

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. KEDUDUKAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2014 *Jo* Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2012 *Jo* Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah bahwa Biro Protokol dan Komunikasi Publik merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Cq. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

#### **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### **1. Tugas Pokok**

Biro Protokol dan Komunikasi Publik mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan dan mengembangkan keprotokolan, penatausahaan administrasi serta komunikasi publik guna pemantapan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah.

##### **2. Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Protokol dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan aturan dan ketentuan keprotokolan dalam rangka menjaga harkat dan martabat serta wibawa pemerintah daerah dan pimpinan;
- b. penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan teknis pelaksanaan keprotokolan, program dan pelaporan serta komunikasi publik;
- c. pelaksanaan penatausahaan administrasi dan hubungan kerjasama media;
- d. pelaksanaan publikasi dan dokumentasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

## **C. STRUKTUR ORGANISASI**

### **1. Susunan Struktur Organisasi**

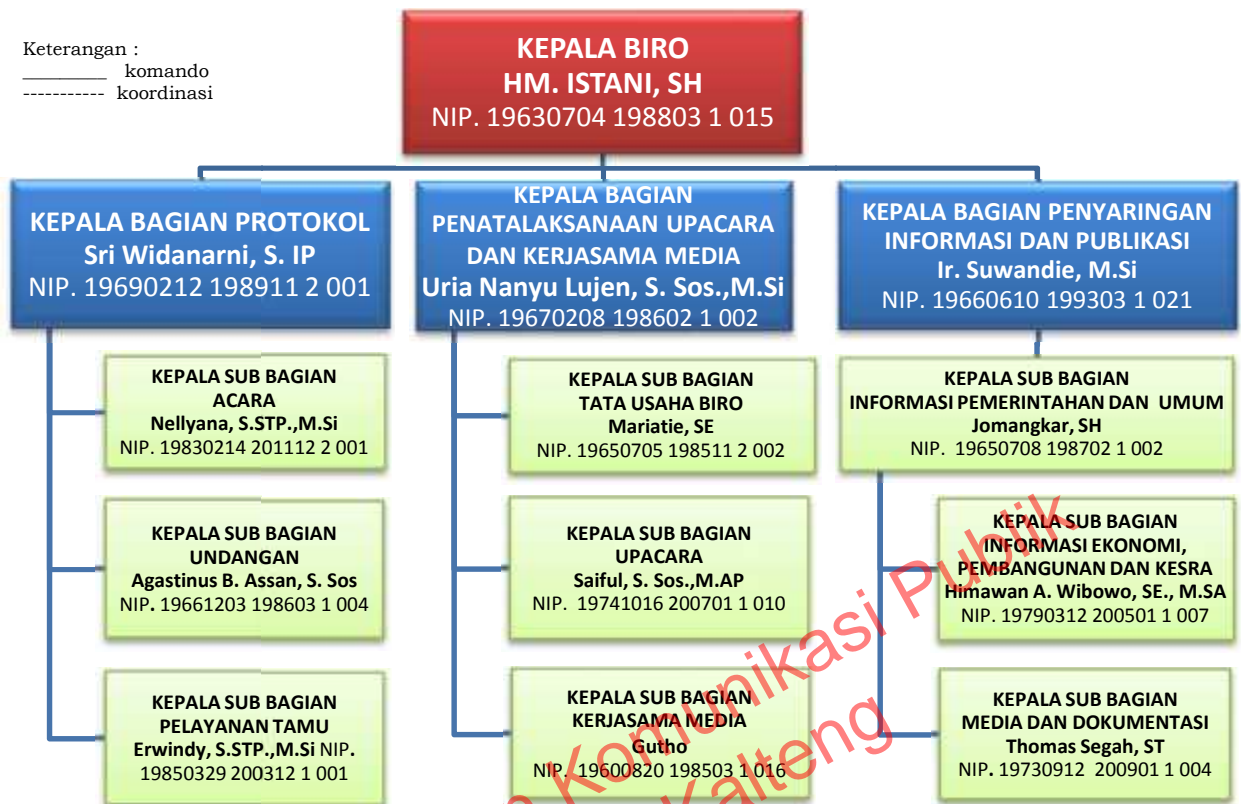
Berdasarkan Peraturan Daerah Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2014 Jo Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah bahwa struktur organisasi dan Tatakerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :

1. Kepala Biro dengan jabatan Eselon II.b = 1 orang
2. Kepala Bagian Protokol dengan jabatan Eselon III.a,

dibantu 3 (tiga) Kepala Sub Bagian (Eselon IV.a), yaitu :

- a. Kepala Sub Bagian Acara;
  - b. Kepala Sub Bagian Undangan;
  - c. Kepala Sub Bagian Pelayanan Tamu.
3. Kepala Bagian Penatalaksanaan Upacara dan Kerjasama Media jabatan Eselon III.a, dibantu 3 (tiga) Kepala Sub Bagian (Eselon IV.a), yaitu :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro;
  - b. Kepala Sub Bagian Upacara;
  - c. Kepala Sub Bagian Kerjasama Media.
4. Kepala Bagian Penyaringan Informasi dan Publikasi, dengan jabatan Eselon III.a, dibantu 3 (tiga) Kepala Sub bagian (Eselon IV.a), yaitu :
- a. Kepala Sub Bagian Informasi, Pemberitaan dan Umum;
  - b. Kepala Sub Bagian Informasi Ekonomi, Pembangunan dan Kesra;
  - c. Kepala Sub Bagian Media dan Dokumentasi.

Susunan organisasi Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah seperti pada gambar berikut :

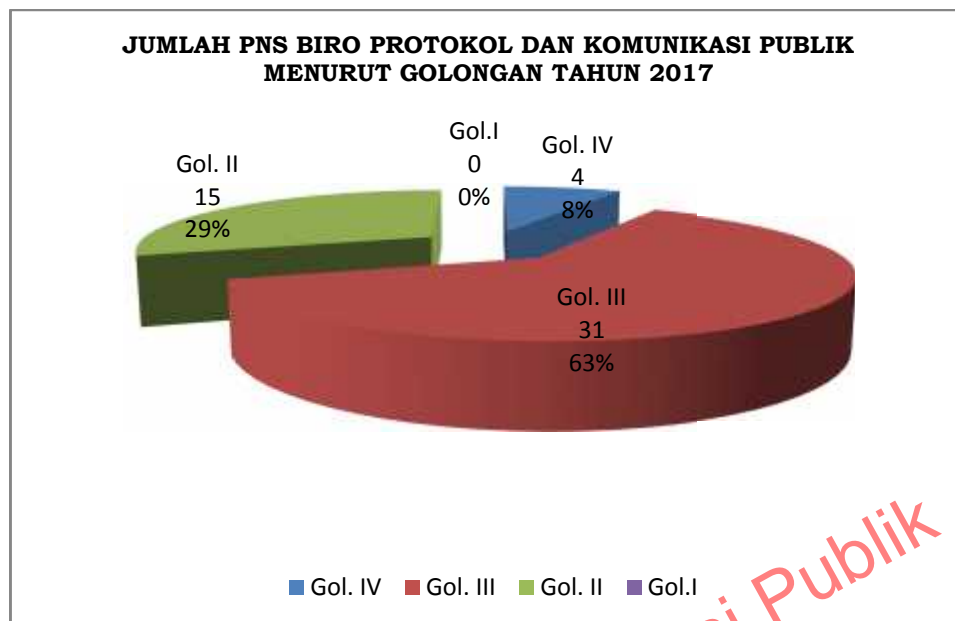


Gambar 1.1 Susunan Organisasi Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2017

