

**RENJA**  
**(RENCANA KERJA)**  
**TAHUN 2018**



**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 Rencana Kinerja (Renja) Bagian Humas dan Protokol Tahun 2018. Rencana Kinerja (Renja) adalah penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) yang merupakan program kegiatan yang jelas, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan yang didukung dengan anggaran yang disetujui.

Rencana Kinerja (Renja) pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang juga dapat pula dipergunakan sebagai umpan balik bagi peningkatan kinerja pada Bagian Humas dan Protokol sebagai acuan perencanaan berkelanjutan, juga untuk mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam mengelola anggaran dan sumber daya yang ada.

Demikian Rencana Kinerja (Renja) Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 ini disusun. Saran dan masukan tetap dibutuhkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Lumajang, 18 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>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Umum .....	1
B. Kedudukan Bagian Humas dan Protokol .....	3
C. Tugas Pokok dan Fungsi .....	3
D. Struktur Organisasi .....	4
E. Kondisi Lingkungan Organisasi .....	6
F. Gambaran Umum .....	6
<b>BAB II RENCANA STRATEGIS .....</b>	<b>7</b>
A. Visi dan Misi .....	7
B. Tujuan dan Sasaran .....	7
C. Rencana Kinerja Tahun 2018 .....	9
<b>BAB III RENCANA KINERJA TAHUN 2018 .....</b>	<b>12</b>
A. Program Utama .....	12
B. Sasaran dan Indikator Kinerja .....	13
C. Jumlah Anggaran yang Dialokasikan .....	14
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>16</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A UMUM**

#### 1. Latar Belakang

Dalam rangka otonomi daerah (Desentralisasi), Kabupaten Lumajang mempunyai kewenangan yang seluas-luasnya dalam pengaturan dan penyelenggaraan pemerintahan. Hal tersebut menjadi tantangan bagi aparat pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang dimana diharapkan daerah mampu menyusun Rencana Strategis kemudian dijabarkan dalam Rencana Kinerja yang sesuai dengan kondisi spesifik daerahnya guna meningkatkan derajat kesejahteraan masyarakat. Dalam meningkatkan upaya pelayanan yang mengarah pada efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang perlu disusun dan ditetapkan kebijakan program kerja baru yang disesuaikan dengan kondisi saat ini. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra OPD) tahun 2015-2019.

Renstra-OPD yang dijabarkan dalam Rencana Kinerja memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Dalam ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa Rencana Kinerja adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan suatu OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kinerja OPD yang bersangkutan dalam satu tahun serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan.

Rencana Kinerja Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang ini merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun secara sistematis dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada.

#### 2. Maksud dan Tujuan

Rumusan Rencana Kinerja merupakan penjabaran dari Renstra jangka menengah (Lima Tahunan) yang merupakan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Rencana Kinerja yang disetujui anggarannya selanjutnya ditetapkan suatu Perjanjian Kinerja yang merupakan kesanggupan Satuan kerja untuk mewujudkan kinerja yang telah direncanakan sesuai dengan programnya.

a. Maksud

Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program kerja yang ditetapkan sehingga program kerja berjalan secara efisien dan efektif .

b. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Kinerja tahun 2018 sebagai berikut :

1. Tersedianya dokumen perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang Tahun 2018;
2. Memberikan arah dan acuan pelaksanaan kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang Tahun 2018;
3. Terwujudnya konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan evaluasi hasil program kegiatan.

3. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Renja Tahun 2018 meliputi semua sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan yang ada di target Renstra Tahun 2015-2019.

4. Dasar Hukum

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor : XI/MPR/1998 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk

Teknis, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2007 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang APBD Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2017.

## **B. KEDUDUKAN BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL**

Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Sekretaris Daerah.

## **C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **1. Tugas Pokok**

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).

2. Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 57 Tahun 2016 Pasal 20 ayat (2), 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 aktifitas 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.

