

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2017



BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL SETDA  
KABUPATEN LUMAJANG  
JL. ALUN-ALUN UTARA NO 7 TLP./FAX. 0334-881009

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Bagian Humas dan Protokol Tahun 2017. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atas penggunaan anggaran.

Perencanaan strategis Pemerintah Kabupaten Lumajang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2015 – 2019. Maka dalam siklus Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Laporan Kinerja tahun 2017 merupakan pertanggungjawaban tahun ketiga dalam periode RPJMD tersebut.

Laporan Kinerja ini disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara dan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Atas dasar peraturan tersebut, Laporan Kinerja diukur berdasarkan indikator sasaran strategis dan target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang tahun 2017.

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

Lumajang, Januari 2018

KEPALA BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA KABUPATEN LUMAJANG



Drs. AZIZ FACHRURROZI, M.M.

NIP 19631119 198903 1 004

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Gambaran Organisasi .....	2
1.3. Isu strategis Bagian Humas Dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang .....	6
1.4. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang .....	7
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>8</b>
2.1. Perencanaan Strategis .....	8
2.2. Perjanjian Kinerja .....	10
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>14</b>
3.1. Capaian Kinerja Organisasi .....	14
3.2. Realisasi Anggaran .....	15
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>17</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
Perjanjian Kinerja	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah pegawai di Bagian Humas dan Protokol berdasarkan golongan sampai dengan September 2017 .....	5
Tabel 1.2	Jumlah pegawai di Bagian Humas dan Protokol berdasarkan tingkat pendidikan sampai dengan Desember 2017 .....	6
Tabel 1.3	Isu strategis .....	7
Tabel 2.1	Tujuan dan sasaran jangka menengah Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2015 .....	10
Tabel 2.2	Perjanjian kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017 .....	13
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017 .....	14
Tabel 3.2	Realisasi Anggaran Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017 .....	16

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang merupakan salah satu unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah di Kabupaten Lumajang, yang tidak bisa dipisahkan dari keseluruhan proses pelaksanaan pembangunan di wilayah Pemerintah Kabupaten Lumajang pada khususnya, serta pembangunan Regional dan Nasional pada umumnya yang diarahkan untuk mewujudkan cita-cita luhur bangsa Indonesia untuk menuju masyarakat yang adil, makmur, sejahtera, mandiri dan bermartabat.

Guna mewujudkan pemerintahan yang baik untuk memenuhi tuntutan masyarakat sehingga mengharuskan pemerintah menyelenggarakan manajemen pemerintahan yang transparan, akuntabel, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan pemerintahan seperti yang diharapkan, pemerintah harus mampu membangun kondisi sistem yang kondusif dalam pelaksanaan pembangunan daerah, mulai tahap perencanaan sampai proses evaluasi program pembangunan. Sehingga diharapkan pembangunan tersebut mampu memberikan manfaat untuk masyarakat.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, maka setiap OPD di Kabupaten Lumajang termasuk juga di dalamnya Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang wajib membuat dan menyusun Laporan Kinerja sebagai akuntabilitas dari pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2017 dan berpedoman ada Rencana Strategis (Renstra) Bagian Humas Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017, yang berorientasi hasil pencapaian selama satu tahun.

Penyusunan Laporan Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017, diharapkan mampu memberikan informasi kinerja yang terukur kepada masyarakat atas kinerja yang sudah dilakukan oleh Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, serta mampu mendorong Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik sesuai dengan peraturan yang ada, dan mampu menumbuhkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten Lumajang khususnya Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten

Lumajang serta mampu menjadi sarana perbaikan yang berkesinambungan bagi Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang.

## **1.2. Gambaran Organisasi**

Tugas pokok Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang adalah membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun kebijakan di bidang peliputan, keprotokolan, dan dokumentasi sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 57 Tahun 2016 Pasal 20 ayat (1).

