

LAPORAN KINERJA

UNIT HUMAS DAN PROTOKOL BAGIAN ADMINITRASI UMUM POLITEKNIK PARIWISATA BALI



KEMENTERIAN PARIWISATA
POLITEKNIK PARIWISATA BALI
TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat- Laporan Evaluasi Kinerja Unit Humas dan Protokol dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Kinerja Triwulan Unit Humas dan Protokol merupakan laporan rutin berkala yang didasarkan pada kinerja harian serta aktualisasi program kerja tahunan Unit Humas dan Protokol. Laporan ini berisi data tentang pencapaian indikator kinerja dan program kerja tahun 2024. Diharapkan dokumen ini akan berfungsi sebagai alat untuk menilai dan memperbaiki kinerja unit serta sebagai tinjauan dari manajemen Politeknik Pariwisata Bali untuk selanjutnya dapat dijadikan bahan evaluasi dan perbaikan.

Kami ingin mengucapkan terima kasih kepada tim kerja dan seluruh manajemen serta unit di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali atas kerja sama yang baik, sehingga seluruh kegiatan yang dilaksanakan Unit Humas dan Protokol dapat terselenggara dengan baik. Semoga laporan ini dapat memberi gambaran kinerja Unit Humas dan Protokol serta sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan institusi secara umum.



Kelapa Unit Humas dan Protokol
I Gede Made Sukariyanto, S.Par.,M.Par.

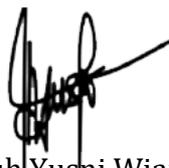
LEMBAR PERSETUJUAN

Disusun oleh
Ka. Unit Humas dan Protokol



I Gede Made Sukariyanto, S.Par., M.Par.
NIP. 19930206 202203 1 003

Diperiksa oleh
Wakil Direktur III



Dr. Luh Yusni Wiarti, A.Par., S.E, M.Par., M.Rech.
NIP. 19761101 200212 2 001

Disetujui oleh
Wakil Direktur III
Bidang Kemahasiswaan Alumni dan Kerjasama



Dr. Luh Yusni Wiarti, A.Par., S.E, M.Par., M.Rech.
NIP. 19761101 200212 2 001

***Pejabat pemeriksa laporan kinerja Kepala Unit adalah Wakil Direktur sesuai bidangnya**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar
Lembar Pengesahan
Daftar Isi

BAB I. Gambaran Umum Keorganisasian

- I.1 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Poltekpar Bali
- I.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Bagian/Jurusan/Pusat
- I.3 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Subbagian/Program Studi/Bidang/Unit
- I.4 Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja
- I.5 Tugas dan Fungsi Keorganisasian
- I.6 Target Kualitatif Kinerja Keorganisasian 2024

BAB II. Sasaran Kinerja dan Indikator Kinerja Utama

- II.1 Perjanjian Kinerja dan Kinerja Utama Direktur
- II.2 Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Bagian/Jurusan/Pusat/Unit
- II.3 Rencana Aksi Kerja Tahun 2024
- II.4 Budget Komitmen Tahun 2024

BAB III. Evaluasi Capaian Kinerja Triwulan & Kinerja Anggaran

- III.1 Matriks IKU Direktur dan IKT
- III.2 Kinerja Kegiatan Berbasis Anggaran
 - III.2.1 IKT 1. Kegiatan A
 - III.2.2 IKT 2. Kegiatan B
 - III.2.3 IKT 3. Kegiatan C
- III. dst
- III.3 Kinerja Lainnya
- III.6 Simpulan Kinerja Anggaran Triwulan I/II/III

BAB IV. Penutup

- IV.1 Simpulan
- IV.2 Kendala dan Saran Perbaikan

BAB I. GAMBARAN UMUM

1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Poltekpar Bali

1.1.1 Visi Poltekpar Bali

Poltekpar Bali memiliki visi menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia.

1.1.2 Misi Poltekpar Bali

Untuk mewujudkan visi Poltekpar Bali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Poltekpar Bali melaksanakan misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional;
- b. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui kegiatan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional;
- c. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

1.1.3 Tujuan Poltekpar Bali

Tujuan Poltekpar Bali terdiri atas:

- a. Menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional dan berjiwa wirausaha di bidang kepariwisataan;
- b. Menghasilkan penelitian dan karya terapan yang dimanfaatkan oleh masyarakat nasional dan internasional;
- c. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas kehidupan;
- d. Menjalinkan kerja sama dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan pembangunan kepariwisataan daerah, nasional dan internasional; dan
- e. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

1.1.4 Sasaran Poltekpar Bali

1. Terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali;
2. Terwujudnya pelaksanaan program pendidikan yang produktif di Politeknik Pariwisata Bali;
3. Meningkatnya kompetensi mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan skema kualifikasi;
4. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan tinggi yang Terakreditasi;
5. Terselenggaranya kerja sama kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali.

