mendukung upaya konservasi dan pendayagunaan sumber daya air, serta pengendalian daya rusak air;
3. Meningkatnya cakupan pelayanan dan kualitas infrastruktur energi dan ketenagalistrikan di Jawa Barat;
4. Meningkatnya akses masyarakat terhadap sarana dan prasarana dasar pemukiman (mencakup persampahan, air bersih, air limbah);
5. Terwujudnya keamanan dan keserasian dalam pembangunan infrastruktur.

- Misi Keempat

***"Meningkatkan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Untuk Pembangunan yang Berkelanjutan**."*

Tujuan :

Mewujudkan keseimbangan lingkungan dan keberlanjutan pembangunan.

Sasaran :

1. Terkendalinya pertumbuhan, pertambahan jumlah serta persebaran penduduk;
2. Berkurangnya tingkat pencemaran, kerusakan lingkungan, dan resiko bencana;
3. Meningkatnya fungsi kawasan lindung Jawa Barat;
4. Terlaksananya penataan ruang yang berkelanjutan;
5. Meningkatnya ketersediaan dan pemanfaatan energi alternatif yang ramah lingkungan serta energi terbaharukan diantaranya panas bumi, angin, dan surya.

- Misi Kelima

*"**Meningkatkan Efektifitas Pemerintahan Daerah dan Kualitas Demokrasi**."*

Tujuan :

1. Mengembangkan birokrasi yang semakin profesional dan akuntabel;
2. Mewujudkan kehidupan demokrasi dan terpeliharanya semangat kebangsaan.

Sasaran :

1. Meningkatnya kinerja dan disiplin aparatur yang berbasis kompetensi;
2. Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah serta pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan berbasis teknologi informasi;
3. Meningkatnya pelayanan publik yang dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh seluruh lapisan masyarakat;
4. Meningkatnya kinerja pemerintahan desa dan pembangunan perdesaan;
5. Meningkatnya pembangunan dan pembinaan hukum di daerah;

6. Meningkatnya peran pemerintah dan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
7. Meningkatnya kerjasama daerah dalam pembangunan;
8. Meningkatnya peran dan fungsi partai politik;
9. Menguatnya peran masyarakat madani dalam kehidupan politik;
10. Tumbuhnya pembangunan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Dalam rangka mewujudkan ke 5 (lima) misi tersebut, didasarkan pada nilai-nilai agama dan budaya daerah, dengan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan, sebagai berikut :

1. *Good Governance* (tata kelola kepemerintahan), yaitu kepengelolaan dan kepengurusan pemerintahan yang baik bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) untuk menciptakan penyelenggaraan negara yang solid, bertanggung jawab, efektif dan efisien, dengan menjaga keserasian interaksi yang konstruktif di antara domain negara, swasta dan masyarakat;
2. *Integrity* (integritas), yaitu suatu kesatuan perilaku yang melekat pada prinsip-prinsip moral dan etika, terutama

mengenai karakter moral dan kejujuran, yang dihasilkan dari suatu sistem nilai yang konsisten;

3. *Quality and Accountability* (mutu dan akuntabilitas), yaitu suatu tingkatan kesempurnaan, merupakan karakteristik pribadi yang mampu memberikan hasil yang melebihi kebutuhan atau pun harapan, dan sebuah bentuk tanggung jawab untuk suatu tindakan, keputusan dan kebijakan yang telah mempertimbangkan mengenai aturan, pemerintahan dan implementasinya, dalam pandangan hukum dan tata kelola yang transparan;
4. Pemerataan pembangunan yang berkeadilan, yaitu upaya mewujudkan peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk mengurangi tingkat kemiskinan, kesenjangan antarwilayah, dan kesenjangan sosial antar kelompok masyarakat, melalui pemenuhan kebutuhan akses pelayanan sosial dasar termasuk perumahan beserta sarana dan prasarananya, serta memberikan kesempatan berusaha bagi seluruh lapisan masyarakat untuk menanggulangi pengangguran dengan menyeimbangkan pengembangan ekonomi skala kecil, menengah, dan besar