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

Struktur Organisasi Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, terdiri dari :

**KEPALA BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA KABUPATEN LUMAJANG  
Drs. AZIZ FACHRURROZI, M.M.**

**KEPALA SUB. BAGIAN PELIPUTAN  
HERRY YOEDIANTO  
NIP. 19631001 198703 1 010**

**KEPALA SUB. BAGIAN PROTOKOL  
ENDHI SATRYO YUNIAN TO, S.Sos.  
NIP. 19790603 201001 1 018**

**KEPALA SUB. BAGIAN PEMBERITAAN  
Drs. MIRWANNUDIN  
NIP. 19611218 198202 1 004**

**STAFF**

**AGUS SANTOSO**  
NIP. 19710814 200801 1 003

**HENDRI ISMIANTO**  
NIP. 19800512 200901 1 004

**SITI AFIDAH**  
NIP. 19660615 199703 2 003

**MIRANTHA SARI HARPIDINA**  
19840502 201001 2 004

**BAMBANG MARIONO**  
NIP. 19820116 200801 1 012

**SUHARNAKA**  
NIP. 19660208 198904 1 001

**REZA ALIF AKHMAD**  
TENAGA KONTRAK

**RAHMAT ARIF TRIANTONO**  
TENAGA KONTRAK

**KURNIAWAN HENDRI YULIANTO**  
TENAGA KONTRAK

**SILVIA DWI JAYANTINING TYAS**  
TENAGA KONTRAK

**BERTHA VIQIE LORENTYA**  
TENAGA KONTRAK

**JADI SUTRISNO**  
TENAGA KONTRAK

**CHAIRUL ANWAR**  
TENAGA KONTRAK

**STAFF**

**MOCHAMAD CHAIYUN**  
NIP. 19810710 200901 1 008

**YENI WAHYUNINGTYAS**  
NIP. 19780619 201001 2 014

**OVY MANDASARI**  
TENAGA KONTRAK

**SANDI PUTRA**  
TENAGA KONTRAK

**DZULVIKAR ZAINUL AMRI**  
TENAGA KONTRAK

**FIRZA NOVE MACHINI**  
TENAGA KONTRAK

**PERMATA ADINDA**  
TENAGA KONTRAK

**MUKHAMAMAD THEGAR NUR C.**  
TENAGA KONTRAK

**HERI MISNADI**  
TENAGA KONTRAK

**SLAMET PRAMONO**  
TENAGA KONTRAK

**ACHMAT WAHYU RAHMANSYAH**  
TENAGA KONTRAK

**STAFF**

**JAMBADI**  
NIP. 19620518 198503 1 010

**MUCHAMAD YUSUF EFFENDI**  
TENAGA KONTRAK

**MUHAMMAD SYAHRUL FADLILLAH**  
TENAGA KONTRAK

**DWI ANDIKA DHARMAWAN**  
TENAGA KONTRAK

**MEILANIZA FAZZIRA**  
TENAGA KONTRAK

**SUBAHRI ARDIANTO**  
TENAGA KONTRAK



## **E. KONDISI LINGKUNGAN ORGANISASI**

Faktor-faktor lingkungan perlu mendapat perhatian, meliputi :

1. Belum optimalnya penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) mulai dari perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, hingga evaluasi kinerja yang dikarenakan perbedaan pemahaman dan persepsi di antara Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada;
2. Terbatasnya sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi. Hal tersebut berdampak pada rendahnya tingkat kapabilitas dan kapasitas aparatur dalam penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan;
3. Masih belum optimalnya penerapan tugas pokok dan fungsinya, sehingga berdampak pada tingkat pencapaian tujuan dan sasaran OPD yang belum memenuhi harapan.

## **F. GAMBARAN UMUM**

Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang merupakan organisasi perangkat daerah yang berada di bawah Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang dengan tugas fungsi administrasi dan koordinasi yang efektif dan efisien, maka dalam hal ini Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang lebih diarahkan pada:

- a. Penyelenggaraan dan pengaturan layanan penyampaian berita/informasi;
- b. Penyelenggaraan dan pengaturan layanan kegiatan protokoler Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan tamu pejabat pemerintah lainnya;
- c. Pengkoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- d. Penyediaan petunjuk/pedoman data informasi, protokoler, dan pemberitaan;
- e. Pemfasilitasian kerjasama penyampaian informasi dan keprotokolan;
- f. Pendokumentasian aktifitas dan statement Bupati/Wakil Bupati;
- g. Penyiapan bahan sambutan Bupati/Wakil Bupati dan pejabat lain;.