## 2. Keadaan Personil dan Kepegawaian

Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebanyak 51 (lima puluh satu) orang ditambah Pegawai/Tenaga Kontrak sebanyak 11 (sebelas) orang, dengan rincian/ komposisi sebagai berikut :

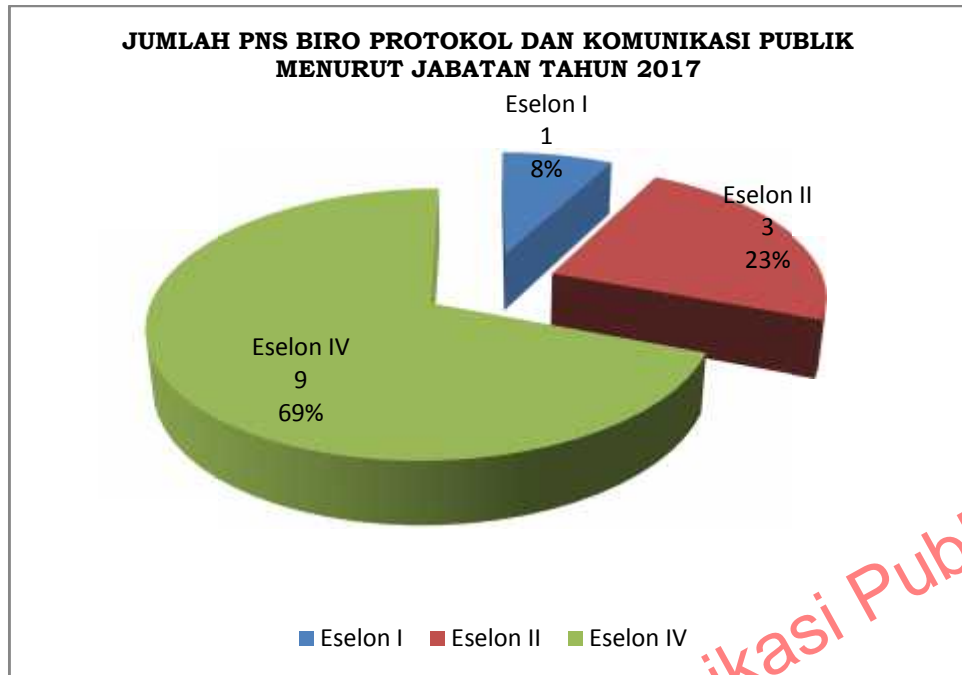
1. Rincian menurut Golongan/ Status :
  - a. Golongan IV : 4 orang
  - b. Golongan III : 31 orang
  - c. Golongan II : 15 orang
  - d. Golongan I : - orang
  - e. Pegawai Harian Tetap : 11 orang



Grafik 1.1 *Jumlah PNS Biro Protokol Dan Komunikasi Publik Menurut Golongan Tahun 2017*

## 2. Rincian menurut Jabatan

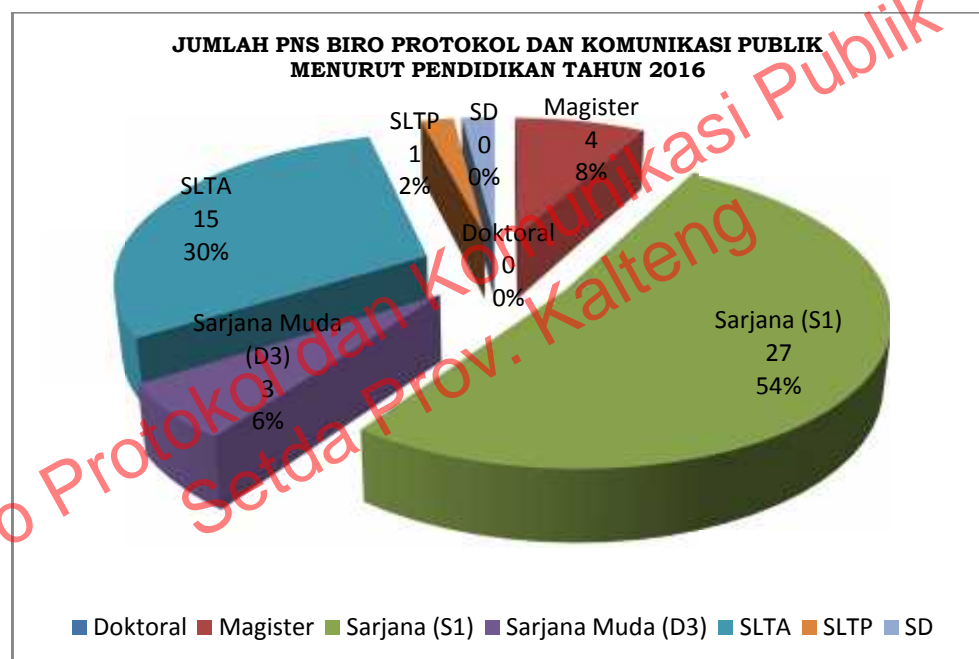
- a. Eselon II : 1 orang
- b. Eselon III : 3 orang
- c. Eselon IV : 9 orang



Grafik 1.2 *Jumlah PNS Protokol dan Komunikasi Publik Menurut Jabatan Tahun 2017*

### 3. Rincian menurut Pendidikan

a. Doktoral	: - orang
b. Magister	: 4 orang
c. Sarjana (S1)	: 27 orang
d. Sarjana Muda (D3)	: 3 orang
e. SLTA	: 15 orang
f. SLTP	: 1 orang
g. SD	: 0 orang



Grafik 1.3 *Jumlah PNS Biro Protokol dan Komunikasi Publik Menurut Pendidikan Tahun 2017*

#### **D. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH**

Lingkungan yang terindikasi sebagai faktor yang berpengaruh terhadap kinerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, sebagai berikut :

##### **1. Lingkungan Internal**

###### **a. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Faktor Sumber Daya Manusia berpengaruh terhadap kinerja suatu unit kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu, dalam menghadapi teknologi informasi yang semakin cepat dan global, diperlukan Sumber Daya Manusia yang siap pakai, terampil dan profesional di bidangnya. Untuk ini sangat dibutuhkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai/ staf humas melalui pendidikan dan pelatihan teknis Kehumasan;

###### **b. Sarana dan prasarana :**

Sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap unit kerja meliputi ruang kerja, peralatan, komputer, transportasi dan telekomunikasi. Seiring dengan kemajuan teknologi informasi yang terus berkembang dibutuhkan perangkat keras (hardware) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional Kehumasan baik berupa perangkat multi media maupun komputerisasi dan perangkat audio visual yang sesuai. Sedangkan untuk transportasi diperlukan kendaraan dinas jabatan Eselon III dan IV sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku, guna menunjang pelaksanaan tugas. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Protokol dan Komunikasi Publik didukung dari dana APBD Provinsi Kalimantan Tengah.

