REKAPITULASI LAPORAN KEGIATAN FASILITASI PIMPINAN
SUB BAGIAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA
BULAN JUNI 2026

	HARI/TANGGAL	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT DIHADIRI	KOORDINATOR ACARA	PENGATUR ACARA	MC/PROTOKOL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	SENIN 1 JUNI 2026	08.00	UPACARA PERINGATAN HARI LAHIR PANCASILA TAHUN 2026*	HALAMAN KANTOR BUPATI	BUPATI SEKDA	KESBANGPOL	KESBANGPOL PROKOPIM	ALL PROKOPIM
		https://drive.google.com/drive/folders/1DOhVtOb23E-ymYR8_KdhaEErEI5jZbOr						
2	SELASA 2 JUNI 2026	10.00	RAPAT PARIPURNA DPRD*	RUANG RAPAT PARIPURNA LANTAI III	BUPATI SEKDA	DPRD	DPRD	
		https://drive.google.com/file/d/1x_g6IY-X7oxgjy69nV1-soqnpr7slL-X/view?usp=drivesdk						
			AUDIENSI BPR TAPIN		BUPATI			
		https://drive.google.com/drive/folders/1ByLwICZQbmYGpbc91ywVxcC9MCsgy22I?usp=drive_link						
3	RABU	08.00	PUBLIC COMMUNICATION SUMMIT 2026	MAHLIGAI PANCASILA	BUPATI			

	3 JUNI 2026	09.00	RAKOOR 4 BULANAN BKOW DAN GOW SE KALIMANTAN SELATAN*	HALAMAN KANTOR BUPATI	KETUA GOW	GOW	GOW PROKOPIM	ALL PROKOPIM
		https://drive.google.com/drive/folders/1re5QTi8Xc_V_DErmKyVSlwZhN1iDexTw						
		09.00	PEMBINAAN PERSIAPAN LOMBA AKU HATINYA PKK TINGKAT PROV. KALSEL*	DESA KARANG BUNGA KEC. MANDASTANA	KETUA TP PKK	TP PKK	TP PKK PROKOPIM	YULINAGUS KASTALANI
		https://drive.google.com/drive/folders/1Ml37vxgUt5n1cHzgBfxlTXWVVo_kbYiO						
4	KAMIS 4 JUNI 2026	09.00	MONITORING BANTUAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI TP PKK DAN DINSOS	DESA BERINGIN KEC. ALALAK	KETUA TP PKK	TP PKK DINSOS	DINSOS PROKOPIM	YULINAGUS VITHA KASTALANI
		https://drive.google.com/drive/folders/1RBzhx0KhltgKDUFyphmwykeBVIEEGA21						
			KONSULTASI PEMKAB BATOLA DENGAN PT. PENJAMIN INSFRATUKSTUR INDONESIA		BUPATI			
		https://drive.google.com/drive/folders/1V0xSREZeEYjrk4U2BIDGcEAGEZi_RU2y						
			PEMBUKAAN WORKSHOP PENYUSUNAN STANDAR HARGA BIDANG KONSTRUKSI TA 2026		BUPATI			
		https://drive.google.com/drive/folders/1O6y3C62otjrY1LndkbBLTwrZ_m6OKpJF						

5	JUM'AT 5 JUNI 2026		APEL PERGESERAN PASUKAN		WAKIL BUPATI			
		https://drive.google.com/drive/folders/17nEOm9tk3blf0MCDxrUB-wuAmJ2F1wGQ						
6	SABTU 6 JUNI 2026		RAKOOR KEGIATAN CETAK SAWAH					
		https://drive.google.com/drive/folders/1X5bclM1Yv3YINX5u40V5z329tGz2p83M?usp=drive_link						
7	MINGGU 7 JUNI 2026	09.00	MONITORING PILKADES		BUPATI WAKIL BUPATI SEKDA			
		https://drive.google.com/drive/folders/1cjfRduNgfFrp9KWe3blJdeq93PY8Ptem https://drive.google.com/drive/folders/1XlI2MQ6AMhnOqqG3jxEuRDjmmNhU74NK?usp=sharing						
8	SENIN 8 JUNI 2026	08.00	UPACARA PERINGATAN HARI LINGKUNGAN HIDUP SEDUNIA*	HALAMAN KANTOR BUPATI	BUPATI	DLH	DLH	
		https://drive.google.com/drive/folders/1mUrK08IePwigVhPOWRvtgW5iq9RqERTT?usp=sharing						
9	9 JUNI 2026		EKSPOSE MANAJEMEN TALENTA		WAKIL BUPATI SEKDA			
		https://drive.google.com/drive/folders/19nG7TC0V3Kny19RUHuZ5b13jrLL_xRcP						
10	10 JUNI 2026		PEMBUKAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL					
		https://drive.google.com/drive/folders/1WdX4MUICdOVNiLB-poikEzkpkEzMTK7Z						