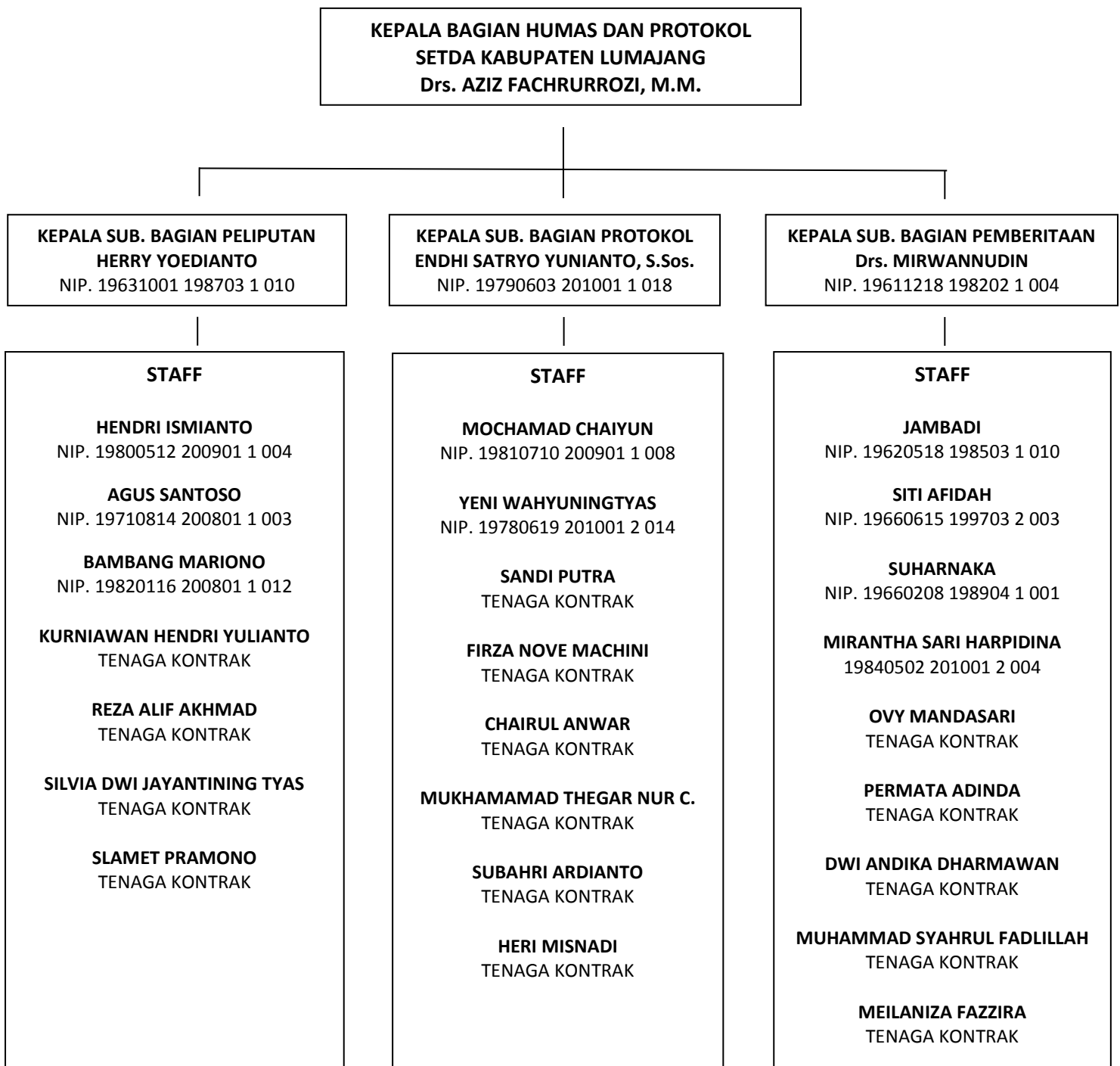
Sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 57 Tahun 2016 Pasal 20 ayat (2), Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan program kerja Bagian Humas dan Protokol;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan dan penyusunan pemberitaan;
- c. Penyelenggaraan dan pengaturan layanan penyampaian berita/informasi;
- d. Penyelenggaraan dan pengaturan layanan kegiatan protokoler Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan tamu pejabat pemerintah lainnya;
- e. Pengkoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- f. Penyediaan petunjuk/pedoman data informasi, protokoler, dan pemberitaan;
- g. Pemfasilitasian kerjasama penyampaian informasi dan keprotokolan;
- h. Pendokumentasian aktivitas dan *statement* Bupati/Wakil Bupati;
- i. Penyiapan bahan sambutan Bupati/Wakil Bupati dan pejabat lain;
- j. Melakukan pendampingan kegiatan kedinasan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Asisten Administrasi.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan tersebut, Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang didukung dengan struktur organisasi dan tiga sub bagian yang memiliki tugas dan fungsi masing-

masing, adapun struktur organisasi Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang dapat dilihat pada bagan 1.1, sebagai mana berikut :