Sedangkan peraturan pendukung untuk melaksanakan



tugas pokok dan fungsi, meliputi:

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2014 *Jo* Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016-2021;
7. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
9. Visi, Misi dan Program Pembangunan Kalimantan Tengah;

10. Dokumen DPA Tahun Anggaran 2017 Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 188.44/42/DPA-SKPD/2017 tanggal 31 Januari 2017
  11. Perubahan Dokumen DPA Tahun Anggaran 2017 Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 188.44/437/DPPA-SKPD/2017 tanggal 4 Oktober 2017.
  12. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2016 - 2021 Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Lingkungan Eksternal
- Adanya komitmen Pimpinan dalam mendukung tugas pokok dan fungsi Kehumasan dan Protokol serta kegiatan yang terkait dengan mitra kerja maupun peran serta masyarakat, adalah merupakan peluang bagi Biro Protokol dan Komunikasi Publik.
- Sedangkan faktor ancaman yaitu :
- Adanya kebebasan pers, sehingga terkadang terdapat pemberitaan yang tidak sesuai dengan keadaan dan kondisi yang sebenarnya;
  - Adanya tuntutan kebebasan masyarakat untuk memperoleh informasi;
  - Masyarakat semakin menuntut terhadap pelayanan prima;
  - Masyarakat semakin kritis terhadap kinerja aparatur;
  - Era Globalisasi.

## **E. MAKSUD DAN TUJUAN LAKIP**

Maksud disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini adalah sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban Kepala Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah kepada Gubernur Kalimantan Tengah atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program serta kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan dari penyusunan LKIP ini adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017. Dari Laporan ini diharapkan pula dapat diperoleh suatu simpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta masukan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dimasa mendatang.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS**

Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dengan mempertimbangkan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal.

#### **B. VISI DAN MISI**

Untuk meningkatkan semangat dan motivasi kerja, jajaran Biro Protokol dan Komunikasi Publik telah menetapkan visi dan misi yang dirumuskan sebagai berikut:

Visi:

**"Terwujudnya pelayanan informasi dan komunikasi yang profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dalam mewujudkan Pemerintah yang bersih, profesional dan responsif."**

Misi :

Upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan Visi tersebut, maka sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu membina, mengkoordinasikan dan pengembangan kehumasan dan keprotokolan guna pemantapan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dan mempunyai fungsi pelaksanaan hubungan timbal antara Pemerintah Daerah dengan Lembaga Pemerintah lainnya dan masyarakat pada umumnya di daerah, adalah :

**"Terlaksananya penerapan pemerintahan yang baik"**

## C. TUJUAN DAN SASARAN

### 1. Tujuan

- a. Penyebarluasan informasi ditujukan untuk memberikan/ menyampaikan informasi yang sehat, akurat kepada masyarakat agar dapat diketahui dengan jelas tentang arah dan tujuan pembangunan yang akan ditempuh serta hasil yang telah dicapai;
- b. Penyebarluasan informasi juga ditujukan untuk meningkatkan pemerataan informasi/ komunikasi timbal balik secara terbuka dan bertanggung jawab;
- c. Pembinaan kemitraan dan pengembangan media massa ditujukan untuk memantapkan peranan pers yang sehat, bebas dan bertanggung jawab dalam menjalankan fungsinya sebagai penyebar informasi yang benar, adil dan obyektif serta dapat berperan sebagai sarana sosial kontrol;
- d. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional Kehumasan.

### 2. Sasaran

- a. Meningkatnya arus informasi serta pelayanan kepada pimpinan dan masyarakat tentang kegiatan pembangunan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui media massa, baik media cetak maupun elektronik;
- b. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pembangunan daerah, sehingga diharapkan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah;
- c. Meningkatnya kecepatan peliputan pemberitaan kebijakan daerah kepada publik;
- d. Terbina dan berkembangnya media massa, sehingga diharapkan benar-benar mampu memberikan penerangan

serta dapat pula menyalurkan aspirasi masyarakat dalam menuju pers yang sehat, bebas, bertanggung jawab dan dapat berperan sebagai sarana sosial kontrol;

- e. Terselenggaranya dokumentasi kegiatan-kegiatan pokok Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- f. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana penunjang operasional Kehumasan.

#### **D. STRATEGI (CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN)**

Strategi adalah uraian mengenai cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk menjadi pedoman, pegangan/ petunjuk dalam melaksanakan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi dan misi suatu unit kerja.

Sedangkan program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah yang saling terkait dalam rangka kerjasama guna mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan.

Dalam rangka perwujudan tujuan, sasaran, visi dan misi yang telah ditetapkan oleh Biro Protokol dan Komunikasi Publik, menetapkan kebijakan dan program serta kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.1 *Penetapan kebijakan dan program serta kegiatan*

<b>No</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>KEGIATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan arus informasi	Pelayanan Administrasi Perkantoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Bahan Bacaan Surat Kabar Lokal/Nasional</li> <li>2. Penerbitan Warta Buletin Isen Mulang</li> <li>3. Buku Agenda Kerja Tahun 2017</li> <li>4. Kalender Meja dan Kalender Dinding 2017</li> <li>5. Penyusunan Himpunan Kliping Surat Kabar</li> <li>6. Cetak Foto Dok. Kegiatan Pemprov. Kalteng</li> <li>7. Penerbitan Rubrik, Lipsus dan Pemuatan Artikel pada Majalah serta Pemuatan Informasi Layanan Masyarakat.</li> <li>8. Pembuatan/Pemasangan Baliho/ Spanduk Kegiatan Pemprov. Kalteng.</li> <li>9. Kerjasama siaran Pemprov. Kalteng dengan</li> </ol>

			TVRI Kalteng 10. Kerjasama siaran Pemprov. Kalteng dengan LPP RRI Kalteng
2.	Terbina dan berkembangnya media massa	Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolan	<p>1. Fasilitas liputan Media Cetak, Elektronik dan penunjang Operasional Kehumasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Lipsus Hari Jadi ke 60 Kalteng (2 Media Cetak)</li> <li>• Biaya jasa operasional TVRI Lokal Palangka Raya</li> <li>• Biaya Jasa Operasional LPP RRI Palangka Raya</li> <li>• Biaya operasional organisasi Kewartawanan</li> <li>• Biaya Jasa Ekspose/ Wawancara/ Pidato pada media elektronik</li> <li>• Biaya Jasa Liputan media / elektronik</li> </ul> <p>2. Perjalanan Jurnalistik Pers dan protokol Humas, serta mengikuti kunjungan Kerja Gubernur / Wakil Gubernur Kalteng dan Konsultasi Kehumasan</p>



3.	Terbentuknya citra Ke pemerintahan yang baik (Good Governance) melalui penyampaian informasi kebijakan Pemerintah Prov. Kalimantan Tengah	Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolan	Pertemuan Pers Gubernur/Wakil Gubernur dan pejabat Provinsi lainnya
4.	Terselenggaranya dokumentasi kegiatan-kegiatan pokok Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencetak Foto Kegiatan Pemprov. Kalteng Tahun 2017</li> <li>2. Penyusunan Kajian Isu Publik</li> <li>3. Penyusunan Himpunan Kliping Surat Kabar</li> </ol>
5.	Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang operasional kehumasan dan keprotokolan	Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Penunjang Operasional Kehumasan dan Keprotokolan : <b><u>(Nihil/tidak ada)</u></b>

#### E. RENCANA KINERJA

Rencana kinerja yang merupakan dokumen perencanaan tahunan yang sifatnya operasional dimana terkandung muatan di dalamnya penjabaran dari pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran yang bersifat umum belum ditetapkan target yang hendak dicapai.

