

**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(L A K I P)
TAHUN 2016**



**BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT
SEKRETARIAT DAERAH KAB. SOLOK SELATAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Ridho-Nya, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 dapat diselesaikan sesuai dengan rencana.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten. Solok Selatan tahun 2016 ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor. 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disajikan uraian tentang gambaran umum satuan Perangkat Daerah (SKPD) Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan, Perencanaan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Tahun Anggaran 2016. Disamping itu disampaikan pula laporan yang meliputi aspek keuangan yang secara langsung manfaat yang diperoleh.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan disampaikan, semoga dapat memberikan kontribusi positif pada Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Pemerintah Daerah Kab. Solok Selatan pada umumnya.

Padang Aro, Januari 2017
KEPALA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT
SEKRETARIAT DAERAH KAB. SOLOK SELATAN

ZAMZAMI,SE
Pembina Tk. 1
NIP. 196110081986031004

DAFTAR ISI

Laporan Kinerja Bagian Humas Kab. Solok Selatan Tahun 2016

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Bab I.	Pendahuluan
A	Latar Belakang
B	Isu – isu strategis Reformasi Birokrasi
C	Organisasi dan Tata Kerja
	1. Struktur Organisasi
	2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi
Bab II	Perencanaan Kinerja
A	Perencanaan Kinerja
	1. Visi
	2. Misi
	3. Tujuan dan sasaran
	4. Strategi
	5. Kebijakan
B	Perjanjian Kinerja
	1. Sasaran yang ingin dicapai
Bab III	Akuntabilitas Kinerja
A	Analisis Target dan Realisasi Tahun Anggaran 2016
	1. Perbandingan Target dan Realisasi tahun 2016
	2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2016 dengan tahun sebelumnya
	3. Analisa Kinerja
	4. Analisa Efisiensi Sumber Daya
B	Realisasi Anggaran
Bab IV	Penutup
A	Permasalahan dan Kendala Utama
B	Strategi Pemecahan Masalah

DAFTAR TABEL

Laporan Kinerja Bagian Humas Kab. Solok Selatan Tahun 2016

- Bagan 1.1 :Struktur Organisasi Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan
- Bagan 2.1 :Sasaran Strategis Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan (Misi 1)
- Bagan 2.2 :Sasaran Strategis Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan (Misi 2)
- Bagan 2.3 :Penetapan Kinerja Bagian Humas Tahun 2016 (Misi 1)
- Bagan 2.4 :Penetapan Kinerja Bagian Humas Tahun 2016 (Misi 2)
- Bagan 3.1 :Capaian Kinerja Bagian Humas Tahun 2016
- Bagan 3.2 :Capaian Kinerja Bagian Humas Tahun 2014, 2015 dan 2016
- Bagan 3.3 :Realisasi Anggaran Tahun 2016

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era keterbukaan informasi saat ini, Bagian Humas Pemerintah daerah Kabupaten Solok Selatan dituntut untuk dapat mempublikasikan informasi pembangunan dan informasi penyelenggaraan pemerintahan ke masyarakat luas, untuk mewujudkan keterbukaan informasi tersebut Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan telah bekerja sama dengan beberapa media cetak dan elektronik (Harian Padang Ekspres, Harian Singgalang, Harian Post Metro, Harian Haluan, Harian Metro Andalas, LKBN Antara), Dalam setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, insan pers di ikutsertakan dalam peliputan kegiatan pemerintahan tersebut, Selain itu, bagian Humas sedang mengelola media center, dimana informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan juga dimuat di website : <http://www.solselmedia.com>

B. Isu-isu Strategis Reformasi Birokrasi

Isu – isu strategis pada Bagian Humas Sekretariat Kab. Solok Selatan yakni menciptakan citra positif pemerintah daerah melalui publikasi, keprotokolan dan dokumentasi yang handal

Untuk mencapai isu-isu strategis tersebut diatas, maka Bagian Humas Pemkab Solok Selatan dituntut untuk dapat menerapkan berbagai pendekatan dibidang teknologi informasi dan komunikasi yang tertuang dalam berupa program kerja sama informasi dengan media cetak maupun media elektronik.

Kebutuhan dari pemerintah untuk menyampaikan informasi dan publikasi kepada masyarakat merupakan salah satu langkah penting dalam mendukung program pemerintah daerah untuk menciptakan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Government).

Laporan Kinerja Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan disusun berdasarkan Rencana Strategis Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016-2021 dan Peraturan MENPAN-RB nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah.

C. Organisasi dan Tata Kerja

1. Struktur Organisasi

Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan, Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan, mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

Tabel 1.1



2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

a. Kedudukan

Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan dipimpin oleh Kepala Bagian yang melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan adalah sebagai berikut :

- Melakukan kegiatan Pelayanan Hubungan Masyarakat
- Bidang Keprotokolan
- Penyusunan Bahan – bahan Dokumentasi
- Serta pemberitaan sebagai publikasi dan sosialisasi informasi terhadap pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah kab. Solok Selatan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Bagian Humas sebagaimana yang disebutkan diatas, Bagian Humas dibantu oleh 3 (tiga) sub Bagian dan memiliki tupoksi , sebagaimana diuraikan berikut ini :

a. Sub Bagian Penerangan Masyarakat dan Dokumentasi

1. Menyampaikan informasi kepada masyarakat secara langsung melalui dialog /tatap muka dan siaran keliling dengan mobil unit Humas;
2. Meliput seluruh kegiatan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan, mengumpulkan bahan untuk pengaturan pedoman dan petunjuk tentang pembinaan hubungan kemasyarakatan
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya
4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sub Bagian Pelayanan Media Massa

1. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan Pelayanan Media Massa
2. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan Pelayanan Media Massa;
3. Menyusun rencana program dan/atau kegiatan Pelayanan Media Massa ;
4. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan Pelayanan Media Massa;
5. Melakukan kegiatan pelayanan administrasi penyelenggaraan Pelayanan Media Massa
6. Melakukan pendataan hasil kerja penyelenggaraan Pelayanan Media Massa ;
7. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Sub Bagian Protokol

1. Perumusan kebijakan dibidang Keprotokolan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan;
2. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas penataan acara, serta penerimaan tamu ;
3. Penyusunan program dan/atau kegiatan dibidang keprotokolan ;
4. Pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan tugas kerumahtanggaan, penataan acara, serta penerimaan tamu ;
5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dibidang keprotokolan
6. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja

Perencanaan merupakan suatu proses awal dari rangkaian proses dalam usaha untuk mencapai tujuan. Dalam perencanaan hal yang diperhatikan adalah Lingkungan Internal (kekuatan dan kelemahan) serta Lingkungan Eksternal (peluang dan tantangan) suatu organisasi. Perencanaan meliputi penetapan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta Cara Mencapai Tujuan Tujuan dan Sasaran dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Sesuai dengan Rencana Strategis Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016-2021, dapat diuraikan sebagai berikut :

- Meningkatkan bidang komunikasi dan informasi
- Mempublikasikan informasi pembangunan dan penyelenggaraan Pemda ke Masyarakat luas
- Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa
- Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang – undangan
- Pemberdayaan dan fasilitasi insan jurnalistik / wartawan
- Pembuatan majalah informasi pembangunan Pemda dan pendokumentasian kegiatan pemerintahan

1. Visi

Visi Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan dapat dirumuskan sebagai berikut :

“ MENCIPTAKAN CITRA POSITIF PEMDA KABUPATEN SOLOK SELATAN MELALUI PUBLIKASI, KEPROTOKOLAN DAN DOKUMENTASI YANG HANDAL”

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, sebagai penjabarannya dituangkan dalam bentuk misi yang dapat memberikan arah, tujuan yang ingin dicapai dan memberikan fokus terhadap program yang akan dilaksanakan serta untuk menumbuhkan partisipasi semua pihak. Adapun misi tersebut adalah sebagai berikut :

- Merumuskan kebijakan dibidang Humas
- Menyusun program dan kegiatan dibidang Humas

- Penyelenggaraan tugas publikasi, keprotokolan dan dokumentasi yang handal
- Membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas publikasi, keprotokolan dan dokumentasi
- Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja pada bidang Humas
- Meningkatkan dan mengembangkan kinerja SDM Aparatur
- Sinergitas pers sebagai mitra Pemda Kab. Solok Selatan dalam hal pemberitaan

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, sebagai penjabarannya dituangkan dalam bentuk misi yang dapat memberikan arah, tujuan yang ingin dicapai dan memberikan fokus terhadap program yang akan dilaksanakan serta untuk menumbuhkan partisipasi semua pihak. Adapun Misi tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan pembinaan aparatur daerah
- b. Melakukan analisis kerja instansi unsur pemerintah daerah dalam hubungan kedinasan dan pelayanan masyarakat.
- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang kelembagaan dan tata laksana.

3. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Visi Misi dapat dirumuskan tujuan dari Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan adalah sbb;

- Tersedianya fasilitas dibidang komunikasi dan informasi
- Terpublikasinya informasi pembangunan dan penyelenggaraan Pemda ke masyarakat luas
- Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja antara Pemerintah dengan unsur Media Massa
- Tersedianya bahan bacaan media cetak dan peraturan perundang-undangan
- Pemberdayaan dan fasilitasi insan jurnalis atau wartawan
- Pembuatan majalah informasi pembangunan Solok Selatan dan pendokumentasian kegiatan pemerintahan
- Terjalinnya komunikasi yang intensif diantara SKPD dengan Humas Provinsi
- Terciptanya peningkatan kinerja aparatur Kehumasan melalui Bintek Keprotokolan

Dalam mewujudkan arah dari kebijakan yang akan dilaksanakan, Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan menetapkan beberapa sasaran, antara lain :

- Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Fasilitasi dibidang Komunikasi dan informasi
- Publikasi informasi pembangunan dan penyelenggaraan Pemda ke masyarakat luas
- Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja antara Pemerintah dengan unsur Media Massa
- Tersedianya bahan bacaan berupa surat kabar dan majalah
- Pemberdayaan dan fasilitas insan jurnalis dan wartawan
- Pembuatan Buletin Kegiatan Pembangunan Solok Selatan dan Pendokumentasian kegiatan Pemerintahan
- Terciptanya insan pers yang handal dan profesional
- Peningkatan SDM Aparatur Humas

4. STRATEGI

Untuk mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka strategi yang akan ditempuh adalah :

- Menerapkan managerial yang efektif dan efisien dan dapat dipertanggungjawabkan
- Membuat system kompetensi dan pengembangan karier pegawai yang sehat dan jelas
- Menciptakan standar operasional kerja yang tepat dan transparan
- Menerapkan demokrasi dalam setiap pengambil keputusan pelaksanaan kegiatan
- Meningkatkan motivasi kerja Aparatur
- Membangun lingkungan kerja yang aman nyaman dan kondusif

5. KEBIJAKAN

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan Renstra. Kebijakan merupakan keputusan yang menentukan mengenai strategi yang akan dilakukan atau dengan kata lain kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan tindakan untuk mencapai sasaran:

- Meningkatkan bidang komunikasi dan informasi
- Mempublikasikan informasi pembangunan dan penyelenggaraan Pemda ke Masyarakat luas

- Terciptanya Hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa
- Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang – undangan
- Pemberdayaan dan fasilitasi insan jurnalistik dan wartawan
- Pembuatan majalah informasi pembangunan Pemerintahan Daerah dan pendokumentasian kegiatan pemerintahan

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja merupakan proses perjanjian rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategi, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam perjanjian kinerja memuat sasaran strategis dengan merinci indikator kinerja dan target yang ditetapkan untuk dapat dicapai dalam tahun 2016 serta menyebutkan tentang program dan uraian kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran strategis.