**STRUKTUR JABATAN DAN NAMA PERSONIL  
BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN 2017**



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Bagian Humas dan Protokol

Sementara tugas dan fungsi sub bagian pada Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang diuraikan sebagai berikut :

**Sub Bagian Peliputan mempunyai tugas, sebagai berikut :**

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Peliputan;
2. Mempersiapkan rencana peliputan acara kegiatan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan media dalam rangka pelaksanaan peliputan;
4. Menyiapkan bahan untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan peliputan dan dokumentasi;
5. Menginventarisir peliputan pemerintahan dan pembangunan daerah dalam bentuk file aneka media;
6. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

**Sub Bagian Protokol mempunyai tugas, sebagai berikut :**

1. Menyusun program kerja Sub Bagian Protokol;
2. Mengelola data kegiatan Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan pejabat pemerintah lain, serta kegiatan Pemerintah Kabupaten;
3. Mendampingi kegiatan kedinasan Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan pejabat pemerintah lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
4. Memberikan layanan pengaturan kegiatan keprotokoleran;
5. Menyusun petunjuk/pedoman tata laksana dan tata kerja keprotokolan;
6. Melaksanakan koordinasi kegiatan keprotokolan;
7. Menyiapkan peralatan kebutuhan tata kegiatan keprotokolan;
8. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

**Sub Bagian Pemberitaan mempunyai tugas, sebagai berikut :**

1. Menyusun program kerja Sub Bagian Pemberitaan;
2. Menyiapkan bahan-bahan pemberitaan serta mempersiapkan kegiatan untuk media massa;
3. Melakukan jumpa pers;



4. Menyusun berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah dalam bentuk release berita serta menyajikan berita kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
5. Melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan informasi untuk penyebaran informasi melalui media agar dapat diketahui oleh pihak-pihak yang memerlukan informasi serta masyarakat;
6. Menyediakan bahan sambutan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
7. Menyusun bahan pemberitaan dan menyajikan berita mengenai kegiatan Bupati/wakil Bupati dan Sekretaris daerah;
8. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

### **SDM Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang**

Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tidak terlepas dari dukungan sumber daya manusia. SDM Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang terdiri beragam golongan, tingkatan pendidikan dan jenis kelamin yang saling bekerja sama dalam mendukung tugas pokok dan fungsi Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang.

Untuk melihat gambaran kondisi sumber daya manusia Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang terdiri dari PNS dan Tenaga Kontrak, yang berjumlah 28 orang yang terbagi 15 tenaga kontrak, dan 13 PNS. Dengan komposisi seperti berikut :

UNIT KERJA	GOLONGAN															JUMLAH	
	TENAGA KONTRAK	I			II			III				IV					
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	D	A	B	C	D		E
BAG. HUMAS DAN PROTOKOL	15			1	1	2	3		3	1	1		1				28
JUMLAH PER GOLONGAN	15	1			6			5				1					28
% PER GOLONGAN	54%	4%			21%			18%				4%					100%

Tabel 1.1 Jumlah pegawai di Bagian Humas dan Protokol berdasarkan golongan sampai dengan September 2017

Dari tabel 1.1 dapat diketahui bahwa persentase pegawai tenaga kontrak sebesar 54%, PNS Golongan I sebesar 4%, PNS Golongan II sebesar 21%, PNS Golongan III sebesar 18%, dan PNS Golongan IV sebesar 4%. Dapat diambil

kesimpulan bahwa pegawai di Bagian Humas dan Protokol Kabupaten Lumajang masih didominasi oleh tenaga kontrak.