Sedangkan komponen-komponen yang terkandung di dalam rencana kinerja meliputi sasaran strategik dan cara-cara yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut berupa program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun yang bersangkutan, dan merupakan penjabaran lebih lanjut dari

Rencana Strategis (RENSTRA).

Sasaran strategik diuraikan dengan rinci ke dalam target indikator-indikator kinerja sasaran yang hendak dicapai melalui kegiatan indikator, input (masukan), output (keluaran) dan outcome (hasil).

Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun 2017 menetapkan rencana kinerja yang hendak dicapai, dengan menggunakan 2 (dua) program dan 10 (Sepuluh) kegiatan yang dilaksanakan dari 13 (tiga belas) kegiatan yang direncanakan. Untuk 3 kegiatan lainnya tidak ada anggaran/dana untuk dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2017.

Biro Protokol dan Komunikasi Publik  
Setda Prov. Kalteng

Uraian lebih lanjut merupakan Rencana Kinerja tahun 2017  
yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.2 *Rencana Kinerja Tahun 2017*

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET (Setelah Perubahan Anggaran)	SATUAN
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya informasi sebagai bahan pengambilan kebijakan sesuai aspirasi masyarakat	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan <ul style="list-style-type: none"> <li>Bahan Bacaan 16 Surat Kabar Lokal/Nasional</li> </ul>	58.172	Eksemplar
2.	Aparat kehumasan dan keprotokolan diperlengkapi dengan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang komunikasi dan informatika	Bimbingan Teknis Kehumasan dan Keprotokolan <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Aparat humas dan protokol yang mengikuti pelatihan, workshop, dll</li> </ul>	-	-
3.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah	1. Terlaksananya Pertemuan Pers Gubernur/Wakil Gubernur dan pejabat Provinsi lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah pertemuan pers Gubernur/Wakil Gubernur dan pejabat lainnya</li> </ul>	300	ok

		<p>2. Promosi Pembangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah produk promosi pembangunan melalui media massa</li> </ul> <p>3. Pengaturan Keprotokolan Pimpinan, Keprotokolan Tamu Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah pelaksanaan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara kegiatan Pemprov. Kalteng</li> </ul>	<p>-</p> <p>1</p>	<p>-</p> <p>Tahun</p>
4.	Terselenggaranya dokumentasi kegiatan-kegiatan pokok Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	<p>1. Penerbitan Rubrik Adventorial, Pemuatan Diafragma dan Pemuatan Artikel Pada Majalah serta Pemuatan Informasi Layanan Masyarakat Pada Media Massa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah kegiatan Pemprov. Kalteng yang terekspose</li> </ul> <p>2. Kontrak Halaman</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrak Halaman dengan Surat kabar Harian Lokal</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Tahun</p> <p>Tahun</p>

5.	Meningkatkan peran serta media massa dan masyarakat dalam menyerap informasi pembangunan di Provinsi Kalimantan Tengah	1. Pembuatan dan Pemasangan Baliho dan Spanduk Kegiatan Pemprov. Kalteng		
		• Pembuatan dan sekaligus pemasangan baliho HUT Kalteng	1	Paket
		• Pembuatan dan sekaligus pemasangan baliho HUT RI Ukuran 5 x 25 M	1	Paket
		• Baliho uk. 3 x 10 M	24	Buah
		• Spanduk uk. 8 x 1,20 M	42	Buah
		• Baliho bandara ukuran 4 x 6 sebanyak 4 buah	4	Buah
		2. Liputan Media Cetak, Elektronik dan Penunjang Operasional Kehumasan		
		• Biaya Lipsus Hari Jadi ke 60 Kalteng Tahun 2017 - Kalteng Pos - Tabengan	2	Media Cetak
		• Kerjasama Siaran Pemprov. Kalteng dengan TVRI Kalteng	1	Tahun
		• Kerjasama Siaran Pemprov. Kalteng dengan LPP RRI Palangka Raya	1	Tahun
		• Biaya Jasa Liputan	1	Tahun

		Wartawan Media Cetak, Elektronik dan Humas		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Jasa Rekaman TVRI Kalteng dan RRI dalam Rangka hari Besar Keagamaan dan HUT Kalteng</li> </ul>	1	Tahun
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Jasa Ekspose/ Pidato/Wawancara/ Kegiatan Pemprov. Kalteng</li> </ul>	1	Tahun
		3. Penerbitan Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan Produk Lainnya		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Buletin Isen Mulang 12 kali</li> </ul>	1.380	Eksemplar
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Buku Agenda Kerja</li> </ul>	700	Eksemplar
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Kalender</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Kalender Meja dan Kalender Dinding</li> </ul>	1	Paket
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Booklet</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Warta Bergambar 2 Kali</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Kajian Isu Publik</li> </ul>	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Himpunan Kliping</li> </ul>	300	Eksemplar
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Foto Kegiatan Pemprov.</li> </ul>	1	Paket
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak Foto Gubernur</li> </ul>	-	-

		<p>dan Wakil Gubernur</p> <p>4. Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah tayangan kegiatan Pemerintah Provinsi Kalteng melalui TVRI Kalteng</li> </ul>	1	Tahun
6.	Aparat kehumasan dan keprotokolan dilengkapi dengan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang komunikasi dan informatika	<p>1. Penunjang Kegiatan Kehumasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Persentase (%) sarana dan prasarana kegiatan kehumasan dan keprotokolan yang terpenuhi</li> </ul> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah sarana dan prasarana perlengkapan kantor</li> </ul>	<p>1</p> <p>-</p>	<p>Tahun</p> <p>-</p>

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/ kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima. Media pertanggung jawaban tersebut adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang merupakan pelaporan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Media pertanggung jawaban tersebut meliputi pengukuran, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggung jawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

#### **A. Pengukuran Capaian Kinerja**

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak, sebagaimana diuraikan pada Bab sebelumnya. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Dalam mengukur kinerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah, telah diidentifikasi berbagai



komponen indikator, dimana dalam kegiatan-kegiatan tahun 2017 sebagian besar indikatornya meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu **input, output, dan outcome**. Pencapaian kinerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam tahun 2017 merupakan kemampuan perencanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta kegiatan yang bersifat rutin.

