



**DOKUMEN  
RENCANA STRATEGIS  
( RENSTRA )  
TAHUN 2021-2026  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
TAHUN 2021**

## **PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH (RENSTRA-PD)**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Menjabarkan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L.

#### **1.2. Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

#### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pada bab ini menjelaskan tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, menjabarkan secara ringkas terkait sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya. Selain itu dalam bab ini mengemukakan capaian program Prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur dan mekanisme).

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang m macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal dan unit usaha yang masih operasional

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG’s atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah pengisian Tabel T-C23 dan Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut :

Tabel T-C.23  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....  
Provinsi Kalimantan Tenga

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Perangkat Daerah Tahun ke-					Relisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Tabel T-C.24  
Anggaran dan Realisasi Pelayanan Perangkat Daerah.....  
Provinsi Kalimantan Tengah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Relisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Setelah penyajian setiap tabel diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut dengan mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat daerah ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Pada subbab ini menyajikan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota, hasil telaahan terhadap RTRW dan analisis KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada subbab ini dijabarkan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didavarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

#### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pada subbab ini dijabarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah terpilih. Berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dijabarkan pula faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah tersebut. Faktor-faktor ini yang akan menjadi bahan dalam perumusan isu strategis Perangkat Daerah.

#### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota

Pada bagian ini dijabarkan faktor penghambat ataupun faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis
- Pada bagian ini akan dijabarkan faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS
- 3.5. Penentuan Isu-isu strategis
- Pada bagian ini direview Kembali faktor pengambat dan pendorong dari pelayanan Perngkat Daerah ditinjau dari : gambaran pelayanan Perangkat Daerah; gambaran jangka menengah K/L; sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota; Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah. Selanjutnya dijabarkan pula metoda penentuan isu strategis dan hasil penentuan isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada subbab ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun 2021-2026.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- Pada bagian ini dijabarkan rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.
- Berikut adalah rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25 sebagaimana berikut ini.

Tabel T-C.25

Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran pada Tahun ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bab ini dijabarkan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu Tabel T-C.26



**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini memuat Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator Kinerja Perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28.

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

**BAB VIII PENUTUP**



**WAKIL GUBERNUR  
KALIMANTAN TENGAH,**

**H. EDY PRATOWO, S. Sos., M.M**

- Tembusan:
- 1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
  - 2. Menteri PPN/Kepala Bappenas Republik Indonesia;
  - 3. Menteri PANRB Republik Indonesia;
  - 4. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 5. Kepala Bappedalitbang Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 6. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah;



## KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan anugerah-Nya maka Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik, dimana Renstra ini adalah berdasarkan Nomenklatur Baru (Pemetaan berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah) dan juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Substansi Renstra adalah penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan serta program Prioritas Biro Administrasi Pimpinan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra 2021-2026 ini disusun sebagai dokumen yang dinamis dan menjadi panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Biro Administrasi Pimpinan (sebelumnya : Biro Protokol dan Komunikasi Publik , red) Tahun 2016-2021. Di samping itu, Renstra ini juga berfungsi sebagai pedoman dalam rangka akuntabilitas dan penilaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah selama 5 (lima) tahun ke depan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Palangka Raya,                      Desember 2021  
Pit. Kepala Biro,  
  
**JOHN. SONDER, S.STP, M.Si**  
Pegawai Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19780622 199612 1 002



# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	3
1.4. Sistematika Penulisan .....	3
<b>BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN .....</b>	<b>6</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan .....	6
2.2. Sumber Daya Biro Administrasi Pimpinan .....	10
2.3. Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan .....	11
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan .....	16
<b>BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....</b>	<b>17</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan .....	17
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih .....	18
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota .....	21
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	22
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	23
<b>BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN.....</b>	<b>25</b>
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....	25

<b>BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>27</b>
<b>BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>30</b>
<b>BAB VII. INDIKATOR KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD .....</b>	<b>33</b>
<b>BAB VIII. P E N U T U P .....</b>	<b>34</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>36</b>
Tabel T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017-2021 (Berdasarkan Nomenklatur Lama) .....	38
Tabel T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Berdasarkan Nomenklatur Baru) .....	39
Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Berdasarkan Nomenklatur Lama) .....	40
Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Berdasarkan Nomenklatur Baru) .....	41
Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah .....	42
Tabel T-C.26. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....	43
Tabel T-C.27. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah .....	44
Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	45

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Biro Administrasi Pimpinan merupakan bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang dalam program dan kegiatannya diarahkan dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Untuk diketahui bersama bahwa nama Biro mengalami revisi atau perubahan dari sebelumnya dengan nama Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan dengan adanya Nomenklatur Baru pada Tahun 2020. Dasar hukum Revisi atau Perubahan tersebut adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri 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). Dasar hukum Revisi atau Perubahan dengan adanya Nomenklatur Baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara

Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rancangan RENSTRA-SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD dan kemudian pada rancangan akhir RPJMD.

Oleh karena itu dalam rangka upaya mendukung Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024 dan berpedoman pada rancangan awal dan kemudian rancangan akhir RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah, maka disusunlah Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Renstra Biro Administrasi Pimpinan tersebut disusun menurut Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 50-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validitas, Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
12. Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

1. Sebagai acuan dan pedoman pelaksanaan tugas pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selama 5 (lima) tahun.

---

## **BAB I**

2. Sebagai pengendalian agar tugas-tugas pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat terlaksana sesuai dengan Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah tahun 2021-2024.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

##### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan
- 2.2. Sumber Daya Biro Administrasi Pimpinan
- 2.3. Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan

##### **BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis



**BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro  
Administrasi Pimpinan

**BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA  
PENDANAAN**

**BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII : PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

### **BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berpedoman pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dalam melaksanakan tugas disamping melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait, juga memanfaatkan media cetak dan elektronik untuk mempercepat penyebaran informasi kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah kepada masyarakat, sehingga perlu ditingkatkan jaringan kerja (kemitraan) dengan media massa baik cetak maupun elektronik.

#### **Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **a. Tugas Pokok**

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan dan protokol.

##### **b. Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi :

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

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah terdiri dari :

### **1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah**

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha; dan

- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

## **2. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan**

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

### **3. Bagian Protokol**

Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan.

Dalam melaksanakan tugasnya Bagian Protokol menyelenggarakan fungsi :