1.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Unit Humas dan Protokol

1.2.1 Visi Unit Humas dan Protokol

Menjadi unit kerja di bidang kepariwisataan pada Politeknik Pariwisata Bali yang berstandar internasional, unggul, dan berkepribadian Indonesia

1.2.2 Misi Unit Humas dan Protokol

- a. Mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang kepariwisataan yang berdaya saing internasional;
- b. Berperan aktif dalam pembangunan kepariwisataan daerah dan nasional melalui program kehumasan dengan para pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional;
- c. Menyelenggarakan tata kelola birokrasi pada unit humas dan protokol secara profesional melalui peningkatan kapasitas, etos kerja dan penghargaan bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

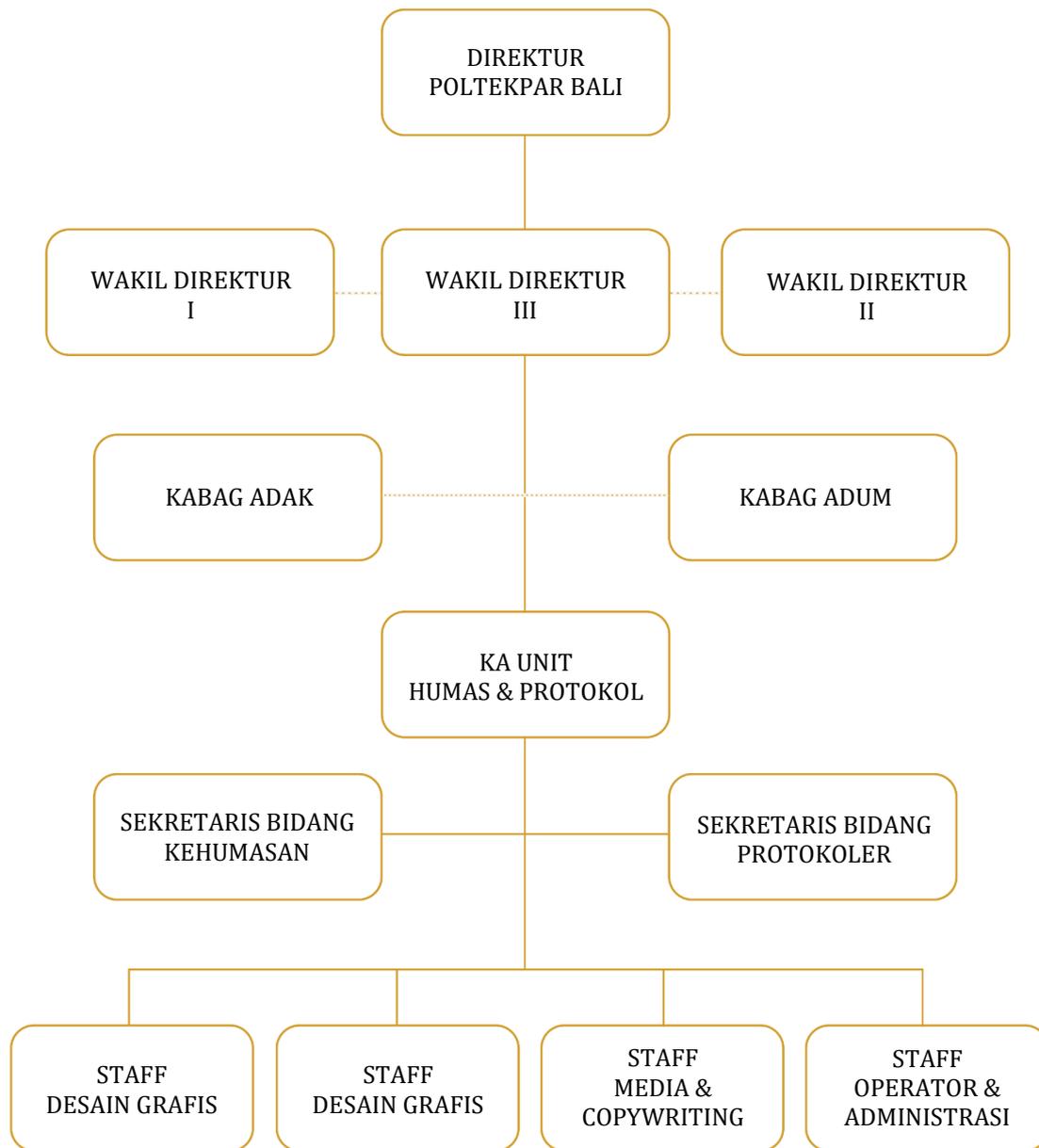
1.2.3 Tujuan Unit Humas dan Protokol

- a. Menghasilkan dokumentasi dan publikasi yang berkualitas baik dalam bidang Tri Dharma maupun untuk meningkatkan *branding* Poltekpar Bali
- b. Mengelola informasi publik yang terpublikasi dan terdokumentasi dengan baik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- c. Menjalin kerja sama dengan unit dan pemangku kepentingan lainnya dalam bidang kepariwisataan baik di tingkat daerah, nasional, maupun internasional
- d. Mewujudkan tata kelola birokrasi yang baik.