### 1. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

- ✓ Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- ✓ Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan

sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator outcome atau minimal output dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Untuk memudahkan interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran dipergunakan interval nilai sebagai berikut:

No.	Kategori	Rentang Nilai	Kode
1.	Sangat Baik	>100	Biru
2.	Baik	80-100	Hijau
3.	Cukup	50-79	Kuning
4.	Kurang	<49	Merah

## 2. Hasil Pengukuran Kinerja

Hasil pengukuran kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja berupa indikator keluaran dan hasil (outcome).

Pengukuran kinerja yang dilakukan mencakup tingkat pencapaian sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana telah dituangkan dalam Penetapan Kinerja. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir pengukuran kinerja.

Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan di atas, tingkat pencapaian kinerja sasaran Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 adalah seperti terlihat pada **Tabel** berikut ini :

Tabel 3.1 *Tingkat Pencapaian Kinerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017*

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (SETELAH PERUBAHAN ANGGARAN) TAHUN 2017	SATUAN	REALISASI				KATE GORI
					CAPAIAN KINERJA		CAPAIAN (%)		
					2016	2017	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Tersedianya informasi sebagai bahan pengambilan kebijakan sesuai aspirasi masyarakat	Kegiatan Penyediaan Bacaan dan Peraturan perundangan-undangan							
		- Bahan bacaan 16 surat kabar lokal/nasional	58.172	Eksemplar		58.172	100,00	100,00	Baik
2.	Aparat kehumasan dan keprotokolan diperlengkapi dengan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang komunikasi dan informatika	Bimbingan Teknis Kehumasan dan Keprotokolan							
		- Jumlah aparat humas dan protokol yang mengikuti pelatihan, workshop dan lain-lain	-	-		-	-	-	-
3.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah	1. Terlaksananya Pertemuan Pers Gubernur/Wakil Gubernur dan pejabat Provinsi lainnya							
		- Jumlah pertemuan pers Gubernur/Wakil Gubernur dan pejabat lainnya	300	ok		100,00	100,00	100,00	Baik
		2. Promosi Pembangunan							
		- Jumlah produk promosi pembangunan melalui media massa	-	-		-	-	-	-
		3. Pengaturan Keprotokolan Pimpinan, Keprotokolan Tamu Pemerintah							
		- Jumlah pelaksanaan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara kegiatan Pemprov. Kalteng	1	Tahun		100,00	100,00	100,00	Baik
4.	Terselenggaranya dokumentasi kegiatan-kegiatan pokok Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	1. Penerbitan Rubrik Adventorial, Pemuatan Diafragma dan Pemuatan Artikel Pada Majalah serta Pemuatan Informasi Layanan Masyarakat Pada Media Massa							
		- Jumlah kegiatan pemprov Kalteng yang terekspose	1	Tahun		100,00	100,00	100,00	Baik
		2. Kontrak Halaman							
		- Kontrak Halaman dengan Surat Kabar Harian Lokal	1	Tahun		100,00	100,00	100,00	Baik
5.	Meningkatkan peran serta media massa dan masyarakat dalam menyerap informasi	1. Pembuatan dan Pemasangan Baliho dan Spanduk Kegiatan Pemprov. Kalteng							

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (SETELAH PERUBAHAN ANGGARAN) TAHUN 2017	SATUAN	REALISASI				KATE GORI
					CAPAIAN KINERJA		CAPAIAN (%)		
					2016	2017	2016	2017	
	pembangunan di Provinsi Kalimantan Tengah	- Pembuatan dan sekaligus pemasangan baliho HUT Kalteng	1	Paket		1		100,00	Baik
		- Pembuatan dan sekaligus pemasangan baliho HUT RI Uk. 5 x 25 m	1	Paket		1	100,00	100,00	Baik
		- Baliho ukuran 3 x 10 m	24	Buah		24	100,00	100,00	Baik
		- Spanduk ukuran 8 x 1,20 m	42	Buah		42	100,00	100,00	Baik
		- Baliho bandara ukuran 4 x 6 m sebanyak 4 buah	4	Buah		4	100,00	100,00	Baik
		2. Liputan Media Cetak, Elektronik dan Penunjang Operasional Kehumasan							
		- Biaya Lipsus Hari Jadi ke 60 Kalteng Tahun 2017	2	Media Cetak		2	100,00	100,00	Baik
		- Kalteng Pos							
		- Tabengan							
		- Kerjasama Siaran Pemprov. Kalteng dengan TVRI Kalteng	1	Tahun		1,00	100,00	100,00	Baik
		- Kerjasama Siaran Pemprov. Kalteng dengan LPP RRI Palangka Raya	1	Tahun		1,00	100,00	100,00	Baik
		- Biaya Jasa Liputan Wartawan Media Cetak, Elektronik dan Humas	1	Tahun		1,00	100,00	100,00	Baik
		- Biaya Jasa Rekaman TVRI Kalteng dan RRI dalam Rangka hari Besar Keagamaan dan HUT Kalteng	1	Tahun		1,00	100,00	100,00	Baik
		- Biaya Jasa Ekspose/ Pidato/Wawancara/Kegiatan Pemprov. Kalteng	1	Tahun		1,00	100,00	100,00	Baik
		3. Penerbitan Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan Produk Lainnya							
		- Cetak Buletin Isen Mulang 12 kali	1.380	Eksemplar		1.380	100,00	100,00	Baik
		- Cetak Buku Agenda Kerja	700	Eksemplar		700	100,00	100,00	Baik
		- Cetak Kalender	-	-		-	-	-	Baik
		- Cetak Kalender Meja dan Kalender Dinding	1	Paket		1	100,00	100,00	Baik
		- Cetak Booklet	-	-		-	-	-	-
		- Cetak Warta Bergambar 2 Kali	-	-		-	-	-	-
		- Cetak Kajian Isu Publik	-	-		-	-	-	-
		- Cetak Himpunan Kliping	300	Eksemplar		300	100,00	100,00	Baik
		- Cetak Foto Kegiatan Pemprov.	1	Paket		1	100,00	100,00	Baik
		- Cetak Foto Gubernur dan Wakil Gubernur	-	-		-	-	-	-
		4. Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder							
			- Jumlah tayangan kegiatan	1	Tahun		1	100,00	100,00

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (SETELAH PERUBAHAN ANGGARAN) TAHUN 2017	SATUAN	REALISASI				KATE GORI
					CAPAIAN KINERJA		CAPAIAN (%)		
					2016	2017	2016	2017	
		Pemerintah Provinsi Kalteng melalui TVRI Kalteng							
6.	Aparat kehumasan dan keprotokolan dilengkapi dengan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang komunikasi dan informatika	1. Penunjang Kegiatan Kehumasan							
		- Persentase (%) sarana dan prasarana kegiatan kehumasan dan keprotokolan yang terpenuhi	1	Tahun		1	100,00	100,00	-
		2. Penyediaan Peralatan & Perlengkapan Kantor							
		- Jumlah sarana dan prasarana perlengkapan kantor	-	-		-	-	-	-

## B. Evaluasi Kinerja

Evaluasi Kinerja bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian realisasi terhadap target yang ditetapkan, kendala/ masalah yang dihadapi dalam rangka pencapaian misi, dan agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Pencapaian kinerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 terlihat dari sejauh mana pelaksanaan strategi dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan dikomitmenkan, dengan capaian sasaran sebagaimana tertera pada tabel di atas.