Dengan gambaran di atas terdapat beberapa hal yang perlu mendapat penjelasan karena tidak termasuk dalam cakupan rencana strategik. Namun dapat dikategorikan sangat prioritas, antara lain: kegiatan-kegiatan peliputan/pemberitaan, keprotokolan, dan dokumentasi.

## **BAB II**

### **RENCANA STRATEGIS**

#### **A. VISI DAN MISI**

Visi merupakan arah yang hendak dituju oleh Kabupaten Lumajang, yang telah ditetapkan Bupati Lumajang. Adapun Visi Kabupaten Lumajang adalah “TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG SEJAHTERA, DAN BERMARTABAT”.

Sementara itu, misi Kabupaten Lumajang adalah :

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan perekonomian daerah dengan pemanfaatan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan, menciptakan iklim usaha yang kondusif, serta meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pelaku ekonomi;
2. Meningkatkan masyarakat yang bermartabat melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dengan peningkatan sumber daya manusia dan profesionalisme aparatur;
3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kehidupan beragama, kualitas pendidikan, penanganan sosial dan pengentasan kemiskinan.

Dengan visi dan misi Kabupaten Lumajang seperti tersebut di atas, Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang akan turut mewujudkan visi, misi, dan komitmen tersebut sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, melalui pelayanan bidang informasi, keprotokolan, dan dokumentasi.

#### **B. TUJUAN DAN SASARAN**

##### 1. TUJUAN

Dengan berlandaskan misi yang telah ditetapkan, maka Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang untuk masa tahun 2015-2019 menetapkan tujuan yang hendak dicapai dengan rumusan sebagai berikut :

- 1. Meningkatnya keterbukaan komunikasi dan informasi kegiatan serta Kebijakan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah.**
- 2. Meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah.**

##### 2. SASARAN

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan.

Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang spesifik dan terukur. Oleh karena itu, dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang ditetapkan sasaran, sebagai berikut :

- 1. Terlaksananya penyebaran informasi kegiatan dan kebijakan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah melalui media massa;**
- 2. Terlaksananya kegiatan pendokumentasian kegiatan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah ;**
- 3. Terlaksananya dialog/audiensi Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah dengan tokoh masyarakat;**
- 4. Terlaksananya pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP Protokol;**

**C. RENCANA KINERJA TAHUN 2018**

TUJUAN			SASARAN			STRATEGI		
URAIAN	INDIKATOR	TARGET	URAIAN	INDIKATOR	TARGET	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	5	6	7	8	9	10
Meningkatnya Kualitas Layanan Informasi dan Penyebarluasan Informasi Kegiatan serta Kebijakan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah	Penyebarluasan informasi melalui media massa	30 %	Terlaksananya penyebarluasan informasi melalui media massa	Persentase penyampaian informasi tentang kegiatan Bupati, Wabup dan Sekda melalui media massa	30 %	Meliput dan Memberitakan Kegiatan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekda	Liputan dan beritakan kegiatan dan kebijakan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda Kabupaten Lumajang	Kegiatan Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
Meningkatnya pelayanan	Penyebarluasan	40%	Terlaksananya pendokumentas	Jumlah dokumentasi	40%	Pendokumentasian	Program peningkatan	Kegiatan Pendokument

TUJUAN			SASARAN			STRATEGI		
URAIAN	INDIKATOR	TARGET	URAIAN	INDIKATOR	TARGET	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	5	6	7	8	9	10
kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	Informasi Melalui Media Massa		ian kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda	kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda		kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda	pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	asian Kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
Meningkatnya pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	Penyebarluasan Informasi Melalui Media Massa	40%	Terlaksananya dialog/audiensi dengan tokoh masyarakat	Persentase dialog audiensi dengan tokoh masyarakat yang diselenggarakan	40%	Melaksanakan audiensi dengan tokoh masyarakat	Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	Kegiatan Dialog/Audiensi dengan Tokoh-tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan

TUJUAN			SASARAN			STRATEGI		
URAIAN	INDIKATOR	TARGET	URAIAN	INDIKATOR	TARGET	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3	5	6	7	8	9	10
								Kemasyarakatan
Meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah	Presentase pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP Protokol	40%	Terlaksananya pelayanan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah	Persentase pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP Protokol	40%	Melaksanakan pelayanan keprotokolan sesuai dengan SOP		Pelayanan keprotokolan yang ditindaklanjuti sesuai SOP

**BAB III**  
**RENCANA KINERJA TAHUN 2018**

**A. PROGRAM UTAMA**

Penyusunan Program Utama Tahun 2018 pada Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang berdasarkan pada Penyusunan RKA dan Renstra Sekretariat Daerah yang dilaksanakan pada Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang, sedangkan pelaksanaan untuk mencapai sasaran adalah kegiatan sebagaimana yang terurai di bawah ini.

