



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN ANGGARAN 2024



BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Jl. RTA Milono Nomor 01 Palangka Raya 73112
Telp.(0536) 3221538 Fax. (0536) 3234153
2025

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat karunia dan hidayahNya sehingga penyusunan **"Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024"** dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini dapat disusun atas partisipasi, dedikasi dan kerjasama yang baik antar seluruh pegawai Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Penyusunan Laporan ini adalah sebagai salah satu wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas sesuai dengan visi dan misi serta perwujudan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selama Tahun Anggaran 2024.

Dengan disusunnya laporan ini semoga dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan guna meningkatkan kinerja selanjutnya, dalam upaya mendukung visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2016-2024. Selain itu, penyusunan laporan ini merupakan pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026, khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih, profesional dan responsive dalam rangka percepatan pembangunan daerah menuju KALIMANTAN TENGAH BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis).

Waalaikumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh.



Palangka Raya, Januari 2025
Kepala Biro Administrasi Pimpinan

JOHN SONDER, S.STP, M.Si
Pemangku Utama Muda (IV/c)
19670108 198602 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	ivv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Gambaran Umum	2
1.3. Sumber Daya Perangkat Daerah	3
1.3.1 Sumber Daya Manusia	3
1.3.2 Sumber Daya Keuangan	6
1.3.3 Sarana dan Prasarana	7
1.4. Isu Strategis	9
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	12
2.1. Perencanaan Kinerja	12
2.1.1 Visi Dan Misi	12
2.1.2 Tujuan Dan Sasaran	13
2.1.3 Strategi dan Kebijakan	14
2.1.4 Program dan Kegiatan	15
2.2. Perjanjian Kinerja	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	18
3.1. Pengukuran Capaian Kinerja	18
3.2. Metode Pengukuran Capaian Kinerja	27
3.3. Capaian Kinerja Organisasi	29
3.4. Analisis Capaian Kinerja	31
3.4.1 Target Kinerja Dalam Perjanjian Kinerja	31
3.4.2 Penilaian Kinerja Organisasi	32
3.4.3 Pengukuran Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya	33
3.5. Membandingkan pengukuran kinerja dengan target dalam rencana strategis	35

3.6	Membandingkan pengukuran kinerja dengan target dalam pembangunan jangka menengah.....	36
3.7	Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	37
3.7.1	Keuangan	38
3.7.2	Sumber Daya Manusia	38
3.8	Analisis Program Dan Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Target Kinerja.....	39
3.9	Realisasi Anggaran	39
BAB IV PENUTUP		43
4.1.	Kesimpulan.....	43
4.2.	Saran	43

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Sarana dan Prasarana Penunjang	7
Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama Tahun 2024	16
Tabel 3.1 Identifikasi Proses	20
Tabel 3.2 Kebijakan Umum Program Pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026 (Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov Kalteng)/Identifikasi Sasaran.....	21
Tabel 3.3 Peta Relasi.....	24
Tabel 3.4 Identifikasi Sub Proses – Lintas Fungsi	25
Tabel 3.5 Faktor Penghambat dan Pendorong Sasaran Strategis.....	27
Tabel 3.6 Predikat PKO	28
Tabel 3.7 Interpretasi Predikat PKO.....	29
Tabel 3.8 Capaian Kinerja.....	30
Tabel 3.9 Target Kinerja.....	31
Tabel 3.10 Matrik Penilaian Kinerja Organisasi Tahun 2024	33
Tabel 3.11 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dan 2024	34
Tabel 3.12 Realisasi Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Rencana Strategis.....	35
Tabel 3.13 Realisasi Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan RPJMD 2021 2026	36
Tabel 3.14 Standar Efisiensi Anggaran	37
Tabel 3.15 Analisis Efisiensi Keuangan	38
Tabel 3.16 Realisasi Anggaran Tahun 2024	40
Tabel 3.17 Perbandingan Capaian Kinerja Utama dan Kinerja Keuangan	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi	4
Gambar 1.2	Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Golongan Tahun 2024.....	5
Gambar 1.3	Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Jabatan Tahun 2024.....	5
Gambar 1.4	Jumlah PNS BIRO Administrasi Pimpinan Menurut Pendidikan Tahun 2024.....	6
Gambar 3.1	Proses Bisnis	19
Gambar 3.2	Peta Sub Proses	26
Gambar 3.3	Diagram Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2024 ...	31
Gambar 3.4	Kurva Distribusi Predikat Kinerja Pegawai Dengan Capaian Kinerja Organisasi Baik	34
Gambar 3.5	Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Per Tahun	35

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Gubernur Kalteng Raih Penghargaan Top Pembina BUMD Tahun 2024
- Lampiran 2 : Kalteng Raih Penghargaan UHC Award, Apresiasi Atas Kepesertaan JKN Tahun 2024
- Lampiran 3 : Pemprov Kalteng Kembali Terima Penghargaan Insentif Fiskal Tahun Anggaran 2024
- Lampiran 4 : Penghargaan Pemprov Kalteng Gerakan Pembagian 10 Juta Bendera Merah Putih Tahun 2024
- Lampiran 5 : Pemprov Kalteng Melalui Badan Kesbangpol Menerima Penghargaan Gerakan Pembagian 10 Juta Bendera Merah Putih Tahun 2024 dari Kemendagri
- Lampiran 6 : Kalimantan Tengah Raih Empat Penghargaan Juara I pada APPI Tahun 2024
- Lampiran 7 : Pemprov Kalteng Raih Penghargaan Upakarya Wanua Nugraha dari Kemendagri Tahun 2024
- Lampiran 8 : Gubernur Kalteng Terima Penghargaan Anugrah KPID Tahun 2024
- Lampiran 9 : Biro Adpim Raih Posisi Ke-7 Badan Publik Perangkat Daerah Kategori Informatif dalam Anugerah KIP 2024
- Lampiran 10 : Pemprov. Kalteng Raih Peringkat ke-5 Pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024
- Lampiran 11 : Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun Anggaran 2024
- Lampiran 12 : Perjanjian Kinerja (PK) Tahun Anggaran 2024
- Lampiran 13 : Rencana Kinerja Aksi (RKA) Tahun Anggaran 2024
- Lampiran 14 : Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2025

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan memperhatikan Rekomendasi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/11687/SJ tanggal 24 Oktober 2019, perlu dilakukan penyesuaian kedudukan, susunan tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, maka Unit Kerja Sekretariat Daerah yang semula adalah Biro Protokol dan Komunikasi Publik berubah nama menjadi Biro Administrasi Pimpinan pada Tahun Anggaran 2020 dengan dasar hukum sebagai berikut :

- a.** Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Kalimantan Tengah Tahun Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);
- b.** Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sudah dicabut pada tahun 2020.
- c.** Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

- d. Perubahan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 menjadi Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

1.2. **Gambaran Umum**

Biro Administrasi Pimpinan merupakan unit kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Cq. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi pimpinan serta Protokol. Uraian tugas Biro Administrasi Pimpinan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. Menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;

- b. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

1.3 Sumber Daya Perangkat Daerah

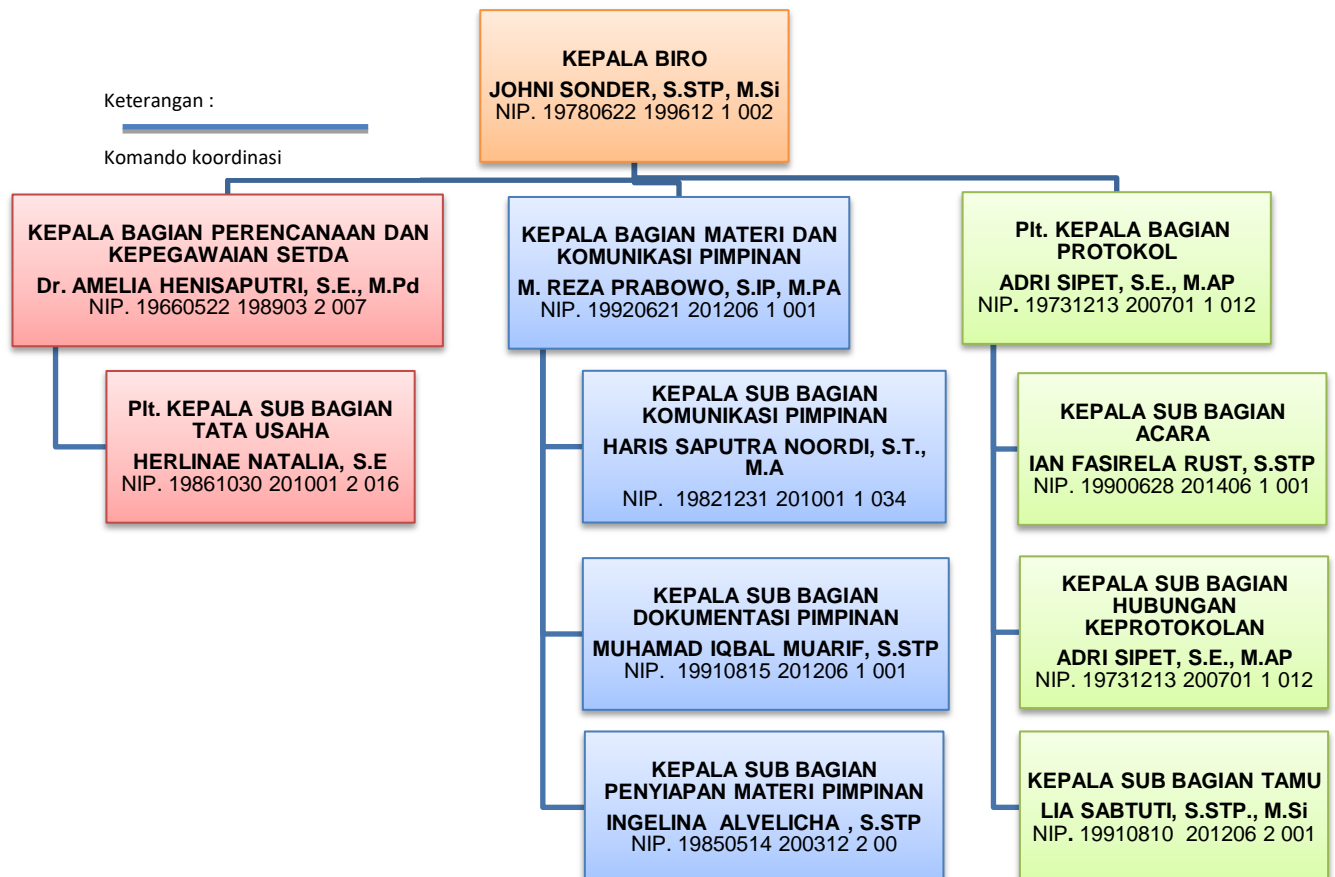
1.3.1 Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah bahwa struktur organisasi dan tatakerja Biro Administrasi Pimpinan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Biro dengan jabatan Eselon II.b = 1 orang
- b. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah dengan jabatan Eselon III.a, dibantu 1 (Satu) Kepala Sub Bagian (Eselon IV.a), yaitu :
 - 1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan jabatan Eselon III.a, dibantu 3 (tiga) Kepala Sub Bagian (Eselon IV.a), yaitu:
 - 1) Kepala Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan;
 - 2) Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
 - 3) Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan;
- d. Kepala Bagian Protokol dengan jabatan Eselon III.a, dibantu 3 (tiga) Kepala Sub bagian (Eselon IV.a), yaitu:
 - 1) Kepala Sub Bagian Acara;
 - 2) Kepala Sub Bagian Tamu;
 - 3) Kepala Sub Bagian Hubungan Keprotokolan.

