

LAPORAN KINERJA

TRIBULAN I TAHUN 2022



BAGIAN PROTOKOL DAN TU PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tribulan I Tahun 2022. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Perangkat Daerah atas penggunaan anggaran.

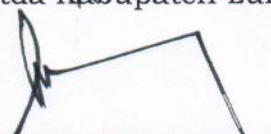
Laporan kinerja ini disusun dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Lumajang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja. Atas dasar peraturan tersebut, laporan kinerja diukur berdasarkan indikator dan target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Protokol dan TU Pimpinan dengan Asisten Administrasi tahun 2022.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat menjadi sarana evaluasi bahan tindak lanjut dan pembinaan bagi Bagian Protokol dan TU Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang agar memacu kinerja yang lebih produktif, profesional, efektif, dan efisien dalam rangka memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat dan pimpinan. Terima kasih.

Lumajang, 7 April 2022

Kepala Bagian Protokol dan TU Pimpinan

Setda Kabupaten Lumajang



BAYU RUSWANTORO, S.STP

NIP 19791016 199810-1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Dasar Hukum Pembentukan Bagian Protokol dan TU Pimpinan.....	1
1.2. Sub Bagian pada Bagian Protokol dan TU Pimpinan	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA	3
2.1. Perjanjian Kinerja	3
2.2. Capaian Kinerja	4
2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja	8
2.4. Rencana Tindak Lanjut	8
2.5. Tanggapan Atasan Langsung	8
BAB III PENUTUP	9
LAMPIRAN	10

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sasaran kegiatan, indikator kinerja, dan target kinerja Kepala Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tahun 2022	3
Tabel 2.2 Anggaran Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tahun 2022	4
Tabel 2.3 Tabel Capaian Kinerja Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tribulan I Tahun 2022	4
Tabel 2.4 <i>Cost per outcome</i> Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tribulan I Tahun 2022	6

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Dasar Hukum Pembentukan Bagian Protokol dan TU Pimpinan

Bagian Protokol dan TU Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) Peraturan Bupati Lumajang Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan program serta monitoring dan evaluasi di bidang protokol dan tata usaha pimpinan.

Berdasarkan peraturan tersebut, Bagian Protokol dan TU Pimpinan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyediaan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan protokol dan tata usaha pimpinan;
- b. penyusunan rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan protokol dan tata usaha pimpinan;
- c. pengoordinasian rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan protokol dan tata usaha pimpinan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait protokol dan tata usaha pimpinan;
- e. pelaporan atas pelaksanaan fungsi;
- f. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan/atau Asisten Administrasi sesuai dengan bagian tugas dan fungsinya.

1.2. Susunan Organisasi pada Bagian Protokol dan TU Pimpinan

Bagian Protokol dan TU Pimpinan terdiri dari Sub Bagian Protokol dan Kelompok Jabatan Fungsional. Sub Bagian Protokol mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data, bahan dan/atau informasi yang berkaitan dengan protokol;
- b. menyusun rumusan atau petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan sebagai perwujudan program dari kebijakan protokol;
- c. melaksanakan koordinasi rencana kegiatan operasional yang berkaitan dengan protokol;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait protokol;
- e. melaporkan atas pelaksanaan tugas;
- f. memberikan saran dan pertimbangan yang berkaitan dengan protokol; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan melalui Kepala Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing. Sub-koordinator melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Dalam perjanjian kinerja antara Kepala Bagian Protokol dan TU Pimpinan dengan Asisten Administrasi Sekda diperjanjikan hal-hal sebagai berikut:

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	100%
		Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%
		Persentase fasilitasi administrasi BMD perangkat daerah	100%
		Persentase fasilitasi administrasi kepegawaian PD	100%
		Persentase fasilitasi administrasi umum PD	100%
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%
		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%
		Persentase fasilitasi administrasi keuangan dan operasional Bupati dan Wabup	100%
2.	Meningkatnya pelayanan protokol dan komunikasi pimpinan	Persentase fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan	100%

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Protokol dan TU Pimpinan dengan Asisten Administrasi Tahun 2022