Dalam suatu kegiatan tentulah terdapat kendala dan permasalahan. Adapun kendala dan permasalahan yang dihadapi adalah :

1. Masih terbatasnya atau minimnya sarana dan Prasarana penunjang operasional kehumasan dan protokol seperti peralatan elektronik, alat komunikasi mobile, kamera photo, kamera video dan lainnya.
2. Perlu peningkatan SDM di bidang kehumasan dan protokol
3. Memperluas jaringan kerja (kemitraan);
4. Terbatasnya sarana perangkat keras (hardware) guna

menunjang pelaksanaan tugas operasional Kehumasan dan Protokol baik berupa perangkat multi media maupun komputerisasi dan perangkat audio visual yang sesuai;

5. Masih terkendalanya atau masih terbatas penyediaan dana melalui APBD Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang program dan berbagai kegiatan operasional Kehumasan dengan mengupayakan peningkatan dana dan penajaman prioritas kegiatan, agar kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Dari permasalahan tersebut di atas, maka rekomendasi yang akan dilakukan agar target Program/Kegiatan dapat sesuai sasaran yang direncanakan antara lain :

1. Memanfaatkan dana yang tersedia (sesuai kemampuan keuangan daerah) dengan sebaik-baiknya;
2. Meningkatkan jaringan kerja (kemitraan) dengan media massa, baik media cetak maupun elektronik;
3. Tersedianya sarana dan prasarana baik berupa peralatan dan material Kehumasan untuk peliputan kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
4. Memanfaatkan sumber daya manusia yang ada secara optimal

### **C. Analisis Akuntabilitas Kinerja**

Suatu pelaporan akuntabilitas kinerja tidak hanya berisi tingkat keberhasilan/ kegagalan yang dicerminkan oleh hasil evaluasi indikator-indikator kinerja sebagaimana ditunjukkan dalam pengukuran dan evaluasi kinerja seperti tersebut diatas, melainkan juga menyajikan informasi relevan lainnya agar dapat menginterpretasikan keberhasilan/kegagalan tersebut secara lebih luas dan mendalam.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran unit kerja sesuai dengan Perencanaan Strategis dan Rencana Kinerja

Tahunan, dimana program dan kegiatan yang direncanakan harus ditunjang dengan sarana dan prasarana serta fasilitas yang memadai dengan didukung kualitas sumber daya manusia yang memadai.

### **1. Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan dengan Tujuan Misi dan Visi**

Demi visi terwujudnya pelayanan informasi dan komunikasi yang profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dalam mewujudkan Pemerintah yang bersih, profesional dan responsif serta misi yaitu, upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan Visi tersebut, maka sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu membina, mengkoordinasikan dan pengembangan kehumasan dan keprotokolan guna pemantapan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dan mempunyai fungsi pelaksanaan hubungan timbal antara Pemerintah Daerah dengan Lembaga Pemerintah lainnya dan masyarakat pada umumnya di daerah, adalah :  
“Terlaksananya penerapan pemerintahan yang baik, maka Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah pada Tahun Anggaran 2017 menetapkan rencana kinerja yang hendak dicapai yang dijabarkan kedalam 2 Program Utama dan 10 Kegiatan Utama yang dilaksanakan.

Pada rencana kegiatan yang telah dijalankan tersebut dapat dilihat atau ditunjukkan oleh tingkat efektifitas capaian outcome dari seluruh kegiatan sebesar 100,00 % dinyatakan telah berhasil dalam upaya pencapaian tujuan akhir pelaksanaan program dalam upaya mewujudkan peningkatan arus informasi kepada masyarakat dan penyampaian informasi kebijakan pemerintah Provinsi Kalteng serta meningkatnya sarana dan prasarana penunjang operasional kehumasan dan keprotokolan.

Gambaran tingkat efektifitas capaian outcome dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2017 dapat dilihat pada grafik berikut ini :



Grafik 3.1 Efektifitas Kegiatan terhadap Pencapaian Tujuan Misi dan Visi Tahun 2017

## 2. Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan dengan Pencapaian Sasaran

Setiap kegiatan yang dilaksanakan dimaksudkan untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dalam perumusan pencapaian indikator kinerja kegiatan harus diarahkan dan selaras dengan pencapaian sasaran. Adapun sasaran yang dapat dicapai pada Tahun 2017 melalui Program dan Kegiatan yang sudah dilaksanakan menunjukkan bahwa pencapaian kinerja kegiatan berhasil sebesar 100,00 % dalam mewujudkan sasaran yang ingin dicapai. Indikator keberhasilan tersebut diukur melalui indikator sasaran sebagaimana dalam tabel berikut ini :



Tabel 3.2 Perbandingan Indikator Pencapaian dari Target terhadap Realisasi Tahun 2017

NO.	INDIKATOR SASARAN	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	%
1.	Terbitnya Buletin Isen Mulang (Eksemplar)	1.380 eksemplar	1.380 eksemplar	100
2.	Terbitnya Warta Bergambar	0 lbr	0 lbr	-
3.	Terbitnya : <ul style="list-style-type: none"> <li>Buku Agenda Kerja</li> <li>Kalender</li> <li>Kalender Meja dan Kalender Dinding</li> <li>Baliho Kegiatan Pemprov. Kalteng : <ul style="list-style-type: none"> <li>Baliho HUT Kalteng</li> <li>Baliho HUT RI Uk. 5 x 25 Meter</li> <li>Baliho Uk. 3 x 10 Meter</li> <li>Baliho Bandara Uk. 4 x 6 Meter, sebanyak 6 Buah</li> </ul> </li> <li>Spanduk kegiatan Pemprov Kalteng dan roll banner standing : <ul style="list-style-type: none"> <li>Spanduk Ukuran 8 x 1,20 Meter</li> </ul> </li> </ul>	700 eksemplar - 1 Paket  1 Paket 1 Paket 24 Buah 4 Buah  42 Buah	700 eksemplar - 1 Paket  1 Paket 1 Paket 24 Buah 4 Buah  42 Buah	- - 100  100 100 100 100  100
4.	Penerbitan Profil Gubernur/Wakil Gubernur Kalteng, Rubrik Advetorial, Lipsus dan pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>Ekpose/Wawancara Kegiatan Pemprov. Kalteng pada media cetak</li> <li>Ekspose pada media elektronik</li> </ul>	1 Tahun  12 Bulan (1 Tahun) 12 Bulan (1 Tahun)	1 Tahun  12 Bulan (1 Tahun) 12 Bulan (1 Tahun)	100  100 100