Susunan organisasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah seperti pada gambar berikut :

Gambar 1.1
Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024



Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalteng, 2024

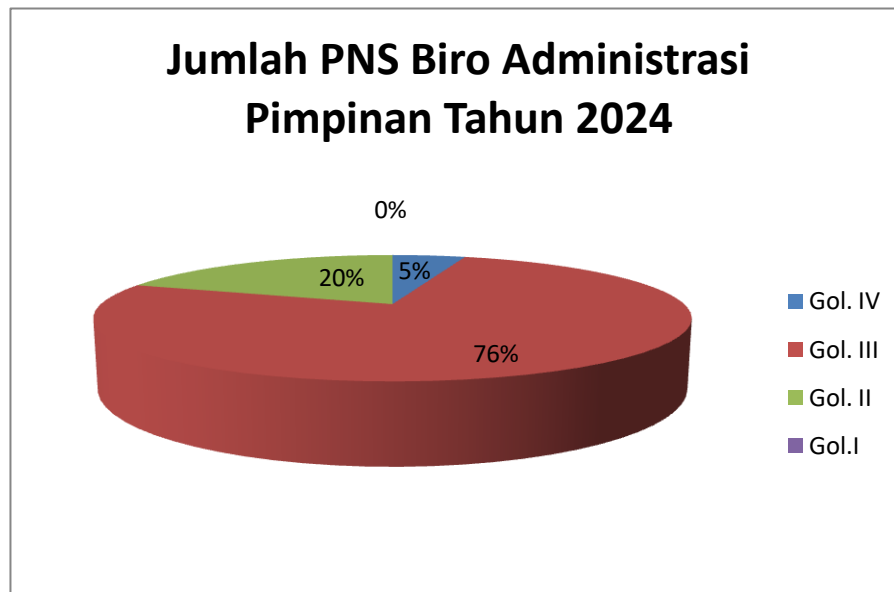
Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebanyak 40 (Empat Puluh) orang ditambah Pegawai/Tenaga Kontrak sebanyak 17 (Tujuh Belas) orang, dengan rincian/ komposisi sebagai berikut:

a. Rincian menurut Golongan/ Status :

- | | |
|-----------------|------------|
| 1) Golongan IV | : 02 orang |
| 2) Golongan III | : 31 orang |
| 3) Golongan II | : 08 orang |
| 4) Golongan I | : - orang |

5) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri :17 orang

Gambar 1.2
Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Golongan Tahun 2024

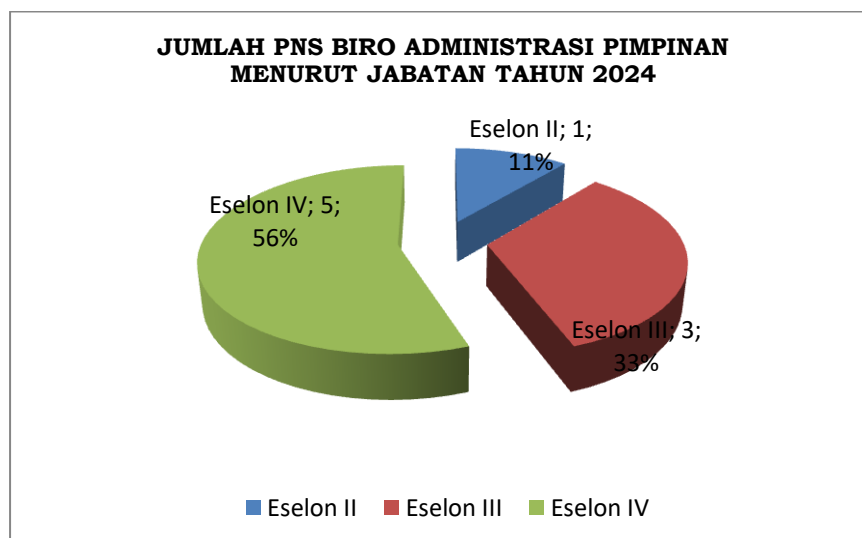


Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalteng, 2024

b. Rincian menurut Jabatan

- 1) Eselon II : 1 orang
- 2) Eselon III : 3 orang
- 3) Eselon IV : 5 orang

Gambar 1.3
Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Jabatan Tahun 2024

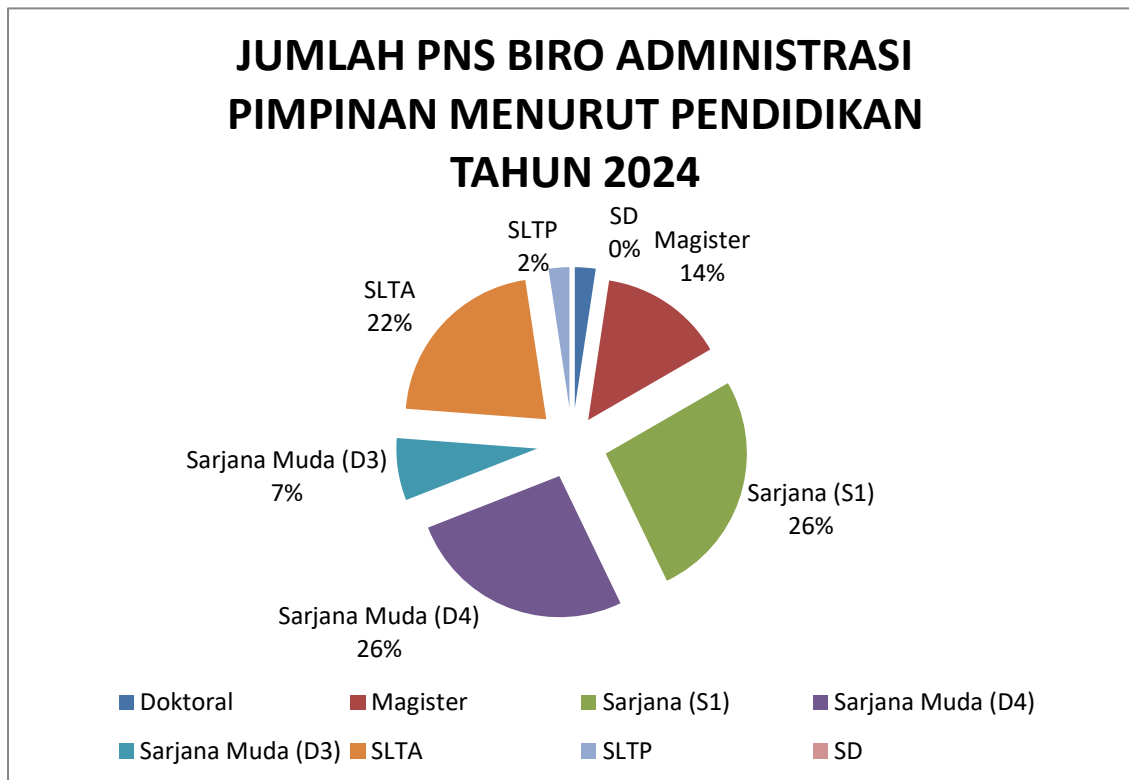


Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalteng, 2024

c. Rincian menurut Pendidikan

- 1) Doktoral : 01 orang
- 2) Magister (S2) : 06 orang
- 3) Sarjana (S1) : 11 orang
- 4) Sarjana Muda (D4) : 11 orang
- 5) Sarjana Muda (D3) : 03 orang
- 6) SLTA : 09 orang
- 7) SLTP : 01 orang
- 8) SD : 00 orang

Gambar 1.4
Jumlah PNS BIRO Administrasi Pimpinan Menurut Pendidikan Tahun 2024



Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalteng, 2024

1.3.2 Sumber Daya Keuangan

Guna menunjang pelaksanaan tugas fungsi, pada Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2024 mendapatkan alokasi anggaran pagu awal sebesar Rp. 5.731.114.128 (Lima Milyar Tujuh Ratus Tiga Puluh Satu Juta Seratus

Empat Belas Ribu Seratus Dua Puluh Delapan Rupiah) lalu perubahan anggaran di pertengahan tahun sebesar Rp 7.801.484.128,- (Tujuh Milyar Delapan Ratus Satu Juta Empat Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Seratus Dua Puluh Delapan Rupiah). Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah terdapat 1 (satu) program, 7 (tujuh) kegiatan dan 15 (lima belas) sub kegiatan.

1.3.3 Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan penunjang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Daftar sarana prasarana Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah disajikan pada tabel 1.1

Tabel 1.1
Sarana dan Prasarana Penunjang

NO .	JENIS PERLENGKAPAN	JUMLAH	KONDISI			
			LENGKA P	KURAN G	MENCUKU PI	LAINNY A
A.	KOMPUTER	159				
1	P.C UNIT	44		√		
2	LAPTOP	16		√		
3	NOTEBOOK	7		√		
4	TABLE PC	2			√	
5	PERSONAL KOMPUTER LAINNYA	1			√	
6	HARD DISK	3		√		
7	SPEAKER KOMPUTER	3			√	
8	MONITOR	1			√	
9	PRINTER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	49		√		
10	SCANNER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	2		√		
11	EXTERNAL	3			√	
12	EXTERNAL/PORTABLE HARDISK	9		√		
13	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER LAINNYA	19			√	
B.	ALAT ANGKUTAN	16				
1	STATION WAGON	1				

2	MINI BUS (PENUMPANG 14 ORANG KEBAWAH)	1			√	
3	PICK UP	3				√
4	SEPEDA MOTOR	10			√	
5	SCOOTER	1				√
C.	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	63				
1	MESIN PENGHITUNG UANG	1			√	
2	LEMARI BESI/METAL	2			√	
3	RAK KAYU	2		√		
4	FILING CABINET BESI	2			√	
5	BRANKAS	1			√	
6	LEMARI KACA	2			√	
7	ALAT PENGHANCUR KERTAS	2		√		
8	ALAT PEMOTONG KERTAS	2		√		
9	ALAT KANTOR LAINNYA	13				√
10	MEJA KERJA KAYU	3			√	
11	MEJA PODIUM	1			√	
12	LEMARI ES	1		√		
13	A.C. SPILL	4		√		
14	TELEVISI	2			√	
15	SOUND SYSTEM	2			√	
16	WIRELESS	1			√	
17	MICROPHONE FLOOR STAND	1			√	
18	MICROPHONE TABLE STAND	2			√	
19	CAMERA VIDEO	8		√		
20	TANGGA ALUMINIUM	1			√	
21	MIMBAR/PODIUM	1			√	
22	HANDY CAM	2		√		
23	ALAT RUMAH TANGGA LAIN-LAIN	6				√
24	LEMARI BUKU ARSIP UNTUK ARSIP DINAMIS	1		√		
D.	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	63				
1	AUDIO AMPLIFIER	1			√	

2	MICROPHONE/WIRELESS MIC	2			√	
3	DIGITAL AUDIO TAPERECORDER	2			√	
4	PERALATAN STUDIO AUDIO LAINNYA	2				√
5	CAMERA ELECTRONIC	10			√	
6	TRIPOD CAMERA	1		√		
7	LENSA KAMERA	5			√	
8	CAMERA VIEW FINDER	2			√	
9	PHOTO PROCESSING SET	1			√	
10	MIXER PVC	1			√	
11	LAYAR FILM/PROJECTOR	2			√	
12	LIGHTING HEAD BODY	3				√
13	CAMERA DIGITAL	1			√	
14	TAS KAMERA	2			√	
15	TELEPHONE MOBILE	2			√	
16	HANDY TALKY	35		√		
17	FACSIMILE	1				√
18	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM LAINNYA	1				√
19	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF LAINNYA	1				√
20	SLIDE PROJECTOR	1			√	
21	MICROWAVE F P U PORTABLE	1				√