UNIT KERJA	TINGKAT PENDIDIKAN									JUMLAH
	S3	S2	S1	D3	D2	D1	SMA	SMP	SD	
BAG. HUMAS DAN PROTOKOL		1	8	2			17	1		28
JUMLAH PER STRATA	8			2			18			28
% PER STRATA	29%			7%			64%			100%

Tabel 1.2 Jumlah pegawai di Bagian Humas dan Protokol berdasarkan tingkat pendidikan sampai dengan Desember 2017

Pada tabel 1.2 dapat diketahui bahwa jumlah pegawai yang memiliki pendidikan sarjana sebesar 29%, sedangkan diploma 7% dan pendidikan SMA, SMP sebesar 64%. Dapat disimpulkan bahwa pegawai di Bagian Humas dan Protokol sampai dengan september 2017 masih didominasi oleh pegawai berpendidikan SMA.

### 1.3. Isu Strategis Bagian Humas Dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tidak bisa mengabaikan permasalahan-permasalahan yang timbul dan berkembang di masyarakat. Permasalahan yang berkembang serta dari gambaran pelayanan informasi pada Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang dapat menjadi bahan pertimbangan untuk dijadikan isu-isu strategis dalam menyusun dan mengambil kebijakan. Ada beberapa isu strategis yang dapat dijadikan dasar, sebagai berikut :

DINAMIKA INTERNASIONAL	DINAMIKA NASIONAL	DINAMIKA REGIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Globalisasi arus informasi</li> <li>- Pelayanan keprotokolan pimpinan yang semakin lebih luas, yaitu : termasuk keselamatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Isu-isu kebijakan pemerintah</li> <li>- Regulasi peraturan pelayanan keprotokolan</li> <li>- Transparansi informasi kinerja pemerintah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak adanya penambahan tenaga PNSD baru, banyaknya PNSD yang memasuki masa pensiun</li> <li>- Ketepatan waktu penyebarluasan informasi</li> <li>- Transparansi informasi kinerja pemerintah daerah kepada masyarakat</li> </ul>

pimpinan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya isu-isu/masalah-masalah yang timbul di masyarakat melalui dialog/audiensi</li> <li>- Sarana dan prasarana yang belum memadai baik segi jumlah maupun teknologinya</li> </ul>
----------	--	--

Tabel 1.3 Isu strategis

#### **1.4. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tentunya menghadapi beberapa hambatan dan tantangan yang merupakan permasalahan yang perlu untuk teratasi, permasalahan itu antara lain :

1. Kurangnya SDM yang tersedia dengan kegiatan Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang yang padat;
2. Masih belum optimalnya penerapan tugas pokok dan fungsinya, sehingga berdampak pada tingkat pencapaian tujuan dan sasaran OPD yang belum memenuhi harapan.
3. Penyerapan anggaran tahun anggaran 2017 tidak mencapai 100% sehingga berdampak pengurangan anggaran di tahun anggaran sesudahnya.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Perencanaan Strategis**

Upaya untuk mewujudkan keberhasilan pembangunan bersama, perlu dilandasi dengan suatu perencanaan yang baik dan matang dari organisasi pemerintah. Maka dari itu, sebagai salah satu bagian pemerintah, Bagian Humas dan Setda Kabupaten Lumajang dalam mewujudkan kinerja organisasi guna mencapai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi memerlukan landasan yakni visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lumajang.

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Lumajang tahun 2015 - 2019, Visi pembangunan Kabupaten Lumajang adalah: **“Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Sejahtera dan Bermartabat”**.

Pernyataan visi tersebut dilandasi pada nilai-nilai yang melekat didalam perilaku kehidupan keseharian masyarakat Kabupaten Lumajang. Masyarakat Kabupaten Lumajang merupakan masyarakat yang agamis, senantiasa mendasari perikehidupan sehari-hari dengan tuntunan agama untuk meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berkembangnya akhlak mulia untuk mengukuhkan landasan spiritual, moral dan etika yang berdampak terhadap ethos kerja. Budaya masyarakat Kabupaten Lumajang sebagai perwujudan cipta, rasa, karsa dan karya masyarakat Kabupaten Lumajang yang dilandasi nilai-nilai luhur Pancasila, diupayakan menjiwai perilaku masyarakat dan pelaksana pembangunan serta membangkitkan sikap suka membangun kebersamaan.