Dalam Dokumen Rencana Kinerja Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja utama dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Rencana kinerja Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016, secara rinci adalah sebagai berikut :

1. Sasaran yang ingin dicapai

Sasaran Tahun 2016 yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen Renstra 2016-2021 adalah sebagai berikut :

a. Misi Pertama :

Melakukan penguatan dibidang penyebarluasan / publikasi informasi pembangunan dan Dokumentasi kegiatan Pemerintahan Daerah.

Tabel 2.1

SASARAN STRATEGIS BAGIAN HUMAS SETDA KAB. SOLOK SELATAN TAHUN 2016 (MISI 1)

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target
Peningkatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan melalui media cetak dan elektronik	Peningkatan dibidang publikasi penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah berita Pembangunan Solok Selatan

Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa	Adanya Jumpa Pers Pemda dengan wartawan	Kerjasama yang baik dengan Media Massa
Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang – undangan	Pengadaan surat kabar dan majalah	100 exp surat kabar harian (4 media cetak), 30 exp surat kabar mingguan (10 media cetak)
Fasilitasi pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	Pemberdayaan dan fasilitasi insan jurnalistik dan wartawan	Eksekutif, Legislatif dan wartawan
Workshop Jurnalistik wartawan	Pembekalan / pelatihan jurnalistik bagi insan pers dilingkup Pemerintahan Kab. Solok Selatan	Terciptanya Insan Pers yang handal dan profesional
Lomba Jurnalistik Untuk Pelajar Tk. SLTA	Pembekalan dan Pelatihan Jurnalistik, Fotografi dan Penulisan Feature Tentang Kab. Solok Selatan	Terciptanya Generasi Muda yang kompeten dalam bidang jurnalistik
Fasilitasi Bakohumas (Badan Koordinasi Kehumasan) Tk. Kab. Solok Selatan dan Nasional	Fasilitasi forum Badan Koordinasi Kehumasan Tk Kabupaten Solok Selatan dan Tk. Nasional	Terjalinnnya koordinasi kehumasan di Kab. Solok Selatan
Fasilitasi Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan	Pembekalan dibidang jurnalistik untuk aparatur Humas dan Insan Pers	Terciptanya Insan Pers yang kompeten dan profesional

Dalam rangka mewujudkan misi Pertama, telah dilakukan tindakan nyata dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran, program dan kegiatan pada Misi pertama adalah :

1. Program : Program Kerjasama informasi, Pemberdayaan & Peningkatan Hubungan Baik dengan Media Massa

Kegiatan :

- 1) Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan, sosialisasi dan publikasi Pemda
- 2) Kegiatan Jumpa pers wartawan
- 3) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan dan Perundang – undangan
- 4) Kegiatan pemberdayaan Jurnalistik Wartawan Liputan Khusus dan Pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif
- 5) Kegiatan Workshop Jurnalistik Wartawan
- 6) Kegiatan Lomba Jurnalistik
- 7) Kegiatan Bakohumas Tk. Kabupaten Solok Selatan

8) Kegiatan Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan

b. Misi Kedua :

Peningkatan keprotokolan Pimpinan Daerah, Acara dan Tamu, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan

TABEL 2.2

**SASARAN STRATEGIS BAGIAN HUMAS SETDA KAB. SOLOK SELATAN
TAHUN 2016 (MISI 2)**

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target
Memfasilitasi regulasi dan pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan, Acara dan Tamu	Fasilitasi kegiatan keprotokolan dalam maupun di luar daerah	Jumlah Acara yang difasilitasi
Penyusunan, penataan dan evaluasi standar keprotokolan daerah	Telah tersusunnya Regulasi dan Standar Keprotokolan	Jumlah Regulasi / standar
Tertata dan terkelolanya Dokumentasi kegiatan Pemerintahan	Terdokumentasikannya semua kegiatan pemerintahan dan pembangunan Solok Selatan	Jumlah Dokumentasi
Penyediaan sarana penyebarluasan / publikasi internal pemerintah daerah	Tersedianya Dokumen internal Pemerintah Daerah	Jumlah majalah / buletin

Dalam rangka mewujudkan misi Kedua, telah dilakukan tindakan nyata sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran,

maka program dan kegiatan pada misi Kedua adalah :

1. Program : Peningkatan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan

Kegiatan :

- 1) Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan
- 2) Kegiatan Penyusunan, penataan dan evaluasi standar keprotokolan
- 3) Kegiatan workshop keprotokolan
- 4) Kegiatan Pendokumentasian Pelaksanaan Pemerintahan
- 5) Kegiatan penerbitan majalah / buletin solok selatan

Program : Peningkatan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan

Kegiatan : Pendokumentasian Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dan Pembuatan Varia Pembangunan

Standar Penilaian Kinerja

Berdasarkan Peraturan MENPAN-RB nomor 53 tahun 2015 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja Laporan Kinerja Bagian Humas Kab. Solok Selatan Tahun 2016

instansi pemerintah, maka perlu disampaikan pula Rencana Kerja yang telah diperjanjikan antara Kepala Bagian Humas Setda Kabupaten Solok Selatan dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan pada Tahun 2015, sebagai berikut :

- Visi**

: Menciptakan Citra Positif Pemda Kabupaten Solok Selatan Melalui Publikasi, Keprotokolan dan Dokumentasi yang handal.
- Misi Pertama**

: Melakukan penguatan dibidang penyebarluasan / publikasi informasi pembangunan dan Dokumentasi kegiatan Pemerintahan Daerah

TABEL 2.3
PENETAPAN KINERJA (TAPKIN) BAGIAN HUMAS TH 2016
(MISI 1)