1.2.4 Sasaran Unit Humas dan Protokol

- a. Terwujudnya pengelolaan dokumentasi dan publikasi yang berkualitas untuk peningkatan *branding* kampus Politeknik Pariwisata Bali
- b. Terwujudnya pengelolaan informasi publik yang transparan dan mudah diakses oleh masyarakat serta sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- c. Terjalinnnya kerja sama yang baik antar unit dan pemangku kepentingan terkait dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan
- d. Terselenggaranya tata kelola birokrasi yang transparan dan simpel

1.3 Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja



1.4 Tugas dan Fungsi Unit Kerja

1.4.1 Tugas

Unit Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan informasi publik, hubungan masyarakat, pengelolaan media digital, dan produksi konten terkait informasi produk kebijakan dan program di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali, melaksanakan urusan keprotokolan serta urusan administrasi unit.

1.4.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Unit Humas dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan pemberian dukungan di bidang informasi publik;
- b. Pelaksanaan hubungan masyarakat;
- c. Pelaksanaan pengelolaan media digital;
- d. Pelaksanaan produksi konten terkait informasi produk kebijakan dan program;
- e. Pelaksanaan urusan keprotokolan; dan f. Pelaksanaan urusan administrasi unit.

1.5 Rencana Kerja 2024

Secara garis besar, program kerja unit humas dan protokol pada tahun 2024 dapat dikategorikan menjadi 2 yakni Nitya dan Naimitika yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

Nitya : Program harian / rutin meliputi *social media content update*, *event documentation* dan publikasi

Naimitika : Program yang diselenggarakan dalam waktu tertentu meliputi pembuatan *company profile*, *website refreshment*, *collage photo*, *open house*, *open booth / promotion*.

1.5. 1 Program Kerja Nitya

Pengelolaan Sosial Media

A. INSTAGRAM

Pada akun Instagram @poltekparbali terdapat beberapa konten baik yang dipost berupa feeds ataupun reels, dimana kedua jenis konten tersebut juga dishare ke platform lain seperti TikTok, Facebook dan YouTube Short.

Adapun konten instagram pada tahun 2024 meliputi:

- a. Agenda kampus,
- b. Kegiatan mahasiswa
- c. Kata Alumni
- d. Tanya Mahasiswa
- e. Bali dan Beyond Tourism News

B. YOUTUBE

Selain memang memuat konten video terkait kegiatan kampus dan profil masing-masing program studi, konten baru yang mulai dibuat tahun 2024 ini adalah "5 Minutes Podcast with Poltekpar Bali". Program ini bertujuan sebagai media promosi dari masing-masing program studi ataupun membahas lebih mendalam agenda dan program kerja kampus. Jika memungkinkan juga akan mengundang tourism expert dari luar kampus untuk meningkatkan exposure kampus Poltekpar Bali.

C. Dokumentasi

Dokumentasi dari Unit Humas meliputi seluruh kegiatan yang dilaksanakan di kampus, baik berupa foto ataupun video. Adapun dokumentasi kegiatan juga akan bekerja sama dengan unit kegiatan mahasiswa (UKM) meliputi UKM Photography dan UKM Visual Journalist. Dokumentasi kegiatan utamanya berkaitan dengan agenda yang dilaksanakan oleh mahasiswa juga akan dibantu oleh Senat Mahasiswa selaku organisasi kemahasiswaan yang juga memiliki divisi dokumentasi.

D. Publikasi

Selain publikasi kegiatan melalui berbagai akun sosial media Poltekpar Bali, publikasi juga dilakukan melalui website @ppb.ac.id. Publikasi pada website merupakan unggahan berita dengan bahasan yang lebih menyeluruh jika dibandingkan dari unggahan sosial media.

Selain website, publikasi berupa video juga dilakukan melalui videotron yang terdapat di pintu masuk kampus, bekerja sama dengan UNIT IT. Sedangkan publikasi melalui media masa akan dilakukan sesuai permintaan penyelenggara kegiatan.

1.5.2 Program Kerja Naimitika

A. Pensisba

Pensisba akan menjadi fokus kerja Humas pada semester pertama 2024. Pada Tahun Ajaran 2024/2025 Poltekpar Bali akan membuka dua jalur pendaftaran seperti tahun sebelumnya yakni SBM dan SMM. Adapun agenda humas untuk mendukung kegiatan tersebut meliputi:

- a. Roadshow
- b. Expo
- c. Broadcasting
- d. Open House
- e. Flyer / Brochure

B. Pengembangan Website

Sebagai sumber informasi, website merupakan jendela bagi pihak external untuk melihat lebih dalam Politeknik Pariwisata Bali. Desain website yang user friendly dan “kekinian” menjadi fokus utama untuk memudahkan akses pihak external terhadap kampus Padma. Oleh karena itu, terdapat beberapa program yang akan dikerjakan samakan dengan pengelola web, meliputi:

- a. Pembaharuan tata letak menu
- b. Peningkatan kecepatan akses
- c. Penambahan plug in media sosial
- d. Penambahan profil pimpinan dan pusat/unit
- e. Penambahan struktur mata kuliah program studi dan profil dosen

C. Photoshoot

Mengingat banyaknya kegiatan dan dokumen yang memerlukan photo maka dirasa perlu untuk melakukan pembuatan photo untuk pimpinan dan dosen.