Sementara itu, anggaran pada Bagian Protokol dan TU Pimpinan adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Anggaran	
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	24.267.750
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	31.578.000
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	6.642.000
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	79.365.000
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	702.487.250
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	807.703.200
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	847.150.000
8. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	1.507.740.370
9. Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp	1.298.204.000
JUMLAH	Rp	5.305.137.570

Tabel 2.2 Anggaran pada Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tahun 2022

2.2. Capaian Kinerja

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi TB I	Capaian (%)
1	2	3	4	5 = 4/3
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	100%	31%	31%
	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%	28%	28%
	Persentase fasilitasi administrasi BMD perangkat	100%	0%	0%

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi TB I	Capaian (%)
1	2	3	4	5 = 4/3
	daerah			
	Persentase fasilitasi administrasi kepegawaian PD	100%	0%	0%
	Persentase fasilitasi administrasi umum PD	100%	24%	24%
	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	100%	25%	25%
	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	100%	25%	25%
	Persentase fasilitasi administrasi keuangan dan operasional Bupati dan Wabup	100%	21%	21%
Meningkatnya pelayanan protokol dan komunikasi pimpinan	Persentase fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan	100%	25%	25%

Tabel 2.3 Tabel Capaian Kinerja Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tribulan I Tahun 2022

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja		
			P	R T B I	C (%)	T	R T B I	C (%)
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	24.267.750	2.580.000	11%	100%	31%	31%
		Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	31.578.000	7.948.000	25%	100%	28%	28%
		Persentase fasilitasi administrasi BMD perangkat daerah	6.642.000	0	0%	100%	0%	0%
		Persentase fasilitasi administrasi kepegawaian PD	79.365.000	0	0%	100%	0%	0%
		Persentase fasilitasi administrasi umum PD	702.487.250	26.217.520	4%	100%	24%	24%
		Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	807.703.200	176.080.141	22%	100%	25%	25%
		Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	847.150.000	193.547.007	23%	100%	25%	25%

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran			Kinerja		
			P	R T B I	C (%)	T	R T B I	C (%)
1	2	3	4	5	6=5/4	7	8	9=8/7
		Persentase fasilitasi administrasi keuangan dan operasional Bupati dan Wabup	1.507.740.370	223.364.613	15%	100%	21%	21%
2.	Meningkatnya pelayanan protokol dan komunikasi pimpinan	Persentase fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan	1.298.204.000	197.366.786	15%	100%	25%	25%

Tabel 2.4 *Cost per Outcome* Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tribulan I Tahun 2022

2.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Bagian Protokol dan TU Pimpinan bertanggungjawab atas 9 kegiatan seperti yang telah tercantum dalam Perjanjian Kinerja. Rata-rata capaian kinerja kegiatan pada tribulan I terhadap target tahun 2022 adalah 20% dengan rata-rata capaian anggaran sebesar 13%. Pada tribulan I ini, belum terdapat kendala yang menghambat sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar.

2.4. Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan evaluasi di atas, untuk meningkatkan capaian kinerja dan keuangan, Bagian Protokol dan TU Pimpinan akan terus meningkatkan kinerja, baik dalam pelayanan administrasi dan operasional perkantoran maupun administrasi dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah.

2.5. Tanggapan Atasan Langsung

Ruang disposisi/tanggapan atasan langsung

- Laporan kurang baik
- Laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Target dan realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain

.....terus ditugaskan capaian kerjanya

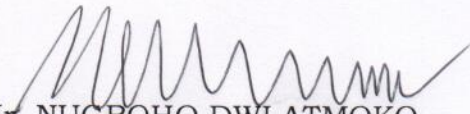
BAB III
PENUTUP

Bagian Protokol dan TU Pimpinan bertanggungjawab atas 9 kegiatan seperti yang telah tercantum dalam Perjanjian Kinerja. Rata-rata capaian kinerja kegiatan pada tribulan I terhadap target tahun 2022 adalah 20% dengan rata-rata capaian anggaran sebesar 13%.

Demikian Laporan Kinerja Bagian Protokol dan TU Pimpinan Tribulan I Tahun 2022 ini disusun sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi bagi perbaikan kinerja kelembagaan yang akan datang.