			KONFERENSI KERJA PGRI KAB. BARITO KUALA*					
		https://drive.google.com/drive/folders/13lXrLxvliJrzhoy4HxCuMpyRcmrjJ30i?usp=drive_link						
11	11 JUNI 2026		KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR) KANTOR BPN BANJARBARU					
		https://drive.google.com/drive/folders/1MtVgcdrWCS4PcvB82-NztOH32MkSdEis?usp=sharing						
12	JUMAT 12 JUNI 2026		GERAKAN TANAM SEREMPAK OPLAH DAN CSR DI PROV. KALSEL	LAHAN OPLAH	BUPATI			
		https://drive.google.com/drive/folders/1lQxtZY8usyIlGj4FDCfhV31zZ4RlyVPV						
			PERPISAHAN SLB MARABAHAN*	AULA SELIDAH	SEKDA KETUA DWP	SLB MRB	SLB MRB	YULINAGUS VITHA RIFHAN
		https://drive.google.com/drive/folders/1i1QhPYU3I2kbnaiwAoR2VA5sf8GHdSGB						
			PENGUKUHAN PENGURUS MASJID AGUNG AL – ANWAR MARABAHAN*	MASJID AGUNG AL- ANWAR	ASISTEN PEM KESRA	PANLAK	PANLAK	YULINAGUS
13	SENIN 15 JUNI 2026		PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN*	AULA MUFAKAT	BUPATI	BKPP	BKPP	NIDYA HUSNA
		https://drive.google.com/drive/folders/1fBNhz-K_4sv8Ecc1E_xuo1LQa1N8_VHy						
14	SELASA 16 JUNI 2026	14.00	PELANTIKAN PENGURUS GENRE KAB. BARITO KUALA TAHUN 2026*	AULA SELIDAH	BUPATI KETUA TP PKK	DP2KBP3A	DP2KBP3A	YULINAGUS VITHA
		https://drive.google.com/drive/folders/1n2bDNioCN9NzysNINY6WU773Iiu93SF5						

15	RABU 17 JUNI 2026	09.00	PERTEMUAN RUTIN BULANAN DWP KAB. BATOLA*	AULA MUFAKAT	KETUA TP PKK KETUA DWP	DWP	DWP	YULINAGUS DEWI
		https://drive.google.com/drive/folders/1AH43oZHwe9UbRCE9MQEh5IW_9aJI_M3C?usp=sharing						
16	KAMIS 18 JUNI 2026	09.00	PEMBUKAAN ASISTENSI USULAN KENAIKAN PANGKAT PNS GOLONGAN IV/B KE BAWAH PERIODE 01 AGUSTUS 2026 DI LINGKUNGAN PROVINSI & KAB/KOTA SE KALSEL*	HOTEL ARIA BARITO BANJARMASIN	WAKIL BUPATI	BKPP	BKPP	NIDYA VITHA BAGUS
		https://drive.google.com/drive/folders/1UimFjirOLkD6p55umIbCi3DycnHsbonC						
		09.00	WORKSHOP WIRAUSAHA KERAJINAN	HOTEL RATTAN INN BANJARMASIN	KETUA DEKRANASDA	DEKRANAS	DEKRANAS	YULIN YANUAR
		https://drive.google.com/drive/folders/1udSp2yzNVyaPd8LocsR91G7uzD0ptek5						
17	JUMAT 19 JUNI 2026	09.00	RAPAT PERSIAPAN PEMBINAAN TP POSYANDU PROV. KALSEL	AULA BAHALAP	KETUA TP PKK	POKJANAL POSYANDU	POKJANAL POSYANDU	
		https://drive.google.com/drive/folders/1goJusTdFQQ9DKqSqtdZcmsu1YegTWGOq						
		13.30	PENUTUPAN ASISTENSI USULAN KENAIKAN PANGKAT PNS GOLONGAN IV/B KE BAWAH PERIODE 1 AGUSTUS 202 DI LINGKUNGAN PROVINSI DAN KAB/KOTA SE KALSEL*	HOTEL ARIA BARITO BANJARMASIN	BUPATI	BKPP	BKPP	HUSNA VITA YULINAGUS AZJI NOGROHO
		https://drive.google.com/drive/folders/1ODDE_YqJ7yxpe3-t6WbsLe3wIsqBZzT8?usp=sharing						