Adapun penggunaan foto ini akan berfokus pada:

- a. Management Profile (website)
- b. Profil Unit dan Pusat (website)
- c. Profil Dosen (website)
- d. Profil Dosen dan Pegawai (siamik dan e-office)
- e. Kegiatan dan dokumen yang memerlukan photo

D. Company Profile

Seiring dengan adanya pergantian pimpinan serta untuk mendukung berbagai kegiatan di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali, maka dirasa perlu untuk melakukan updating company profile. Adapun media yang diperbaharui dalam agenda ini meliputi:

- a. Video Company Profile
- b. Photo Kegiatan Praktikum
- c. Photo Fasilitas Kampus

E. Device Updgrade

Untuk mendukung kualitas publikasi yang baik, maka dibutuhkan alat/tools terkini agar sesuai dengan standar industri saat ini. Adapun device upgrade yang dibutuhkan untuk mendukung kinerja humas adalah Kamera SLR dan Kamera Mirrorless.

BAB II. SASARAN, JADWAL DAN SUMBERDAYA

2.1 Perjanjian Kinerja dengan Direktur



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Jln. Dharmawangsa Korpial, Kel. Bena, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA UNIT HUMAS & PROTOKOL
POLITEKNIK PARIWISATA BALI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Nomor: SPER/95/KP.12/PTP.2/2024

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

Nama : I Gede Made Sukariyanto, S.Par., M.Par.
Jabatan : Kepala Unit Humas dan Protokol
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
Jabatan : Direktur Politeknik Pariwisata Bali
Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan terhadap proses pencapaian kinerja.

Korpial, 5 Januari 2024

Pihak kedua


Dr. Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes
NIP. 19641026 199003 1 001

Pihak pertama


I Gede Made Sukariyanto, S.Par., M.Par.
NIP. 19930206 202203 1 003



KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Jln. Dharmawangsa Kampial, Kel. Benoa, Kec. Kuta Selatan, Kab. Badung - Bali 80363
Telepon (0361) 773537-773538-774818-774819 Faksimile : (0361) 774821
Situs Web : www.kemenparekraf.go.id <https://www.ppb.ac.id>



Lampiran 1

Nomor:

Perjanjian Kinerja Kepala Unit Humas dan Protokol 2024

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA UNIT HUMAS DAN PROTOKOL 2024**

Sebagai Pihak Pertama, Kepala Unit Humas dan Protokol 2024 bertanggung jawab terhadap pencapaian Indikator Kinerja Utama Direktur yang tertuang pada Perjanjian Kinerja antara Direktur Politeknik Pariwisata Bali dan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Ekonomi Kreatif. Indikator kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala Unit Humas dan Protokol adalah:

Sasaran Program (SP)	Indikator Kinerja Direktur yang diintervensi oleh Kepala Unit Humas Dan Protokol	Target
1. Terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Politeknik Pariwisata Bali	1. Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata (bulan)	3
	2. Rasio penelitian Pariwisata yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan (%)	80
	3. Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan (%)	90
2. Terwujudnya Pelaksanaan Program Pendidikan yang Produktif di Politeknik Pariwisata Bali	4. Rasio lulusan (output) terhadap mahasiswa baru (input) (%)	90
3. Meningkatnya Kompetensi Mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan Skema Kualifikasi	5. Jumlah mahasiswa pendidikan vokasi Politeknik Pariwisata Bali yang tersertifikasi kompetensi sesuai skema kualifikasi (mahasiswa)	600
4. Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan Tinggi yang bermutu	6. Jumlah prodi di Politeknik Pariwisata Bali yang terakreditasi (program studi)	9
5. Terselenggaranya Kerjasama Kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali	7. Rasio kerjasama yang ditindaklanjuti terhadap total kerjasama yang disepakati (%)	85

2.2 Matriks Sasaran dan Indikator Kinerja

Kinerja Utama Pimpinan yang Diintervensi	Organ	Pelaksana Kegiatan	Kegiatan Dukungan Pencapaian Kinerja Pimpinan	Anggaran
Waktu tunggu lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata	Direktorat 3	Unit Humas dan Protokol	1. Mempublikasikan prestasi mahasiswa politeknik pariwisata Bali	Rp 15.756.000
			2. Penyediaan layanan masyarakat (PID)	
Rasio Penelitian Pariwisata yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan			Melaksanakan publikasi kegiatan berkaitan dengan penelitian seperti konferensi internasional	Rp. 5.000.000
Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan			Melaksanakan publikasi kegiatan penelitian kepada masyarakat	Rp. 20.000.000
Rasio lulusan (output) terhadap mahasiswa baru (input)			1. Melaksanakan pengiklanan (adventorial media cetak dan elektronik) 2. Melaksanakan Expo 3. Melaksanakan Roadshow	Rp. 67.302.000
Jumlah mahasiswa pendidikan vokasi Politeknik Pariwisata Bali yang tersertifikasi kompetensi sesuai skema kualifikasi			Mempublikasikan kegiatan sertifikasi kompetensi	Rp. 3.000.000
Jumlah prodi di Politeknik			1. Mempublikasikan kegiatan	Rp. 99.875.000