1.4 Visi dan Misi Biro Humas, Protokol dan Umum

1.4.1. Visi Biro Humas, Protokol dan Umum

Penyelenggaraan Pelayanan Prima kepada Pimpinan, Aparatur dan Masyarakat

1.4.2. Misi Biro Humas, Protokol dan Umum

- Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi pelayanan informasi internal dan eksternal serta publikasi.
- Menyelenggarakan pengkajian bahan Kebijakan Umum dan Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan serta evaluasi Protokol, Tata Usaha serta pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah.
- Menyelenggarakan, Koordinasi dan Fasilitasi Pemantauan serta Evaluasi Administrasi Telekomunikasi dan Sarana Telekomunikasi.
- Menyelenggarakan, Koordinasi dan Fasilitasi Pemantauan serta Evaluasi Administrasi Telekomunikasi dan Sarana Telekomunikasi.

1.5 Pemimpin Provinsi Jawa Barat dari Masa ke Masa

Tabel 1.1

Gubernur Jawa Barat Periode 194-2013

NO	Nama Gubernur	Masa Jabatan	Foto
1	M Sutardjo Kartohadikoesoemo	(1945-1946)	
2	Mr.Datoek Djamin	(1945-1946)	
3	Dr. Moerdjani	(1946-1947)	

4	Mas Sewaka	(1946-1952)	
5	Ir. H. R Ukar Bratakusumah	(1948-1950)	
6	R.Muhamad Sanusi Hardjadinata	(1952-1956)	
7	R.Ipik Gandamana	(1956-1960)	
8	Mayjen H. Mashudi	(1960-1970)	

9	Mayjen Solihin G.P.	(1970-1975)	
10	Mayjen H. Aang Kunaefi	(1975-1985)	 Aang Kunaefi Periode 1975 - 1980, 1980 - 1985
11	Letjen H.R. Moh. Yogie Suardi Memet	(1985-1993)	 Yogie S. Memet Periode 1985 - 1990, 1990 - 1993
12	Mayjen R. Nuariana	(1993-2003)	 HR. Nuryana Periode 1993 - 1998, 1998 - 2003

13	H.Danny Setiawan	(1993-2003)	
14	H. Ahmad Heryawan	(2008-sekarang)	

Sumber : Biro Humas, Protokol dan Umum Pemprov Jawa Barat 2011

1.6 Logo dan Arti Logo Provinsi Jawa Barat

Gambar 1.2
Logo Provinsi Jawa Barat



Sumber : Biro Humas, Protokol dan Umum

1.6.1. Arti Logo Provinsi Jawa Barat

1. Kujang

- Gambar Pokok
- Sebuah alat serbaguna yang sangat dikenal di hamper setiap rumah tangga Sunda
- Jika perlu dapat digunakan sebagai alat penjaga diri
- Lima lubang melambangkan lima dasar pokok Negara Pancasila

2. Padi

- Bahan pokok di Jawa Barat sekaligus melambangkan pangan
- Jumlah padi 17 melambangkan hari ke-17 dari Bulan Proklamasi

3. Kapas

- Melambangkan sandang
- Jumlah kapas 8 menyatakan bulan ke-8 dari Bulan Proklamasi

2/3 Padi dan Kapas pada dasar hijau melambangkan kesuburan dan kemakmuran tanah Jawa Barat

4. Gunung

Bagian terbesar dari daerah Jawa Barat terdiri dari pegunungan

5. Sungai dan Terusan

Melambangkan sungai, terusan dan saluran air yang banyak terdapat di daerah Jawa Barat

6. Sawah, Perkebunan

- Jumlah sawah yang tidak sedikit, tersebar di daerah Jawa Barat
- Perkebunan di bagian Tengah dan Selatan

7. DAM, Saluran Air dan Bendungan

Usaha dan pekerjaan di bidang irigasi merupakan salah satu pekerjaan yang mendapat perhatian pokok mengingat sifat agraris daerah Jawa Barat