**PROGRAM UTAMA DAN KEGIATAN**  
**BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL SETDA KABUPATEN LUMAJANG**  
**TAHUN 2018**

<b>NO.</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>
1.	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran
3.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin / berkala sarana dan prasarana aparatur
4.	Program Peningkatan pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Dialog/ Audiensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan
		Pendokumentasian Kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
5.	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Bimbingan Teknis Keprotokolan

## B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

NO	PROGRAM	SASARAN	INDIKATOR
1.	Program Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Terlaksananya penyebarluasan informasi melalui media massa	Jumlah press release
2.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tercapainya program pelayanan perkantoran	Jumlah Pembayaran Honorarium tenaga kerja bulanan yang dibayar tepat waktu
			Jumlah tagihan yang dibayar tepat waktu
			Jumlah pembayaran honorarium penatausahaan keuangan dan barang
			Jumlah dokumen yang difotokopi
			Jumlah pembayaran tagihan koran yang dibayar tepat waktu
			Jumlah bahan pembersih yang dibeli sesuai <i>schedule</i>
			Jumlah kordinasi dan konsultasi ke luar daerah
			Jumlah pengiriman pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
3.	Program Peningkatan	Tercapainya program	Jumlah kendaraan dinas yang dirawat



	Sarana dan Prasarana Aparatur	peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase perlengkapan dan peralatan kantor yang dilakukan pemeliharaan secara berkala
4.	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Meningkatnya pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah tindak lanjut pelayanan pelaksanaan Dialog/Audiensi
		Terlaksananya pelayanan pendokumentasian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pencetakan dan editing foto
5.	Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Terselenggaranya bimbingan teknis keprotokolan	Jumlah peserta bimbingan teknis keprotokolan

### C. JUMLAH ANGGARAN YANG DIALOKASIKAN

Jumlah Anggaran yang dialokasikan untuk mendukung Program Kegiatan Pada Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2018 sesuai dengan Rencana Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang ditetapkan Rp 1.623.863.000,00. Adapun untuk Rincian Kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1.	<b>Program Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah</b>	<b>314.400.000</b>
	➤ Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan	314.400.000

<b>NO</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>
	Pemerintahan Daerah	
2.	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b> ➤ Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	<b>790.653.000</b> 790.653.000
3.	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b> ➤ Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	<b>174.460.000</b> 174.460.000
4.	<b>Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah</b> ➤ Dialog/Audensi dengan Tokoh-Tokoh Masyarakat, Pimpinan/Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan ➤ Pendokumentasian Kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	<b>316.475.000</b>  270.000.000  46.475.000
5.	<b>Program Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum</b> ➤ Bimbingan Teknis Keprotokolan	<b>27.875.000</b>  27.875.000

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Rencana Kinerja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang merupakan penjabaran tugas yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Lumajang 2015-2019 dengan berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang.

Rumusan Rencana Kinerja merupakan rangkaian dari Renstra yang merupakan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai acuan dalam rangka melaksanakan kinerja yang aktual sesuai dengan program yang direncanakan.

Dokumen Rencana Kinerja ini merupakan Dokumen Pelaporan Awal Tahun Anggaran berjalan sebagai konsekuensi Bagian Humas dan Protokol Setda kabupaten Lumajang untuk melaksanakan kinerja.

Dengan disusunnya Renja Bagian Humas dan Protokol Setda Kabupaten Lumajang dapat digunakan sebagai pedoman dan bahan untuk mengevaluasi dan monitoring untuk menentukan kebijakan pada tahun mendatang.

Lumajang, 18 Januari 2018  
KEPALA BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL  
SETDA KABUPATEN LUMAJANG



Drs. AZIZ FACHRURROZI, M.M.  
NIP 19631119 198903 1 004