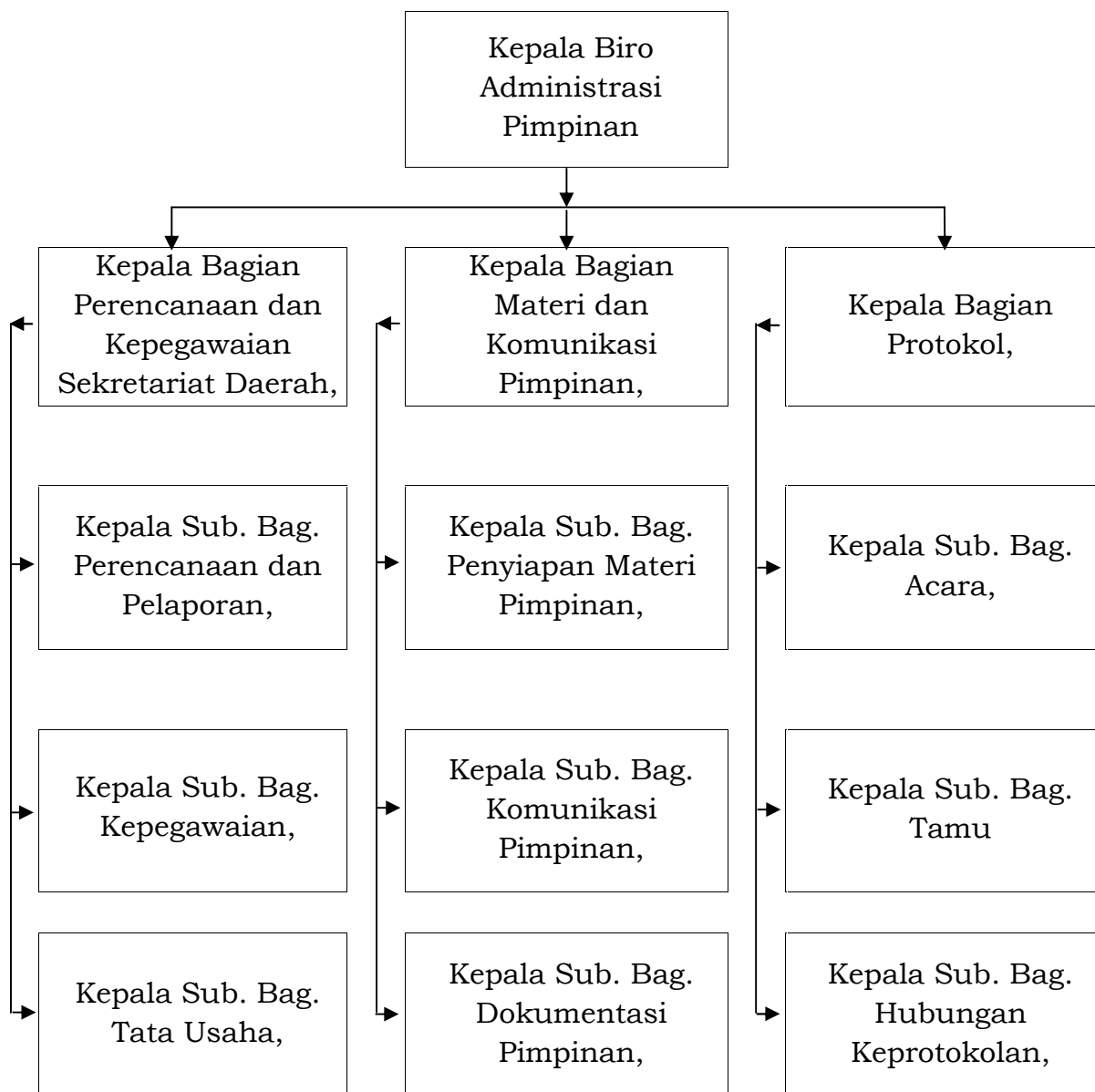
- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas yang dimaksud dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun 2021 didukung oleh 65 personil (terdiri dari 47 ASN dan 18 Pegawai Harian Tetap/Tenaga Kontrak) dengan struktur organisasi dan personalia sebagaimana tercantum dalam struktur di bawah ini :

**STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



## 2.2. Sumber Daya Biro Administrasi Pimpinan

Jumlah pegawai Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada Tahun 2021 berjumlah keseluruhan 65 orang, terdiri dari ASN berjumlah 47 orang dan

Pegawai Harian Tetap/Tenaga Kontrak Tetap berjumlah 18 dengan rincian sebagai berikut :

**a. Rincian menurut Golongan/ Status :**

1) Golongan IV	: 2 orang
2) Golongan III	: 33 orang
3) Golongan II	: 12 orang
4) Golongan I	: - orang
5) Pegawai Harian Tetap	: 18 orang

**b. Rincian menurut Jabatan**

1) Eselon II	: - orang
2) Eselon III	: 2 orang
3) Eselon IV	: 9 orang

**c. Rincian menurut Pendidikan**

1) Pasca Sarjana (S2)	: 5 orang
2) Sarjana (S1)	: 26 orang
3) D III / D IV	: 4 orang
4) SLTA	: 10 orang
5) SLTP	: 1 orang
6) SD	: 0 orang

**d. Rincian menurut pendidikan Penjenjangan**

1) SPAMEN / Diklatpim II	: - orang
2) SPAMA / Diklatpim III	: 3 orang
3) SEPADA / ADUM/ Diklatpim IV	: 9 orang

### **2.3. Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan**

Biro Administrasi Pimpinan sebagai bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang dalam program dan kegiatannya diarahkan dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan

---

## **BAB II**



kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan Komunikasi Pimpinan serta protokol.

Selanjutnya akan dijelaskan mengenai tingkat pencapaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra pada Biro Administrasi Pimpinan periode 2016-2021 yang telah dilaksanakan. Sebagai catatan yang perlu diketahui, bahwa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Kepmendagri Nomor 050-3708 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta berdasarkan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, maka telah dilakukan perubahan dengan adanya Nomenklatur Baru dan untuk setiap biro yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, tahapan pelaksanaannya telah dimulai pada akhir tahun 2020 dan untuk pelaksanaan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatannya dilaksanakan pada tahun anggaran 2021, oleh karena itu, pada **Tabel T-C.23**, yaitu mengenai Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan hanya sampai tahun anggaran 2020 saja yang dicantumkan data pencapaian kinerjanya, sedangkan untuk tahun anggaran 2021 (berdasarkan Nomenklatur Baru) akan dibuat dan dilampirkan juga datanya pada **Tabel T-C.23** yang lainnya (Tabel baru berdasarkan Nomenklatur Baru), dimana nantinya Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru ini akan masuk pada Renstra 2021-2026.

**(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.23 (Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan 2016-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) dan Tabel T-C.23 (Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan 2021-2026 Berdasarkan**

**Nomenklatur Baru, dimana masih belum ada data, hanya Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dicantumkan) yang dapat dilihat pada Lampiran Halaman).**

Berdasarkan **Tabel T-C.23** (Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan 2016-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) dapat dijelaskan bahwa ada beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan, seperti Kegiatan Promosi Pembangunan, karena terkendala masalah anggaran. Pada awal tahun anggaran biasanya ada direncanakan untuk pelaksanaan kegiatan ini, tapi setelah tahun anggaran berjalan dan adanya perubahan, maka kegiatan ini dibatalkan dan dana anggarannya dialihkan untuk kegiatan lainnya yang lebih membutuhkan anggaran yang besar dan merupakan kegiatan prioritas. Permasalahan lainnya adalah ada beberapa kegiatan yang kadang dalam pelaksanaannya dialihkan/dipindahkan ke Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik, seperti Kegiatan Kontrak Halaman Media Cetak dan Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder, sehingga kegiatan yang dilaksanakan pada Biro Protokol dan Komunikasi Publik (nama Biro masih berdasarkan Nomenklatur Lama sebelum adanya perubahan berdasarkan Nomenklatur Baru) tidak dapat berjalan seperti yang direncanakan pada Renstra 2016-2021 yang telah disusun pada awalnya. Secara garis besarnya adalah bahwa apa yang telah disusun dan direncanakan pada Renstra 2016-2021 tidak dapat berjalan dengan baik, terutama dalam anggaran yang dilaksanakan setiap tahun dalam rancangan Renja yang disusun/dibuat tidak sesuai seperti yang tercantum pada Renstra 2016-2021 dan dapat dijelaskan juga bahwa indikator kinerja untuk kegiatan yang merupakan kegiatan proritas masih belum memenuhi sesuai dengan perencanaan RPJMD 2016-2021.