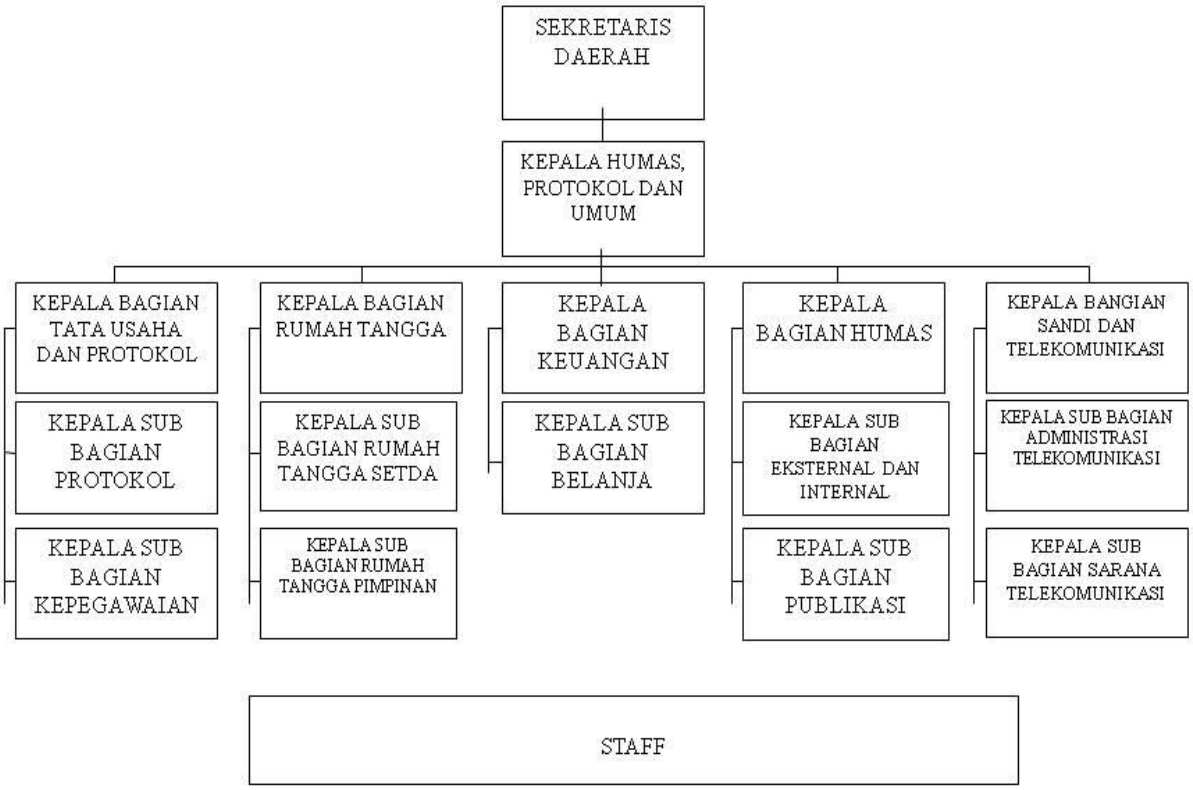
8. "Gemah Ripah Repeh Rapih"

Sebuah pepatah lama dikalangan Sunda yang menyatakan bahwa yang padat yang hidup rukun dan damai.