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Program/Kegiatan	Anggaran
Peningkatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan melalui media cetak dan elektronik	Peningkatan dibidang publikasi penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah berita Pembangunan Solok Selatan	Program : Kerja sama informasi,pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan Media Massa Kegiatan: Fasilitasi penyebarluasan informasi pembangunan, sosialisasi dan publikasi Pemda	Rp. 604.134.000,-
Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa	Adanya jumpa pers pemda dengan wartawan	Kerjasama yang baik dengan media massa	Program : Kerja sama informasi,pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan Media Massa Kegiatan: Jumpa Pers wartawan	Rp. 26.837.000,-
Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang – undangan	Pengadaan surat kabar dan majalah	100 exp surat kabar harian (4 media cetak), 30 exp surat kabar mingguan (10 media cetak)	Program : Kerja sama informasi,pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan Media Massa Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan	Rp. 660.880.000,-
Fasilitasi pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	Pemberdayaan dan fasilitasi insan jurnalistik dan wartawan	Eksekutif, Legislatif dan wartawan	Program : Kerjama sama informasi,pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan Media Massa Kegiatan:	Rp. 106.622.000,-

			Pemberdayaan Jurnalistik Wartawan Liputan Khusus dan Pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	
Fasilitasi Bakohumas (Badan Koordinasi Kehumasan) Tk. Kab. Solok Selatan dan Nasional	Fasilitasi forum Badan Koordinasi Kehumasan Tk Kabupaten Solok Selatan dan Tk. Nasional	Terjalannya koordinasi kehumasan di Kab. Solok Selatan	Program : Kerja sama informasi,pemberday aan dan peningkatan hubungan baik dengan Media Massa Kegiatan: Pertemuan Bahumas Solok Selatan dan Studi Banding Bako Humas	Rp. 7.502.000,-
Fasilitasi Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan	Pembekalan dibidang jurnalistik untuk aparatur Humas dan Insan Pers	Terciptanya Insan Pers yang kompeten	Program : Kerja sama informasi,pemberday aan dan peningkatan hubungan baik dengan Media Massa Kegiatan: Peningkatan SDM Humas dan Insan Pers	Rp. 75.000.000,-

Pada bulan Desember 2016 sebagaimana tertuang dalam peraturan daerah Kabupaten Solok Selatan No. Tahun 2016 tentang Perubahan anggaran Pendapatan Belanja daerah Tahun 2016 terjadi pergeseran anggaran pada Bagian Humas Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan dengan rincian adalah sbb :

- Pada program Pelayanan Administrasi Perkantoran, tepatnya pada kegiatan Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang pada awal Perencanaan Pembangunan yang semula **Rp. 255.485.000,-** menjadi **Rp. 318.327.000,-** penambahan anggaran pada kegiatan rapat – rapat dan konsultasi adalah adanya kegiatan dibidang kehumasan,keprotokolan dan kegiatan pimpinan.
- Pada program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, tepatnya pada kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal yang pada awal perencanaan pembangunan adalah **Rp. 30.200.000,-** menjadi **Rp.22.282.000,-** pengurangan anggaran pada kegiatan ini karena adanya pemotongan / rasionalisasi dari Team TAPD Solok Selatan
- Pada program Kerjasama informasi, pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa, tepatnya pada kegiatan penyebarluasan informasi pembangunan, sosialisasi dan publikasi pemda yang semula pada awal perencanaan pembangunan adalah **Rp. 589.384.000,-** menjadi **Rp. 604.134.000,-** penambahan pada kegiatan ini disebabkan masih banyak

kegiatan, event kegiatan pemerintahan yang akan dipublikasikan melalui penerbitan pariwisata (berita berbayar) di media cetak lokal.

- Pada program kerjasama informasi, pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa, tepatnya pada kegiatan Jumpa Pers Wartawan yang pada awal perencanaan pembangunan adalah **Rp. 30.610.000,-** menjadi **Rp. 26. 837.000,-** pengurangan anggaran pada kegiatan ini karena adanya pemotongan / rasionalisasi oleh Team TAPD Kab. Solok Selatan.
- Pada program kerjasama informasi, pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa, tepatnya pada kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan, yang pada perencanaan awal pembangunan adalah **Rp. 612.000.000,-** menjadi **Rp. 660.880.000,-**, penambahan pada kegiatan ini disebabkan adanya perubahan nilai kontrak (oplah) koran yang pada DPA Awal adalah untuk harian 75 exp / hari untuk media harian, kecuali Media Metro Andalas naik menjadi 100 exp / hari.
- Pada program kerjasama informasi, pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa, tepatnya pada kegiatan pemberdayaan Jurnalistik Wartawan Liputan khusus dan pendampingan peliputan kunker Eksekutif dan Legislatif, yang semula pada awal perencanaan pembangunan adalah **Rp. 117.275.000,-** menjadi **Rp. 106.662.000,-** pengurangan anggaran pada kegiatan ini disebabkan karena adanya pemotongan / rasionalisasi oleh Team TAPD Kab. Solok Selatan.
- Pada program kegiatan kerjasama informasi, pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa, tepatnya pada kegiatan Pertemuan Bakohumas Solok Selatan dan Studi Banding Bako Humas yang pada awal perencanaan pembangunan adalah **Rp. 59.446.000,-** menjadi **Rp. 7.502.000,-**, pengurangan pada kegiatan ini disebabkan karena adanya pemotongan / rasionalisasi dari Team TAPD Kab. Solok Selatan.
- Pada program peningkatan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan kemasyarakatan, tepatnya pada kegiatan Bimbingan Teknis Keprotokolan yang pada awal perencanaan adalah **Rp. 75.000.000,-** dan sudah direalisasikan sebanyak **Rp.67.800.000,-** sisa anggaran pada kegiatan Bimbingan Teknis Keprotolan ini adalah sebanyak **Rp. 7.200.000,-** masuk dalam pemotongan/ rasionalisasi anggaran oleh Team TAPD Kab. Solok Selatan.
- Pada program Peningkatan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan, tepatnya pada kegiatan Pendokumentasian Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dan Pembuatan Varia Pembangunan yang pada awal perencanaan pembangunan adalah **Rp. 101.770.000,-** menjadi **Rp.**

2.510.000,- , pengurangan anggaran pada kegiatan ini disebabkan adanya penambahan pembayaran koran harian khusus triwulan IV (Bulan Oktober s/d Desember tahun 2016).