Walaupun banyak terdapat kendala permasalahan yang dihadapi, namun kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan selama periode Renstra, yaitu tahun anggaran 2016-2021 dapat

---

## **BAB II**

berjalan dengan baik dan lancar berkat dukungan semua pihak terkait kegiatan yang dilaksanakan. Ditengah-tengah pelaksanaan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berjalan tersebut ada beberapa perubahan yang terjadi, yaitu :

- a. Tahun 2017 dengan adanya Perubahan Nomenklatur (berdasarkan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah) yang akhirnya membuat ada beberapa perubahan nama Dinas/Badan/Instansi/Biro dan perubahan dalam bidang atau bagian serta sub bagian dalam tatakelola administrasi pemerintahan. Hal yang berdampak atau terjadi pada Biro adalah perubahan nama dari Biro Humas dan Protokol menjadi Biro Protokol dan Komunikasi Publik dan adanya penambahan kegiatan baru yang diusulkan untuk dilaksanakan oleh ada bidang/bagian dan sub kegiatan yang baru yang memerlukan anggaran dalam pelaksanaannya, yaitu Kegiatan Penatalaksanaan Upacara (kegiatan ini setelah diusulkan, kemudian disetujui dan dilaksanakan tahun 2018).
- b. Kemudian tahun 2020 juga terjadi Perubahan Nomenklatur baru dengan adanya Perubahan nama Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan (berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan juga berdasarkan Peraturan Gubernur No. 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016). Perubahan yang sangat signifikan berdasarkan aturan diatas selain perubahan nama Biro adalah dengan perubahan pada Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan, dimana pada tahun 2021 Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru ini telah mulai dilaksanakan dan nantinya akan masuk pada Renstra 2021-2026 yang disusun dan dibuat sekarang ini.

---

## **BAB II**

Diharapkan pada Renstra 2021-2026 yang disusun dan dibuat dengan berdasarkan Nomenklatur Baru, nantinya tidak terjadi masalah atau kendala seperti periode pelaksanaan Renstra 2021-2026 dan diharapkan untuk indikator kinerja pelaksanaannya merupakan kegiatan-kegiatan prioritas yang berhubungan dengan Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Rancangan RPJMD 2021-2026.

Demikian sekilas gambaran pelaksanaan tingkat pencapaian kinerja pelayanan Biro Administrasi Pimpinan (sebelumnya : Biro Protokol dan Komunikasi Publik) Setda Provinsi Kalimantan Tengah) selama periode pelaksanaan Renstra 2016-2020 **(selengkapnya Tabel T-C.23 berdasarkan Nomenklatur Lama, dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**, dimana pada tahun anggaran 2021 telah melaksanakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru **(selengkapnya Tabel T-C.23 berdasarkan Nomenklatur baru, dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**.

Kemudian, dapat dijelaskan juga bahwa dalam pelaksanaan program dan kegiatan sampai pada tahun anggaran 2020, tentunya sangat banyak sekali ditemukan beberapa kendala dan permasalahan baik faktor dari dalam maupun faktor dari luar pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Adapun untuk Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah periode pelaksanaan Renstra 2017-2020 selengkapnya dapat dilihat **Tabel T-C.24 berdasarkan Nomenklatur Lama** yang terdapat pada Lampiran Halaman, sedangkan pada tahun anggaran 2021 telah melaksanakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru, yang selengkapnya dapat dilihat pada **Tabel T-C.24 berdasarkan Nomenklatur baru** yang terdapat pada Lampiran Halaman).

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan**

### **Tantangan :**

1. Tuntutan cepatnya dinamika perkembangan dalam dunia teknologi informasi dan terjadinya pandemi global *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* diakhir tahun 2019 membuat diperlukannya sebuah penyesuaian dalam pemanfaatan dan implementasi kebijakan teknologi dilingkungan Biro;
2. Kebutuhan pengembangan kompetensi bagi Sumber Daya Manusia (SDM) memang menjadi hal yang penting untuk dilakukan, karena SDM perlu disiapkan untuk menjawab berbagai tantangan pembangunan yang ada dengan SDM yang berkualitas serta disertai dengan kemampuan Ilmu Pengetahuan Teknologi.

### **Peluang :**

Kesinambungan penyediaan dana melalui APBD Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang berbagai program kegiatan operasional, dengan diupayakan peningkatan dana dan penajaman prioritas program.

# **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

### **BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan**

Permasalahan yang dihadapi oleh Biro Administrasi Pimpinan dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### **a. Sumber Daya Manusia (SDM) :**

Menghadapi teknologi informasi yang semakin cepat dan global, diperlukan Sumber Daya Manusia yang siap pakai, terampil dan profesional di bidangnya. Untuk itu sangat dibutuhkan peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai/staf, baik pada perencanaan dan kepegawaian serta kehumasan dan keprotokolan yang ada di sub bagian masing-masing dengan melalui pendidikan atau diklat dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis untuk perencanaan dan kepegawaian serta pendidikan atau diklat dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis untuk kehumasan dan keprotokolan;

##### **b. Sarana dan Prasarana :**

- 1) Seiring dengan kemajuan teknologi informasi yang terus berkembang, dibutuhkan perangkat keras (*hardware*) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional kehumasan baik berupa perangkat Multi Media maupun komputerisasi dan perangkat Audio Visual yang sesuai.
- 2) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas perlu disediakan kendaraan dinas jabatan untuk Eselon III dan IV sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.
- 3) Dalam rangka mengikuti kegiatan Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah lainnya,

baik dalam kota maupun luar kota Palangka Raya sangat diperlukan kendaraan dinas operasional. Hal ini karena dalam pelaksanaan tugas di lapangan selalu membawa peralatan elektronik yang rentan terhadap cuaca (hujan) serta mengikutsertakan wartawan cetak/elektronik.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih 2021-2024**

Sebagai tindak lanjut Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah tahun 2021-2024 dikaitkan dengan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan adalah terkait langsung dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat tentang Visi, Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalteng.

Sebelum sampai pada penjelasan mengenai kaitan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan yang terkait dengan Visi, Misi serta Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah tahun 2021-2024, maka akan dijelaskan terlebih dahulu mengenai tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (sesuai Tupoksi seperti yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 27 Tahun 2016), mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol 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 dibidang 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 kegiatan yang dilaksanakan dibidang perencanaan adalah menyusun kompilasi Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) mengenai program/kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh biro-biro di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan kegiatan dibidang kepegawaian adalah melaksanakan pengadministrasian dan pengelolaan data urusan kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah serta juga untuk mewujudkan insan kehumasan dan keprotokolan yang andal, profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas KKN serta berwibawa, 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.

Jadi, bila ditelaah lebih jauh maka Biro Administrasi Pimpinan dalam menjalankan Program Tugas dan Fungsinya terkait dengan Misi Point 3 (tiga), yang berbunyi : “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi”, dimana untuk mewujudkan hal tersebut adalah dengan : ”Mengembangkan citra Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui pelayanan standar, tanggap, terbuka, manusiawi dan bertanggung jawab guna ikut mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik”.

Seperti telah diuraikan sebelumnya, bahwa sesuai tupoksinya Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan dan protokol. Oleh karena itu, Biro Administrasi Pimpinan berkewajiban memberikan pelayanan yang baik di bidang perencanaan dan kepegawaian, terutama dalam hal administrasi dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah dan juga secara tidak langsung Biro Administrasi Pimpinan menyampaikan informasi kepada publik, melalui media, baik media cetak maupun elektronik dan memberikan atau menyampaikan layanan informasi yang aktual dan bermanfaat yang dapat diakses oleh masyarakat/publik melalui website khusus yang ada pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah maupun yang ada pada Biro Administrasi Pimpinan sendiri serta di era teknologi

---

### **BAB III**

dan informasi yg berkembang pesat dan serba digital sekarang ini, dengan memanfaatkan sarana berbagai platform media sosial (medsos) yang dilakukan secara online melalui layanan jaringan internet dan dapat mudah diakses dengan cepat dan mudah oleh masyarakat luas untuk memberikan atau menyampaikan informasi yang berkualitas dan dibutuhkan masyarakat tentang kebijakan pembangunan diberbagai bidang yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yang juga sekaligus merupakan pendidikan informal yang berdampak positif langsung bagi kesejahteraan masyarakat serta tugas yang lebih penting lagi adalah memberikan layanan kepada pimpinan dalam hal kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan keprotokolan untuk mewujudkan sukses dan lancarnya kegiatan yang dilaksanakan pimpinan.