Secara filosofis, visi tersebut mengandung makna, yaitu:

- **Terwujudnya**, terkandung di dalamnya terciptanya semangat, peran serta upaya untuk menjadikan Lumajang yang sejahtera dan bermartabat;
- **Masyarakat Lumajang**, nilai kebersamaan dalam kehidupan menjadikan hal penting dalam membangun dan mengembangkan kehidupan yang didukung dengan pengelolaan dengan segala potensi dan sumber daya dalam sistem Pemerintahan di wilayah Kabupaten Lumajang;
- **Sejahtera**, adalah kondisi kehidupan individu dan masyarakat yang terpenuhi kebutuhan lahir dan batin;
- **Bermartabat**, adalah merupakan suatu nilai tertinggi dalam kehidupan secara lahiriah dan batiniah. Sendi-sendi moral dalam kehidupan telah menjadi nilai luhur dalam bermasyarakat, bernegara dan berbangsa;

Sedangkan **Misi** Pemerintah Kabupaten Lumajang yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Lumajang tahun 2015-2019 adalah :

- Meningkatkan kualitas SDM yang agamais, cerdas, kreatif, inovatif dan bermoral melalui peningkatan kualitas layanan pendidikan, kesehatan, dan pembinaan keagamaan
- Meningkatkan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat berbasis pertanian, pemberdayaan UMKM dan jasa pariwisata serta usaha pendukungnya
- Mewujudkan pemerintah yang efektif, bersih, dan demokratis melalui penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, aspiratif, partisipatif, dan transparan serta mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bernegara, berbangsa dan bermasyarakat.

Untuk membantu mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lumajang, Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang memiliki tujuan yang akan dicapai selama tahun 2017-2019, sebagai berikut :

***“Terwujudnya pelayanan yang efektif dan efisien dalam bidang informasi, keprotokolan, dan dokumentasi”***

Dengan sasaran utama sebagai berikut :

- Terlaksananya penyebarluasan informasi kegiatan dan kebijakan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah melalui media massa;
- Terlaksananya kegiatan pendokumentasian kegiatan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
- Terlaksananya dialog/audiensi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris daerah dengan tokoh masyarakat;
- Terlaksananya pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP Protokol.

<b>No</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Sasaran</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
<b>1</b>	<b>Terlaksananya penyebarluasan informasi kegiatan dan kebijakan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah melalui media massa</b>		
	Meningkatnya keterbukaan komunikasi dan informasi kegiatan serta kebijakan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;	Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi dan Penyebarluasan Informasi Kegiatan serta Kebijakan	Persentase jumlah media yang memuat informasi kegiatan serta Kebijakan

		Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah	Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
<b>2</b>	<b>Terlaksananya kegiatan pendokumentasian kegiatan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah</b>		
	Meningkatnya pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	Terlaksananya pendokumentasian kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda	Jumlah dokumentasi kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda
<b>3</b>	<b>Terlaksananya dialog/audiensi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris daerah dengan tokoh masyarakat</b>		
	Meningkatnya pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	Terlaksananya dialog/audiensi dengan tokoh masyarakat	Persentase dialog audiensi dengan tokoh masyarakat yang diselenggarakan
<b>4</b>	<b>Terlaksananya pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP Protokol</b>		
	Meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah	Persentase pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP Protokol

Tabel 2.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2015

## 2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017 merupakan salah satu bagian dari tahapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) disusun dengan merujuk pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sedangkan untuk Perjanjian Kinerja Bagian Humas dan Protokol disusun dengan mendasarkan pada Permen tersebut.

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang mengikat dalam hal kinerja. Guna memastikan bahwa penugasan dari pimpinan yang lebih tinggi dilaksanakan oleh penerima jabatan dengan berkomitmen dan amanah. Maka diberikanlah amanat tersebut antara Bupati Lumajang dengan Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda Lumajang dalam sebuah Perjanjian Kinerja (PK).