		19.00	SILATURAHMI DEWAN HAKIM MTQN XXXVII TINGKAT PROV. KALSEL DENGAN BUPATI SEKALIGUS SHOLAT HAJAT BERSAMA	RUMAH JABATAN BUPATI	BUPATI SEKDA	SETDA	SETDA	
		https://drive.google.com/drive/folders/1Tn4qbjejsuX4PXPZtggZGgNjehXCTzv1						
		20.00	MALAM TA'ARUF MTQN XXXVII TINGKAT PROV. KALSEL*	HALAMAN KANTOR BUPATI	BUPATI SEKDA	SETDA	SETDA	ALL PROKOPIM
		https://drive.google.com/drive/folders/1i4a2pI2c-A24kJkh4PMKUYBxIPz24f5Y						
18	SABTU 20 JUNI 2026	11.00	PELANTIKAN DAN PENGUKUHAN DEWAN HAKIM/ JURI MTQN KE XXXVII TINGKAT PROV. KALSEL	AULA SELIDAH	BUPATI SEKDA	LPTQ	LPTQ	VITA
		https://drive.google.com/drive/folders/1TyNywVYjqkhl-VrxcLcRVfYaGSqN6CYF						
		14.00	PAWAI TA'ARUF MTQN KE XXXVII TINGKAT PROV. KALSEL DI KAB.BARITO KUALA*	LAPANGAN 5 DESEMBER MARABAHAN	BUPATI SEKDA KETUA TP PKK KETUA DWP FORKOPIMDA	LPTQ	LPTQ	
		https://drive.google.com/drive/folders/1zc_QKmkfGSCtLqTKUAxfxcO0I2QNl8hK?usp=drive_link						
		15.00	PEMBUKAAN BAZAR MTQN KE XXXVII TINGKAT PROV. KALSEL DI KAB. BARITO KUALA*	HALAMAN KANTOR BUPATI	BUPATI SEKDA KETUA TP PKK KETUA DWP FORKOPIMDA	LPTQ	LPTQ	NIDYA, YULINAGUS HUSNA
		https://drive.google.com/drive/folders/1NiynrbeQW5ObbdWphgh5XxTSvss-_XJF						

		20.00	PEMBUKAAN MTQN KE XXXVII TINGKAT PROV. KALSEL DI KAB. BARITO KUALA*	LAPANGAN 5 DESEMBER MARABAHAN	BUPATI WAKIL BUPATI SEKDA FORKOPIMDA KETUA ORGANISASI WANITA	LPTQ	LPTQ	ALL PROKOPIM
		https://drive.google.com/drive/folders/1DGjFW0AHTT49q354wjh-CXtZxaBEvoNW						
19	SENIN 22 JUNI 2026	09.00	PERPISAHAN MASAL PAUD SE KECAMATAN MARABAHAN*	AULA SELIDAH	BUNDA PAUD KETUA DWP	PANLAK	PANLAK	YULINAGUS, NIDYA, DEWI, KASTALANI.
		https://drive.google.com/drive/folders/15m3ZbsYDwphYm8yTqf6MaJb4xqN9FT01						
20	SELASA 23 JUNI 2026		ZOOMMEETING DENGAN PRESIDEN DAN KEMENTRIAN					
		https://drive.google.com/drive/folders/18PfKeR2WfWvnv-sScAC0TIxIR9Eq8tNY						
			PEMBINAAN TIM PEMBINA POSYANDU	AULA DINAS PMD	KETUA TP PKK	POSYANDU	POSYANDU	NIDYA HUSNA YANUAR
		https://drive.google.com/drive/folders/1lDmESgOCJimioPB3l6NH_eOVS-pxnZkf						
21	RABU 24 JUNI 2026	09.00	PERPISAHAN DAN PELEPASAN ANAK DIDIK TK ANAK BANGSA*	TK ANAK BANGSA	BUNDA PAUD	YTK ANAK BANGSA	YTK ANAK BANGSA	YULINAGUS DEWI BAGUS
		https://drive.google.com/drive/folders/13KgRR4aiv_HfAfNBVMo_hv-SrKXLu2Vg						
		13.30	UPACARA PENGUKUHAN KEPALA PERWAKILAN BANK INDONESIA PROV. KALSEL	AULA PANGERAN ANTASARI, BANJARMASIN	BUPATI	BI	BI	