Secara keseluruhan, memang menjadi tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan dalam rangka memberikan pelayanan yang efisien, baik pelayanan kepada sesama Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun kepada masyarakat atau publik dan pelayanan kepada pimpinan atau pejabat serta memberikan informasi kepada publik secara berkesinambungan.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/ Kota**

Dengan diberlakukannya Undang Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) No. 14 Tahun 2008, tentang : keterbukaan informasi publik, menuntun peran dari Biro Administrasi Pimpinan dalam hal ini Bagian Protokol dan Bagian Komunikasi Pimpinan dalam menyelenggarakan pelayanan informasi publik. Alokasi anggaran yang dimiliki oleh Biro Administrasi Pimpinan saat ini perlu dimanfaatkan lebih efisien agar dapat mewujudkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Untuk lebih mengoptimalkan kembali tugas pokok dan fungsi tersebut, kiranya perlu dialokasikan penambahan anggaran agar pelayanan informasi dan publikasi dapat dilaksanakan secara maksimal. Seiring dengan lahirnya Undang Undang tentang

---

## **BAB III**

Keterbukaan Informasi Publik (KIP), dimana Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) maka, diperlukan wadah untuk memfasilitasi dalam pelaksanaan fungsi tersebut.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif atau aspek fungsional. Sedangkan wilayah kawasan wilayah adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah (PD). Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah (PD) dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah (PD) dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah (PD) dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Untuk itu, dalam penelaahan RTRW aspek yang perlu ditelaah adalah :

- ✓ Rencana struktur tata ruang
- ✓ Struktur tata ruang saat ini
- ✓ Rencana Pola ruang
- ✓ Pola ruang saat ini, dan
- ✓ Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah : rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah

menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan, suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program. KHLS memuat kajian antara lain :

- Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
- Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup
- Kinerja layanan/jasa ekosistem
- Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
- Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim, dan
- Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

### **3.5. Penentuan Isu-isu**

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh Biro Administrasi Pimpinan setidaknya terdapat 3 (tiga) strategi yang dapat dilakukan dalam penyelenggaraan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan, meliputi :

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 lingkup Setda.  
b. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara pada Biro Administrasi Pimpinan.
3. a. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan, yaitu : Penyiapan Materi , Komunikasi Pimpinan serta Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.

---

## **BAB III**

- b. Meningkatnya Pelayanan kepada pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya kegiatan Protokol seperti Kegiatan Acara, Kegiatan Tamu dan Hubungan Keprotokolan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Dapat disarikan melalui penjelasan sebelumnya, hal-hal sebagai berikut:

#### **Visi Gubernur-Wakil Gubernur 2021-2024 :**

“Kalimantan Tengah Yang **SEMAKIN BERKAH** (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”.

#### **Misi Gubernur- Wakil Gubernur 2021-2024 :**

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; dan
5. Meneguhkan Kalteng yang Beriman, Berbudaya dan Berkesetaraan Gender.

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Administrasi Pimpinan**

Dalam rangka mewujudkan visi dan misinya tersebut, Biro Administrasi Pimpinan perlu merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah beserta indikator kinerjanya, yakni sebagai berikut :

##### **Tujuan :**

1. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Sekretariat Daerah;
2. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian;

---

## **BAB IV**



3. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan.

**Sasaran :**

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

**Indikator Tujuan/Sasaran :**

1. Jumlah dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Jumlah pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
3. Jumlah pelayanan kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas).

**(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.25 dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan arah kebijakan Biro Administrasi Pimpinan dalam 5 (lima) tahun mendatang.

#### **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, dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :
  - Meningkatkan Perencanaan Setda di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang terpadu, Transparan dan Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
  - Memantapkan Peningkatan kualitas Perencanaan di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah

2. a. Melaksanakan kebijakan dibidang Kepegawaian dengan pembuatan dokumen Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah, dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :
  - Meningkatkan Pengelolaan Dokumen Administrasi Kepegawaian Setda yang terpadu, Transparan dan Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
  - Memantapkan Peningkatan kualitas Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
  - Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis *e-government*.
- b. Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis, Pelatihan, Diklat, Workshop dan sebagainya dengan arah kebijakan yang diharapkan :
  - Meningkatkan Kualitas Sumber Manusia yang handal, Visioner, Profesional dan Akuntabel dalam Melaksanakan Tupoksi Biro Administrasi Pimpinan
3. a. 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 (seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-Undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi kegiatan Pimpinan), kemudian terlaksananya liputan kegiatan pimpinan serta pertemuan/jumpa pers Gubernur/Wakil Gubernur/Pejabat lainnya Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :

  - Meningkatkan peran Media dan Kehumasan yang terpadu, Transparan, Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
  - Mewujudkan Visi Misi Kalimantan Tengah yang Berintegritas, Jujur, dan Penuh Dedikasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

- b. Melaksanakan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan dengan terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan keprotokolan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Dengan arah kebijakan yang diharapkan adalah :

- Meningkatkan peran Keprotokolan yang terpadu, Transparan, Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika.
- Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis *e-government*.
- Meningkatkan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi antar tingkat Perangkat Daerah

**(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.26 dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program dan Kegiatan berdasarkan Renstra Tahun 2021-2026 pada Biro Administrasi Pimpinan telah disesuaikan dengan adanya perubahan pada Nomenklatur Baru, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 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 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016.

Untuk lebih jelasnya, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan Renstra Tahun 2021-2026 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

#### **Program :**

Program yang dilaksanakan, yaitu :

#### **A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**

Pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi ini terdapat Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan bersifat rutin atau dilaksanakan secara rutin dan ada Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan bersifat teknis yang seluruhnya terdiri dari 7 kegiatan dan

15 Sub Kegiatan, yang rinciannya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi
  - Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
  - Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
3. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
4. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
6. Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan
  - Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan
  - Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
  - Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan

7. Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan
- Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
  - Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
  - Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

### **Indikator Kinerja**

Format Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja yang ingin dicapai dapat dilihat di Tabel T-C.27 Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

### **Kelompok Sasaran**

Format Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja yang ingin dicapai dapat dilihat di Tabel Tabel T-C.27 Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026.

### **Pendanaan Indikatif**

Untuk pendanaan indikatif bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah.

**(Keterangan mengenai Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan selengkapnya terdapat pada Tabel T-C.27 yang dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Biro Administrasi Pimpinan dalam 5 (lima) tahun mendatang yang merupakan komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD)

Indikator setiap kegiatan dibuat agar Biro Administrasi Pimpinan dapat mengukur berhasil/tidaknya sebuah kegiatan/sub kegiatan serta untuk mengetahui daya serap pada setiap program.

Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), Biro Administrasi Pimpinan telah menetapkan indikator kinerja. Pada setiap indikator ditetapkan target capaian setiap tahunnya dengan memperhatikan kondisi awal periode RPJMD (dana yang dianggarkan) serta kondisi akhir periode (capaian yang akan diraih dengan dukungan dana tersebut). Dengan demikian indikator tersebut dapat dipakai untuk menilai tercapai tidaknya tujuan dan sasaran RPJMD yang menjadi acuan.

**(Keterangan selengkapnya Tabel T-C.28 dapat dilihat pada Lampiran Halaman)**



## **BAB VIII**

### **P E N U T U P**

Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 merupakan dasar bagi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Biro Administrasi Pimpinan dimana didalamnya terdapat Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang juga merupakan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur yang harus diwujudkan dengan disesuaikan dengan tugas dan fungsi (tupoksi) pada Biro Administrasi Pimpinan. Kemudian, didalamnya memuat Tujuan, Sasaran dan Kebijakan yang dilaksanakan secara operasional melalui kebijakan program dan kegiatan, yang ditetapkan setiap tahunnya dengan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Gubernur (Pergub) Kalimantan Tengah yang tetap berpedoman kepada RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026.

Diharapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten agar terwujudnya *good governance* sehingga mampu memberikan pelayanan terbaik kepada publik atau masyarakat luas dan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam hal mengelola program perencanaan dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan juga mengelola informasi kepada publik atau masyarakat secara berkesinambungan serta juga dapat memberikan pelayanan kepada pimpinan dalam hal pelaksanaan keprotokolan dengan sesuai standar keprotokolan yang berlaku, baik standar yang keprotokolan yang ditetapkan Pemerintah Daerah maupun standar pelayanan yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat sebagai dasar atau patokan dalam melaksanakan kegiatannya.

Demikianlah Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 ini disusun dan semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai dasar dalam pelaksanaan rencana program dan kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Palangka Raya,      Desember 2021



**JOHANNES SONDER, S.STP, M.Si**

Petugas Tingkat I (IV/b)

19780622 199612 1 002

---

## **BAB VIII**

# **DAFTAR LAMPIRAN**

## **TABEL**



# DAFTAR LAMPIRAN

## KETERANGAN :

**TABEL T-C.23 (Tahun 2017-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) & TABEL T-C.23 (Tahun 2021-2026 Berdasarkan Nomenklatur Baru);**

**TABEL T-C.24 (Tahun 2017-2021 Berdasarkan Nomenklatur Lama) & TABEL T-C.24 (Tahun 2021-2026 Berdasarkan Nomenklatur Baru);**

**TABEL T-C.25;**

**TABEL T-C.26;**

**TABEL T-C.27; dan**

**TABEL T-C.28**



# **LAMPIRAN**

## ***TABEL T-C.23.***

### ***PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN***

#### ***BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG TAHUN 2017 - 2021 ( BERDASARKAN NOMENKLATUR LAMA )***





**TABEL T-C.23.**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH \*)**  
**TAHUN 2017 - 2021**

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya informasi sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan			100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	- Persen (%)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Bahan Bacaan Surat Kabar Lokal/Nasional			100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	Persen (%)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-
B.	Program Penyebaran Informasi, Kehumasan dan Keprotokolan	Meningkatnya kemampuan/kapasitas Aparat Humas dan Protokol			10 Jumlah Aparat ASN	10 Jumlah Aparat ASN	10 Jumlah Aparat ASN	10 Jumlah Aparat ASN	10 Jumlah Aparat ASN	10 Jumlah Aparat ASN	0 Jumlah Aparat ASN	12 Jumlah Aparat ASN	6 Jumlah Aparat ASN	- Jumlah Aparat ASN	100,00%	0,00%	120,00%	60,00%	-
		Meningkatnya informasi tentang kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah			300 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	300 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	300 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	300 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	300 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	300 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	45 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	45 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	45 Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	- Jumlah Pertemuan / Jumpa Pers	100,00%	15,00%	15,00%	15,00%	-
		Meningkatnya informasi tentang pembangunan dan potensi daerah ditingkat lokal dan nasional			100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	-	-	-	-	-
		Meningkatnya informasi tentang kegiatan pembangunan daerah			100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-
		Meningkatnya informasi tentang kegiatan pembangunan daerah			80 Jumlah Balihoo dan Spanduk	156 Jumlah Balihoo dan Spanduk	156 Jumlah Balihoo dan Spanduk	156 Jumlah Balihoo dan Spanduk	156 Jumlah Balihoo dan Spanduk	80 Jumlah Balihoo dan Spanduk	156 Jumlah Balihoo dan Spanduk	379 Jumlah Balihoo dan Spanduk	498 Jumlah Balihoo dan Spanduk	- Jumlah Balihoo dan Spanduk	100,00%	100,00%	242,95%	319,23%	-
		Meningkatnya dan teraturnya pelayanan keprotokolan pimpinan, tamu Pemerintah Daerah (Pemda) dan acara			1.000 Jumlah Kegiatan	1.000 Jumlah Kegiatan	1.000 Jumlah Kegiatan	1.000 Jumlah Kegiatan	1.000 Jumlah Kegiatan	1.001 Jumlah Kegiatan	979 Jumlah Kegiatan	1.111 Jumlah Kegiatan	1.015 Jumlah Kegiatan	- Jumlah Kegiatan	100,10%	97,90%	111,10%	101,50%	-
		Meningkatnya liputan dan ekspose kegiatan kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah			1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.620 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	- Jumlah Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	100,00%	98,18%	100,00%	100,00%	-
		Meningkatnya kinerja aparatur kehumasan dalam meliput kegiatan Pemda dan mempublikasikan kepada masyarakat			100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	98,41 Persen (%)	94,24 Persen (%)	- Persen (%)	100,00%	100,00%	98,41%	94,24%	-
		Meningkatnya informasi tentang kegiatan pembangunan daerah			10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	- Eksemplar	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-
		Meningkatnya informasi bagi publik tentang kegiatan Pemprov Kalteng melalui halaman khusus media cetak			100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100,00%	-	-	100,00%	-
		Meningkatnya sarana dan prasarana peralatan dan perlengkapan kantor penunjang kehumasan			32 Unit	32 Unit	32 Unit	32 Unit	32 Unit	- Unit	41 Unit	18 Unit	18 Unit	- Unit	-	128,13%	56,25%	56,25%	-
		Meningkatnya liputan dan ekspose kegiatan Pemprov. Kalteng serta meningkatnya informasi tentang pembangunan dan potensi daerah di tingkat lokal dan nasional			100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket Kegiatan)	100,00%	100,00%	100,00%	-	-
		Terwujudnya tata kelola kegiatan penatalaksanaan upacara bendera yang bertujuan mendukung kedisiplinan ASN dalam mengikuti kegiatan upacara bendera di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan di lingkup Kabupaten/Kota			- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	55 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	12 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	-	100,00%	91,67%	20,00%	-

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah		Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2		3	4	5	6	7	8	9	9	6	7	8	9	10	11	12	2019	2020	2021
	Bimbingan teknis kehumasan dan keprotokolan	Aparat Humas dan Protokol yang mengikuti Pelatihan, Workshop dan lain - lain.				10 Jumlah/banyak	10 Jumlah/banyak	10 Jumlah/banyak	10 Jumlah/banyak	10 Jumlah/banyak	0 Jumlah/banyak	0 Jumlah/banyak	12 Jumlah/banyak	6 Jumlah/banyak	- Jumlah/banyak	0,00%	0,00%	120,00%	60,00%	-
	Pertemuan Pers Gubernur, Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	Terlaksananya kegiatan jumpa pers Gubernur/ Wagub dan Pejabat lainnya				300 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	300 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	300 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	300 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	300 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	300 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	45 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	45 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	45 Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	- Jumlah Pertemuan/Jump a Pers	100,00%	15,00%	15,00%	15,00%	-
	Promosi pembangunan	Meningkatnya informasi tentang pembangunan dan potensi daerah di tingkat lokal dan nasional				100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	100 Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	- Persen (%)	-	-	-	-	-
	Penerbitan rubrik advertorial, pemuatan diagram dan pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan masyarakat pada media massa	Terlaksananya penerbitan advertorial/ artikel di media massa				100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100 Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	- Persentase (%) Media Cetak (4 Media Cetak)	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-
	Pembuatan dan pemasangan balho dan spanduk kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Balho dan Spanduk untuk kegiatan				80 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	80 Jumlah Balho dan Spanduk	156 Jumlah Balho dan Spanduk	379 Jumlah Balho dan Spanduk	498 Jumlah Balho dan Spanduk	- Jumlah Balho dan Spanduk	100,00%	100,00%	242,95%	319,23%	-
	Pengaturan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara kegiatan keprotokolan tamu	Terlaksananya pengaturan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara kegiatan				1.000 Jumlah kegiatan selama setahun	1.000 Jumlah kegiatan selama setahun	1.000 Jumlah kegiatan selama setahun	1.000 Jumlah kegiatan selama setahun	1.000 Jumlah kegiatan selama setahun	1.001 Jumlah kegiatan selama setahun	979 Jumlah kegiatan selama setahun	1.111 Jumlah kegiatan selama setahun	1.015 Jumlah kegiatan selama setahun	- Jumlah kegiatan selama setahun	100,10%	97,90%	111,10%	101,50%	-
	Liputan media cetak, elektronik dan penunjang operasional kehumasan	Terekesposnya kegiatan				1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.620 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	1.650 Jumlah Dokumentasi Kegiatan	- Jumlah Dokumentasi Kegiatan	100,00%	98,18%	100,00%	100,00%	-
	Penunjang kegiatan kehumasan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan dan Keprotokolan				100 Persentase (%)	100 Persentase (%)	100 Persentase (%)	100 Persentase (%)	100 Persentase (%)	100 Persentase (%)	100 Persentase (%)	98,41 Persentase (%)	94,24 Persentase (%)	- Persentase (%)	100,00%	100,00%	98,41%	94,24%	-
	Penerbitan Buletin Isen Mulang, warta bergambar, iklan layanan penda dan produk kehumasan	Terbitnya produk kehumasan Pemrov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kenja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol				10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	10.000 Eksemplar	- Eksemplar	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	-
	Kontrak halaman media cetak	Tersedianya/Terekesposnya informasi kegiatan Pemprov Kalteng di media cetak				100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100 Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	- Persen (%) / (10 Media Cetak/Online)	100,00%	100,00%	-	100,00%	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kegiatan				32 Unit	32 Unit	32 Unit	32 Unit	32 Unit	- Unit	41 Unit	18 Unit	18 Unit	- Unit	-	128,13%	56,25%	56,25%	-
	Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder	Tersedianya Biaya Belanja untuk Jasa Sewa Transponder				100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100 Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	- Persen (%) / (1 Paket kegiatan)	100,00%	100,00%	100,00%	-	-
	Penatalaksanaan Upacara	Terlaksananya kegiatan upacara bendera di Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten / Kota Se Kalimantan Tengah yang seragam, teratur dan berkesinambungan serta terarah untuk menumbuhkan semangat cinta terhadap Nusa dan Bangsa				- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	60 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	55 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	12 Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	- Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Upacara	-	100,00%	91,67%	20,00%	-