Misi Kedua : Peningkatan keprotokolan Pimpinan Daerah, Acara dan Tamu, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan

TABEL 2.4
PENETAPAN KINERJA (TAPKIN) BAGIAN HUMAS TH 2016
(MISI 2)

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran
Memfasilitasi regulasi dan pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan,Ac ara dan Tamu	Fasilitasi kegiatan keprotokolan dalam maupun luar daerah	Jumlah Acara yang difasilitasi	Program : Keg	Rp. (Keg. Ini belum muncul di tahun 2016)
Penyusunan,pen ataan dan evaluasi standar keprotokolan daerah	Tersusunnya aturan / standar keprotokolan	Jumlah Regulasi / standar	Program : Kegiatan.	Rp. (Keg. Ini belum muncul di tahun 2016)
Tertata dan terkelolanya Dokumetasi kegiatan pemerintahan	Terdokumentasi kannya semua kegiatan pemerintahan dan pembangunan kab. Solok Selatan dalam bentuk CD, vidio, Foto	Jumlah Dokumentasi	Program : Peningkatan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan Kegiatan : Pendokumentasia n Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dan pembuatan varia pembangunan	Rp. 2.510.000,-
Penyediaan sarana penyebarluasan / publikasi internal pemerintah daerah	Terdokumenta sikannya kegiatan pemerintahan dan pembangunan Kab. Solok Selatan dalam bentuk majalah	Jumlah majalah / buletin	Program :Peningk atan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan Kegiatan : Pendokumentasia n Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dan Pembuatan Varia Pembangunan	Rp. (Dana Keg. Terkena rasionalisasi)

Pada bulan Desember 2016 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kab. Solok Selatan No. Tahun 2016 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2016 telah terjadi pergeseran anggaran pada Bagian Humas

Sekretariat Daerah Kab. Solok Selatan di program Peningkatan Keprotokolan Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan, tepatnya pada kegiatan Pendokumentasian Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dan Pembuatan Varia Pembangunan yang semula / awal **Rp.101.770.000,-** berkurang menjadi Rp. **2.510.000,-** hal ini disebabkan oleh pemotongan/ rasionalisasi dari Team TAPD Kab. Solok Selatan.

Masih pada kegiatan yang sama, penerbitan majalah kepemimpinan Kepala Daerah tidak ter-realisis di tahun anggaran 2016, karena dana penerbitan majalah kepemimpinan tersebut turut serta di potong / rasionalisasi oleh Team TAPD Kab. Solok Selatan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran tingkat capaian kinerja Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Secara umum Laporan Kinerja Bagian Humas Kab. Solok Selatan Tahun 2016

Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai merumuskan kebijakan dibidang hubungan masyarakat berdasarkan peraturan dan perundang – undangan dan sesuai dengan kebijakan Sekretaris Daerah.

Pada pengukuran kinerja kali ini difokuskan pada realisasi pencapaian target dari indikator kinerja.

A. Analisis Capaian Kinerja Tahun 2016

1. Perbandingan Target dan Realisasi Tahun Anggaran 2016

Adapun realisasi dari target yang ditetapkan oleh Bagian Humas pada tahun anggaran 2016 dapat dilihat dari tabel berikut ini :

TABEL 3.1
CAPAIAN KINERJA BAGIAN HUMAS TH 2016

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2016		% CAPAIAN PROGRAM
			TARGET	REALISASI	
1.	Peningkatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan melalui media cetak dan elektronik	Peningkatan dibidang publikasi penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah berita Pembangunan Solok Selatan	Rp. 604.134.000,-	97,98 %
2.	Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa	Adanya jumpa pers Pemda dengan wartawan	Eksekutif, Legislatif dan Wartawan	Rp. 26.837.000,-	60,28 %
3.	Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang – undangan	Pengadaan surat kabar dan majalah	100 exp surat kabar harian (4 media cetak), 30 exp surat kabar mingguan (10 media cetak)	Rp. 660.880.000,-	95,41 %
4.	Fasilitasi pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	Pemberdayaan dan fasilitasi insan jurnalistik dan wartawan dan pendampingan pers dalam peliputan kegiatan pemerintahan	Eksekutif, Legislatif dan wartawan	Rp. 106.622.000,-	82,27 %
5.	Fasilitasi	Fasilitasi forum	Terjalinnnya koordinasi	Rp. 7.502.000,-	99,31 %

	Bakohumas (Badan Koordinasi Kehumasan) Tk. Kab. Solok Selatan dan Nasional	Badan Koordinasi Kehumasan Tk Kabupaten Solok Selatan dan Tk. Nasional	kehumasan se kab. Solok selatan		
6.	Fasilitasi Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan	Pembekalan dibidang jurnalistik untuk aparatur Humas dan Insan Pers	Terciptanya insan pers yang handal dan profesional	Rp. 75.000.000,-	98,92%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada Bagian Humas terdapat beberapa kegiatan yang persentase realisasi kegiatan kurang dari 100%.