1.7 Struktur Instansi

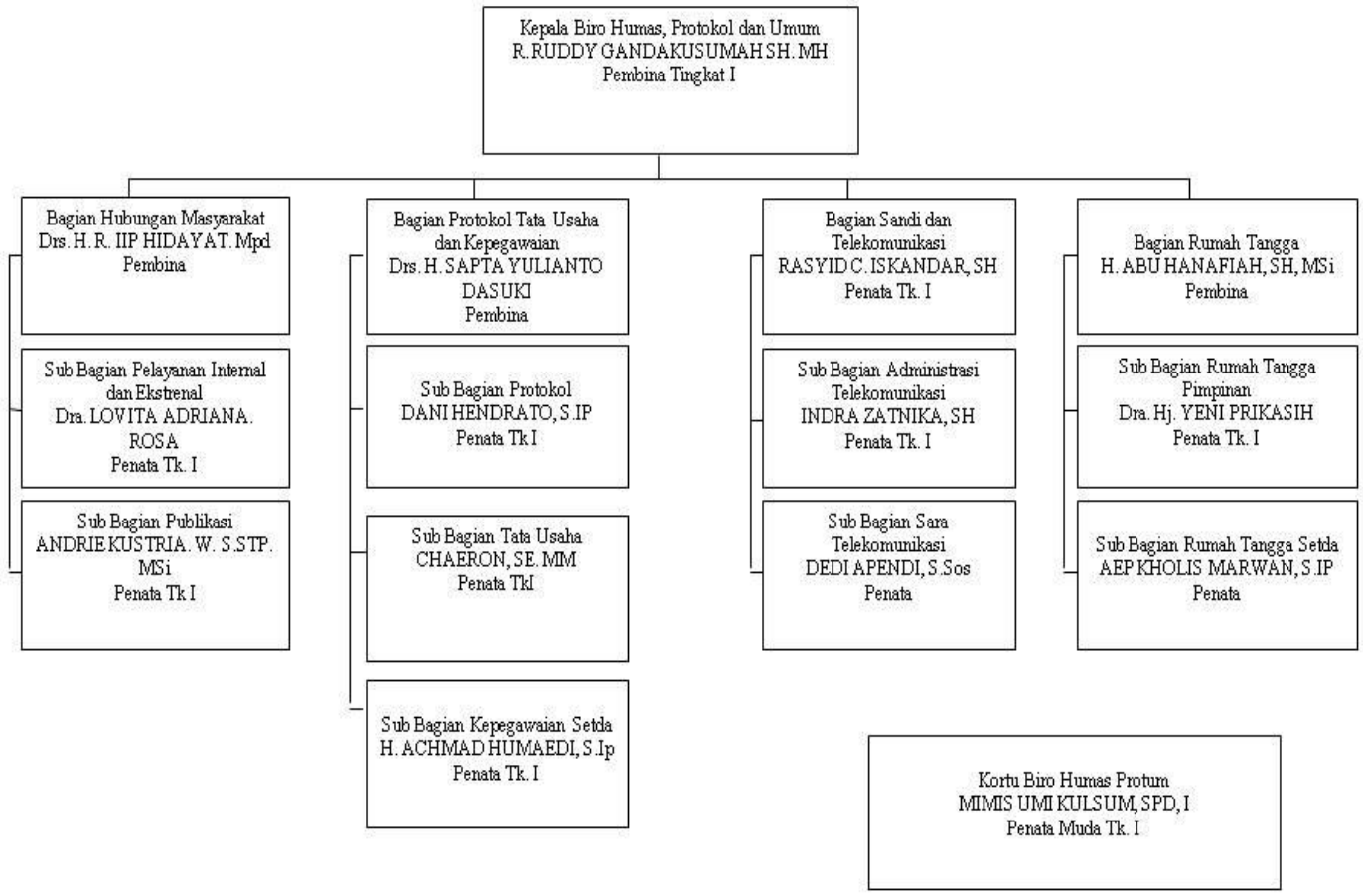
1.7.1. Struktur Pemerintahan Provinsi Jawa Barat

Gambar 1.3



1.7.2. Struktur Organisasi Biro Humas, Protokol dan Umum

Gambar 1.4



1.8 Tugas Pokok dan Fungsi

1.8.1. Tugas Pokok Biro Humas, Protokol dan Umum

Menyelenggarakan Perumusan bahan Kebijakan Umum dan Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan serta Evaluasi Hubungan Masyarakat, Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian, Sandi dan Telekomunikasi serta RumahTangga.

1.8.2. Fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum

a. Penyelenggaraan Perumusan Kebijakan Umum
b. Penyelenggaraan Koordinasi dan Fasilitasi
c. Penyelenggaraan Pelaporan dan Evaluasi

1.8.3. Tugas Pokok dan Fungsi Biro Humas, Protokol dan Umum, serta Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat menurut Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2009.