Pariwisata Bali yang terakreditasi			mahasiswa dan dosen di program studi 2. Membuat company profile	
Rasio kerjasama yang ditindaklanjuti terhadap total kerjasama yang disepakati			1. Menyiapkan dan Mempublikasikan kegiatan kunjungan dan kerjasama 2. Menyiapkan souvenir kampus	Rp. 250.470.000
Total				Rp. 461.403.000



2.3 Manajemen Risiko

Penanggung Jawab	Sasaran	Indikator	Proses bisnis	Risiko	Akar Penyebab	Dampak	Pengendalian yang sudah dilakukan
Ka Unit Humas	Terwujudnya Tridharma perguruan tinggi lingkungan Politeknik Pariwisata Bali	Waktu tunggu maksimal lulusan Politeknik Pariwisata Bali untuk terserap di sektor pariwisata	Mempublikasikan prestasi mahasiswa politeknik pariwisata Bali	Risiko terhadap tidak terpublikasinya prestasi mahasiswa sebagai bentuk rekognisi kompetensi mahasiswa Poltekpar Bali	Kurangnya input dari individu / prodi / bagian terkait ke unit humas	Tidak terekognisinya prestasi mahasiswa yang seharusnya menjadi branding poltkpar dan dasar pertimbangan perekrutan oleh industri	Meminta input kepada prodi / unit terkait
			Penyediaan layanan masyarakat (PID)	Risiko terhadap tidak terlayannya permintaan informasi publik secara maksimal	Kurangnya awareness terhadap sistem sipadama dan belum adanya live notification saat ada permintaan informasi pada sipadma	Tidak maksimalnya layanan kepada industri utamanya yang meminta informasi terkait penyampaian peluang kerja	Memingkatkan sosialisasi sistem sipadma pada media sosial.



		Rasio Penelitian Pariwisata yang dimanfaatkan terhadap total penelitian yang dihasilkan	Melaksanakan publikasi kegiatan berkaitan dengan penelitian seperti konferensi internasional	Risiko terhadap tidak terpublikasinya hasil riset dosen sehingga yang dapat mengurangi rasio penelitian yang dimanfaatkan	Belum terpublikasikan penelitian pada jurnal berputasi	Berpotensi mengurangi rasio penelitian yang dimanfaatkan	Mempublikasikan melalui media cetak dan elektronik kegiatan yang berkaitan dengan penelitian seperti konferensi internasional
		Rasio pengabdian kepada masyarakat yang dimanfaatkan terhadap total pengabdian yang dihasilkan	Melaksanakan publikasi kegiatan penelitian kepada masyarakat	Risiko terhadap tidak terpublikasinya hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga yang dapat mengurangi rasio pkm yang dimanfaatkan	Belum terpublikasikan seluruh kegiatan PKM	Berpotensi mengurangi rasio pkm yang dimanfaatkan	Mempublikasikan melalui media cetak dan elektronik kegiatan PKM prodi dan isntitusi
	Terwujudnya pelaksanaan	Rasio lulusan (output)	Melaksanakan pengiklanan (adventorial media cetak	Risiko terhadap menurunnya kualitas dan kuantitas input	Kurangnya awareness masyarakat	Berpotensi terhadap menurunnya jumlah	Melaksanakan promosi pada sosial media dan radio



	program pendidikan yang produktif di Politeknik Pariwisata Bali	terhadap mahasiswa baru (input)	dan elektronik)	pada tahun ajaran baru	terhadap pennisba	pendaftaran PMB	
			Melaksanakan Expo				Melaksanakan promosi pada expo pendidikan
			Melaksanakan Roadshow				Melaksanakan promosi dengan mendatangi sekolah-sekolah
Meningkatnya kompetensi mahasiswa Politeknik Pariwisata Bali sesuai dengan skema kualifikasi	Jumlah mahasiswa pendidikan vokasi Politeknik Pariwisata Bali yang tersertifikasi kompetensi sesuai skema kualifikasi	Mempublikasikan kegiatan sertifikasi kompetensi	-	-	-	Meningkatkan awareness dan branding melalui publikasi pada media cetak dan elektronik kegiatan terkait sertifikasi profesi di lingkungan Poltekpar Bali	
Terwujudnya Politeknik Pariwisata Bali menjadi perguruan	Jumlah prodi di Politeknik Pariwisata Bali yang	Mempublikasikan kegiatan mahasiswa dan dosen di program studi	Risiko terhadap menurunnya minat pendaftar yang juga berpengaruh terhadap nilai akreditasi	Kurangnya input konten dari masing-masing program studi	Kurangnya publikasi kegiatan pada beberapa prodi	Berkomunikasi aktif dengan program studi untuk mengupdate	