**Keterangan :**  
**\*)** Dengan adanya Nomenklatur baru (Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan juga berdasarkan Peraturan Gubernur No. 1 Tahun 2020), maka ada perubahan nama Biro dari Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

# **LAMPIRAN**

***TABEL T-C.23.***

***PENCAPAIAN KINERJA***

***PELAYANAN***

***BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN***

***SETDA PROVINSI KALTENG***

***TAHUN 2021 - 2026***

***( BERDASARKAN  
NOMENKLATUR BARU )***





**TABEL T-C.23.**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**TAHUN 2021 - 2026**

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
<b>A.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI</b>																					
	Persentase Keterlaksanaan				100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)	100 % (Persen)												
	1. Jumlah penyusunan dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro				3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen												
	2. - Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian				1 Dokumen	250 Dokumen	300 Dokumen	350 Dokumen	450 Dokumen	500 Dokumen												
	- Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi				10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang												
	3. - Jumlah Sarana dan Prasarana serta Peralatan Kantor				-	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit												
	- Jumlah terealisasinya Kegiatan Cetak dan Penggandaan di Kantor Selama 12 Bulan				5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar												
	- Jumlah Bahan Bacaan di Setda Provinsi Kalimantan Tengah				30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan												
	4. - Jumlah Terealisasinya Jasa Surat Menyurat				1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat												
	- Jumlah Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor				30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang												
	5. Jumlah Unit Terealisasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit												
	6. - Jumlah Penyiapan Materi Pimpinan, berupa Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan (melalui Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan Produk Kehumasan Lainnya)				250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)	250 Dokumen (1 Tahun)												
	- Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, berupa Dokumen Kegiatan (Liputan dan Ekspose) Dalam Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan (Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) di lingkungan Pemprov. Kalteng				750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi												
	- Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pertemuan dan Jumpa Pers Antara Masyarakat dan Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya serta Tereksposnya Kegiatan Pemerintahan Provinsi Kalteng Melalui Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan				60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers												

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	7.	- Jumlah Terlaksananya dan Tercapainya Kegiatan serta Koordinasi Pelaksanaan Acara			250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan												
		- Jumlah terlaksananya Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan												
		- Jumlah Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan (Terdiri dari Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan serta Jumlah Terlaksananya Kegiatan Upacara)			250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan												
1.	<b>KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720												
	• Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b>																					
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro																					
2.	<b>KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				254.936.000	227.888.200	255.437.312	264.695.389	297.660.584	318.228.317	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b>																					
	- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				135.104.000	119.682.200	134.150.428	139.012.579	156.325.222	167.126.973	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b>																					
	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				119.832.000	108.206.000	121.286.884	125.682.810	141.335.362	151.101.344	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll																					
3.	<b>KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				391.610.000	391.579.323	438.916.844	454.824.959	511.468.913	546.810.360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b>																					
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				-	92.258.590	103.411.612	107.159.666	120.505.343	128.832.014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan																					

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				35.530.000	43.240.733	48.468.050	50.224.727	56.479.721	60.382.353	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan				356.080.000	256.080.000	287.037.182	297.440.566	334.483.849	357.595.993	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)																					
4.	<b>KEGIATAN :</b> <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				912.000.000	980.814.475	1.099.383.876	1.139.229.978	1.281.109.813	1.369.631.859	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				30.000.000	30.000.000	33.626.661	34.845.427	39.185.081	41.892.689	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				882.000.000	950.814.475	1.065.757.215	1.104.384.551	1.241.924.732	1.327.739.170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor																					
5.	<b>KEGIATAN :</b> <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan																					

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
6.	<b>KEGIATAN :</b> <b>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>				785.744.400	506.824.781	568.094.177	588.684.200	661.998.999	707.741.764	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Penyiapan Materi Pimpinan				231.620.000	143.420.000	160.757.859	166.584.372	187.330.809	200.274.982	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				517.021.000	334.701.381	375.163.001	388.760.420	437.176.688	467.384.695	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan				37.103.400	28.703.400	32.173.317	33.339.408	37.491.502	40.082.087	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya																					
7.	<b>KEGIATAN :</b> <b>Fasilitasi Keprotokolan</b>				1.029.614.600	1.060.963.221	1.189.221.701	1.232.323.887	1.385.797.649	1.481.553.408	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara				154.500.000	376.800.800	422.351.764	437.659.494	492.165.659	526.173.291	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				158.500.000	308.841.000	346.176.392	358.723.219	403.398.651	431.272.665	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah																					
	<b>SUB KEGIATAN :</b> - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan				716.614.600	375.321.421	420.693.545	435.941.174	490.233.339	524.107.452	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	• Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng																					
<b>JUMLAH</b>					<b>3.591.815.000</b>	<b>3.332.158.000</b>	<b>3.734.978.297</b>	<b>3.870.348.961</b>	<b>4.352.362.674</b>	<b>4.653.101.959</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