NO.	INDIKATOR SASARAN	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017		%
5.	Kerjasama Siaran dengan Media Elektronik dan Media/Surat Kabar Harian serta Media Online <ul style="list-style-type: none"> <li>• TVRI Kalteng</li> <li>• LPP RRI Palangka Raya</li> <li>• Kontrak Halaman Surat Kabar Harian dan Media Online</li> </ul>	4 Triwulan (1 Tahun) 4 Triwulan (1 Tahun) 1 Tahun		4 Triwulan (1 Tahun) 4 Triwulan (1 Tahun) 1 Tahun	100 100 100
6.	Liputan Media Cetak dan Elektronik dan Humas	4 Triwulan (1 Tahun)		4 Triwulan (1 Tahun)	100
7.	Fasilitas liputan media cetak, elektronik dan penunjang operasional kehumasan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya Jasa operasional TVRI Lokal Palangka Raya</li> <li>• Biaya Jasa Operasional LPP RRI Palangka Raya</li> <li>• Biaya Jasa Lipsus Hari Jadi ke 60 Kalteng (2 Media Cetak)</li> <li>• Biaya Jasa Ekspose/ Wawancara Pidato pada media elektronik</li> <li>• Biaya Jasa Liputan media cetak/elektronik</li> </ul>	4 Triwulan (1 Tahun) 4 Triwulan (1 Tahun) 4 Triwulan (1 Tahun) 12 Bulan (1 Tahun) 12 Bulan (1 Tahun)		4 Triwulan (1 Tahun) 4 Triwulan (1 Tahun) 4 Triwulan (1 Tahun) 12 Bulan (1 Tahun) 12 Bulan (1 Tahun)	100 100 100 100 100
8.	Perjalanan Jurnalistik Pers dan Protokol Humas, serta mengikuti kunjungan kerja Gubernur/Wakil Gubernur Kalteng dan	1 Tahun		1 Tahun	100

NO.	INDIKATOR SASARAN	TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017		%
	Konsultasi Kehumasan				
9.	Terlaksananya Pertemuan Pers Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Provinsi lainnya	300 Orang Wartawan		300 Orang Wartawan	100
10.	Penyusunan Kajian Isu Publik analisa Berita Media di Kalteng	0 Eksemplar		0 Eksemplar	0
11.	Mencetak Foto Kegiatan Pemprov. Kalteng 2017	1 Paket		1 Paket	100
12.	Tersusunnya Kajian Isu Publik	0 Buku		0 Buku	0
13.	Tersusunnya Himpunan Kliping Surat Kabar dari berbagai Media Cetak	300 Eksemplar		300 Eksemplar	100
14.	Meningkatnya peralatan Penunjang Operasional Kehumasan dan Keprotokolan			-	-

Berdasarkan data hasil evaluasi kinerja kegiatan menunjukkan bahwa **10** kegiatan ( **100,00%** ) yang efektif terutama dalam mewujudkan sasaran juga sangat efisien dalam penggunaan input untuk menghasilkan output sesuai yang direncanakan. Hal ini dapat digambarkan sebagaimana pada grafik berikut ini :



Grafik 3.2 *Efektifitas Kegiatan terhadap Pencapaian Sasaran Tahun 2017*

#### **D. Akuntabilitas Keuangan**

Akuntabilitas selain diukur dari segi kinerja yang dihasilkan oleh instansi pemerintah, juga diukur dari pengalokasian dan pemanfaatan anggarannya yang tepat sasaran. Dimana mestinya dilakukan secara transparan dan hasil kinerjanya dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah serta mendukung pelaksanaan kegiatan/program yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah

Kalimantan Tengah maka telah dialokasikan anggaran yang berasal dari Dana APBD

Jumlah anggaran pada Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2017 untuk Program dan Kegiatan yang menunjang pencapaian strategis semula berjumlah Rp. 7.496.300.000,- dan setelah terjadi perubahan anggaran berjumlah Rp. 8.320.300.000,- atau ada penambahan anggaran sebesar Rp. 824.000.000,- (10,99 %). Realisasi anggaran pada akhir tahun 2017 sebesar Rp. 8.026.173.445,- (97,00 %). Secara rinci jumlah alokasi dan realisasi anggaran pada Tahun Anggaran 2017 seperti terlihat pada **Tabel** berikut ini :

Tabel 3.3 *Jumlah Alokasi dan Realisasi Anggaran pada Tahun Anggaran 2017*

No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran (Rp.)		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>					
1.	Penyediaan bahan bacaan dan persatuan perundang-undangan	a. Jumlah jenis Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan	307.360.000	244.942.000	218.715.000	89,29 %
	<b>Program Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolan</b>					
1.	Bimbingan teknis kehumasan dan keprotokolan	a. Jumlah aparat humas dan protokol yang mengikuti pelatihan, workshop dan lain-lain	0	0	0	0,00 %
2.	Fasilitasi pertemuan pers, Gubernur, Wakil Gubernur dan pejabat lainnya	a. Jumlah pertemuan pers Gubernur/Wakil Gubernur dan pejabat lainnya	30.000.000	30.000.000	26.300.000	87,67 %

No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran (Rp.)		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
3.	Promosi pembangunan	a. Jumlah produk promosi pembangunan melalui media massa	0	0	0	0,00 %
4.	Penerbitan rubrik adventorial, pemuatan diafragma dan pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan masyarakat pada media massa	a. Jumlah kegiatan Pemprov Kalteng yang terekspose	36.000.000	36.000.000	36.000.000	100,00%
5.	Pembuatan dan pemasangan baliho dan spanduk kegiatan pemerintah provinsi Kalimantan Tengah	a. Jumlah baliho iklan hasil pembangunan, layanan masyarakat, kegiatan hari besar nasional/daerah dan baliho kehumasan lainnya	96.700.000	160.300.000	152.852.500	95,35 %
6.	Pengaturan keprotokolan pimpinan, keprotokolan tamu pemerintah	a. Jumlah pelaksanaan keprotokolan pimpinan, tamu, dan acara kegiatan pemprov Kalteng	1.404.100.000	1.762.150.000	1.595.133.734	90,52 %
7.	Liputan media cetak, elektronik dan penunjang operasional kehumasan	a. Jumlah liputan dan ekspose kegiatan pemprov Kalteng di media cetak dan elektronik	887.850.000	1.179.218.869	1.112.950.021	94,38 %
8.	Penunjang kehumasan	a. Persentase (%) sarana dan prasarana kegiatan kehumasan dan keprotokolan yang terpenuhi	655.950.000	629.350.000	611.9821.840	97,21 %