Berikut penjelasan masing-masing capaian kinerja Sasaran strategis pada Bagian Humas:

- 1) Sasaran strategis Peningkatan penyebaran informasi pembangunan melalui media cetak dan elektronik
Sasaran strategis ini diturunkan dalam program Kerjasama informasi, pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan Media Massa yang dikongkritkan dalam kegiatan yaitu :
 - a) Kegiatan Fasilitasi Penyebarluasan Informasi pembangunan, sosialisasi dan publikasi Pemda. Kegiatan ini berhasil merealisasikan kinerja sebanyak 97,98 % ditandai dengan diterbitkannya pariwisata, berita halaman depan dan liputan khusus pada event – event / kegiatan pemerintahan dan pembangunan pada media Cetak lokal, baik harian maupun mingguan.
- 2) Sasaran Strategis terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa
Sasaran strategis ini diturunkan dalam program Kerjasama informasi, Pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa yang dikongkritkan dalam kegiatan sbb ;
 - Kegiatan Jumpa Pers Wartawan. Kegiatan ini hanya berhasil merealisasikan kinerja sebanyak 60,28 %, disebabkan adanya pemotongan / rasionalisasi anggaran dari Team TAPD Kab. Solok Selatan.
- 3) Sasaran Strategis Tersedianya Bahan bacaan dan peraturan dan perundang – undangan.

Sasaran strategis ini diturunkan dalam program Kerjasama informasi, pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa yang dikongkritkan dalam kegiatan sbb :

- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan dan perundang – undangan. Kegiatan ini berhasil merealisasikan kinerja sebanyak 95,41 % ditandai dengan ketersediaan koran harian dan mingguan yang memiliki kontrak kerjasama dengan pihak Pemkab dan memberikan kontribusi berupa penerbitan berita / halaman kerjasama yang berisi informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan pemerintahan daerah kab.Solok Selatan

4) Sasaran strategis Fasilitasi pendampingan peliputan Kunker eksekutif dan legislatif.

Sasaran strategis ini diturunkan dalam program kerjasama informasi, pemberdayaan, dan peningkatan hubungan baik dengan media massa yang dikongkritkan dalam kegiatan sbb

- Penyediaan pemberdayaan jurnalistik wartawan liputan khusus dan pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif. Kegiatan ini berhasil merealisasikan kinerja sebanyak 82,27 %, ditandai dengan mengutus perwakilan wartawan untuk ikut serta meliput kunker eksekutif maupun legislatif, serta pemberian bantuan transportasi kepada insan pers dalam peliputan kegiatan pemerintahan baik dalam maupun luar daerah.

5) Sasaran Fasilitasi Bakohumas (Badan Koordinasi Kehumasan) Tk. Kabupaten dan Nasional.

Sasaran strategis ini diturunkan dalam program Kerjasama Informasi, Pemberdayaan dan Peningkatan hubungan baik dengan Media Massa yang dikongkritkan dalam kegiatan sbb ;

- Pertemuan Bakohumas Solok Selatan dan Study Banding Bako Humas. Kegiatan ini berhasil merealisasikan anggaran sebanyak 99,31 % , adapun capaian dari kegiatan ini adalah terwujudnya suatu wadah / badan koordinasi kehumasan tingkat kabupaten solok selatan, sehingga terjalinnya koordinasi kehumasan di kab. Solok selatan

6) Sasaran Fasilitasi Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan
Sasaran startegis ini diturunkan dari Program Kerjasama Informasi,

Pemberdayaan dan peningkatan hubungan baik dengan media massa yang dikonkritkan dalam kegiatan sbb :

- Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan. Kegiatan ini berhasil merealisasikan kinerja sebanyak 98,92 %, adapun capaian dari kegiatan ini adalah bertambahnya wawasan dan pengetahuan para insan pers dibidang jurnalistik

2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2016 dengan tahun-tahun Sebelumnya

Capaian realisasi kinerja Bagian Humas dalam kurun waktu 2014-2016 tergolong fluktuatif, karena memang beberapa kegiatan capaian kinerjanya tidak stabil dari tahun ke tahun. Berikut diuraikan perbandingan kinerja tahun 2016 dengan tahun 2014 dan tahun 2015.

TABEL 3.2

CAPAIAN KINERJA BAGIAN HUMAS TAHUN 2014, 2015 DAN 2016

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2014		2015		2016	
			REALISASI	CAPAIAN	REALISASI	CAPAIAN	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Peningkatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan melalui media cetak dan elektronik	Media Cetak	17 Media Cetak,1 Elektronik	100 %	17 Media Cetak, 1 Elektonik	100 %	17 Media Cetak, 1 Elektronik	100 %
2	Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja Pemerintah dengan unsur Media Massa	Volume	1 kali	100 %	1 kali	100 %	1 kali	100 %
3	Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang – undangan	Media Cetak	17 Media Cetak, 1 Elektronik	100 %	17 Media Cetak, 1 Elektronik	100 %	17 Media Cetak, 1 Elektronik	100 %
4	Fasilitas pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	Kali	3 ok /1 kali kunker	100 %	3 ok/ 1 kalikunker	100 %	3 ok / 1 kali kunker	100 %
5	Fasilitasi Bakohumas (Badan Koordinasi Kehumasan)	Paket	1 paket	-	1 paket	100 %	1 paket	100 %

	Tk. Kab. Solok Selatan dan Nasional							
6	Fasilitasi Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan	Paket	1 paket	100 %	1 paket	100 %	1 paket	100 %

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Indikator Kinerja yang tersebut di atas, dari tahun 2014 s/d 2016 diperoleh gambaran bahwa dari 6 Indikator tersebut tidak seluruhnya yang mencapai hasil 100%. Seterusnya juga ada beberapa kegiatan yang tidak terakomodir tiap tahunnya pun juga ada kegiatan yang baru muncul ditahun berikutnya.