1.8.3.1 Humas, Protokol dan Umum

- Pasal 165

1) Biro Humas, Protokol dan Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi hubungan masyarakat, protokol, tata usaha dan kepegawaian, sandi dan telekomunikasi serta rumah tangga.

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Humas, Protokol dan Umum mempunyai fungsi :

   a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan umum hubungan masyarakat, protokol, tata usaha dan kepegawaian, sandi dan telekomunikasi serta rumah tangga

   b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi hubungan masyarakat, protokol, tata usaha dan kepegawaian, sandi dan telekomunikasi serta rumah tangga

   c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi hubungan masyarakat, protokol, tata usaha dan kepegawaian, sandi dan telekomunikasi serta rumah tangga

3) Rincian Tugas Biro Humas, Protokol dan Umum

   a. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Biro Humas, Protokol dan Umum

   b. Merumuskan bahan kebijakan umum dan koordinasi serta fasilitasi hubungan masyarakat, protokol, tata usaha dan kepegawaian, sandi dan telekomunikasi serta rumah tangga

c. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi hubungan masyarakat

d. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi protokol, tata usaha dan kepegawaian

e. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi sandi dan telekomunikasi

f. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi rumah tangga

g. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi hubungan masyarakat, protokol, tata usaha dan kepegawaian, sandi dan telekomunikasi serta rumah tangga

h. Menyelenggarakan ketatausahaan biro

i. Menyelenggarakan perumusan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Biro

j. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

k. Menyelanggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/kota

l. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Biro Humas, Protokol dan Umum

m. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

n. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

4) Biro Humas, Protokol dan Umum membawahkan :

a. Bagian Hubungan Masyarakat

b. Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian

c. Bagian Sandi dan Telekomunikasi

d. Bagian Rumah Tangga

- Pasal 166

1) Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasiltasi, pelaporan serta evaluasi pelayanan informasi internal dan eksternal serta publikasi

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Humas, Protokol dan Umum mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan umum pelayanan informasi internal dan eksternal serta publikasi

b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pelayanan informasi internal dan eksternal serta publikasi

c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi pelayanan informasi internal dan eksternal serta publikasi

3) Rincian tugas Bagian Hubungan Masyarakat :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Hubungan Masyarakat

b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum kehumasan

c. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasiltasi pelayanan informasi internal dan eksternal

d. Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi publikasi

e. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi kehumasan meliputi pelayanan informasi internal dan eksternal, publikasi, dokumentasi dan pemberitaan

f. Menyelanggarakan pemeliharaan akurasi informasi dan dokumentasi

g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota

i. Menyelenggarakan pelporan evaluasi kegiatan hubungan masyarakat

j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

k. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

4) Bagian Hubungan Masyarakat Membawahkan :

a. Sub Bagian Pelayanan Internal dan Eksternal

b. Sub Bagian Publikasi

- Pasal 167

1) Sub Bagian Pelayanan Internal dan Eksternal mempunyai tugas pokok melaksanankan penyusunan bahan kebijakan

umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi pelayanan informasi internal dan eksternal

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksuda pada ayat (1), Sub Bagian Pelayanan Internal dan Eksternal mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan umum pelayanan informasi internal dan eksternal

   b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan informasi internal dan eksternal

   c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelayanan informasi internal dan eksternal serta

3) Rincian Tugas Sub Bagian Pelayanan Internal dan Eksternal:

   a. Pelaksanaan menyusun pogram kerja Sub Bagian Pelayanan Internal dan Eksternal

   b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penerangan, pemberitaan dan dokumentasi

   c. Melaksanakan penyampaian bahan informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada

masyarakat melalui media cetak, elektronik dan media luar ruangan

d. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerangan, pemberitaan, dokumentasi dan pendistribusian informasi

e. Melaksanakan pengelolaan bahan penerangan dan pemberitaan

f. Melaksanakan pemeliharaan akurasi informasi

g. Melaksanakan pelayanan informasi internal dan eksternal

h. Melaksanakan pengelolaan bahan dokumentasi

i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian pelayanan internal dan eksternal

k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

- Pasal 168

1) Sub Bagian Publikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi publikasi