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerjapenerima amanah; dan
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, Bagian Humas dan Protokol mempunyai 7 (tujuh) program dan 18 (delapan belas) kegiatan. Namun, yang telah terlaksana sejumlah 6 (enam) program dan 17 (tujuh belas) kegiatan.

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara sasaran, indikator dan target kinerja yang telah disepakati antara Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang dan Bupati Lumajang tahun 2017 dapat dijabarkan sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Sasaran Program/ Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Meningkatnya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat-Menyurat; 2. Terlaksananya Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik; 3. Terlaksananya Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah; 4. Terlaksananya Jasa Kebersihan Kantor; 5. Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;	100%

		<p>6. Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</p> <p>7. Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah;</p> <p>8. Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah.</p>	
2	Meningkatnya Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	<p>1. Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional dengan Baik;</p> <p>2. Terpeliharanya Perlengkapan dan Peralatan Kantor Dengan Baik.</p>	100%
3	Meningkatnya Program Peningkatan Disiplin Aparatur	<p>1. Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya;</p> <p>2. Tersedianya Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu.</p>	100%
4	Meningkatnya Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Diklat/Sosialisasi/BintekdanSejenisnya.	100%
5	Meningkatnya Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	<p>1. Terlaksananya Dialog/Audensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial,dan Kemasyarakatan;</p> <p>2. Terlaksananya Pendokumentasian Kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.</p>	100%
6	Meningkatnya Program Peningkatan Penyelenggaraan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Keprotokolan.	100%



	Pemerintahan Umum		
7	Meningkatnya Program Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Terlaksananya Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	100%

Tabel 2.2 Perjanjian kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2017**

Akuntabilitas kinerja berhubungan dengan mekanisme supervisi, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Dalam hal ini, peran instansi publik diharapkan bisa melakukan transformasi dari sebuah peran ketaatan pasif menjadi partisipatoris aktif dalam penyusunan standar akuntabilitas yang sesuai dengan keinginan dan harapan publik. Akuntabilitas merujuk kepada sebuah spektrum yang luas dengan standar kinerja yang bertumpu pada harapan publik sehingga dapat digunakan untuk menilai kinerja, responsivitas, dan juga moralitas dari para pengemban amanah publik. Akuntabilitas juga merupakan proses formal dan saluran untuk pelaporan kepada otoritas yang lebih tinggi.

Akuntabilitas kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017 dapat dijabarkan sebagai berikut.

**3.1. Capaian Kinerja Organisasi**

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
Persentase kegiatan serta Kebijakan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah yang dimuat oleh media massa	%	100%	50,2%	50,2%
Persentase kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda yang didokumentasikan	%	100%	100%	100%
Persentase dialog audiensi dengan tokoh masyarakat yang diselenggarakan.	%	100%	100%	100%
Persentase pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP Protokol	%	100%	100%	100%

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017

Secara umum, kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017 mencapai 87,55% dan dapat dikatakan baik dan hampir

memenuhi target. Kegiatan dan kebijakan bupati, wakil bupati, dan sekretaris daerah tidak seluruhnya dimuat oleh media massa, sehingga tidak mencapai target yang telah ditetapkan sebelumnya.

### 3.2. Realisasi Anggaran

Selain didukung oleh sumber daya manusia, pelaksanaan kinerja instansi tidak lepas dari dukungan pendanaan. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, anggaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp. 1.874.401.500,00 dengan realisasi sebesar Rp. 1.558.609.307,00 dengan rincian sebagai berikut :

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
1	<b>PROGRAM PENYEBARLUASAN INFORMASI PEMBANGUNAN DAERAH</b>	<b>323.800.000,00</b>	<b>261.475.000,00</b>	<b>62.325.000,00</b>	<b>80,75</b>
	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	323.800.000,00	261.475.000,00	62.325.000,00	80,75
2	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>853.811.500,00</b>	<b>742.840.692,00</b>	<b>110.970.808,00</b>	<b>87,00</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	182.756.000,00	171.738.400,00	11.017.600,00	93,97
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	30.000.000,00	17.754.362,00	12.245.638,00	59,18
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dan Barang Daerah	111.488.000,00	80.390.800,00	31.097.200,00	72,11
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	10.200.000,00	10.200.000,00	0	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	126.977.500,00	126.946.270,00	31.230,00	99,98
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	61.300.000,00	58.095.000,00	3.205.000,00	94,77
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.665.000,00	2.553.250,00	111.750,00	95,81
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	193.000.000,00	187.612.610,00	5.387.390,00	97,21
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	135.425.000,00	87.550.000,00	47.875.000,00	64,65
3	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>176.360.000,00</b>	<b>174.241.615,00</b>	<b>2.118.385,00</b>	<b>98,80</b>
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	127.700.000,00	127.666.615,00	33.385,00	99,97