# **LAMPIRAN**

## ***TABEL T-C.24.***

### ***ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG TAHUN 2017 - 2021 ( BERDASARKAN NOMENKLATUR LAMA )***



**TABEL T-C.24.**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**TAHUN 2017 - 2021**

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
<b>A. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>																		
1.	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	244.942.000,00	295.623.200,00	350.000.000,00	310.000.000,00	-	218.715.000,00	294.157.950,00	350.000.000,00	287.477.500,00	-	89,29	99,50	100,00	92,73	-	240.113.040,00	230.070.090,00
<b>B. PENYEBARAN INFORMASI, KEHUMASAN DAN KEPROTOKOLAN</b>																		
1.	Bimtek kehumasan dan keprotokolkan	-	-	155.000.000,00	30.000.000,00	-	-	-	82.838.200,00	16.861.700,00	-	0,00	0,00	53,44	56,21	-	37.000.000,00	19.939.980,00
2.	Facilitasi pertemuan pers Gubernur/ Wagub dan pejabat lainnya	30.000.000,00	65.000.300,00	65.000.000,00	25.000.000,00	-	26.300.000,00	64.980.700,00	61.767.300,00	11.328.700,00	-	87,67	99,97	95,03	45,31	-	37.000.060,00	32.875.340,00
3.	Promosi Pembangunan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-
4.	Penerbitan adventorial, pemuatan diafragma, pemuatan artikel pada majalah serta pemuatan informasi layanan masyarakat pada media massa	36.000.000,00	271.122.100,00	185.250.000,00	140.000.000,00	-	36.000.000,00	262.921.750,00	164.440.750,00	137.808.650,00	-	100,00	96,98	88,77	98,43	-	126.474.420,00	120.234.230,00
5.	Pembuatan, pemasangan baliho dan spanduk kegiatan Pemprov. Kalteng	160.300.000,00	530.300.000,00	429.550.000,00	600.000.000,00	-	152.852.500,00	512.833.000,00	386.959.986,00	557.443.166,00	-	95,35	96,71	90,08	92,91	-	344.030.000,00	322.017.730,40
6.	Pengaturan keprotokolkan pimpinan, keprotokolkan tamu	1.762.150.000,00	1.597.595.850,00	1.492.845.850,00	1.591.000.000,00	-	1.595.133.734,00	1.381.673.205,00	1.466.255.829,00	1.500.740.948,00	-	90,52	86,48	98,22	94,33	-	1.288.718.340,00	1.188.760.743,20
7.	Liputan media cetak, elektronik dan penunjang operasional kehumasan	1.179.218.000,00	1.216.516.400,00	1.737.572.233,00	3.064.779.512,50	-	1.112.950.021,00	1.203.775.339,00	1.599.078.924,00	2.479.226.000,00	-	94,38	98,95	92,03	80,89	-	1.439.617.229,10	1.279.006.056,80
8.	Penunjang kegiatan kehumasan	629.350.000,00	666.016.550,00	829.416.717,00	836.409.800,00	-	611.821.840,00	639.137.640,00	769.303.807,00	735.040.055,00	-	97,21	95,96	92,75	87,88	-	592.238.613,40	551.060.668,40
9.	Penerbitan Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, iklan layanan Pemda dan produk kehumasan.	278.340.000,00	553.302.700,00	596.677.700,00	400.000.000,00	-	272.400.350,00	512.369.600,00	478.596.700,00	365.887.950,00	-	97,87	92,60	80,21	91,47	-	365.664.080,00	325.850.920,00
10.	Kontrak Halaman Media Cetak *)	400.000.000,00	0	0	7.000.015.000,00	-	400.000.000,00	0	0	6.721.365.000,00	-	100,00	0,00	0,00	96,02	-	1.480.003.000,00	1.424.273.000,00
11.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	0	275.522.900,00	129.687.500,00	200.000.000,00	-	0	259.425.000,00	129.687.500,00	199.600.000,00	-	0,00	94,16	100,00	99,80	-	121.042.080,00	117.742.500,00
12.	Kegiatan lanjutan sewa transponder **)	3.600.000.000,00	3.600.000.000,00	3.600.000.000,00	0	-	3.600.000.000,00	3.594.179.028,00	3.300.485.081,00	0	-	100,00	99,84	91,68	0,00	-	2.160.000.000,00	2.098.932.821,80
13.	Penatalaksanaan Upacara ***)	0	300.000.000,00	400.000.000,00	191.232.800,00	-	0	298.160.200,00	363.480.923,00	151.645.000,00	-	-	99,39	90,87	79,30	-	178.246.560,00	162.657.224,60
<b>JUMLAH</b>		<b>8.320.300.000,00</b>	<b>9.371.000.000,00</b>	<b>9.971.000.000,00</b>	<b>14.388.437.112,50</b>	<b>-</b>	<b>8.026.173.445,00</b>	<b>9.023.613.412,00</b>	<b>9.152.895.000,00</b>	<b>13.164.424.669,00</b>	<b>-</b>	<b>96,46</b>	<b>96,29</b>	<b>91,80</b>	<b>91,49</b>	<b>-</b>	<b>8.410.147.422,50</b>	<b>7.873.421.305,20</b>

**Keterangan :**

\*) Kegiatan Kontrak Halaman Media Cetak pada T.A. 2018 dan 2019 dilaksanakan atau dikelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalteng. Pada T.A. 2020 kegiatan Kontrak Halaman Media Cetak ini kembali dikelola atau dilaksanakan oleh Biro Protokol dan Komunikasi Publik Setda Provinsi Kalimantan Tengah), sedangkan pada T.A. 2021 dan seterusnya kegiatan ini dilaksanakan dan dikelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalteng, karena mulai T.A. 2021 nama Biro Protokol dan Komunikasi Publik telah berganti nama menjadi Biro Administrasi Pimpinan dengan menggunakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru.

\*\*) Kegiatan Lanjutan Sewa Transponder pada T.A. 2020 dan 2021 dan seterusnya akan dilaksanakan atau dikelola oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalteng

\*\*\*) Kegiatan baru yang mulai dilaksanakan pada T.A. 2021. (Sebagai catatan : Sejak T.A. 2021 kegiatan ini sudah tidak dilaksanakan, karena berdasarkan Nomenklatur Baru yang mulai dilaksanakan T.A. 2021 kegiatan ini dilaksanakan kembali atau dikembalikan kebagian Protokol, dan telah digabungkan ke Sub Bagian Acara yang memang sesuai dalam melaksanakan kegiatan ini.

**Catatan :**

- Dengan adanya Nomenklatur baru (Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 dan juga berdasarkan Peraturan Gubernur No. 1 Tahun 2020), maka ada perubahan nama Biro dari Biro Protokol dan Komunikasi Publik menjadi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

- Program dan Kegiatan pada tahun 2021 pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah sejak adanya Perubahan Nomenklatur Baru yang mulai dilaksanakan akhir tahun 2020 mengalami perubahan yang sangat signifikan dengan perubahan pada Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan. Oleh karena itu, mulai tahun anggaran 2021 telah dilaksanakan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru yang nantinya berlanjut untuk pelaksanaan dalam Perencanaan RENSTRA 2021-2026 pada Biro Administrasi Pimpinan selama 5 (lima) tahun ke depan.

- Jadi, pada Tabel T-C.24. diatas tidak dimasukkan Data Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan untuk pelaksanaan kegiatan T.A. 2021 dan hanya sampai T.A. 2020 saja berdasarkan Nomenklatur yang lama, karena Program dan Kegiatan/Sub Kegiatannya berdasarkan Nomenklatur Lama berbeda/tidak sama dengan berdasarkan Nomenklatur Baru yang dilaksanakan mulai T.A. 2021

# **LAMPIRAN**

## ***TABEL T-C.24.***

### ***ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG TAHUN 2021 - 2026 ( BERDASARKAN NOMENKLATUR BARU )***



**TABEL T-C.24.**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**TAHUN 2021 - 2026**

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun						Realisasi Anggaran pada Tahun						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun						Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	3.591.815.000	3.332.158.000	3.734.978.297	3.870.348.961	4.352.362.674	4.653.101.959														
	KEGIATAN : 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	139.930.000	125.098.000	140.220.936	145.303.108	163.399.174	174.689.720	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. KEGIATAN : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	254.936.000	227.888.200	255.437.312	264.695.389	297.660.584	318.228.317	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	135.104.000	119.682.200	134.150.428	139.012.579	156.325.222	167.126.973	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	119.832.000	108.206.000	121.286.884	125.682.810	141.335.362	151.101.344	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. KEGIATAN : Administrasi Umum Perangkat Daerah	391.610.000	391.579.323	438.916.844	454.824.959	511.468.913	546.810.360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	92.258.590	103.411.612	107.159.666	120.505.343	128.832.014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	35.530.000	43.240.733	48.468.050	50.224.727	56.479.721	60.382.353	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	356.080.000	256.080.000	287.037.182	297.440.566	334.483.849	357.595.993	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	912.000.000	980.814.475	1.099.383.876	1.139.229.978	1.281.109.813	1.369.631.859	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	30.000.000	30.000.000	33.626.661	34.845.427	39.185.081	41.892.689	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	882.000.000	950.814.475	1.065.757.215	1.104.384.551	1.241.924.732	1.327.739.170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