2) Dalam menyelenggrakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian publikasi mempunyai tugas :

   a. Pelaksanaan pengkajian bahan kebijakan umum publikasi

   b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi publikasi

   c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi publikasi

3) Rincian tugas Sub Bagian Publikasi :

   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian publikasi

   b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum publikasi

   c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi publikasi melalui media cetak, elektronik dan media luar ruangan

d. Melaksanakan penyusunan bahan publikasi dan dokumentasi

e. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

f. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian publikasi

g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

- Pasal 169

1) Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelayanan serta evaluasi protokol, tata usaha serta pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan umum dan protokol

b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi protokol dan tata usaha serta pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi protokol dan tata usaha serta pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

3) Rincian tugas Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian:

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian

b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan umum protokol dan tata usaha

c. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi protokol

d. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan fasilitasi tata usaha

e. Menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

f. Menyelenggarakan ketatausahaan Biro

g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota

i. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian

j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

k. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

4) Bagian Protokol, Tata Usaha dan Kepegawaian, membawahi:

a. Sub Bagian Protokol

b. Sub Bagian Tata Usaha

c. Sub Bagian Kepegawaian

- Pasal 170

1) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi keprotokolan

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Protokol mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum keprotokolan

   b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan

   c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi keprotokolan

3) Rincian tugas Sub Bagian Protokol :

   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Protokol

   b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum keprotokolan

   c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan

d. Melaksanakan upacara, acara pelantikan, rapat dan acara lainnya

e. Melaksanakan penerimaan kunjungan tamu Negara, pejabat Negara atau luar provinsi

f. Melaksanakan kunjungan pimpinan ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi atau luar Provinsi

g. Melaksanakan acara jamuan resmi bagi pimpinan

h. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

i. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Protokol

j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

- Pasal 171

1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi ketatausahaan Sekretariat Daerah

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Sekretariat Daerah

   b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi ketatausahaan Sekretariat Daerah

   c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi ketatausahaan Sekretariat Daerah

3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha :

   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha

   b. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kearsipan dan naskah dinas Sekretariat Daerah

   c. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan, kearsipan dan naskah dinas Sekretariat Daerah

   d. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Daerah

e. Melaksanakan penyediaan, penggandaan dan pendistribusian naskah dinas serta pengamanan penyimpanan sementara dokumen Sekretariat Daerah

f. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian surat masuk dan surat keluar Sekretariat Daerah

g. Melaksanakan ketatausahaan pimpinan, meliputi Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten serta Biro Humas, Protokol dan Umum

h. Melaksanakan penyusunan agenda kegiatan pimpinan

i. Melaksanakan pendistribusian naskah dinas untuk OPD

j. Melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kearsipan

k. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

l. Melaksanakan pelaporan dan evalusi kegiatan Sub Bagian Tata Usaha

m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

- Pasal 172

1) Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan pengeloalaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

3) Rincian tugas Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah

b. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah

d. Melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian Sekretariat Daerah

e. Melaksanakan pengelolaan kenaikan gaji berkala pegawai Sekretariat Daerah

f. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pension pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian kesejahteraan serta tugas atau ijin belajar, pendidikan/pelatihan, kepemimpinan teknis dan fungsional, DUK, DP3, ijin pernikahan dan ijin perceraian

g. Melaksanakan penyiapan pengusulan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai Sekretariat Daerah

h. Melaksanakan pengelolaan poliklinik Sekretariat Daerah

i. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai Sekretariat Daerah

j. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

k. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah

l. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait

m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

- Pasal 173

1) Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pelaporan serta evaluasi administrasi telekomunikasi dan sarana telekomunikasi