Sumber : Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng Tahun 2024

1.4. Isu Strategis

Isu strategis yang terindikasi sebagai faktor yang berpengaruh terhadap kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

1. Masih terbatas atau minimnya sarana dan prasarana penunjang operasional kehumasan dan keprotokolan seperti peralatan elektronik, alat komunikasi, kamera photo, kamera video dan sarana transportasi;
2. Perlu peningkatan SDM di bidang Kehumasan, Keprotokolan, dan Perencanaan dan Kepegawaian Setda;
3. Memperluas jaringan kerja (kemitraan);

4. Terbatasnya sarana perangkat keras (hardware) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional Kehumasan dan Keprotokolan baik berupa perangkat multi media, komputer dan perangkat audio visual lainnya;
5. Terbatasnya penyediaan dana melalui APBD Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang program dan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;

Sedangkan peraturan pendukung untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, meliputi:

1. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan;
5. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang keprotokolan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
7. Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah Masa Jabatan 2021 – 2024;
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017-2021;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 – 2026;
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;

11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Keprotokolan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
14. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2022 – 2026 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
15. Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
16. Dokumen DPA Tahun Anggaran 2024 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor DPA/A.1/4.01.0.00.0.00.01.0000/001/2024 tanggal 02 Januari 2024;
17. Perubahan Dokumen DPA Tahun Anggaran 2024 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah :
 - 1) Nomor DPPA/A.3/4.01.0.00.0.00.01.0000/001/2024, tanggal 08 Oktober 2024;
18. Adanya komitmen pimpinan berupa Dokumen Perjanjian Kinerja Eselon II, III dan IV Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam mendukung tugas pokok dan fungsi, penyiapan pelaksanaan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Perencanaan Kinerja

Penyusunan perencanaan kinerja merupakan sasaran dan target kinerja. Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan dokumen perencanaan pembangunan dan dokumen perencanaan kinerja yang berfungsi sebagai pedoman dan penentu arah dengan tugas pokok dan fungsi telah ditetapkan. Melalui dokumen perencanaan selama kurun waktu 1 sampai 5 tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala. Rencana strategis memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan program realistis dan mengantisipasi masa depan yang diinginkan untuk dapat dicapai.

2.1.1 Visi Dan Misi

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Biro yang terdapat pada Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang memiliki tugas pokok dan fungsinya yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 27 Tahun 2016 dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah perubahan atas Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 1 Tahun 2020, dimana dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
2. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan

3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Berkaitan dengan Visi dan Misi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang berkenaan dengan tupoksi adalah untuk mewujudkan insan perencanaan dan kepegawaian yang andal, profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dimana dalam menjalankan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan harus sejalan/selaras/sesuai dengan Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang juga merupakan Visi, Misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih 2021 – 2024, yaitu :

Visi:

"Kalimantan Tengah yang SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah, dan Harmonis)".

Misi:

1. Mempercepat Pembangunan Ekonomi yang Produktif, Kreatif dan Berwawasan Lingkungan;
2. Memperkuat ketahanan Daerah dan Mengantisipasi Perubahan Global;
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi;
4. Mempercepat Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berdaya Saing;
5. Meneguhkan Kalteng yang Beriman, Berbudaya dan Berkesetaraan Gender;

2.1.2 Tujuan Dan Sasaran

Tujuan :

1. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Sekretariat Daerah
2. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian;
3. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan (Bagian Humas/Media dan

Protokol).

Sasaran :

1. Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
3. Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan.

2.1.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi :

1. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya dokumen perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan juga sebagai bahan pengambil keputusan.
2. a. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda
b. Meningkatkan SDM Aparatur Sipil Negara Biro Administrasi Pimpinan.
3. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas).

Kebijakan :

1. Melaksanakan Kebijakan di bidang perencanaan dengan dilaksanakannya penyusunan dokumen (Renstra, Renja, dan Perubahan Renja) di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
2. a. Melaksanakan kebijakan dibidang Kepegawaian dengan pembuatan dokumen Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
b. Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis, Pelatihan, Diklat,

Workshop dan sebagainya.

3. a. Melaksanakan Kebijakan di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.
- b. Melaksanakan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan dengan terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan keprotokolan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

2.1.4 Program dan Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan tujuan, sasaran, visi dan misi yang telah ditetapkan, Biro Administrasi Pimpinan telah menetapkan program serta kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi.
2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
6. Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan.
7. Fasilitas Keprotokolan

2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja (PK) merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja Utama yang digunakan pada saat Tahun Anggaran 2024 ini yaitu Nomenklatur Baru yang dimana Nomenklatur ini sudah berjalan sejak perubahan pada tahun 2021. Nomenklatur yang sudah berjalan ini

berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Berjalannya Nomenklatur yang baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Akumulasi Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Biro Administrasi Pimpinan (Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda)
2	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Akumulasi Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Biro Administrasi Pimpinan (Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda)
3	Terlaksananya Penatausahaan Biro	Persentase Terlaksananya Kegiatan Tata Usaha Biro	Akumulasi Terlaksananya Kegiatan Tata Usaha Biro	Biro Administrasi Pimpinan (Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Bagian Protokol)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
4	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Dokumen/ Laporan Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Akumulasi Dokumen/ Laporan Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Biro Administrasi Pimpinan (Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Bagian Protokol)

Sumber : Biro Administrasi Pimpian Setda Prov. Kalteng Tahun 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Tahapan akuntabilitas kinerja meliputi perencanaan kinerja, perjanjian kinerja, pengukuran capaian kinerja, pelaporan kinerja dan terakhir adalah evaluasi kinerja keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dalam mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan.

3.1. Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak, sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Dalam mengukur kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah, telah diidentifikasi berbagai komponen indikator, dimana dalam kegiatan-kegiatan tahun 2024 sebagian besar indikatornya meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu input, output, dan outcome. Pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 merupakan hasil pelaksanaan kegiatan

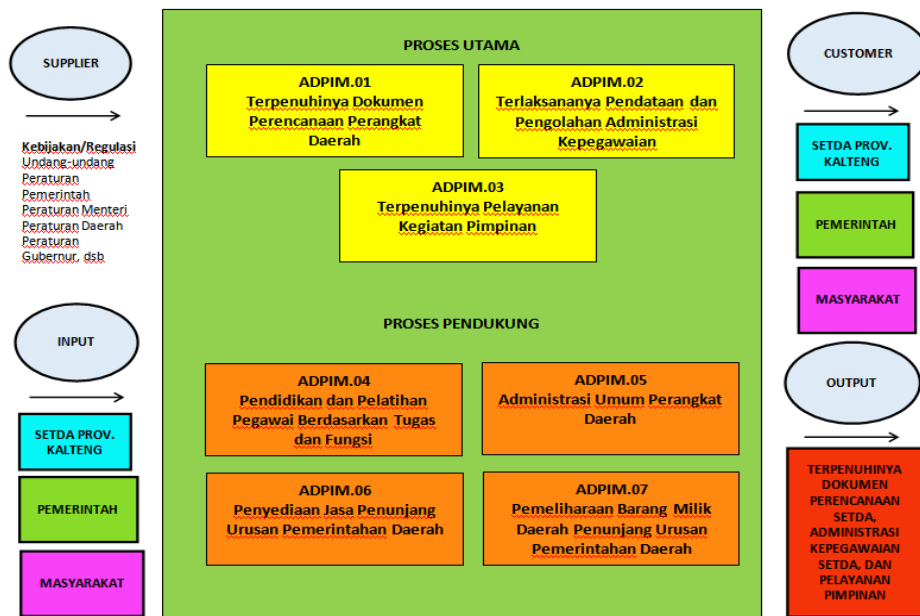
kehumasan dan keprotokolan serta kegiatan yang bersifat rutin, sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan dengan cara :

- a. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan;
- b. Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Biro Administrasi Pimpinan.

Penggambaran hubungan akuntabilitas kinerja yang efektif dan efisien Biro Administrasi Pimpinan dan dapat menghasilkan kinerja sesuai dengan visi Provinsi Kalimantan Tengah, maka disusunlah proses bisnis visi, misi, tujuan dan sasaran. Meningkatkan kualitas reformasi birokrasi, diperlukan pemetaan akar permasalahan yang melatar belakangi. Sehingga dapat disusun program kegiatan yang harus dilaksanakan Biro Administrasi Pimpinan. Hasil pemetaan akar permasalahan disajikan dalam proses bisnis beserta logframe yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan dapat dicermati pada Gambar 3.1

Gambar 3.1

PETA PROSES BISNIS BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN



Tabel 3.1
Identifikasi Proses

NO	PROSES	UTAMA/ PENDUKUNG/ LAINNYA	KODE
1	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	UTAMA	ADPIM 01
2	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	UTAMA	ADPIM 02
3	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	UTAMA	ADPIM 03
4	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	PENDUKUNG	ADPIM 04
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	PENDUKUNG	ADPIM 05
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	PENDUKUNG	ADPIM 06
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	PENDUKUNG	ADPIM 07

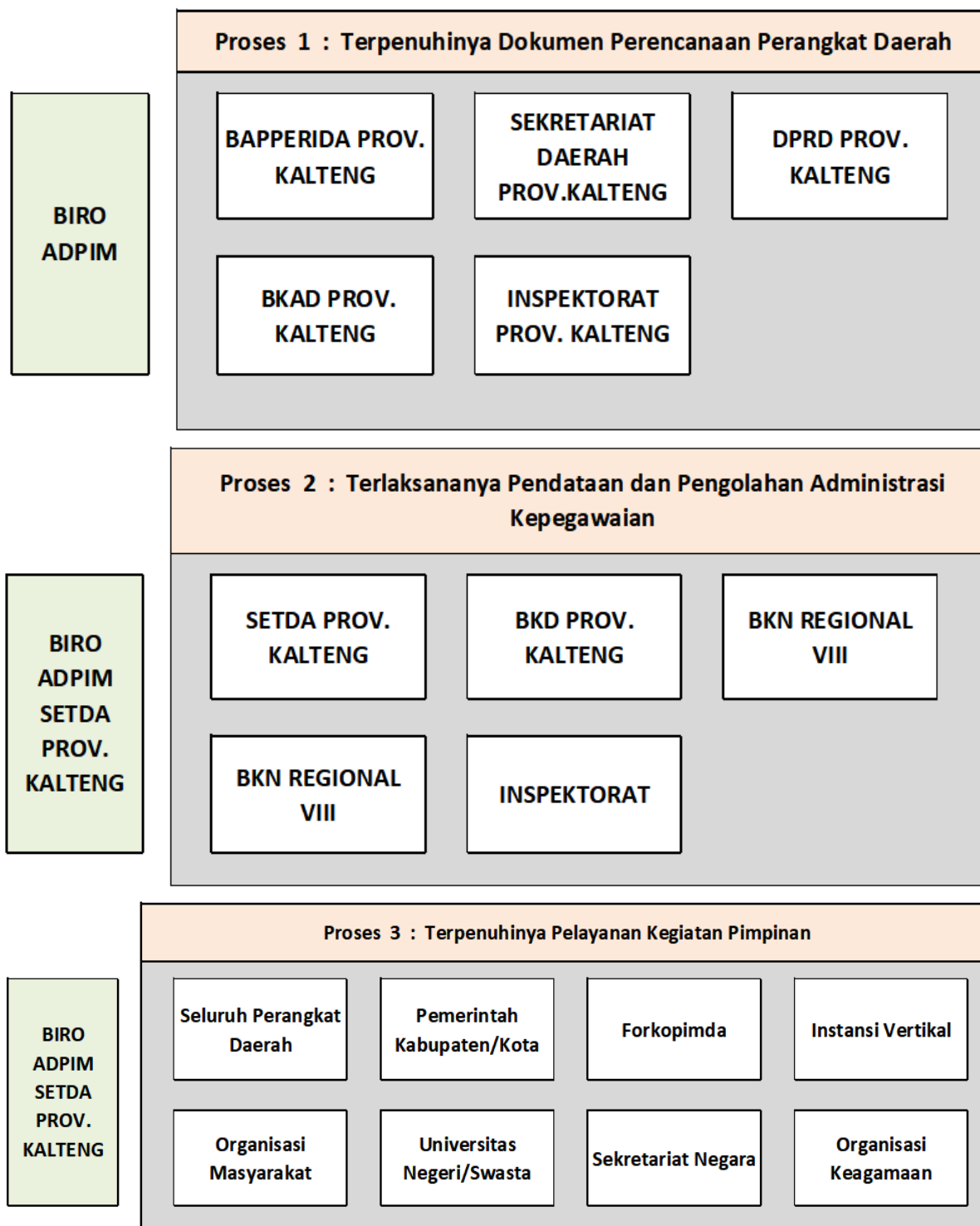
Tabel 3.2
Kebijakan Umum Program Pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026
(Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov Kalteng)/Identifikasi Sasaran