Mengetahui,
Atasan Langsung

Asisten Administrasi Sekda


Ir. NUGROHO DWI ATMOKO
NIP 19631116 199003 1 006

Lumajang, 7 April 2022

Kepala Bagian Protokol dan TU Pimpinan
Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang


BAYU RUSWANTORO, S.STP
NIP 19791016 199810 1 002

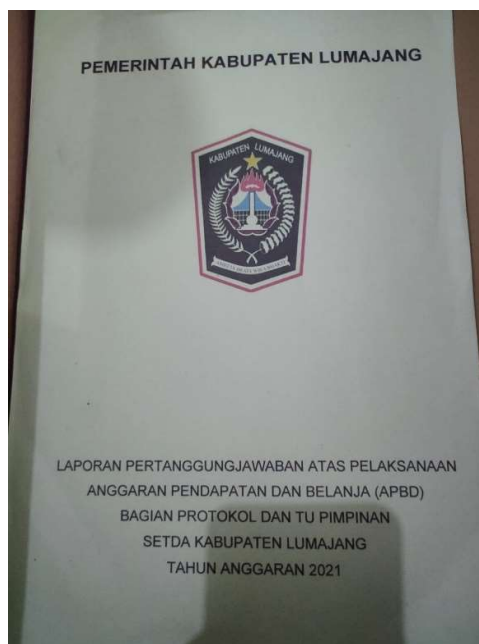
LAMPIRAN

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah



Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Laporan Kinerja Tahun 2021

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah



Penyusunan Laporan Keuangan TA 2021

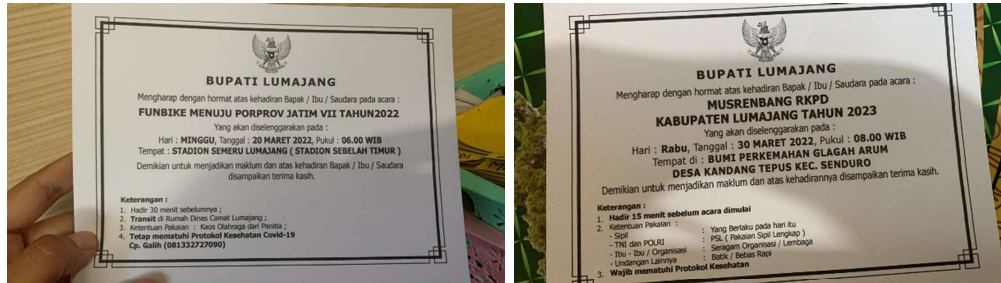
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Kegiatan ini akan dilaksanakan pada tribulan 2, 3, dan 4.

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Kegiatan ini akan dilaksanakan pada tribulan 2.