	tinggi yang bermutu	terakreditasi					kegiatan kepada humas
			Membuat company profile	Risiko terhadap menurunnya reputasi Poltekpar Bali	Belum updatenya company profile sesuai dengan kondisi terkini	Menurunkan reputasi dan kredibilitas Poltekpar Bali	Memperbaharui video hymne dan mars serta merancang konsep company profile pada tahun 2025
	Terselenggaranya kerjasama kepariwisataan di Politeknik Pariwisata Bali	Rasio kerjasama yang ditindaklanjuti terhadap total kerjasama yang disepakati	Menyiapkan dan Mempublikasikan kegiatan kunjungan dan kerjasama	Risiko terhadap reputasi lembaga dan rasio kerjasama yang disepakati	Masih tumpang tindihnya tanggung jawab dan kewenangan BiTP Global dan Humas	Tidak jelas administrasi penjamuan antar 2 unit pada kegiatan kunjungan tertentu	Menyiapkan coffee break, undangan internal sesuai arahan pimpinan
			Menyiapkan souvenir kampus		Belum optimalnya kualitas souvenir		

2.4 Budget Komitmen Tahun 2024

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan*	Jadwal Serapan Anggaran Kegiatan*	Anggaran Kegiatan*	Realisasi Anggaran*	Keterangan*
1	Pelaksanaan Publikasi	Januari – November 2024	Februari – Desember 2024	Rp. 374,672,000	Rp. 363,318,320	
2	Pembuatan Konten dan Media Digital	Januari – November 2024	Februari – Desember 2024	Rp. 45,000,000	Rp. 22,100,000	
3	Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID)	April – Juli 2024	Mei – Agustus 2024	Rp. 14.556.000	Rp. 14,556,000	
4	Layanan Komunikasi Publik Solo Raya	Januari – November 2024	Februari – Desember 2024	Rp. 12,050,000	Rp. 11,844,000	
5	Layanan Komunikasi Publik Manado	Januari – November 2024	Februari – Desember 2024	Rp. 15,125,000	Rp. 15,025,000	

BAB III. EVALUASI CAPAIAN KINERJA TRIWULAN & KINERJA ANGGARAN

3.1 Kinerja Kegiatan Berbasis Anggaran

3.1.1 Pelaksanaan Publikasi

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	Konsumsi untuk tamu kunjungan	Rp. 11,520,000	Rp. 11,130,000	96.61
2	Snack untuk tamu kunjungan	Rp. 14,700,000	Rp. 14,690,000	99.93
3	Penjilidan laporan	Rp. 100,000	Rp. 100,000	100.00
4	Cetak Spanduk	Rp. 2,400,000	Rp. 2,305,000	96.04
5	Cetak Baliho	Rp. 8,400,000	Rp. 8,400,000	100.00
6	Cetak spanduk/poster/ucapan	Rp. 2,400,000	Rp. 2,400,000	100.00
7	Roll Up Banner	Rp. 1,950,000	Rp. 1,950,000	100.00
8	Backdrop	Rp. 2,750,000	Rp. 2,718,000	98.84
9	Konsumsi kegiatan Birkom Day	Rp. 10,560,000	Rp. 9,600,000	90.91
10	Snack Box kegiatan Birkom Day	Rp. 5,040,000	Rp. 4,800,000	95.24
11	Booklet	Rp. 95,000,000	Rp. 95,000,000	100.00
12	Souvenir	Rp. 110,250,000	Rp. 110,245,000	100.00
13	Souvenir VIP	Rp. 14,000,000	Rp. 14,000,000	100.00
14	Flyer/Brochure	Rp. 2,040,000	Rp. 2,040,000	100.00
15	Sewa Stand Pameran di Denpasar	Rp. 4,655,000	Rp. 2,560,000	54.99
16	Advetorial Media Cetak	Rp. 21,259,000	Rp. 17,200,000	80.91
17	Advetorial Media Elektronik	Rp. 37,500,000	Rp. 37,045,000	98.79
18	Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 30,148,000	Rp. 27,135,320	90.01

Terdapat beberapa catatan pada kinerja anggaran pelaksanaan publikasi yaitu:

1. Selama tahun 2024 terdapat beberapa penyesuaian nominal mata anggaran dikarenakan adanya keperluan mendesak seperti pembuatan booklet dengan nominal yang tinggi. Sehingga perlu dibuatkan mata anggaran khusus booklet

pada tahun 2025 dengan anggaran tersendiri sehingga tidak perlu memindahkan anggaran lain.

2. Anggaran souvenir tidak mencukupi kebutuhan selama tahun 2024. Khususnya souvenir VIP yang akhirnya menggunakan anggaran dari unit lain. Kualitas souvenir juga menjadi perhatian dan cukup banyak mendapatkan sentimen negatif pada evaluasi kinerja humas melalui polling google form. Souvenir saat ini dinilai belum dapat mewakili reputasi kampus dengan anggaran yang ada serta kuantitas yang dibutuhkan selama satu tahun. Sehingga diperlukan peningkatan anggaran souvenir.
3. Kegiatan promosi terutama expo pendidikan, hanya mendapat anggaran di area Denpasar, sedangkan pada tahun 2024 ditugaskan melaksanakan kegiatan di Lombok dan Surabaya, sehingga menggunakan anggaran unit lain.