No	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	BIDANG URUSAN	BAGIAN PENANGGUNG JAWAB
1	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Meningkatkan layanan kepada pimpinan dengan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya dokumen perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan juga sebagai bahan pengambilan keputusan	1. Melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan dengan di laksanakan penyusunan dokumen (Renstra, Renja dan perubahan Renja) lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah 1.1 Meningkatkan perencanaan Setda lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang terpadu,transparan dan akuntabel berbasis teknologi dan informatika 1.2 Memantapkan peningkatan kualitas perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Sekretariat Daerah	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
2	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Setda	1. Meningkatkan pelayanan kepada pimpinan dengan kepegawaian untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Setda 2. Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) aparatur sipil negara Biro Administrasi Pimpinan	1. Melaksanakan kebijakan di bidang kepegawaian dengan pembuatan atau penyusunan dokumen administrasi kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah 1.1. Meningkatkan pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian Setda yang terpadu,transparan dan akuntabel berbasis teknologi dan informatika 1.2. Memantapkan peningkatan kualitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Sekretariat Daerah	Biro Administrasi Pimpinan

			<p>kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah</p> <p>1.3. Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis e-government.</p> <p>2. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis, pelatihan, di klat, workshop dan sebagainya.</p> <p>2.1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang handal, visioner, profesional dan akuntabel dalam melaksanakan tupoksi Biro Administrasi Pimpinan</p>				
3	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	<p>1. Meningkatkan pelayanan kepada pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan, yaitu : penyiapan materi, komunikasi pimpinan serta publikasi dan dokumentasi pimpinan</p> <p>2. Meningkatkan pelayanan kepada pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya kegiatan protokol seperti kegiatan acara, kegiatan tamu dan hubungan keprotokola</p>	<p>1. Melaksanakan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan, yaitu terlaksananya materi pimpinan dengan terbitnya berbagai produk Kehumasan Pemprov Kalteng serta bahan bacaan produk Kehumasan (Buletin Isen Mulang, Warta bergambar, buku agenda kerja, kalender, buku himpunan pidato Gubernur, kajian isu publik, warta perundang-undangan, buku himpunan klipping, foto dokumentasi kegiatan pimpinan), kemudian terlaksananya liputan kegiatan pimpinan serta pertemuan atau jumpa pers Gubernur/Wakil</p>	Jumlah Dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Sekretariat Daerah	Biro Administrasi Pimpinan

		n	<p>Gubernur/Pejabat lainnya Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.</p> <p>1.1. Meningkatkan peran media dan Kehumasan yang terpadu, transparan, akuntabel berbasis teknologi dan informatika</p> <p>1.2. Mewujudkan visi misi Kalimantan Tengah yang berintegritas, jujur, dan penuh dedikasi dan tata kelola pemerintahan yang baik</p> <p>2. Melaksanakan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan dengan terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan keprotokolan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.</p> <p>1.1. Meningkatkan peran keprotokolan yang terpadu, transparan, akuntabel berbasis teknologi dan informatika</p> <p>1.2. Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintah berbasis e-government</p> <p>1.3. Meningkatkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi antar tingkat perangkat daerah</p>				
--	--	---	---	--	--	--	--

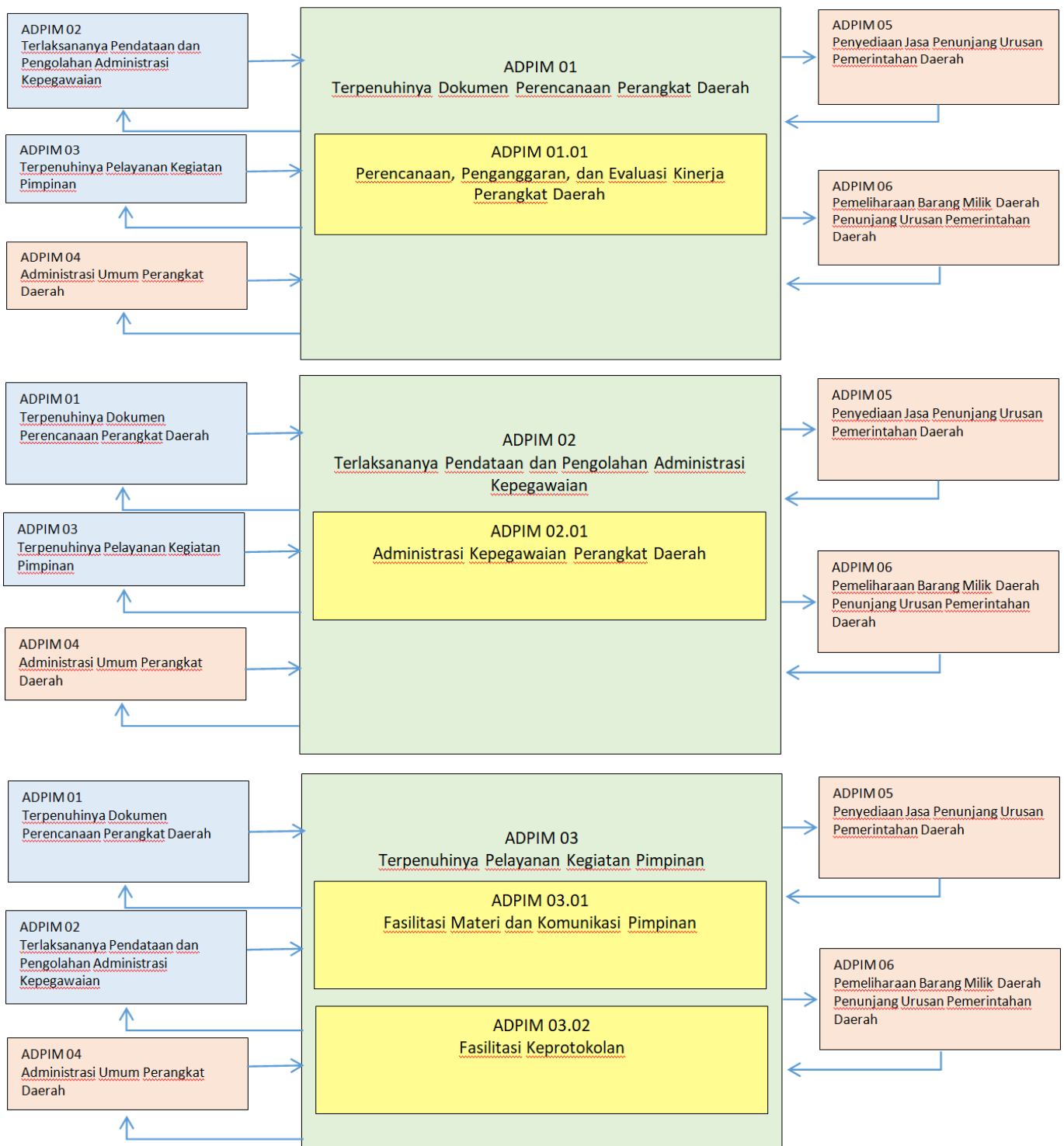
Tabel 3.3
PETA RELASI



Tabel 3.4
Identifikasi Sub Proses- Lintas Fungsi

NO	SUB PROSES	KODE	NAMA LINTAS FUNGSI	KODE
1	2	3	4	5
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi			
	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	ADPIM 01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	ADPIM 01.01.01
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	ADPIM 01.02	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	ADPIM 01.02.01
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.	ADPIM 01.02.02
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	ADPIM 01.03	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ADPIM 01.03.01
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	ADPIM 01.03.02
			Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	ADPIM 01.03.03
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	ADPIM 01.03.04
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	ADPIM 01.03.05
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	ADPIM 01.04	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	ADPIM 01.04.01
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	ADPIM 01.04.02
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	ADPIM 01.05	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas jabatan	ADPIM 01.05.01
6.	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	ADPIM 01.06	Penyiapan Materi Pimpinan	ADPIM 01.06.01
			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	ADPIM 01.06.02
			Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	ADPIM 01.06.03
7.	Fasilitasi Keprotokolan	ADPIM 01.07	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	ADPIM 01.07.01
			Fasilitasi Kunjungan tamu kepala daerah dan wakil Kepala Daerah	ADPIM 01.07.02
			Pengelolaan Hubungan Keprotokolan.	ADPIM 01.07.03

Gambar 3.2
PETA SUB PROSES



Usaha pencapaian sasaran ini, terdapat beberapa faktor yang mendorong dan menghambat teralisasinya target yang telah ditetapkan. Adapun faktor pendorong dan faktor penghambat disajikan pada tabel 3.5.

Tabel 3.5
Faktor Penghambat dan Pendorong Sasaran Strategis

PERMASALAHAN	FAKTOR PENGHAMBAT	FAKTOR PENDORONG
1. Lambatnya proses pengumpulan data yang dibutuhkan untuk membuat dokumen perencanaan.	Kurangnya disiplin pegawai biro-biro yang bertugas mengumpulkan data perencanaan dan kurangnya jumlah pegawai yang dibutuhkan.	1. Kebutuhan akan dokumen perencanaan; 2. Adanya komitmen untuk menyelesaikan dokumen perencanaan.
2. Lambatnya proses penyelesaian administrasi kepegawaian.	Kurangnya jumlah pegawai yang dibutuhkan dan kurangnya kesadaran pegawai untuk mengurus administrasi kepegawaian.	1. Kebutuhan untuk melaksanakan administrasi kepegawaian; 2. Adanya komitmen untuk melaksanakan tugas.
3. Terhambatnya pelaksanaan tugas pelayanan pimpinan.	Kurangnya jumlah pegawai yang tersedia untuk melayani pimpinan.	1. Adanya komitmen untuk melaksanakan tugas melayani kegiatan pimpinan.

Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalteng, 2024

3.2. Metode Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

- ✓ Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- ✓ Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Pengukuran kinerja mencakup penilaian indikator kinerja sasaran yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK). Capaian kinerja yang ingin diketahui melalui pengukuran kinerja adalah adanya kesinambungan atau sinergi antara visi, misi, tujuan dan sasaran strategis dengan menggunakan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan.

Lalu setelah capaian kinerja telah diukur selanjutnya dilakukan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO). PKO adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan pencapaian pelaksanaan program atau kegiatan atau aktivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi, terdapat 5 (lima) predikat yang digunakan untuk menggambarkan tingkatan kualitas capaian kinerja organisasi dengan mempertimbangkan ekspektasi pimpinan 1 (satu) level di atas Entitas Akuntabilitas Kinerja yang dinilai.

Untuk memudahkan interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran dipergunakan interval nilai sebagai berikut:

Tabel 3.6
Predikat PKO

No.	Kategori	Rentang Nilai	Kode
1.	Sangat Baik	>100	Biru
2.	Baik	80-100	Hijau
3.	Cukup	50-79	Kuning

4.	Kurang	<49	Merah
----	--------	-----	-------

Selanjutnya, setiap predikat PKO memiliki makna yang menggambarkan tingkatan kualitas capaian kinerja organisasi. Terjemahan pada setiap predikat adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7
Interpretasi Predikat PKO

Predikat Kinerja Organisasi	Interpretasi
ISTIMEWA	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat memuaskan dan di atas ekspektasi. Praktik baik ini dapat menjadi contoh bagi organisasi/unit lain.
BAIK	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat baik dan sesuai ekspektasi.
BUTUH PERBAIKAN	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah cukup baik namun masih dibawah ekspektasi/target.
KURANG	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih kurang dan masih dibawah ekspektasi/target.
SANGAT KURANG	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih sangat kurang dan dibawah ekspektasi/target.

3.3 Capaian Kinerja Organisasi

Berdasarkan Nomenklatur Baru yang sudah berjalan yaitu Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Perubahan Nomenklatur yang lama menjadi Nomenklatur yang baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, bahwasannya terdapat Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 yang dapat diukur sebagai berikut:

Tabel 3.8
Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2023		
				Target	Realisasi	Capaian
1.	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Dokumen	2	2	100
2.	Terpenuhinya Pendataan dan Pengelola Administrasi Kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	350	350	100
3.	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas)	Kegiatan	700	1483	100
Realisasi Capaian Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2024 (Total Capaian dibagi Jumlah Sasaran)						100

Dari 3 (tiga) sasaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. 3 (tiga) Indikator menunjukkan hasil sangat baik;
2. 0 (nol) Indikator menunjukkan hasil baik;
3. 0 (nol) Indikator menunjukkan hasil cukup;
4. 0 (nol) Indikator menunjukkan hasil kurang;

Gambar 3.3
Diagram Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2024



3.4 Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi Capaian Kinerja bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian realisasi terhadap target yang ditetapkan, kendala/ masalah yang dihadapi dalam rangka pencapaian misi. Hasil evaluasi kinerja tersebut dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Evaluasi Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 selanjutnya akan disajikan sebagai berikut :

3.4.1 Target Kinerja Dalam Perjanjian Kinerja

Berdasarkan perjanjian kinerja Biro Organisasi, maka target kinerja yang ditetapkan pada tahun 2024 dapat dicermati sebagaimana Tabel 3.10

Tabel 3.9
Target kinerja

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2

2.	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	350
3.	Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase terlaksananya penatausahaan Biro	Persen	100
4.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Dokumen/Laporan	700

Sumber: PK Biro Administrasi Pimpinan 2024

3.4.2 Penilaian Kinerja Organisasi

Biro Administrasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah memiliki Perjanjian Kinerja tahun 2024 dengan capaian kinerja pada masing-masing indikator sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	100%
2.	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	350	350	100%
3.	Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase terlaksananya penatausahaan Biro	Persen	100	100	100%
4.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi	Dokumen/Laporan	700	700	100%

		Pimpinan)				
--	--	-----------	--	--	--	--

Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng, 2024, data primer

Sehingga hasil perhitungan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah sebagaimana dijabarkan pada tabel 3.4.

Tabel 3.10
Matriks Penilaian Kinerja Organisasi Tahun 2024

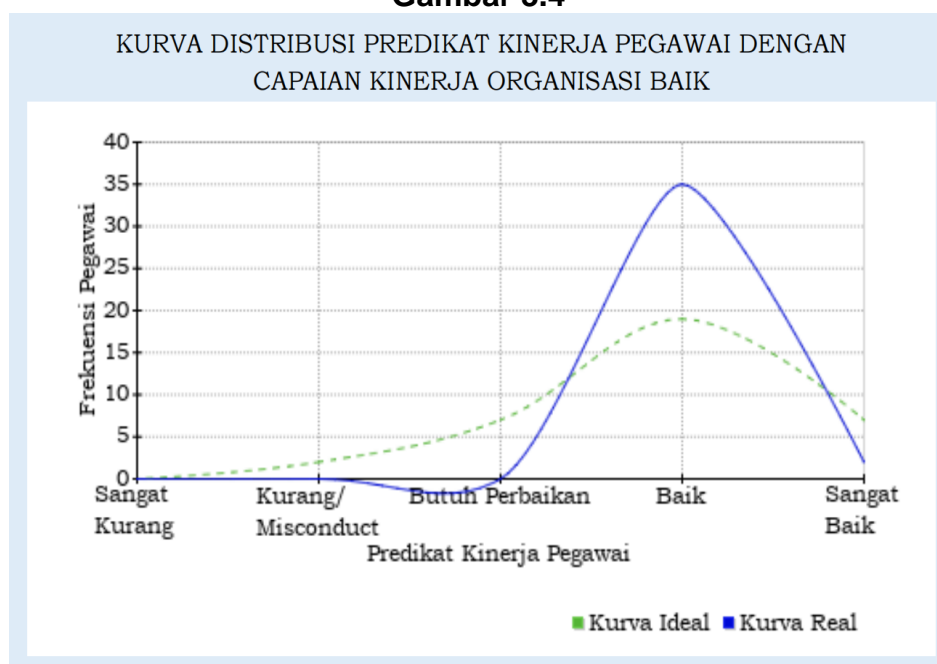
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3) (1)x(100%-(2))
1	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	2	2	100,00	100,00	15%	85,00%
2	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	350	350	100,00	100,00	15%	85,00%
3	Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase terlaksananya penatausahaan Biro	100	100	100,00	100,00	15%	85,00%
4	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Komunikasi Pimpinan)	700	700	100,00	100,00	15%	85,00%
Total Capaian PK								340,00%
Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK								85,00%
Predikat PKO								BAIK

Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng, 2024

Setelah melakukan perhitungan Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan mempertimbangkan ekspektasi pimpinan 1 level di atasnya yaitu Sekretaris Daerah. Maka Predikat Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) yang diperoleh Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah

ditetapkan Baik sesuai dengan ekspektasi yang disampaikan pimpinan melalui aplikasi ekinerja.bkn.go.id.

Gambar 3.4



3.4.3 Pengukuran Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

Berikut disampaikan perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya disajikan pada tabel 3.12

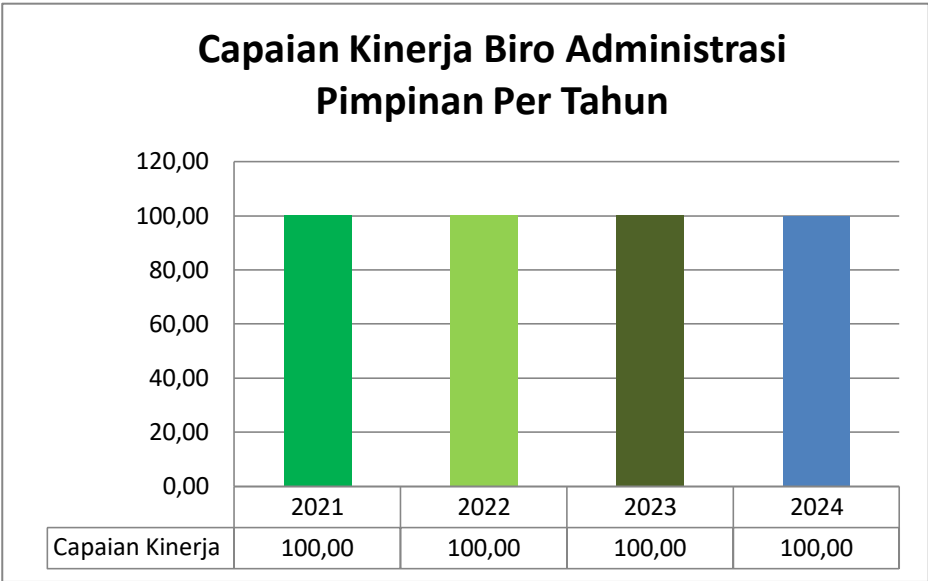
Tabel 3.11
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2023 dan 2024

NO.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TAHUN 2023			TAHUN 2024		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Jumlah dokumen perencanaan Setda Prov. Kalteng	Dokumen	2	2	100%	2	2	100%
2.	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	350	350	100%	350	350	100%
3.	Persentase terlaksananya penatausahaan Biro	Persen	-	-	-	100	100	100%

4.	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Dokumen/ Laporan	700	700	100%	700	700	100%
----	---	------------------	-----	-----	------	-----	-----	------

Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng, 2024, data primer

Gambar 3.5
Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Per Tahun



Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng, 2024, data primer

3.5 Membandingkan pengukuran kinerja dengan target dalam rencana strategis

Tabel 3.12
Realisasi Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Rencana Strategis

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target (Tahun)					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Dokumen	3	2	2	2	2	2
	Realisasi		3	2	2	2		
	Capaian		100	100	100	100		
	2. Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kpegawaian	Dokumen	1	250	300	350	450	500

	Realisasi		1	250	300	350		
	Capaian		100	100	100	100		
3.	Presentase Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase	0	0	0	100	100	100
	Realisasi		0	0	0	100		
	Capaian		0	0	0	100		
4.	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Protokol dan Humas	1087	250	700	700	700	700
	Realisasi		1087	1420	1616	1483		
	Capaian		100	100	100	100		

Sumber: Renstra Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng, 2024, data primer

3.6 Membandingkan Pengukuran Kinerja Dengan Target Dalam Pembangunan Jangka Menengah

Tabel 3.13
Realisasi Kinerja Biro Administrasi Pimpinan
Berdasarkan RPJMD 2021-2026

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target (Tahun)					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Dokumen	3	2	2	2	2	2
	Realisasi		3	2	2	2		
	Capaian		100	100	100	100		
	2. Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	250	300	350	450	500
	Realisasi		1	250	300	350		
	Capaian		100	100	100	100		
	3. Presentase Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase	0	0	0	100	100	100
	Realisasi		0	0	0	100		
	Capaian		0	0	0	100		

	4. Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Protokol dan Humas	1087	250	700	700	700	700
	Realisasi		1087	1420	1616	1483		
	Capaian		100	100	100	100		
Capaian Kinerja			100,00 (Memuaskan)	100,00 (Memuaskan)	100,00 (Memuaskan)	100,00 (Memuaskan)		

Sumber: Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng, 2024, data primer

Perumusan indikator kinerja mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam mendukung keberhasilan capaian kinerja. Indikator Kinerja Biro Administrasi Pimpinan telah mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang secara langsung menunjukkan progres kinerja yang telah dan akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

3.7 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi merupakan suatu ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya sumber atau biaya untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan. Mencapai sasaran Perangkat Daerah yang telah ditentukan, diperlukan sumber daya yang tepat dan efisien guna mendukung keberhasilan capaian kinerja. Sumber daya pendukung meliputi keuangan dan sumber daya manusia. Standar efisiensi anggaran disajikan pada tabel 3.15.