		https://drive.google.com/drive/folders/1-ECXMNWREDBIy93yOjGEMqz8udu1wNq5?usp=sharing						
22	KAMIS 25 JUNI 2026	09.00	ANJANGSANA KAFILAH MTQN KE 37 TAHUN 2026	RUMAH KAFILAH	BUPATI SEKDA	LPTQ	LPTQ	
		https://drive.google.com/drive/folders/19EbKca_SQ7pbTWCXWNMJq5MudsVvOfQg https://drive.google.com/drive/folders/1kbo2oFp5NYjGkpvoiGyj4_JY7lSzAEXW						
		11.00	PEMBINAAN LOMBA TPK2D TINGKAT PROV. KALSEL*	DESA SEKATA BARU KEC. TAMBAN	KETUA TP PKK	TP PKK DP2KBP3A	TP PKK	NIDYA, HUSNA,DEWI,KAS TALANI
		https://drive.google.com/drive/folders/1-xmSpPuZXBwsL8NR7BTFj00N61wZP29y						
		20.30	PENUTUPAN MTQN KE XXXVII TINGKAT PROV. KALSEL DI KAB. BARITO KUALA*	LAPANGAN 5 DESEMBER MARABAHAN	BUPATI WAKIL BUPATI SEKDA FORKOPIMDA KETUA ORGANISASI WANITA	LPTQ	LPTQ	ALL PROKOPIM
		https://drive.google.com/drive/folders/1Gpa_0xpzj04pWX_JzTP_jaRGzACGfOLw						
23	MINGGU 28 JUNI 2026	09.00	PEMBUKAAN KEJUARAAN CABANG BARITO KUALA*	KAMPUS POLITEKNIK HASNUR	WAKIL BUPATI	POLTEK HASNUR	POLTEK HASNUR	RIFHAN BAGUS
		https://drive.google.com/drive/folders/1qhlU4Su1AxnGaoQexVCOdWdDxjYuzQ6x						
24	SENIN 29 JUNI 2026	09.00	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR,JABATAN PENGAWAS,INPASING JABATAN FUNGSIONAL DAN PENUGASAN KEPALA PUSKESMAS DI LINGKUP PEMKAB. BATOLA*	AULA SELIDAH	BUPATI SEKDA KETUA ORGANISASI WANITA	BKPP	BKPP	NIDYA VITHA

		https://drive.google.com/drive/folders/1Wludz9d0b9183i4rYJaA3KqfUVlMOJUz					
		12.00	LAUNCHING ATM BERAS*	HALAMAN KECAMATAN BELAWANG	BUPATI KETUA DPRD	DKPP	DKPP	YULINAGUS YANUAR
		https://drive.google.com/drive/folders/12ySj9nB6P2j_pZCUjCMpRXXPe9y_lQ8I					

BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SETDA KABUPATEN BATOLA
KASUBBAG PROTOKOL,

ARIEF HENDY WIJAYA, S.STP
NIP. 19951016 201808 1 002

REKAPITULASI LAPORAN KEGIATAN BULAN JUNI 2026

NO.	URAIAN	JUMLAH KEGIATAN	KETERANGAN
1.	KEGIATAN YANG DI ATUR SUB BAGIAN PROTOKOL UPACARA : 2 KEGIATAN	41	DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 2 KEGIATAN
	ACARA : 39 KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 22 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 5 KEGIATAN DALAM PROVINSI : 9 KEGIATAN LUAR PROV : 3 KEGIATAN
2.	KEGIATAN YANG DIHADIRI BUPATI BARITO KUALA UPACARA : 1 KEGIATAN	26	DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 1 KEGIATAN
	ACARA : 25 KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 14 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 2 KEGIATAN DALAM PROVINSI : 7 KEGIATAN LUAR PROVINSI : 2 KEGIATAN
3	KEGIATAN YANG DIHADIRI WAKIL BUPATI BARITO KUALA UPACARA : KEGIATAN	7	DALAM KECAMATAN MARABAHAN : KEGIATAN
	ACARA : 7 KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 4 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 1 KEGIATAN DALAM PROVINSI : 1 KEGIATAN LUAR PROVINSI : 1 KEGIATAN
3.	KEGIATAN YANG DIHADIRI SEKRETARIS DAERAH KAB. BARITO KUALA UPACARA : 1 KEGIATAN	14	DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 1 KEGIATAN
	ACARA : 13 KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 12 KEGIATAN LUAR PROVINSI : 1 KEGIATAN