3.1.2 Pembuatan Konten dan Media Digital

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	Pembuatan Video PPB	Rp. 45,000,000	Rp. 22,100,000	49.11

Pada tahun 2024 belum terlaksana pembuatan video company profile dengan padatnya kegiatan kampus. Dengan urgency yang tinggi, maka diputuskan untuk membuat pembaharuan pada video mars dan hymne Poltekpar Bali, sehingga sisa anggaran yang ada tidak mencukupi untuk pembuatan company profile. Pada tahun 2025 direncanakan pembaharuan terhadap video company profile Poltekpar Bali termasuk di dalamnya pengerjaan company profile PSDKU Sragen dan Manado.

3.1.3 Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID)

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 14,556,000	Rp. 14,556,000	100.00

Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID) menjadi perhatian penting pada tahun 2024 mengingat peringkat Poltekpar Bali tergolong rendah dengan predikat cukup informatif. Memerlukan kerja keras serta dukungan dari pimpinan untuk naik dua peringkat dengan predikat informatif. Mempertahankan predikat informatif ini menjadi

program kerja tahun 2025 untuk peningkatan pelayanan publik khususnya terkait dengan informasi dan dokumentasi.

3.1.4 Layanan Komunikasi Publik Solo Raya

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	Booklet	Rp. 3,750,000	Rp. 3,750,000	100.00
2	Map Logo	Rp. 550,000	Rp. 550,000	100.00
3	Tas	Rp. 375,000	Rp. 375,000	100.00
4	Souvenir	Rp. 3,625,00	Rp. 3,625,00	100.00
5	Mug	Rp. 1,000,000	Rp. 1,000,000	100.00
6	Flyer/Brochure	Rp. 750,000	Rp. 583,000	77.73
7	Sewa Stand Pameran	Rp. 2,000,000	Rp. 1,961,000	98.05

Pengelolaan anggaran layanan komunikasi publik Solo Raya sejatinya dikelola oleh PSDKU Sragen dengan koordinasi dengan Unit Humas di kampus utama. Pada tahun 2024 serapan PSDKU Sragen tidak maksimal sehingga sebagian anggaran dialihkan untuk pencetakan booklet.

3.1.4 Layanan Komunikasi Publik Manado

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	Roll Up Banner	Rp. 1,300,000	Rp. 1,300,000	100.00
2	Backdrop	Rp. 1,000,000	Rp. 1,000,000	100.00
3	Cetak Spanduk	Rp. 400,000	Rp. 400,000	100.00
4	Cetak Baliho	Rp. 400,000	Rp. 300,000	75.00
7	Sewa Stand Pameran	Rp. 12,025,000	Rp. 12,025,000	100.00

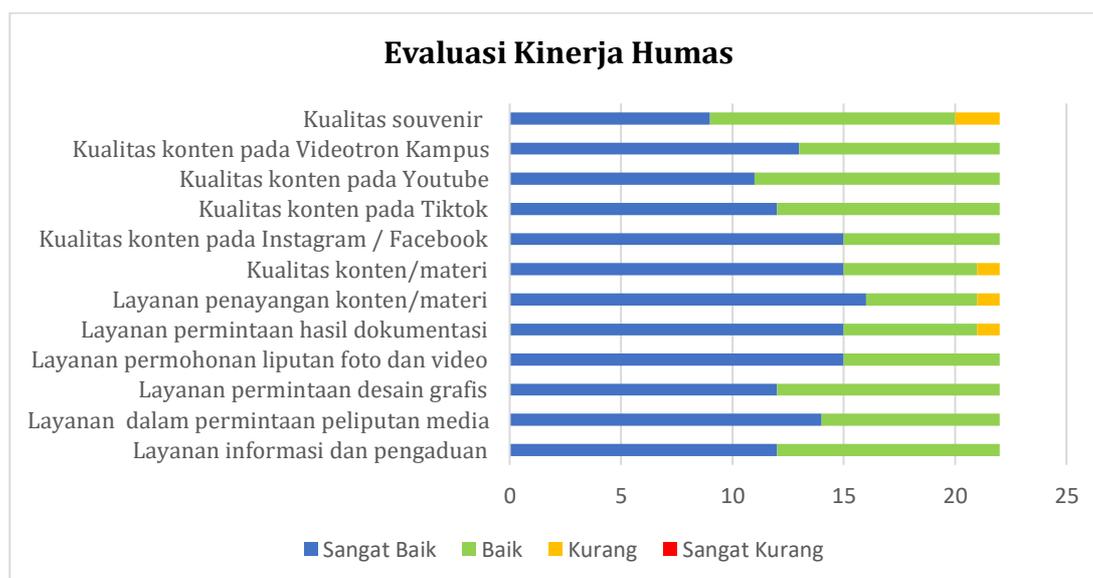
Pengelolaan anggaran layanan komunikasi publik Mando sama dengan Solo Raya yang dikelola oleh PSDKU Manado dengan koordinasi dengan Unit Humas di kampus utama. Pada tahun 2024 sebagian anggaran PSDKU Mando juga dialihkan untuk pencetakan booklet.