Tabel 3.14
Standar Efisiensi Anggaran

No	Prosentase Kinerja Pemerintah	Kinerja
1.	<60%	Sangat Efisien
2.	60%-80%	Efisien
3.	80%-90%	Cukup Efisien
4.	90%-100%	Kurang Efisien
5.	>100%	Tidak Efisien

3.7.1 Keuangan

Analisis efisiensi penggunaan keuangan untuk tahun anggaran 2024 disajikan pada tabel 3.16 berikut.

Tabel 3.15
Analisis Efisiensi Keuangan

Sasaran	Program	Anggaran	Perubahan Anggaran	Realisasi		Efisiensi Anggaran	Kategori
Persentase Keterlaksanaan (Meningkatnya Kualitas Pelayanan Biro dan Kapasitas Pegawai (Tahun))	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	5.731.114.128	7.801.484.128	7.238.993.577	92,79	7,21	Kurang Efisien
BELANJA TIDAK LANGSUNG	-	-	-	-	-	-	-
BELANJA LANGSUNG	-	5.731.114.128	7.801.484.128	7.238.993.577	92,79	7,21	Kurang Efisien

Efisiensi anggaran untuk program penataan organisasi sebesar 7,21% dari total anggaran. Pagu anggaran Biro Administrasi Pimpinan tahun 2024 adalah Rp. 5.731.114.128,- dan terjadi perubahan anggaran Rp. 7.801.484.128,- dengan realisasi capaian Biro Administrasi Pimpinan sebesar Rp 7.238.993.577,- dengan persentase sebesar 92,79%. dengan efisiensi anggaran diperoleh nilai 7,21%.

Rumus perhitungan efisiensi anggaran :

$$\text{Rasio Efisiensi} = \left[\frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Awal}} \times 100\% \right]$$

$$\text{Rasio Efisiensi Anggaran Biro Administrasi Pimpinan} = \left[\frac{7.238.993.577}{7.801.484.128} \times 100\% \right] = 92,79\%$$

Berdasarkan hasil perhitungan dan analisis secara keseluruhan dapat dinilai bahwa anggaran Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah cukup efisien.

3.7.2 Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai pada Biro Administrasi Pimpinan dengan rincian PNS sebanyak 40 (Empat Puluh) orang dan Tenaga Kontrak

sebanyak 17 (Tujuh Belas) orang. Melihat jumlah yang terbatas tersebut, Biro Administrasi Pimpinan harus selalu mampu memacu dan meningkatkan kinerja. Berkaitan dengan adanya tindak lanjut penyesuaian aturan baru dari Pusat sehingga banyak personil yang merangkap tugas di luar tugas fungsi masing-masing dan beban kerja yang bertambah.

3.8 Analisis Program Dan Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Target Kinerja

Pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun anggaran 2024, tentunya ditemukan beberapa kendala dan permasalahan baik dari faktor dalam maupun faktor luar Biro Administrasi Pimpinan. Kendala dan Permasalahan tersebut memiliki pengaruh terhadap pencapaian kinerja maupun realisasi. Adapun beberapa hal yang menjadi kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan adalah sebagai berikut:

- a. Sumber Daya Manusia (SDM) di Biro Administrasi Pimpinan yang terbatas dan masih perlu peningkatan wawasan, pengetahuan dan keterampilan di bidangnya sehingga belum dapat memberikan pelayanan maksimal;

Agar pencapaian kinerja sasaran yang telah direncanakan dapat dilaksanakan secara optimal maka diupayakan strategi pemecahan masalah, yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas aparatur yang kompeten dan bisa diandalkan di Biro Administrasi Pimpinan;
- b. Merancang penganggaran yang baik dalam menunjang program Biro Administrasi Pimpinan.

3.9 Realisasi Anggaran

Akuntabilitas selain diukur dari segi kinerja yang dihasilkan oleh instansi pemerintah, juga diukur dari pengalokasian dan pemanfaatan anggarannya yang tepat sasaran. Dimana mestinya dilakukan secara

transparan dan hasil kinerjanya dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah serta mendukung pelaksanaan kegiatan/ program yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah maka telah dialokasikan anggaran yang berasal dari dana APBD.

Jumlah anggaran pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 untuk Program dan Kegiatan yang menunjang pencapaian strategis semula berjumlah Rp. 7.801.484.128,- dan setelah terjadi perubahan anggaran tidak mengalami perubahan anggaran, tetapi hanya alokasi dana dari anggaran tiap - tiap program/kegiatan yang memiliki realisasi dana yang tidak terlalu dibutuhkan. Realisasi anggaran pada akhir tahun 2024 sebesar Rp. 7.238.993.577,-. Secara rinci jumlah alokasi dan realisasi anggaran pada Tahun Anggaran 2024 seperti terlihat pada Tabel berikut ini :

TABEL 3.16
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

No	PROGRAM / KEGIATAN	PAGU	REALISASI			KET
			KEUANGAN		FISIK	
			Rp	%	%	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	7.801.484.128,00	7.238.993.577,00	92,79	96,15	
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	165.204.834,00	159.744.503,00	96,69	100,00	
2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	264.145.208,00	260.440.115,00	98,60	100,00	
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.054.017.445,00	1.050.738.573,00	99,69	100,00	
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.019.722.028,00	1.017.989.438,00	99,83	100,00	

5	Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	87.216.098,00	79.938.300,00	91,66	100,00	
6	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	1.200.415.319,00	1.189.786.484	99,11	100,00	
7	Fasilitas Keprotokolan	4.010.763.196,00	3.480.356.164,00	86,78	92,51	
		7.801.484.128,00	7.238.993.577,00	92,79	96,15	

Berdasarkan realisasi anggaran tahun 2024 pada Biro Administrasi Pimpinan realisasi keuangan mencapai 92,79%. Adapun pada Program Utama Biro Organisasi yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi realisasi pencapaian kinerjanya mencapai 92,79%.

Tabel 3.17
Perbandingan Capaian Kinerja Utama dan Kinerja Keuangan

Realisasi Kinerja Utama	Realisasi Kinerja Keuangan
100,00	92,79
Sangat Memuaskan	Sangat Memuaskan

- 1) Faktor yang mendorong keberhasilan dalam pencapaian kinerja yaitu :
 - a) Program yang ditetapkan telah memenuhi realisasi keuangan yang diinginkan.
 - b) Dengan keterbatasan Sumber Daya Manusia, pemimpin masih mampu memberikan motivasi, arahan dan bimbingan kepada pegawainya di setiap kesempatan untuk mengoptimalkan kinerja. Dalam peran pengambilan keputusan, pemimpin dapat dikatakan demokratis karena menyertakan masukan dari pegawainya secara musyawarah.
 - c) Koordinasi yang baik antar pegawai maupun dengan perangkat daerah, pemerintah kabupaten, pemerintah kota dan kementerian.
 - d) Fasilitas kantor yang diberikan telah menunjang kinerja pegawai.
- 2) Faktor yang mendorong kegagalan dalam pencapaian kinerja yaitu :

- a)** Perencanaan kinerja di Renstra Biro Administrasi Pimpinan masih belum mencerminkan kinerja organisasi yang ingin dicapai.
- b)** Penetapan kinerja yang ingin diukur ternyata belum dapat mencapai target yang diinginkan.
- c)** Kualitas Sumber Daya Manusia di Biro Administrasi Pimpinan dapat dinilai kurang baik terlihat dari kemampuan sumber daya manusia melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam pencapaian target program kerja masih kurang.
- d)** Jaringan internet masih kurang stabil saat diperlukan.

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah ini menyajikan capaian strategis yang ditunjukkan pada tahun anggaran 2024.
2. Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan kategori “Sangat Baik”.

4.2. Rencana Tindak Lanjut

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah disusun dan dilaksanakan di lingkungan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah, hendaknya dapat terus disempurnakan dan disesuaikan dengan dinamika pelaksanaan tugas yang dihadapi. Langkah penyebarluasan dan implementasi secara nyata pelaksanaan berbagai kegiatan dimonitor dan dievaluasi secara berkala agar sesuai target yang telah ditetapkan.
2. Diperlukan komitmen kuat dari seluruh jajaran di lingkungan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah untuk melaksanakan tugas dan fungsi.
3. Perlunya koordinasi dan data pada yang dalam hal ini keterbatasan sumber data informasi terkait kinerja yang direncanakan. Sehingga Laporan Kinerja kedepannya, lebih akuntabel, valid, dan dapat dipertanggung jawabkan.

LAMPIRAN I
PENGHARGAAN – PENGHARGAAN
YANG DITERIMA PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2024

Gubernur Kalteng Raih Penghargaan Top Pembina BUMD Tahun 2024



Gubernur Kalimantan Tengah (Kalteng) berhasil meraih penghargaan tingkat nasional yakni Top Pembina BUMD 2024 dari Top Bussiness bersama Institut Otonomi Daerah (I-OTDA). Bersamaan dengan penghargaan untuk Gubernur Sugianto Sabran tersebut, Bank Kalteng juga mendapat penghargaan lain, di antaranya Top CEO BUMD yang diraih Pelaksana Tugas Direktur Utama Bank Kalteng Marzuki, sebagai salah satu CEO BUMD di Indonesia berkinerja baik dari sekitar 900 BUMD. Bank Kalteng meraih Top BUMD 2024 atas sederet pencapaian kinerja yang berhasil ditorehkan pada 2023, di antaranya seperti aset yang bertumbuh 13,5 persen, laba tumbuh 19,5 persen, maupun semua rasio keuangan Bank Kalteng dalam kondisi sehat. (25-03-2024)

