



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HERYANA DODIK MURTONO, S.STP, M.Si

Jabatan : Kepala Bagian Humas dan Protokol

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. MAS'UD YUNUS

Jabatan : Walikota Mojokerto

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjaab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mojokerto, 27 Januari 2016

Pihak Kedua,
Walikota Mojokerto

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Humas dan Protokol

Drs. MAS'UD YUNUS

HERYANA DODIK MURTONO, SSTP, Msi
Pembina
NIP. 19780727 199703 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KOTA MOJOKERTO

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang hasil-hasil pembangunan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Mojokerto	Persentase kegiatan yang dipublikasikan	90%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan protokol	Persentase kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan protokol	90%

Program Kegiatan	Anggaran
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 640.191.600,-
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 809.000.000,-
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 22.950.000,-
4. Program Pengembangan Data/Informasi	Rp. 92.200.000,-
5. Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	Rp. 295.582.600,-
6. Program Kerjasama Informasi dengan Mas Media	Rp. 3.980.075.800,-
7. Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp. 5.000.000,-

Mojokerto, 27 Januari 2016

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Humas dan Protokol

HERYANA DODIK MURTONO, SSTP, Msi
Pembina
NIP. 19780727 199703 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WIYONO, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Pemberitaan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HERYANA DODIK MURTONO, S.STP, M.Si

Jabatan : Kepala Bagian Humas dan Protokol

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjaab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mojokerto, Januari 2016

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Humas dan Protokol

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Pemberitaan

HERYANA DODIK MURTONO, SSTP, Msi

Pembina

NIP. 19780727 199703 1 002

WIYONO, SH

Penata Tk. I

NIP. 19650509 199103 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
KASUBAG PEMBERITAAN BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MOJOKERTO

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang hasil-hasil pembangunan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Mojokerto	Persentase kegiatan yang dipublikasikan	90%

Mojokerto, Januari 2016

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Pemberitaan

WIYONO, SH

Penata Tk. I

NIP. 19650509 199103 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LILIK KHUSNAYATI, Sag, MSi
Jabatan : Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HERYANA DODIK MURTONO, S.STP, M.Si
Jabatan : Kepala Bagian Humas dan Protokol
Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjaab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mojokerto, Januari 2016

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Humas dan Protokol

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi,

HERYANA DODIK MURTONO, SSTP, Msi
Pembina
NIP. 19780727 199703 1 002

LILIK KHUSNAYATI, SAq, MSi
Pembina
NIP. 19641229 198402 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
KASUBAG PELAYANAN INFORMASI BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MOJOKERTO

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang hasil-hasil pembangunan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Mojokerto	Persentase kegiatan yang dipublikasikan	90%

Mojokerto, Januari 2016

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Pelayanan Informasi,

LILIK KHUSNAYATI, SAq, MSi

Pembina

NIP. 19641229 198402 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YENNY ERAWATI, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Protokol dan Dokumentasi

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HERYANA DODIK MURTONO, S.STP, M.Si

Jabatan : Kepala Bagian Humas dan Protokol

Selaku atasan langsung dari PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjaab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mojokerto, Januari 2016

Pihak Kedua,
Kepala Bagian Humas dan Protokol

Pihak Pertama,
Ka. Sub Bagian Protokol dan Dokumentasi

HERYANA DODIK MURTONO, SSTP, Msi

Pembina
NIP. 19780727 199703 1 002

YENNY ERAWATI, SE

Penata Tk. I
NIP. 19750708 200112 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
KASUBAG PROTOKOL dan DOKUMENTASI BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MOJOKERTO

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan potokol	Persentase kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan protokol	90%

Mojokerto, Januari 2016

Pihak Pertama,
Ka. Sub Bagian Protokol dan Dokumentasi

YENNY ERAWATI, SE
Penata Tk. I
NIP. 19750708 200112 2 001

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL**

Nama SKPD : Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Mojokerto

Tugas Pokok : 1) Melaksanakan Pemberitaan;
2) Mengumpulkan dan Menganalisa Informasi untuk bahan kebijakan pimpinan;
3) Melakukan Perekaman dan Penyajian Data;
4) Mengatur Keprotokolan Kegiatan Pimpinan;
5) Melaksanakan Tugas Lain yang Diberikan oleh Sekretaris Daerah Kota Mojokerto sesuai dengan bidang tugasnya;

Fungsi : 1) Pengumpulan bahan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijakan Pimpinan Pemerintah Kota Mojokerto;
2) Pelaksanaan perekaman ,Penyajian data dan dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto;
3) Pelaksanaan Pemberitahuan baik melalui media cetak maupun media elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan Pemerintah Kota Mojokerto serta mendistribusikan bahan bahan penerbitan;
4) Pelaksanaan Kegiatan - kegiatan pimpinan Pemerintah Kota yang membutuhkan pengaturan keprotokoleran ;
5) Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	FORMULA INDIKATOR
1	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang hasil-hasil pembangunan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Mojokerto	Persentase kegiatan yang dipublikasikan	Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Mojokerto	Laporan Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kota Mojokerto	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Pemkot yang dipublikasikan}}{\text{Jumlah kegiatan Pemkot yg dilaksanakan}} \times 100 \%$
2	Meningkatnya kualitas pelayanan protokol	Persentase kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan protokol	Sda	Sda	Melalui survey