4	KEGIATAN YANG DIHADIRI/DIWAKILKAN KE STAF AHLI BUPATI ATAU ASISTEN SEKDA	2	DALAM KECAMATAN : 2 KEGIATAN
4.	KEGIATAN YANG DIHADIRI KETUA ORGANISASI WANITA KAB. BARITO KUALA UPACARA DAN ACARA : 28 KEGIATAN	28	KETUA TIM PENGGERAK PKK BATOLA DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 13 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 3 KEGIATAN DALAM PROVINSI : 1 KEGIATAN KETUA GOW LUAR KECAMATAN : 2 KEGIATAN KETUA DWP BATOLA DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 9 KEGIATAN
7.	SAMBUTAN : 27 KEGIATAN PELIPUTAN : 44 KEGIATAN		
TOTAL KESELURUHAN KEGIATAN		44 KEGIATAN	

Mengetahui,

ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM
SETDA KABUPATEN BARITO KUALA

METY MONITA, S.H, M.H
NIP. 19850506 200904 2 008

KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN,

AGUS SUPRIADI, S.Sos
NIP. 19780210 200501 1 018

LAPORAN FASILITASI KEGIATAN PIMPINAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA BULAN JUNI 2026

BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

SEKRETARIAT DAERAH

JL.PANGERAN ANTASARI NO.1 MARABAHAN 70511 KALIMANTAN SELATAN

TELP. (0511) 4799041, FAX. (0511) 4799039

LAPORAN FASILITASI KEPROTOKOLAN DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA BULAN JUNI 2026

A. DASAR

Kegiatan Keprotokolan Di Sekretariat Daerah Berpedoman Pada Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 Dan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Keprotokolan.

Keprotokolan Yaitu Serangkaian Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Aturan Dalam Acara Kenegaraan Atau Acara Resmi Yang Meliputi Tata Tempat, Tata Upacara, Dan Tata Penghormatan Sebagai Bentuk Penghormatan Kepada Seseorang Sesuai Jabatan Dan Atau Kedudukannya Dalam Negara, Pemerintahan Atau Masyarakat.

Dokumentasi Yaitu Proses pengumpulan, pemilihan,pengolahan dan penyimpanan informasi dalam bentuk dokumen video, foto atau data digital.

B. MAKASUD DAN TUJUAN

Maksud Dari Penyusunan Laporan Pelayanan Fasilitasi Keprotokolan Dan Komunikasi Pimpinan Ini Adalah Sebagai Bentuk Pertanggungjawaban Kepada Berbagai Pihak Yang Terlibat Atas Pelaksanaan Fasilitasi Serta Akuntabilitas Kinerja Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Setda Barito Kuala.

Adapun Tujuan Penyusunan Laporan Ini Yaitu Untuk Memberikan Informasi Kinerja Keprotokolan Dan Komunikasi Pimpinan Selama 1 Bulan Berjalan, Yaitu Dari Bidangi Fasilitasi Keprotokolan, Dokumentasi, Serta Komunikasi Pimpinan, Yang Kemudian Dilaporkan Kepada Pimpinan.

C. JENIS KEGIATAN FASILITASI KEPRTOKOLAN DAN DOKUMENTASI PIMPINAN Bidang Keprotokolan Meliputi :

1. Tata Tempat
2. Tata Upacara
3. Tata Penghormatan
4. Tata Busana

A. JENIS KEGIATAN KEPROTOKOLAN :

1. Upacara
2. Acara Pelantikan/Sertijab/Sumpah/Pengukuhan Dan Penandatanganan
3. Acara Peresmian

4. **Acara Keagamaan**
5. **Acara Seminar**
6. **Acara Pendidikan/Universitas**
7. **Acara Organiasasi**
8. **Audiensi**
9. **Pembuatan Jadwal Kegiatan Pimpinan**
10. **Koordinasi Leading Sektor Terkait Acara Berdasarkan Alur Pada Bagian Prokopim.**