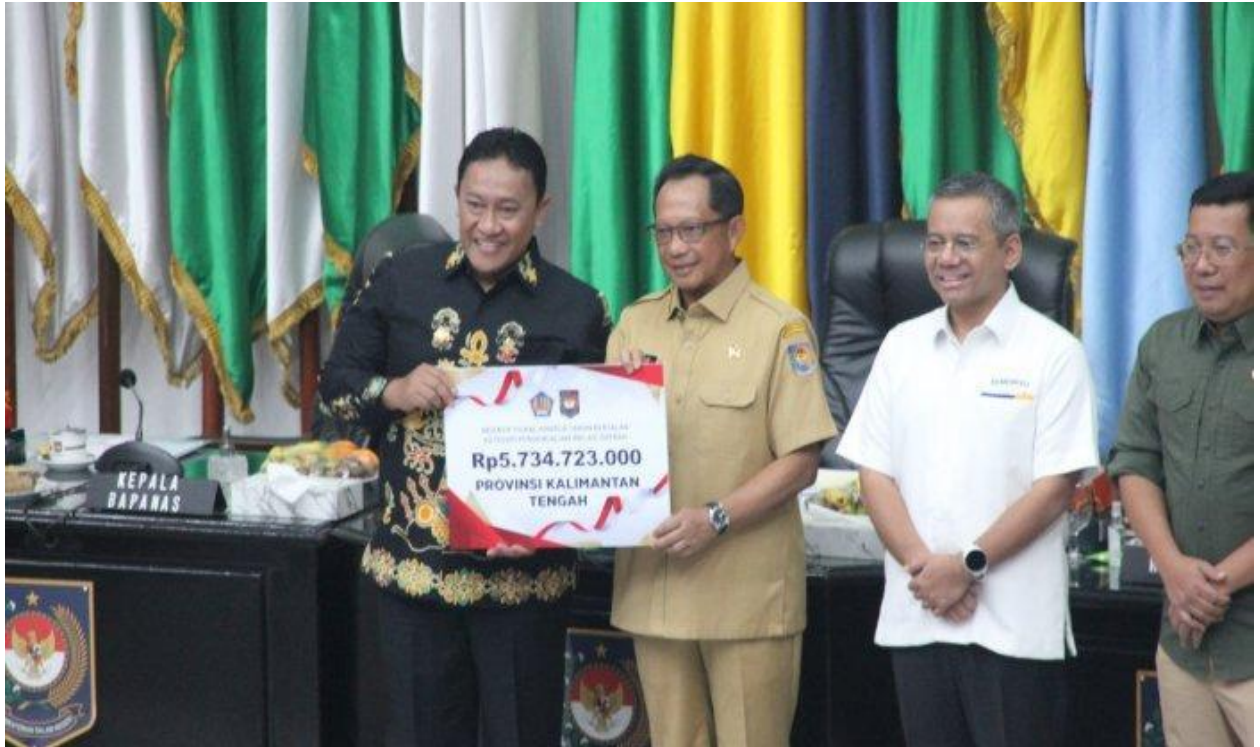
Kalteng Raih Penghargaan UHC Award, Apresiasi Atas Kepesertaan JKN Tahun 2024



Provinsi Kalimantan Tengah (Kalteng) meraih penghargaan Universal Health Coverage (UHC) Award dari Pemerintah Pusat. Penghargaan tersebut diserahkan oleh Direktur Utama Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Ali Ghufron Mukti dan diterima oleh Wakil Gubernur (Wagub) Edy Pratowo di Krakatau Grand Ballroom, TMII, Jakarta Timur, Kamis (8/7/2024).

UHC Award merupakan penghargaan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah atas komitmen memberi perlindungan dan jaminan kesehatan bagi warganya. Award diberikan kepada Kepala Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang telah mencapai cakupan kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) minimal 95% dari keseluruhan jumlah penduduk daerah setempat.

Pemprov Kalteng Kembali Terima Penghargaan Insentif Fiskal Tahun Anggaran 2024



Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Pemprov Kalteng) kembali mendapatkan Penghargaan Insentif Fiskal dari Pemerintah Pusat. Pada Tahun 2024 ini, Provinsi Kalteng menerima Penghargaan Insentif Fiskal Tahun Anggaran 2024 kategori Pengendalian Inflasi Daerah Periode I bersama 3 (tiga) provinsi lainnya. Besaran insentif tahun berjalan 2024 yang diterima Prov. Kalteng sebesar Rp5.734.723.000,-.

Menteri Dalam Negeri (Mendagri) Republik Indonesia (RI) Tito Karnavian bersama Wakil Menteri Keuangan RI Suahasil Nazara menyerahkan Penghargaan Insentif Fiskal dan diterima secara langsung oleh Wakil Gubernur Kalteng H. Edy Pratowo bersama Kepala Daerah lainnya pada acara Rapat Koordinasi Pengendalian Inflasi Daerah, bertempat di Gedung Sasana Bhakti Praja Kemendagri, Jakarta Pusat, Senin (5/8/2024).

Pemprov Kalteng Melalui Badan Kesbangpol Menerima Penghargaan Gerakan Pembagian 10 Juta Bendera Merah Putih Tahun 2024 dari Kemendagri



Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Provinsi Kalimantan Tengah menerima penghargaan bergengsi dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, Sabtu 31 Agustus 2024 di Grand Central Hotel, Kota Pekanbaru, Prov. Riau.

Penghargaan ini diberikan sebagai bentuk apresiasi atas dukungan aktif dalam Gerakan Pembagian 10 Juta Bendera Merah Putih Tahun 2024. Gerakan ini merupakan salah satu inisiatif utama dalam rangka menyemarakkan peringatan Hari Ulang Tahun ke-79 Kemerdekaan Indonesia. Provinsi Kalimantan Tengah merupakan salah satu dari 10 Provinsi di Indonesia yang menerima Penghargaan tersebut.

Kalimantan Tengah Raih Empat Penghargaan Juara I pada APPI Tahun 2024



Kalimantan Tengah menorehkan prestasi gemilang pada Malam Puncak Apresiasi Pemasaran Pariwisata Indonesia (APPI) 2024 yang diselenggarakan di Balai Rung Soesilo Soedarman, Gedung Sapta Pesona, Jakarta, Senin (9/9/2024).

Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah (Disbudpar Kalteng) berhasil meraih Juara I pada empat kategori lomba video promosi pariwisata. Penghargaan diraih untuk video promosi pariwisata bulan April dengan tema kuliner, Mei untuk tema event, Juni di kategori seni dan budaya, serta Juli dengan tema destinasi unggulan.

Pemprov Kalteng Raih Penghargaan Upakarya Wanua Nugraha dari Kemendagri Tahun 2024



Pemerintah Provinsi (Pemprov) Kalimantan Tengah (Kalteng) menerima penghargaan Upakarya Wanua Nugraha dari Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) berkat keberhasilan dalam pembinaan desa dan kelurahan.

Penghargaan tersebut diserahkan langsung oleh Menteri Dalam Negeri (Mendagri) Tito Karnavian kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Kadis PMD) Provinsi Kalteng, Aryawan, yang mewakili Gubernur Kalteng Sugianto Sabran, dalam acara Temu Karya Nasional dan Penganugerahan Desa dan Kelurahan Berprestasi Tahun 2024 di Gedung Ksirarnawa, Komplek Art Center Bali, Selasa (8/10/2024).

Penghargaan yang diraih oleh Pemprov Kalteng tidak terlepas dari prestasi Desa Sabuai, Kecamatan Kumai, Kabupaten Kotawaringin Barat, yang meraih Juara 1 dalam lomba Desa dan Kelurahan yang diselenggarakan oleh Kemendagri.

Desa Sabuai berhasil meraih Juara Pertama Tingkat Nasional Regional III Tahun 2024 untuk kategori lomba Desa Tingkat Regional.

Gubernur Kalteng Terima Penghargaan Anugrah KPID Tahun 2024



Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) Kalteng, menyelenggarakan gebyar penyiaran Kalimantan Tengah 2024 dan juga sebagai ajang malam Anugerah Penyiaran Kalteng 2024, bertempat di Balai Berkah Korem 102/PJG sabtu malam di Palangka Raya

Staf Ahli Gubernur Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan, Yuas Elko, pada malam Anugerah Penyiaran Kalteng 2024 menyampaikan acara sebagai puncak apresiasi terhadap peran insan penyiaran dalam menyediakan informasi berkualitas untuk masyarakat Kalimantan Tengah

Sehingga diperlukan peran penting dari Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) Kalteng dalam menjaga kualitas penyiaran. Yuas mengajak KPID untuk terus bersinergi dengan pemerintah, lembaga penyiaran, dan pemangku kepentingan guna mendorong produksi konten lokal yang inspiratif dan edukatif, sekaligus menciptakan persaingan sehat di industri penyiaran. Menjelang Pilkada Serentak pada 27 November 2024 tahun ini. (17/11/2024)

Biro Adpim Raih Posisi Ke-7 Badan Publik Perangkat Daerah Kategori Informatif dalam Anugerah KIP 2024



Biro Administrasi Pimpinan (Adpim) Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah (Kalteng) kembali masuk 10 besar dan meraih posisi ke-7 Kategori Informatif untuk Kualifikasi Badan Publik Perangkat Daerah pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Provinsi Kalteng Tahun 2024.

Ajang penganugerahan yang dihelat Rabu (4/12/2024) malam di Aula Jayang Tingang, Lantai II Kantor Gubernur ini menjadi puncak kegiatan dari rangkaian Monitoring dan Evaluasi (Monev) KIP dan secara langsung dihadiri Wakil Gubernur (Wagub) Kalteng Edy Pratowo. Kepala Biro (Karo) Adpim Johni Sonder mengucapkan selamat dan rasa syukur atas keberhasilan Biro Adpim meraih peringkat 7 Kategori Informatif Kualifikasi Badan Publik Perangkat Daerah.

Pemprov. Kalteng Raih Peringkat ke-5 Pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024



Pemprov. Kalteng raih Peringkat ke-5 pada Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024 kategori Pemerintah Provinsi Informatif, yang digelar oleh Komisi Informasi Pusat, bertempat di Movenpick Hotel Jakarta City Centre Selasa malam, (17/12/2024).

Kegiatan Malam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2024 ini dihadiri secara langsung oleh Wakil Gubernur (Wagub) Kalteng **H. Edy Pratowo**, dalam rangka pemberian penghargaan kepada Badan Publik atas komitmennya dalam menjalankan prinsip-prinsip Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

LAMPIRAN II
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
TAHUN ANGGARAN 2024



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile 0536-3221716 email: sekda@kalteng.go.id

REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

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

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. H. NURYAKIN, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik maka perlu untuk menetapkan indikator kinerja utama tahun 2021-2026 sebagaimana terlampir.

Demikian Penetapan Indikator Kinerja Utama ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan kinerja.

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. NURYAKIN, M.Si
NIP. 196506101991031025

Palangka Raya, Januari 2024

Pihak Pertama,
KEPALA BIRO,

JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile 0536-3221716 email: sekda@kalteng.go.id

REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Unit : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Tugas dan Fungsi :

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum sebagai berikut:

- a. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. Menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

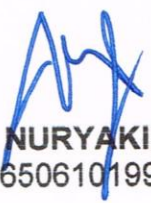
Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	$x = \frac{y}{z} \times 100\%$ x = persentase realisasi y = jumlah realisasi z = jumlah target realisasi	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
2.	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	$x = \frac{y}{z} \times 100\%$ x = persentase realisasi y = jumlah realisasi z = jumlah target realisasi	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
3.	Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase terlaksananya kegiatan tata usaha Biro	$x = \frac{y}{z} \times 100\%$ x = persentase realisasi y = jumlah realisasi z = jumlah target realisasi	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda

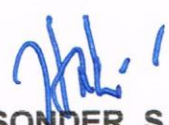
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
4.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	$x = \frac{y}{z} \times 100\%$ x = persentase realisasi y = jumlah realisasi z = jumlah target realisasi	Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Bagian Protokol

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH,


Drs. H. NURYAKIN, M.Si
NIP. 196506101991031025

Palangka Raya, Januari 2024

Pihak Pertama,
KEPALA BIRO,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

LAMPIRAN III
PERJANJIAN KERJA (PK)
TAHUN ANGGARAN 2024



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile 0536-3221716 email: sekda@kalteng.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. H. NURYAKIN, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

selaku atasan 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 kami.

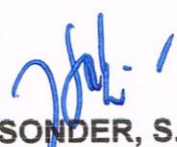
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DAERAH,

Palangka Raya, Januari 2024

Pihak Pertama,
KEPALA BIRO,


Drs. H. NURYAKIN, M.Si
NIP. 196506101991031025


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile 0536-3221716 email: sekda@kalteng.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2
2.	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	350
3.	Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase terlaksananya penatausahaan Biro	Persen	100
4.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Dokumen/Laporan	700

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 5.731.114.128,00	

Palangka Raya, Januari 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIAT DAERAH,

Pihak Pertama,
KEPALA BIRO,

Drs. H. NURYAKIN, M.Si
NIP. 196506101991031025

JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Dr. AMELIA HENISAPUTRI, SE, M.Pd**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

selaku atasan 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 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.