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah



Penyediaan alat dan bahan pembersih

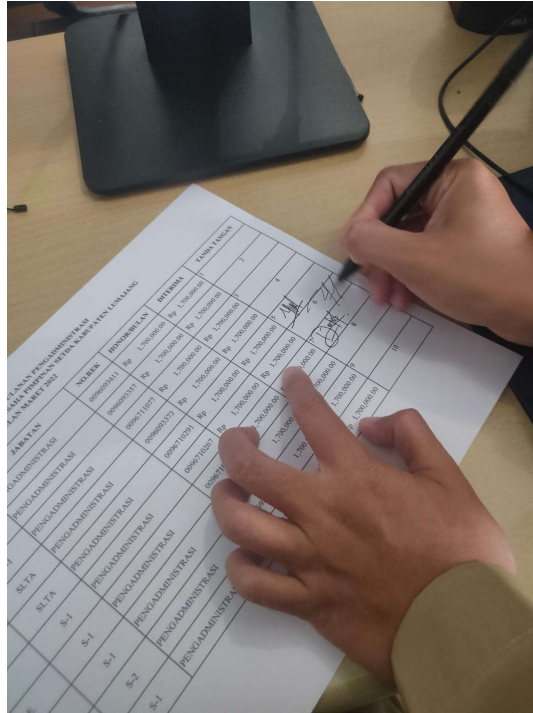


Fasilitasi cetak undangan bupati

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

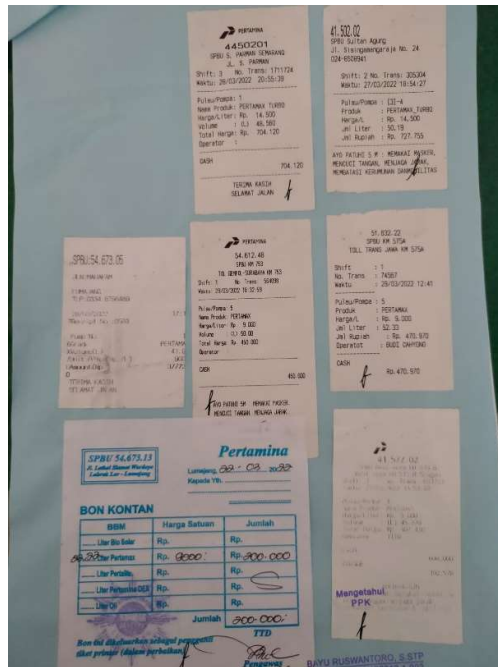


Pembayaran telepon kantor



Penyediaan upah tenaga kerja bulanan

7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



Penyediaan BBM Kendaraan Dinas Roda 4

8. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah



Fasilitasi perjalanan dinas dalam dan luar kota Bupati dan Wakil Bupati

REKAPITULASI BIAYA OPERASIONAL BUPATI LUMAJANG TAHUN ANGGARAN 2022			
Bulan: FEBRUARI 2022			
1	2	3	4
	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	KET.
1	Bantuan Dana untuk Kegiatan PKL PMII Cabang Jember	Rp. 5.000.000	
2	Bantuan Dana PMII Lumajang	Rp. 2.500.000	
3	Bantuan Dana Kyai Idris	Rp. 500.000	
4	Bantuan Dana IKA PMII Jawa Timur	Rp. 5.000.000	
5	Bantuan Dana PMII Surabaya Selatan	Rp. 2.000.000	
6	Bantuan Dana Wayang Sukri	Rp. 500.000	
7	Bantuan Dana Diklat Banser PAC Randuagung	Rp. 10.000.000	
8	Bantuan Dana atas Nama Ucock PMII Lumajang	Rp. 2.000.000	
9	Biayabro Kyai pada Pengajian di Lapangan Kelumprit	Rp. 2.500.000	
	TOTAL	Rp. 30.000.000	

bilang : Tiga Puluh Juta Rupiah

Lumajang, 25 Februari 2022
SEKPRIBUPATI LUMAJANG
Reni Dwi Puspitasari
RENI DWI PUSPITASARI

REKAPITULASI BIAYA OPERASIONAL WAKIL BUPATI LUMAJANG TAHUN ANGGARAN 2022			
Bulan: FEBRUARI 2022			
1	2	3	4
	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	KET.
1	Bantuan pembelian 20 box bayi untuk bayi yang baru dan akan lahir untuk yang terdampak erupsi gunung semeru	Rp. 10.000.000	
2	Bantuan pembelian HP untuk relawan erupsi gunung semeru yang kehilangan HP di pengungsian Balai Desa Pasiryan	Rp. 2.500.000	
3	Bantuan pengobatan luka bakar anak terdampak erupsi gunung semeru	Rp. 1.500.000	
4	Bantuan biaya operasional pengungsian di SMP 2 Pasiryan	Rp. 2.000.000	
5	Bantuan untuk santunan 14 ibu hamil yang melahirkan yang terdampak erupsi gunung	Rp. 4.000.000	
	TOTAL	Rp. 20.000.000	

bilang : Dua Puluh Juta Rupiah

Lumajang, 24 Februari 2022
AIUDAN WAKIL BUPATI LUMAJANG
Candra Mardiyati SM
CANDRA MARDIYATI SM
NIP. 19750429 201001 2 006

Fasilitasi biaya operasional Bupati dan Wakil Bupati

9. Protokol dan Komunikasi Pimpinan



Persiapan acara Pelantikan Calon Kepala Desa Terpilih Hasil Musdes Pilkades Antar Waktu (Lokasi: Desa Gedangmas, Kecamatan Randuagung)



Koordinasi acara (Lokasi: Kantor Bagian Protokol dan TU Pimpinan)



Petugas protokol sebagai MC pada acara Musrenbang RKP Kabupaten Lumajang Tahun 2023 (Lokasi: Bumi Perkemahan Glagah Arum, Senduro)