3. Analisa Kinerja

Kinerja Bagian Humas pada tahun anggaran 2016 pada prinsipnya meningkat dengan signifikan secara kualitatif. Peningkatan kinerja secara kualitatif maksudnya adalah setiap kegiatan mampu diselenggarakan sesuai dengan perencanaan maupun di pandang dari teknis pelaksanaan. Artinya tidak ada persoalan yang berarti yang dihadapi oleh Bagian Humas dilihat dari sudut pandang internal Instansi. Dibawah ini akan diuraikan faktor-faktor penentu peningkatan kinerja Bagian Humas tahun anggaran 2016, diantaranya :

- a. Mempedomani hasil evaluasi kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
Kelemahan Bagian Humas pada tahun-tahun sebelumnya
- b. Meningkatkan kapasitas aparatur melalui Bimtek dan Diklat.
Hasil kegiatan sebuah instansi tergantung pada kemampuan aparturnya dalam menyelenggarakan kegiatan. Berangkat dari logika diatas maka Bagian Humas tahun anggaran 2016 mengirim aparatur untuk mengikuti Bimtek dan Diklat yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan pada Bagian Humas, tercatat ada beberapa Diklat dan Bimtek yang diikuti oleh aparatur Bagian Humas, diantaranya :
 - Bimtek pengadaan barang yang dilaksanakan oleh Politeknik Unand Padang.
 Manfaat yang diperoleh dari kegiatan ini adalah meningkatnya kinerja kegiatan pada Bagian Humas baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Meskipun demikian Bagian Humas juga menemukan hambatan dalam upaya peningkatan kinerja. Hambatan-hambatan yang dihadapi pada umumnya disebabkan faktor dari dalam yang sangat berpengaruh terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan. Hambatan tersebut antara lain :

- Belum optimalnya kapasitas SDM aparatur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Humas secara efektif berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik
- Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam penyampaian informasi pembangunan kepada masyarakat

4. Analisa Efisiensi Sumber Daya

Berdasarkan alokasi anggaran yang tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun anggaran 2016 dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun anggaran 2016, dana yang dianggarkan dan realisasinya untuk mewujudkan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan tahun 2016.

TABEL 3.3
REALISASI ANGGARAN Tahun 2016

NO	SASARAN STRATEGIS	ANGGARAN	REALISASI	%
1	Peningkatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan melalui media cetak dan elektronik	Rp. 604.134.000,-	Rp.591.926.600,-	97,98 %
2	Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa	Rp. 26.837.000,-	Rp.16.178.000,-	60,28 %
3	Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang – undangan	Rp.660.880.000,-	Rp.630.520.000,-	95,41%
4	Fasilitasi pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	Rp.106.622.000,-	Rp.87.722.000,-	82,27 %
5.	Fasilitasi Bakohumas (Badan Koordinasi Kehumasan) Tk. Kab. Solok Selatan dan Nasional	Rp. 7.502.000,-	Rp.7.450.000,-	99,31 %
6.	Fasilitasi Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan	Rp. 75.000.000,-	Rp.74.187.000,-	98,92 %
7.	Fasilitasi Peningkatan SDM dibidang keprotokoleran dan MC	Rp. 67.800.000,-	Rp.67.063.000,-	98,91 %

8.	Tertatanya dan terkelolanya dokumentasi kegiatan pemerintahan	Rp. 2.510.000,-	Rp.2.422.000,-	96,49 %
Jumlah		Rp. 1.551.285.000,-	Rp. 1.477.468.600,-	91,19 %

B. Realisasi Anggaran

Pelaksanaan Kegiatan Bagian Humas yang bersumber dana dari APBD, realisasi anggaran dapat digambarkan dalam tabel sbb :

TABEL 3.4
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2016

NO	SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3		4	5
1	Peningkatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan melalui media cetak dan elektronik	Program : Kerjasama Informasi, Pemberdayaan dan Peningkatan Hubungan baik dengan Media Massa Keg. Kegiatan Fasilitas Penyebarluasan informasi Pembangunan sosialisasi dan publikasi Pemda	Rp. 604.134.000,-	Rp. 591.926.600,-	97,98 %
2.	Terciptanya hubungan baik sebagai mitra kerja pemerintah dengan unsur media massa	Program : Kerjasama Informasi, Pemberdayaan dan Peningkatan Hubungan baik dengan Media Massa Keg. Kegiatan Jumpa Pers Wartawan	Rp. 26.837.000,-	Rp. 16.178.000,-	60,28 %
3.	Tersedianya bahan bacaan peraturan perundang undangan –	Program : Kerjasama Informasi, Pemberdayaan dan Peningkatan Hubungan baik dengan Media Massa Keg. Kegiatan penyediaan bahan bacaan peraturan perundang undangan	Rp. 660.880.000,-	Rp. 630.520.000,-	95,41 %
4.	Fasilitasi pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	Program : Kerjasama Informasi, Pemberdayaan dan Peningkatan		Rp. 87.772.000,-	82,27 %

		Hubungan baik dengan Media Massa Keg. Kegiatan pemberdayaan jurnalistik wartawan Lipsus dan Pendampingan Peliputan Kunker Eksekutif dan Legislatif	Rp. 106.622.000,-		
5.	Fasilitasi Bakohumas (Badan Koordinasi Kehumasan) Tk. Kab. Solok Selatan dan Nasional	Program : Kerjasama Informasi, Pemberdayaan dan Peningkatan Hubungan baik dengan Media Massa Keg. Kegiatan Pertemuan Bako Humas Solok Selatan dan Study Banding Bako Humas	Rp. 7.502.000,-	Rp. 7.450.000,-	99,31 %
6.	Fasilitasi Peningkatan SDM Insan Pers dan Kehumasan	Program : Kerjasama Informasi, Pemberdayaan dan Peningkatan Hubungan baik dengan Media Massa Keg. Kegiatan Peningkatan SDM Humas dan Insan Pers	Rp. 75.000.000,-	Rp. 74.187.200,-	98,92 %
7.	Fasilitasi Peningkatan SDM dibidang keprotokoleran dan MC	Program : Peningkatan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan kemasyarakatan Keg. Kegiatan Bimbingan Teknis Keprotokolan	Rp. 67.800.000,-	Rp. 67.063.000,-	98,91 %
8.	Tertatanya dan terkelolanya dokumentasi kegiatan pemerintahan	Program : Peningkatan Keprotokolan, Dokumentasi dan Pelayanan kemasyarakatan Keg. Kegiatan Pendokumentasian Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dan Pembuatan Varia Pembangunan	Rp. 2.510.000,-	Rp. 2.422.000,-	96,49 %
Jumlah			Rp. 1.551.285.000,-	Rp. 1.477.468.600,-	91,19 %