Pihak Kedua,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

Palangka Raya, Januari 2024
Pihak Pertama,


Dr. AMELIA HENISAPUTRI, SE, M.Pd
NIP. 196605221989032007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

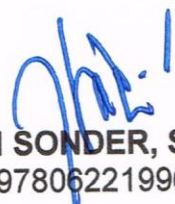
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2
2.	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	350
3.	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Orang	100
4.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	6
5.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	1
6.	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	10
7.	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan pelayanan jasa umum kantor yang disediakan	Laporan	30
8.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	2

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 165.204.834,00	
2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 238.645.208,00	
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 644.147.224,00	
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.018.922.028,00	
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 87.216.098,00	


Pihak Kedua,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,


Dr. AMELIA HENISAPUTRI, SE, M.Pd
NIP. 196605221989032007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **HERLINA E NATALIA, S.E**

Jabatan : **Plt. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. AMELIA HENISAPUTRI, SE, M.Pd**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SETDA**

selaku atasan 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 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.

Pihak Kedua,

Dr. AMELIA HENISAPUTRI, SE, M.Pd
NIP. 196605221989032007

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,

HERLINA E NATALIA, S.E
NIP. 198610302010012016



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Plt. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	6
2.	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Paket	1
3.	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Laporan	10
4.	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan pelayanan jasa umum kantor yang disediakan	Laporan	30
5.	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	2

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 396.077.274,00	
2. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 48.069.950,00	
3. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 200.000.000,00	
4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 1.018.922.028,00	
5. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 87.216.098,00	

Pihak Kedua,

Dr. AMELIA HENISAPUTRI, SE, M.Pd
NIP. 196605221989032007

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,

HERLINA E NATALIA, S.E
NIP. 198610302010012016



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ADRI SIPET, SE., M.AP**

Jabatan : **Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP, M.Si**

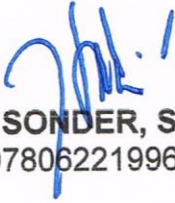
Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

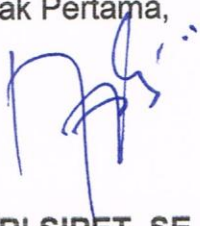
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

Pihak Kedua,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

Palangka Raya, Januari 2024
Pihak Pertama,


ADRI SIPET, SE., M.AP
NIP. 197312132007011012



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL

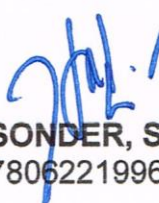
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Laporan	700
2.	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Laporan	250
3.	Terlaksananya pengelolaan hubungan keprotokolan	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	Laporan	700

Kegiatan
1. Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan

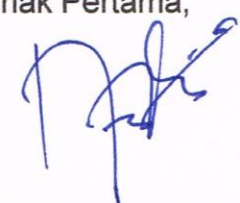
Anggaran
Rp. 2.293.406.059,00

Keterangan

Pihak Kedua,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

Palangka Raya, Januari 2024
Pihak Pertama,


ADRI SIPET, SE., M.AP
NIP. 197312132007011012



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **IAN FASIRELA RUST, S.STP**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN ACARA**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADRI SIPET, SE., M.AP**

Jabatan : **Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL**

selaku atasan 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 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.

Pihak Kedua,

ADRI SIPET, SE., M.AP
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya, Januari 2024

Pihak Pertama,

IAN FASIRELA RUST, S.STP
NIP. 199006282014061001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

KEPALA SUB BAGIAN ACARA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Laporan	700

Sub Kegiatan
1. Sub Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara

Anggaran
Rp. 838.572.380,00

Keterangan

Pihak Kedua,

ADRI SIPET, SE., M.AP
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,

IAN FASIRELA RUST, S.STP
NIP. 199006282014061001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **LIA SABTUTI, S.STP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN TAMU**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADRI SIPET, SE., M.AP**

Jabatan : **Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL**

selaku atasan 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 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.

Pihak Kedua,

ADRI SIPET, SE., M.AP
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,

LIA SABTUTI, S.STP
NIP. 199108102012062001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

KEPALA SUB BAGIAN TAMU

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Laporan	250

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp. 431.231.306,00	

Pihak Kedua,

ADRI SIPET, SE., M.AP
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,

LIA SABTUTI, S.STP
NIP. 199108102012062001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

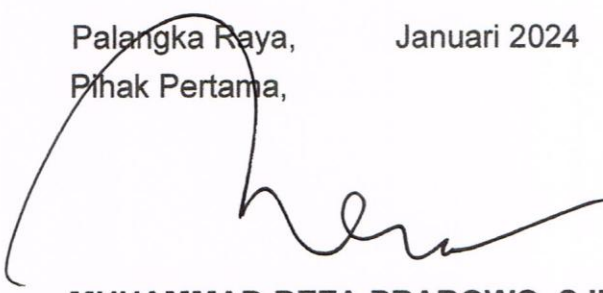
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

Pihak Kedua,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

Palangka Raya, Januari 2024
Pihak Pertama,


MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

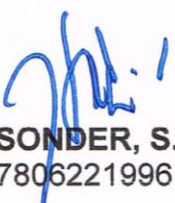
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

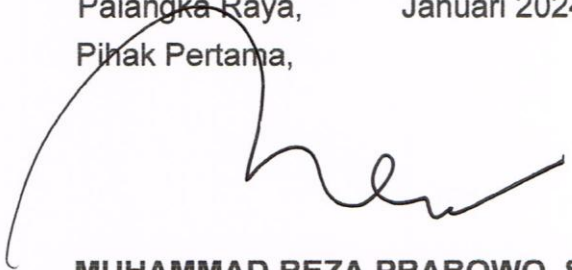
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	30
2.	Terlaksananya penyiapan materi pimpinan	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	Dokumen	250
3.	Terlaksananya fasilitasi komunikasi pimpinan	Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan	Laporan	750
4.	Terlaksananya pengelolaan dokumentasi pimpinan	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	Laporan	60

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 249.550.958,00	
2.	Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Rp. 1.034.021.719,00	

Pihak Kedua,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

Palangka Raya, Januari 2024
Pihak Pertama,


MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **INGELINA ALVELICHA, S.STP**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PENYIAPAN MATERI PIMPINAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

selaku atasan 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 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.

Pihak Kedua,

MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,

INGELINA ALVELICHA, S.STP
NIP. 198505142003122004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN PENYIAPAN MATERI PIMPINAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya penyiapan materi pimpinan	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	Dokumen	250

Sub Kegiatan
1. Sub Kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan

Anggaran
Rp. 359.901.254,00

Keterangan

Pihak Kedua,

MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001

Palangka Raya,
Pihak Pertama,

Januari 2024

INGELINA ALVELICHA, S.STP
NIP. 198505142003122004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **HARIS SAPUTRA NOORDI, S.T., M.A**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

selaku atasan 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 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.

Pihak Kedua,

MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001

Palangka Raya,
Pihak Pertama,

Januari 2024

HARIS SAPUTRA NOORDI, S.T., M.A.
NIP. 198212312010011034



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya fasilitasi komunikasi pimpinan	Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan	Laporan	750

Sub Kegiatan
1. Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

Anggaran
Rp. 587.455.013,00

Keterangan

Pihak Kedua,

MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001

Palangka Raya, Januari 2024
Pihak Pertama,

HARIS SAPUTRA NOORDI, S.T., M.A.
NIP. 198212312010011034



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MUHAMAD IQBAL MUARIF, S.STP**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI PIMPINAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

selaku atasan 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 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.

Pihak Kedua,

MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001

Palangka Raya,

Januari 2024

Pihak Pertama,

MUHAMAD IQBAL MUARIF, S.STP
NIP. 199108152012061001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN


Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email: biroadpim.kalteng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI PIMPINAN

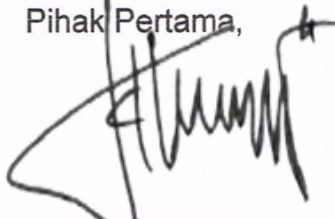
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Dokumen	30
1.	Terlaksananya pengelolaan dokumentasi pimpinan	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	Laporan	60

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 249.550.958,00	
2. Sub Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Rp. 86.665.452,00	

Pihak Kedua,


MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, M.PA
NIP. 199206212012061001

Palangka Raya, Januari 2024
Pihak Pertama,


MUHAMMAD IQBAL MUARIF, S.STP
NIP. 199108152012061001

LAMPIRAN IV
RENCANA KINERJA AKSI
TAHUN ANGGARAN 2024



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile 0536-3221716 email: sekda@kalteng.go.id

**RENCANA AKSI PELAPORAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA
TAHUN 2025**


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

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**

Berjanji akan membuat Laporan Capaian Kinerja per Triwulan (Laporan Triwulan) sesuai dengan Dokumen Rencana Aksi Pelaporan dan Pengukuran Kinerja ini sebagai pengendalian dan pemantauan progress kemajuan kinerja selama satu tahun. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami bersama.

Palangka Raya, Januari 2024
KEPALA BIRO,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111

Telepon/Faksimile 0536-3221716 email: sekda@kalteng.go.id


A. Target Realisasi Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Target Realisasi Kinerja				Ket
					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	-	1	1	-	Dokumen Renja dan Renja Perubahan
2.	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	350	70	105	105	70	Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda
3.	Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase terlaksananya penatausahaan Biro	Persen	100	20	30	30	20	Persentase terlaksananya kegiatan-kegiatan Tata Usaha
4.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Dokumen/Laporan	700	175	175	175	175	Dokumen/Laporan kegiatan pimpinan dan kegiatan Hari Jadi Kabupaten /Kota se-Kalteng

B. Target Realisasi Keuangan

No	Program	Kegiatan*	Anggaran (Rp.)	Target Realisasi Keuangan (Rp.)				Ket
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi		5.731.114.128	1.146.222.826	1.719.334.238	1.719.334.238	1.146.222.826	
	1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	165.204.834	3.021.209	40.613.709	80.268.709	41.301.209	
	2.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	238.645.208	10.508.537	75.317.817	103.360.052	49.458.802	
	3.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	893.698.182	108.292.629	432.767.833	232.327.604	120.310.117	
	4.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.018.922.028	203.768.507	281.610.507	305.692.507	227.850.507	
	5.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	87.216.098	0	38.883.049	38.883.049	9.450.000	
	6.	Kegiatan Fasilitasi Materi Dan Komunikasi Pimpinan	1.034.021.719	247.280.430	247.280.430	292.180.430	247.280.430	
	7.	Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	2.293.406.059	573.351.515	602.860.894	666.621.888	450.571.762	

Palangka Raya, Januari 2024
KEPALA BIRO,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002

LAMPIRAN V
RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN ANGGARAN 2025



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111

Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

RENCANA KINERJA TAHUNAN 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2
2.	Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Dokumen	350
3.	Terlaksananya penatausahaan Biro	Persentase terlaksananya penatausahaan Biro	Persen	100
4.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah dokumen/laporan pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Materi Komunikasi Pimpinan)	Dokumen/Laporan	700

Palangka Raya, Januari 2024
KEPALA BIRO,


JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
NIP. 197806221996121002