RENCANA AKSI
PERJANJIAN KINERJA
BIRO PROTOKOL DAN HUMAS
TAHUN 2022

NO			INDIKATOR KINERJA	TARGET	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	Eviden
1	**Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan**			**3,30**													
		Rencana Aksi															
		a.	Melakukan Survey kepuasan kepada Anggota DPR RI atas Layanan Keprotokolan yag dilakukaN oleh Tim Survey Setjen DPR RI													3,15	Laporan Tim Survey Setjen DPR RI
2	**Persentase jumlah keluhan terhadap Layanan Keprotokolan**			**5%**													
		Rencana Aksi														5%	1. Pengaduan langsung ke Pimpinan Setjen
		1.	Melakukan supervisi kepada PPNASN Bagian Protokol yag ditugaskan di Bandara Soekarno Hatta dan Halim Perdanakusuma		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2. Kunjungan ke bandara Soetta dan Halim
		2.	Melakukan koordinasi dengan PT. Gapura Angkasa terkait kerjasama layanan Keprotokolan di Bandara		0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3. Kunjungan Kerja ke Bandara di Daerah
3	**Peningkatan kualitas layanan informasi Publik**			**Informatif**													
		Rencana Aksi															
		1.	Monitoring dan Evaluasi internal PPID Setjen DPR RI	100%				20%						80%			Laporan Kegiatan
		2.	Monitoring dan Evaluasi PPID Komisi Informasi Pusat	100%						10%	30%	30%		30%			Laporan Kegiatan Pemeringkatan KIP
		3.	Mengadakan Kegiatan Bakohumas	100%						100%							Laporan Kegiatan
		4.	Mengadakan Parlemen Remaja	100%						10%	10%	20%	50%	10%			Laporan Kegiatan
		5.	Mengadakan Pameran Luar Kota	100%			100%										Laporan Kegiatan
		6.	Mengadakan Pameran Museum	100%										100%			Laporan Kegiatan
		7.	Mengadakan Seminar Museum	100%					100%								Laporan Kegiatan
		8.	Mengadakan Pameran Seminar Parlemen Kampus	100%			100%										Laporan Kegiatan
		9.	Sosialisasi Website Humas	100%					100%								Laporan Kegiatan
		10.	Benchmarking Museum	100%						100%							Laporan Kegiatan
		11.	Benchmarking PPID	100%		100%											Laporan Kegiatan
		12.	Survey Kepuasan Masyarakat	100%												100%	Laporan SKM
4	**Jumlah kunjungan kegiatan Kehumasan dan Museum**			**50 Penerimaan instansi Kunjungan Tamu Edukasi secara Virtual #dirumahaja**													
		Rencana Aksi															
		1.	Menerima Kunjungan Instansi Tamu Edukasi Secara Virtual #dirumah saja	100%	10%	10%	10%	5%	5%	15%	15%	10%		10%	10%		Laporan Kegiatan
5	**Jumlah kunjungan ke perpustakaan DPR RI baik secara langsung atau secara online**			**8.000**													
	1.		Jumlah Kunjungan ke Perpustakaan DPR RI baik secara langsung atau secara online	8.000	400	755	755	400	400	755	755	755	755	755	760	755	pengunjung fisik dan online ke Perpustakaan DPR RI
		Rencana Aksi															