BAB IV

PENUTUP

Laporan akuntabilitas kinerja Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja, baik makro maupun mikro di bidang Kehumasan, Keprotokolan, Pelayanan Media Massa dan Dokumentasi dan Penerangan. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Bagian Humas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan. Sangat disadari bahwa laporan ini belum secara sempurna menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas

seperti yang diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran dari laporan ini. Di masa mendatang Bagian Humas akan melakukan berbagai langkah untuk lebih menyempurnakan pelaporan ini agar terwujud transparansi dan akuntabilitas yang ingin diwujudkan bersama.

A. Permasalahan dan Kendala Utama

Program-program yang dilaksanakan oleh Bagian Humas tahun anggaran 2016, secara umum dapat terealisasi sesuai dengan rencana yang telah digariskan dalam Renstra Bagian Humas tahun 2016 dan Sasaran Mutu yang ditetapkan. Namun demikian masih dijumpai beberapa permasalahan dalam rangka upaya pencapaian target kinerja pada Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan yang tidak saja harus dihadapi, tapi juga diselesaikan.

Beberapa permasalahan yang berhasil diidentifikasi antara lain :

1. Dalam hal pemberitaan, masih ditemukan berita yang tidak berimbang, dengan kata lain bahwa masih ditemukan insan pers yang memuat berita yang sifatnya tidak membangun dan tidak memberikan citra positif terhadap pemerintahan daerah.
2. Masih kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi
3. Kemampuan Sumber Daya Aparatur yang masih terbatas dan masih ditemukan sebagai dari Aparatur memiliki kesadaran yang minim untuk dapat melaksanakan tupoksinya, sehingga pembagian beban kerja tidak terbagi secara merata, dalam arti beban kerja tertentu hanya tertumpu pada aparatur tertentu.

B. Strategi Pemecahan Masalah

Berdasarkan masalah-masalah yang dapat diidentifikasi dari hasil pengukuran indikator kinerja dan evaluasi kinerja, maka strategi yang akan digunakan dalam menghadapi dan menyelesaikan permasalahan tersebut tidak saja dalam rangka meningkatkan capaian kinerja Bagian Humas di masa mendatang tetapi juga bagi peningkatan capaian kinerja Pemerintah Daerah Kab. Solok Selatan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengatasi permasalahan pertama ini, Bagian Humas telah melakukan study banding / sharing informasi ke Dewan Pers Pusat dan PWI Pusat mengenai kode etik jurnalistik dan hal – hal lain berkenaan dengan jurnalistik,

dengan harapan insan pers di solok selatan dapat menerapkan kode etik jurnalistik yang sifatnya membangun pemerintahan yang baik.

2. Mengenai pengelolaan data informasi, Bagian Humas akan melakukan sharing informasi ke Pemkab/ Kota yang memiliki peringkat terbaik dalam hal pengelolaan data informasi, kunjungan tersebut bertujuan untuk mempelajari mekanisme cara pengolahan data informasi secara efektif.
3. Bagian Humas akan memberikan pembagian tugas dan fungsi sesuai dengan latar belakang pendidikan dan kemampun dari Aparatur tersebut, pemberian punishment merupakan sudah suatu keharusan, dan pemberian reward kepada Aparatur yang dapat melakukan tugas dan fungsinya akan memacu semangat aparatur untuk lebih giat dan tekun lagi berkerja.

PENGUKURAN KINERJA TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Kabupaten : Solok Selatan
Nama SKPD : Bagian Humas Sekretariat Daerah

Visi : Menciptakan Citra Positif Pemda Kabupaten Solok Selatan Melalui Publikasi, Keprotokolan dan Dokumentasi yang Handal

Misi Pertama : Melakukan penguatan dibidang penyebaran / publikasi informasi pembangunan dan Dokumentasi kegiatan Pemerintahan Daerah.

--	--	--	--	--

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Peningkatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan melalui media cetak dan elektronik	Peningkatan dibidang publikasi penyebarluasan informasi pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah berita Pembangunan Solok Selatan	Dipublikasikannya berita pembangunan Solok Selatan dan tertatanya dokumentasi berita pembangunan Solok Selatan	100 %

Misi Kedua : Peningkatan keprotokolan Pimpinan Daerah, Acara dan Tamu, Dokumentasi dan Pelayanan Kemasyarakatan

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	%
Memfasilitasi regulasi dan pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan, Acara dan Tamu	Fasilitasi kegiatan keprotokolan dalam maupun di luar daerah	Jumlah Acara yang difasilitasi	Minimal 48 kali / Tahun	100 %

Penyusunan, penataan dan evaluasi standar keprotokolan daerah	Telah tersusunnya Regulasi dan Standar Keprotokolan	Jumlah Regulasi / standar	1 Dokumen	100 %
Tertata dan terkelolanya Dokumentasi kegiatan Pemerintahan	Terdokumentasikan semua kegiatan pemerintahan dan pembangunan Solok Selatan	Jumlah Dokumentasi	287 Rim , Bh	100 %
Penyediaan sarana penyebaran / publikasi internal pemerintah daerah	Tersedianya Dokumen internal Pemerintah Daerah	Jumlah majalah / buletin	4 Edisi / 2000 Exp	100 %