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi telekomunikasi dan sarana telekomunikasi

b. Penyelenggaraan koordinasi persandian Pemerintah Daerah dan Fasilitasi administrasi telekomunikasi dan sarana telekomunikasi

c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi administrasi telekomunikasi dan sarana telekomunikasi

3) Rincian tugas Bagian Sandi dan Telekomunikasi :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Sandi dan Telekomunikasi

b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi Telekomunikasi dan sarana telekomunikasi

c. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi administrasi telekomunikasi

d. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi sarana telekomunikasi

e. Menyelenggarakan pelayanan komunikasi Sekretariat Daerah

f. Menyelenggarakan koordinasi persandian pemerintah daerah

g. Menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan persandian nasional di daerah

h. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

i. Menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Biro

j. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota

k. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bagian Sandi dan Telekomunikasi

l. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

m. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

4) Bagian Sandi dan Telekomunikasi membawahkan :

a. Sub Bagian Administrasi Telekomunikasi

b. Sub Bagian Sarana Telekomunikasi

- Pasal 174

1) Sub Bagian Administrasi Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi administrasi telekomunikasi

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Telekomunikasi mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi telekomunikasi

   b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi administrasi telekomunikasi

   c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi administrasi telekomunikasi

3) Rincian tugas Sub Bagian Administrasi Telekomunikasi :

   a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Administrasi Telekomunikasi

   b. Melaksanakan pengelolaan administrasi telekomunikasi

   c. Melaksanakan administrasi telekomunikasi45

d. Melaksanakan persandian Pemerintah Provinsi Jawa Barat, Pemerintah Kabupaten/Kota dan persandian Nasional

e. Melaksanakan administrasi pemeliharaan dan peningkatan sarana sandi dan komunikasi Sekretariat Daerah

f. Melaksanakan pembianaan sistem Jaringan Sandi dan telekomunikasi Kabupaten/Kota

g. Melaksanakan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

h. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Administrasi Telekomunikasi

i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

- Pasal 175

1) Sub Bagian Sarana Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi sarana telekomunikasi

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Sarana Telekomunikasi mempunyai fungsi :

   a. Pelaksanaan pengelolaan sarana komunikasi

   b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sarana komunikasi

   c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi sarana komunikasi

3) Rincian tugas Sub Bagian Sarana Telekomunikasi :

   a. Melaksanakan penyusunan program Sub Bagian Sarana Telekomunikasi

   b. Melaksanakan pengelolaan sarana komunikasi Sekretariat Daerah

   c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi sarana komunikasi

   d. Melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan sarana sandi dan komunikasi Sekretariat Daerah

   e. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

   f. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Sarana Telekomunikasi

g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan lainnya

- Pasal 176

1) Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan, pelaporan dan evaluasi, pelayanan rumah tangga pimpinan dan pelayanan rumah tangga sekretariat daerah

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan rumah tangga pimpinan

b. Penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan rumah tangga sekretariat daerah

c. Penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi pelayanan rumah tangga pimpinan dan rumah tangga sekretariat daerah

3) Rincian tugas Bagian Rumah Tangga :

a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bagian Rumah Tangga

b. Menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan rumah tangga pimpinan

c. Menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan rumah tangga sekretariat daerah

d. Menyelenggarakan pelayanan keamanan dalam

e. Menyelenggarakan koordinasi pelayanan rumah tangga

f. Menyelenggarakan akomodasi, konsumsi, trasnportasi bagi tamu Negara, tamu daerah, tamu pimpinan dan acara sekretariat daerah

g. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota

i. Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Badan Rumah Tangga

j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait

k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

4) Bagian Rumah Tangga membawahkan :

a. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan

b. Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah

- Pasal 177

1) Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan, pelaporan dan evaluasi rumah tangga pimpinan

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan pelayanan rumah tangga pimpinan

b. Pelaksanaan koordinasi pelayanan rumah tangga pimpinan

c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelayan rumah tangga pimpinan

2) Rincian tugas Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan :

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan

b. Melaksanakan pelayanan konsumsi tamu Negara dan tamu daerah

c. Melaksanakan pelayanan urusan dalam dan kebutuhan rumah tangga pimpinan lainnya

d. Melaksanakan pemeliharaan alat perlengkapan rumah dinas, sarana olahraga dan prasarana taman dan rumah dinas pimpinan

e. Melaksanakan pelayanan kebersihan dan keindahan sarana dan prasarana taman dan rumah dinas pimpinan

f. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

g. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan

h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

- Pasal 178

1) Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan, pelaporan dan evaluasi rumah tangga Sekretariat Daerah

2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan pelayanan rumah tangga Sekretariat Daerah

b. Pelaksanaan koordinasi pelayanan rumah tangga Sekretariat Daerah

c. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelayan rumah tangga Sekretariat Daerah

3) Rincian tugas Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah:

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah

b. Melaksanakan pelayanan rumah tangga Sekretariat Daerah

c. Melaksanakan pelayanan urusan dalam meliputi kebutuhan air, listrik, gas dan kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah

d. Melaksanakan pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, alat perlengkapan kantor dan mess, sarana olahraga dan sarana lainnya rumah tangga Sekretariat Daerah

e. Melaksanakan pelayanan kebersihan dan keindahan sarana dan prasarana taman dan rumah dinas Sekretariat Daerah

f. Melaksanakan urusan keamanan dalam Sekretariat Daerah

g. Melaksanakan pelayanan keamanan kantor, keamanan rumah dinas, mess dan gedung lainnya yang dikelola Sekretariat Daerah

h. Melaksanakan pelayanan akomodasi, konsumsi, transportasi tamu Negara dan tamu daerah serta peralatan upacara

i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

j. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah

k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

1.8.3.2. Kelompok Jabatan Fungsional

- Pasal 179

1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk

4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan

5) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja

6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

1.8.3.3. Hal Mewakili

- Pasal 180

1) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, maka diwakili oleh Asisten sesuai dengan bidang tugasnya

2) Dalam hal Asisten berhalangan melaksanakan tugasnya, maka diwakili oleh Kepala Biro dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya

1.8.3.4. Tata Kerja

- Pasal 181

1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah, serta instansi lain di luar Sekretariat Daerah, sesuai dengan tugas pokok

2) Sekretaris Daerah wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

3) Sekretaris Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya

4) Sekretaris Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu

5) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut

6) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.

1.9 Sarana dan Prasarana

Tabel 1.2

Sarana Dan Prasarana Humas Pemerintah Provinsi Jawa Barat

NO	INVENTARIS	JUMLAH
1	Ruang Humas Publikasi	1
2	Ruang Humas Eksternal & Internal	1
3	Meja Rapat	1
4	Meja Kerja	20
5	Kursi Kerja	26
6	Komputer	10 unit
7	Laptop	5 unit
8	Mesin Tik	5 unit
9	Mesin Fotokopi	1 unit
10	Printer	4 unit
11	Press Room	1
12	Aula	2
13	Foto-foto Besar	± 50 Buah
14	Lemari Berkas	± 25
15	Televisi	2 unit
16	Kamera Digital	5

17	Kamera Liputan	4
18	Handycam	2
19	Dispenser	3
20	Ruang Tamu	2
21	Ruangan Editing	1
22	Telepon	4
23	Meja Komputer	10
24	Handy Talkie (HT)	8

Sumber : Arsip Bidang Sarana dan Prasarana Humas Pemerintah Provinsi Jawa Barat

1.10 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.10.1. Lokasi Kerja Praktek

Praktek Kerja Lapangan dilakukan di Pemerintah Provinsi Jawa Barat :

Alamat : Jl. Diponegoro No. 22 Bandung

Telepon : 022 – 4231737

Fax : 022 – 4231739

Website : www.jabarprov.go.id

http://hpusetda.jabarprov.go.id

1.10.2. Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dilakukan selama 1,5 bulan, terhitung dari tanggal 06 Juli 2011 s/d 16 Agustus 2011 dengan waktu kerja hari Senin s/d hari Jumat pukul 07.00-16.00 WIB.