3.2 Kinerja Lainnya

3.2.1 Kinerja Di Luar Anggaran

No	Kegiatan	Keterangan
1	Peliputan kegiatan PKM	Permintaan dari P3M
2	Panitia Kegiatan Winter School	BiTP Global
3	Panitia UN Tourism Conference	
4	Pelepasan Wisatawan Terakhir 2023 dan Penyambutan Wisatawan Pertama 2024	Kemenparekraf
5	Panitia Kunjungan Kerja DPR Komisi VII dan X	
6	Master Class Network	BiTP Global

3.2.2 Evaluasi Kinerja Humas



Berdasarkan hasil survey kepuasan layanan humas yang telah dilaksanakan pada bulan Desember 2024, secara umum diperoleh hasil bahwa layanan Unit Huams dan Protokol telah terlaksana dengan baik. Namun terdapat 3 poin yang masih perlu menjadi catatan yakni:

1. Kualitas souvenir menjadi poin yang paling banyak mendapatkan nilai kurang. Hal ini terjadi karena anggaran yang tergolong rendah dan kuantitas souvenir yang dibutuhkan sangat tinggi, mengakibatkan dilakukannya penurunan kualitas guna

memenuhi kebutuhan souvenir sepanjang tahun 2024 yang hampir mencapai 700 souvenir reguler dan 100 souvenir VIP.

2. Kualitas konten yang dihasilkan unit humas juga masih mendapat sentimen negatif. Untuk menghasilkan konten yang baik, selain SDM yang mumpuni juga membutuhkan device seperti camera dan komputer yang juga mumpuni. Selama tahun 2024 pengajuan terhadap pembaharuan device telah dilaksanakan namun belum terdapat realisasi.
3. Senada dengan konten, hasil dokumentasi juga masih mendapat sentimen negatif. Dokumentasi juga memerlukan camera yang mumpuni di tengah kualitas gadget dan gambar yang dihasilkan semakin meningkat. Camera yang digunakan humas saat ini terakhir mendapat pembaharuan pada tahun 2016, sehingga dapat terbilang sangat tidak mutakhir untuk standar tahun 2024.

3.3 Simpulan Kinerja Anggaran Tahun 2024

Bersadarkan paparan kinerja anggaran Unit Humas dan Protokol Tahun 2024 tergolong baik dengan realisasi mencapai 92.51%. Anggaran yang belum bisa terealisasi pada tahun 2024 sebagian besar merupakan anggaran pembuatan video company profile karena dialihkan untuk pembuatan video mars dan hymne Poltekpar Bali yang dinilai memiliki urgency yang lebih tinggi. Masih terdapat beberapa sentimen negatif pada kinerja Humas 2024 utamanya pada layanan penyediaan souvenir serta kualitas konten dan dokumentasi yang membutuhkan pembaharuan terhadap device serta penambahan anggaran.

BAB IV. PENUTUP

4.1 Simpulan

Secara Umum, 90% rencana kerja Unit Humas dan Protokol tahun 2024 telah terlaksana. Namun masih terdapat beberapa poin yang perlu mendapat perhatian untuk dapat dimaksimalkan pada tahun 2025, meliputi:

1. Website development memerlukan tenaga profesional yang fokus pada pengembangan website.
2. Inhouse content production memerlukan “editing device” dengan spesifikasi tinggi, sehingga device yang ada saat ini perlu diupgrade.
3. Menjadi catatan baik pada kondisi aktual serta pada hasil survey terkait kualitas souvenir yang dinilai belum mewakili reputasi kampus. Sehingga dirasa perlu untuk mengalokasikan anggaran yang lebih tinggi pada souvenir.
4. Pembuatan Company Profile baru akan mulai dikonsepsi awal tahun 2025.
5. Project pembuatan flayer terkait tata tertib kantin Angsa Putih dan Update Ketentuan Grooming di ruang kelas.
6. Peningkatan kapasitas SDM Humas.

4.2 Kendala dan Langkah-langkah Perbaikan

Tiga poin kinerja yang masih mendapatkan sentimen negatif sesuai paparan di atas menjadi perhatian penting guna meningkatkan kinerja humas tahun 2025. Adapun langkah-langkah perbaikan yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut meliputi:

1. Berkoordinasi lebih lanjut dengan Subbag Keuangan terkait penambahan anggaran pada souvenir, sehingga kualitas souvenir sesuai / mewakili reputasi kampus.
2. Berkordinasi lebih lanjut dengan pimpinan dan bagian pengadaan terkait pembaharuan device termasuk komputer dan kamera untuk dapat meningkatkan kualitas konten dan layanan dokumentasi.
3. Berkoordinasi lebih intensif dengan PSDKU Sragen dan Manado terkait layanan komunikasi publik dan video company profile kedua PSDKU.