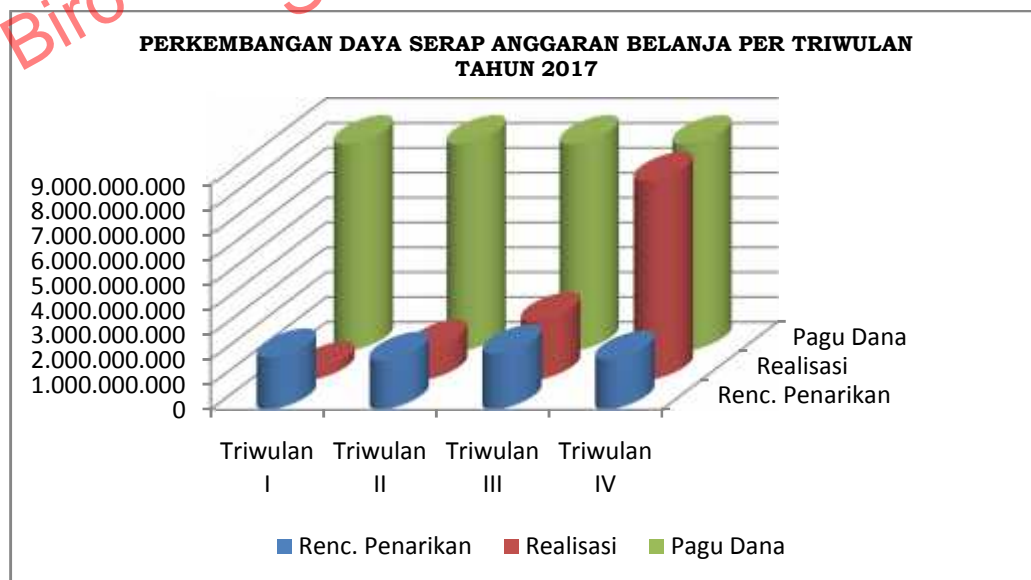
No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran (Rp.)		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
9.	Penerbitan Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan produk kehumasan	a. Jumlah Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan produk lainnya	178.340.000	278.340.000	272.400.350	97,87 %
10.	Kontrak halaman media cetak	a. Jumlah kontrak halaman	300.000.000	400.000.000	400.000.000	100,00 %
11.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	a. Jumlah sarana dan prasarana peralatan dan perlengkapan kantor	0	0	0	0,00 %
12.	Kegiatan lanjutan sewa transponder	a. Jumlah tayangan kegiatan pemerintah provinsi Kalteng melalui TVRI Kalteng	3.600.000.000	3.600.000.000	3.600.000.000	100,00 %
<b>TOTAL ANGGARAN PENDUKUNG SASARAN STRATEGIS</b>			7.496.300.000	8.320.300.000	8.026.173.445	97,00 %

Perkembangan daya serap keuangan per triwulan untuk Belanja Langsung (BL) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2017, dapat dilihat pada **Tabel** berikut ini :

Tabel 3. 4 *Perkembangan Daya Serap Keuangan Per Triwulan pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017*

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN MURNI	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>						
1.	Penyediaan bahan bacaan dan persaturan perundang-undangan	307.360.000	244.942.000	15.780.000	77.086.000	136.838.000	218.715.000
	<b>Program Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolan</b>						
1.	Bimbingan teknis kehumasan dan keprotokolan	0	0	0	0	0	0
2.	Fasilitasi pertemuan pers, Gubernur, Wakil Gubernur dan pejabat lainnya	30.000.000	30.000.000	6.000.000	12.600.000	22.000.000	26.300.000

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN MURNI	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
3.	Promosi pembangunan	0	0	0	0	0	0
4.	Penerbitan rubrik advertorial, pemuatan diafragma dan pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan masyarakat pada media massa	36.000.000	36.000.000	0	0	0	0
5.	Pembuatan dan pemasangan baliho dan spanduk kegiatan pemerintah provinsi Kalimantan Tengah	96.700.000	160.300.000	9.250.000	18.500.000	18.500.000	152.852.500
6.	Pengaturan keprotokolan pimpinan, keprotokolan tamu pemerintah	1.404.100.000	1.762.150.000	157.535.474	522.149.391	994.530.486	1.595.133.734
7.	Liputan media cetak, elektronik dan penunjang operasional kehumasan	887.850.000	1.179.218.000	102.432.600	349.247.640	630.357.420	1.112.950.021
8.	Penunjang kehumasan	655.950.000	629.350.000	93.888.210	260.834.420	401.044.130	611.821.840
9.	Penerbitan Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan produk kehumasan	178.340.000	278.340.000	5.300.000	34.999.600	69.724.600	272.400.350
10.	Kontrak halaman media cetak	300.000.000	400.000.000	0	0	105.000.000	400.000.000
11.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	0	0	0	0	0	0
12.	Kegiatan lanjutan sewa transponder	3.600.000.000	3.600.000.000	0	0	0	3.600.000.000
<b>TOTAL ANGGARAN</b>		<b>7.496.300.000</b>	<b>8.320.300.000</b>	<b>390.186.284</b>	<b>1.275.417.051</b>	<b>2.377.994.636</b>	<b>8.026.173.445</b>



Grafik 3.3 *Perkembangan Daya Serap Anggaran Belanja Per Triwulan*



Berdasarkan Grafik di atas dapat dilihat bahwa perkembangan daya serap anggaran belanja Triwulan I sampai Triwulan IV cukup signifikan terutama kenaikan pada Triwulan I ke Triwulan II. Pada Triwulan II ke Triwulan III kenaikannya sudah berjalan cukup baik, tapi daya serap anggaran masih sedikit/rendah. Pada Triwulan ke IV (akhir periode perencanaan), terjadi kenaikan yang sangat drastis, dimana serapan anggaran melonjak naik, tetap secara keseluruhan daya serap keuangan sampai akhir Triwulan IV tidak mencapai 100 %. atau berada pada capaian 97,00 %. Walaupun demikian, secara umum pelaksanaan anggaran pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2017 dianggap telah sebagian besar memenuhi prinsip hemat, efektif dan efisien sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2017 ini disusun sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Penyusunan LKIP ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategik target yang telah ditetapkan.

Dari LKIP ini tergambar tingkat kinerja melalui nilai rata-rata, walaupun pada dasarnya sudah optimal tetapi masih perlu, keseriusan untuk lebih meningkatkan kinerja Biro Protokol dan Komunikasi Publik Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, dalam rangka upaya mendukung Visi, Misi dan Program Pembangunan Kalimantan Tengah dan pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 - 2021.

Kami menyadari bahwa LKIP ini masih jauh dari sempurna dan sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan ke depan, sehingga diharapkan laporan pada masa mendatang lebih transparan dan akuntabel sebagai upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik (Good Governance), dalam rangka mempercepat pembangunan daerah.

# LAMPIRAN

## **Revisi I (Juni 2017) :**

- Lampiran 1 : *Perjanjian Kinerja Tahun 2017*  
Lampiran 2 : *Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)*  
Lampiran 3 : *Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2017*

## **Revisi II (Juli 2017) :**

- Lampiran 1 : *Perjanjian Kinerja Tahun 2017*  
Lampiran 2 : *Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)*  
Lampiran 3 : *Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2017*

## **Revisi III (Oktober 2017) :**

- Lampiran 1 : *Perjanjian Kinerja Tahun 2017*  
Lampiran 2 : *Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)*  
Lampiran 3 : *Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2017*

# LAMPIRAN

## **Revisi I (Juni 2017) :**

- Lampiran 1 : *Perjanjian Kinerja Tahun 2017*  
Lampiran 2 : *Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)*  
Lampiran 3 : *Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2017*

# LAMPIRAN

## Revisi II (Juli 2017) :

- Lampiran 1 : *Perjanjian Kinerja Tahun 2017*  
Lampiran 2 : *Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)*  
Lampiran 3 : *Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2017*

## LAMPIRAN

### Revisi III (Oktober 2017):

- Lampiran 1 : *Perjanjian Kinerja Tahun 2017*  
Lampiran 2 : *Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)*  
Lampiran 3 : *Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2017*