		1	Pembuatan Kebijakan Perpustakaan														
		2	Pengembangan Koleksi Perpustakaan														
		3	Pelayanan Perpustakaan														
		4	Seminar/Sosialisasi/Workshop														
		5	Promosi														
		6	Akreditasi														
		7	Literasi Informasi														
6	**Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Perpustakaan**			**3,20**													
		Rencana Aksi		**3,20**													
			Survey													**3,20**	Laporan hasil survey yang dilakukan oleh Perpustakaan DPR RI
7	**Kualitas Pengelolaan Arsip**			**A**													
		Rencana Aksi															
		1	Pengadaan PPNASN	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Surat Perjanjian Kerja
		2	Perawatan dan pemeliharaan arsip media baru dalam rangka perawatan arsip media baru	100%	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	25%	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		3	Perawatan dan pemeliharaan mobile file dan fullout arsip	100%	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		4	Perawatan dan pemelihraan mesin potong dan mesin cacah untuk mendukung kegiatan kearsipan	100%	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		5	FGD/Diskusi dengan pakar/narasumber dalam rangka sharing knowledge terkait dengan kearsipan dengan instansi lainnya	99,6%	-	16,6%	16,6%	-	16,6%	-	16,6%	16,6%	-	16,6%	-	-	Laporan Singkat
		6	Kunjungan Seminar Kearsipan di daerah sebagai bentuk pengembangan wawasan kearsipan	80%	-	-	-	-	40%	-	-	-	40%	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		7	Pameran Kearsipan dilaksanakan dalam rangka publikasi arsip serta sosialisasi mengenai kearsipan terhadap publik	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		8	Penataan arsip konvensional sebagai bentuk pemeliharaan arsip dinamis inaktif	99,9%	33,3%	-	-	33,3%	-	-	33,3%	-	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		9	Penataan arsip media baru, tidak hanya arsip konvensional arsip media baru berupa kaset dan mini DV juga dilakukan penataan dengan cara: pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip, dan penyusunan daftar arsip inaktif	99,9%	33,3%	-	-	33,3%	-	-	33,3%	-	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		10	Konsinyering dalam kota dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan Kearsipan secara intensif	90%	-	90%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		11	Fumigasi arsip dilaksanakan dalam upaya perlindungan dan penyelamatan arsip agar terhindar dari ancaman serangga yang dapat merusak fisik arsip	100%	-	50%	-	-	-	-	-	50%	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		12	Transfer rekaman suara ke bentuk digital dilakukan dalam upaya pelestarian arsip serta kemudahan akses arsip di masa mendatang	100%	-	50%	-	-	50%	-	-	-	-	-	-	-	Daftar Arsip dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		13	Alih media kaset video Mini DV Digital dilakukan dalam upaya pelestarian arsip serta kemudahan akses arsip di masa mendatang	100%	-	50%	-	-	50%	-	-	-	-	-	-	-	Daftar Arsip dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		14	Alih media arsip konvensional dilakukan dalam upaya pelestarian arsip serta kemudahan akses arsip di masa mendatang	99,9%	-	-	-	33,3%	-	-	-	33,3%	-	33,3%	-	-	Daftar Arsip dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		15	Pengadaan peralatan kearsipan seperti boks arsip, guide, folder, sarung tangan, silica gel, masker, dan baju kerja untuk menunjang kegiatan kearsipan	80%	80%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		16	Penyusunan Pedoman Arsip Vital di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	100%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	-	-	-	-	Peraturan Sekretaris Jenderal
		17	Pembentukan Tim Pengembangan Aplikasi Layanan SIAr (Sistem Informasi Arsip) untuk pelayanan kearsipan dalam rangka penggunaan arsip	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	25%	25%	25%	25%	Peraturan Sekretaris Jenderal
		18	Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Internal sebagai bagian dari pengawasan kearsipan pada Lembaga Negara oleh ANRI	100%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	-	-	-	-	Peraturan Sekretaris Jenderal

		19	Pembentukan Tim Penyusutan (Pemindahan, Pemusanahan, Penyerahan) sebagai bagaian dari penyusutan arsip	100%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	-	-	-	-	Peraturan Sekretaris Jenderal
		20	Pembentukan Tim Pengelolaan Arsip Elektronik	100%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	-	-	-	-	Peraturan Sekretaris Jenderal
		21	Kunjungan dinas ke kantor arsip daerah dalam rangka pengembangan wawasan kearsipan	100%	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Laporan Pertanggungjawaban
8	**Persentase realisasi anggaran Biro Protokol dan Humas**			**93,0%**														
	Rencana Aksi																	
		a.	Melakukan Optimalisasi anggaran yang tidak terserap														Dokumen Realisasi dan Revisi Anggaran
		b.	Melakukan Revisi Anggaran untuk Optimalisasi Penyerapan Anggaran														
		c.	Mengoptimalkan kegiatan														

Kepala Biro Protokol dan Humas

Drs. Suratna, M.Si

NIP. 196405221991031001