No.	Program Kegiatan	Alokasi biaya			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa (Rp.)	(%)
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perengkapan dan Peralatan Kantor	48.660.000,00	46.575.000,00	2.085.000,00	95,72
4	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>62.500.000,00</b>	<b>57.700.000,00</b>	<b>4.800.000,00</b>	<b>92,32</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perengkapannya	46.000.000,00	41.500.000,00	4.500.000,00	90,22
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari- hari Tertentu	16.500.000,00	16.200.000,00	300.000,00	98,18
5	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>35.850.000,00</b>	<b>15.592.000,00</b>	<b>20.258.000,00</b>	<b>43,49</b>
	Pengiriman Aparatur Dalam Rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	35.850.000,00	15.592.000,00	20.258.000,00	43,49
6	<b>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH/WAKIL KEPALA DAERAH</b>	<b>422.080.000,00</b>	<b>306.760.000,00</b>	<b>115.320.000,00</b>	<b>72,68</b>
	Dialog/Audensi dengan Tokoh- tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan	361.000.000,00	283.950.000,00	77.050.000,00	78,66
	Pendokumentasian Kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	61.080.000,00	22.810.000,00	38.270.000,00	37,34
7	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>72.012.000,00</b>	<b>0</b>	<b>72.012.000,00</b>	<b>0</b>
	Bimbingan Teknis Keprotokolan	72.012.000,00	0	72.012.000,00	0
<b>JUMLAH</b>		<b>1.874.401.500,00</b>	<b>1.558.609.307,00</b>	<b>315.792.193,00</b>	<b>83,15</b>

Tabel 3.2 Realisasi Anggaran Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017

Seluruh realisasi anggaran yang tercantum pada tabel 3.2 di atas merupakan salah satu sumber daya bagi tercapainya sasaran Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017. Alokasi dana yang didapatkan Bagian Humas dan Protokol sebesar Rp. 1.874.401.500,00 dengan realisasi sebesar 83,15%. Tidak terserapnya anggaran 100% dikarenakan adanya beberapa kegiatan yang anggarannya tidak terserap, seperti penggunaan telepon.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang**

Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, dengan tugas pokok dan fungsi utamanya tentu saja memerlukan dukungan ketersediaan sumber daya manusia dan modal yang handal dan memadai. Pengelolaan SDM diarahkan untuk mewujudkan insan perencana yang profesional, beretika, dan didukung dengan sarana prasarana yang berkualitas.

Berdasarkan hasil uraian dan data-data pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang telah baik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Kesimpulan terhadap hasil kinerja tersebut didukung oleh tercapainya indikator kinerja sebesar 87,55% dan terserapnya anggaran sebesar 83,15%.

#### **4.2. Strategi untuk Peningkatan Kinerja di Masa Mendatang**

Berdasarkan hasil analisa di atas, diperlukan upaya dan strategi yang tepat untuk mempertahankan dan bahkan meningkatkan capaian kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, yakni sebagai berikut:

1. Menambah jumlah SDM dan melakukan bimtek untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM;
2. Memenuhi kebutuhan peralatan untuk mendukung kinerja;
3. Meningkatkan komunikasi yang baik dengan media massa;
4. Meningkatkan optimalisasi penerapan tugas pokok dan fungsi; dan
5. Meningkatkan optimalisasi penyerapan anggaran.

Demikian Laporan Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang tahun 2017 ini disusun sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi bagi perbaikan kinerja kelembagaan yang akan datang.

Lumajang, Januari 2018

KEPALA BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL

SETDA KABUPATEN LUMAJANG



Drs. AZIZ FACHRURROZI, M.M.

NIP 19631119 198903 1 004