B. JENIS KEGIATAN DOKUMNETASI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN :

1. **Dokumentasi Pimpinan**
2. **Sosial Media/Publikasi Kegiatan Pimpinan**
3. **Pembuatan Sambutan Acara Pimpinan**
4. **Pembuatan Spanduk/Baliho**

D. Analisis Keberhasilan/Kegagalan (hambatan/kendala) serta Upaya-Upaya Perbaikan dalam Pencapaian Kinerja

Ada tiga kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan jumlah laporan masing-masing satu laporan setiap bulan, yaitu Koordinasi dan Evaluasi Publikasi Kegiatan Pimpinan Daerah, Koordinasi dan Evaluasi Fasilitasi Keprotokolan Kegiatan Pimpinan Daerah, dan Koordinasi Evaluasi Fasilitasi Penyusunan Bahan Komunikasi Pimpinan Daerah dengan target tahunan masingmasing sebanyak 360 dengan target perbulan 30 kegiatan dan menyesuaikan undangan atau kegiatan yang masuk.

Adapun faktor-faktor pendukung dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. **Telah menyusun perencanaan kinerja menyesuaikan dengan kondisi kegiatan pimpinan di tahun sebelumnya;**
2. **Anggaran yang ditetapkan dan aktivitas yang dilaksanakan pada Sekretariat Daerah telah mendukung dan mengacu pada kinerja yang ingin dicapai;**
3. **Rencana Aksi kinerja telah dipantau secara berkala yang ditunjukkan dengan adanya Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi bulanan dan triwulanan.**
4. **Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur kinerja dan mendukung pencapaian kinerja yang diharapkan;**
5. **Sekretaris Daerah selaku pimpinan perangkat daerah selalu terlibat di setiap pengambilan keputusan dalam Pengukuran Kinerja;**
6. **Pengukuran Kinerja telah dilaksanakan secara berkala setiap bulan dan berjenjang meskipun hanya di tingkat manajerial belum sampai kepada level pelaksana/individu/ staf.**

Selanjutnya faktor-faktor penghambat dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. **Sulitnya koordinasi dengan pimpinan karena harus melalui ajudan pribadi yang kurang responsif;**
2. **Dalam satu hari terdapat lebih dari satu kegiatan pimpinan di waktu yang bersamaan;**
3. **Jumlah tenaga dokumentasi pimpinan masih belum mencukupi karena setiap kegiatan pimpinan membutuhkan tenaga fotografer dan videografer;**
4. **Jumlah kegiatan pimpinan yang terjadwal lebih banyak dibandingkan jumlah kegiatan yang dianggarkan;**

Upaya Perbaikan atau alternatif Solusi tahun berjalan maupun untuk tahun berikutnya yang akan dilakukan dalam pencapaian target ini yaitu sebagai berikut :

1. **Melakukan pengoptimalan jumlah tenaga dalam mendampingi pimpinan agar kegiatan tetap berjalan lancar;**
2. **Melakukan koordinasi dengan pengampu acara agar sebelum hari kegiatan sudah harus melakukan koordinasi ke bagian protokol dan komunikasi pimpinan tidak hanya mengandalkan surat undangan.**
3. **Melaksanakan Evaluasi Kinerja Internal dengan pendalaman yang memadai secara komprehensif hingga ke level pelaksana/staf dengan memberikan upayaupaya perbaikan dan memastikan bahwa rekomendasi yang diberikan telah ditindaklanjuti.**
4. **Melakukan penambahan anggaran menyesuaikan kegiatan pimpinan;**

E. ISI LAPORAN DAN KESIMPULAN

Isi Laporan Pada Hal Ini Yaitu Meliputi Jumlah Kegiatan Atau Acara Yang Dihadiri Pimpinan, Jumlah Kegiatan Yang Difasilitasi Keprotokolan, Dokumentasi Serta Komunikasi Pimpinan.(Terlampir) Dengan Target Capaian Kinerja Yaitu 100% Kegiatan.

Kesimpulan Dari Laporan Bulanan Ini Yaitu Menyampaikan Pada Pimpinan Secara Berjenjang Terkait, Jumlah Kegiatan Yang Dihadiri Pimpinan, Berapapun Jumlah Yang Dihadiri Akan Tercapai Targetnya, Karena Telah Tercapai Untuk Memfasilitasi Pimpinan.

KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN,

AGUS SUPRIADI, S.Sos
NIP. 19780210 200501 1 018