No.	Uraian	Anggaran pada Tahun						Realisasi Anggaran pada Tahun						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun						Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
5.	KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	77.980.000	38.990.000	43.703.451	45.287.440	50.927.543	54.446.531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	KEGIATAN : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	785.744.400	506.824.781	568.094.177	588.684.200	661.998.999	707.741.764	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Penyajian Materi Pimpinan	231.620.000	143.420.000	160.757.859	166.584.372	187.330.809	200.274.982	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	517.021.000	334.701.381	375.163.001	388.760.420	437.176.688	467.384.695	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	37.103.400	28.703.400	32.173.317	33.339.408	37.491.502	40.082.087	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	KEGIATAN : Fasilitasi Keprotokolan	1.029.614.600	1.060.963.221	1.189.221.701	1.232.323.887	1.385.797.649	1.481.553.408	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	154.500.000	376.800.800	422.351.764	437.659.494	492.165.659	526.173.291	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	158.500.000	308.841.000	346.176.392	358.723.219	403.398.651	431.272.665	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUB KEGIATAN : - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	716.614.600	375.321.421	420.693.545	435.941.174	490.233.339	524.107.452	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH		3.591.815.000	3.332.158.000	3.734.978.297	3.870.348.961	4.352.362.674	4.653.101.959	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

# **LAMPIRAN**

## **TABEL T-C.25.**

### **TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG TAHUN 2021 - 2026**



**Tabel T-C.25.**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan**  
**Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Setda	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
2.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Setda	Jumlah pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	250 Dokumen	300 Dokumen	350 Dokumen	450 Dokumen	500 Dokumen
3.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	Jumlah pelayanan kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas)	-	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan

# **LAMPIRAN**

## **TABEL T-C.26.**

### **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

### **BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG**



**Tabel T-C.26**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>VISI : Kalimantan Tengah Yang SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)</b>			
<b>MISI III : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Setda	1. Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	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	1. Melaksanakan Kebijakan di bidang perencanaan dengan dilaksanakannya penyusunan dokumen (Renstra, Renja, dan Perubahan Renja) di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah. 1.1 Meningkatkan Perencanaan Setda di 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
2. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian	1. 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	1. Melaksanakan kebijakan dibidang 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 Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah 1.3. Memperkuat Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan tata laksana pemerintahan berbasis e-government

<b>VISI</b> : Kalimantan Tengah Yang SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)			
<b>MISI III</b> : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara Biro Administrasi	2. Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis, Pelatihan, Diklat, Workshop dan sebagainya. 2.1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang handal, Visioner, Profesional dan Akuntabel dalam Melaksanakan Tupoksi Biro Administrasi Pimpinan
3. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	1. Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	1. Meningkatkan Pelayanan kepada Pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan, yaitu : Penyiapan Materi , Komunikasi Pimpinan serta Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan	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 Kliping, Foto Dokumentasi kegiatan Pimpinan), kemudian terlaksananya liputan kegiatan pimpinan serta pertemuan/jumpa pers Gubernur/Wakil Gubernur/Pejabat lainnya Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.  1.1. Meningkatkan peran Media dan Kehumasan yang terpadu, Transparan, Akuntabel berbasis Teknologi dan Informatika 1.2. Mewujudkan Visi Misi Kalimantan Tengah yang Berintegritas, Jujur, dan Penuh Dedikasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik

<b>VISI</b> : Kalimantan Tengah Yang SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)			
<b>MISI III</b> : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		2. Meningkatnya Pelayanan kepada pimpinan untuk mewujudkan tercapainya atau terpenuhinya kegiatan Protokol seperti Kegiatan Acara, Kegiatan Tamu dan Hubungan Keprotokolan.	<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 pemerintahan berbasis e-government</p> <p>1.3. Meningkatkan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi antar tingkat Perangkat Daerah</p>

# **LAMPIRAN**

## **TABEL T-C.27.**

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN,  
INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK  
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN  
TENGAH**





**Tabel T-C.27.**  
**Rencana Program, Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Biro Administrasi Pimpinan**  
**Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan (melalui Perencanaan Setda, Kepegawaian Setda dan Pelayanan kepada Pimpinan melalui Kehumasan / Media dan Keperotokolan)				Terlaksananya Pelayanan kepada Pimpinan		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya Kegiatan Pimpinan yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan			Persentase Dokumen Perencanaan Setda, Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda serta Pelayanan Pimpinan Kegiatan Kehumasan (Media dan Protokol		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Persentase Keterlaksanaan	-	100 % (Persen)	3.332.158.000	100 % (Persen)	3.734.978.297	100 % (Persen)	3.870.348.961	100 % (Persen)	4.352.362.674	100 % (Persen)	4.653.101.959	100 % (Persen)	4.653.101.959	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.01	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2 Dokumen (1 Tahun)	125.098.000	2 Dokumen (1 Tahun)	140.220.936	2 Dokumen (1 Tahun)	145.303.108	2 Dokumen (1 Tahun)	163.399.174	2 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	2 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	-	2 Dokumen	125.098.000	2 Dokumen	140.220.936	2 Dokumen	145.303.108	2 Dokumen	163.399.174	2 Dokumen	174.689.720	2 Dokumen	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	250 Dokumen (1 tahun)	227.888.200	300 Dokumen (1 tahun)	255.437.312	350 Dokumen (1 tahun)	264.695.389	450 Dokumen (1 tahun)	297.660.584	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.317	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.317	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.05.03	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	-	250 Dokumen	119.682.200	300 Dokumen	134.150.428	350 Dokumen	139.012.579	450 Dokumen	156.325.222	500 Dokumen	167.126.973	500 Dokumen	167.126.973	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.05.09	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	-	10 Orang	108.206.000	10 Orang	121.286.884	10 Orang	125.682.810	10 Orang	141.335.362	10 Orang	151.101.344	10 Orang	151.101.344	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.06	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	1 Tahun (Perengkap an dan Kebutuhan Kantor)	391.579.323	1 Tahun (Perengkap an dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844	1 Tahun (Perengkap an dan Kebutuhan Kantor)	454.824.959	1 Tahun (Perengkap an dan Kebutuhan Kantor)	511.468.913	1 Tahun (Perengkap an dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	1 Tahun (Perengkap an dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06.02	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan	-	20 Unit	92.258.590	20 Unit	103.411.612	20 Unit	107.159.666	20 Unit	120.505.343	20 Unit	128.832.014	20 Unit	128.832.014	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06.05	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	-	5000 Lembar	43.240.733	5000 Lembar	48.468.050	5000 Lembar	50.224.727	5000 Lembar	56.479.721	5000 Lembar	60.382.353	5000 Lembar	60.382.353	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06.06	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan)	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	-	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	256.080.000	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	287.037.182	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	297.440.566	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	334.483.849	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.08	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	1 Tahun	980.814.475	1 Tahun	1.099.383.876	1 Tahun	1.139.229.978	1 Tahun	1.281.109.813	1 Tahun	1.369.631.859	1 Tahun	1.369.631.859	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.08.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	-	1000 Surat	30.000.000	1000 Surat	33.626.661	1000 Surat	34.845.427	1000 Surat	39.185.081	1000 Surat	41.892.689	1000 Surat	41.892.689	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.08.04	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	30 Orang	950.814.475	30 Orang	1.065.757.215	30 Orang	1.104.384.551	30 Orang	1.241.924.732	30 Orang	1.327.739.170	30 Orang	1.327.739.170	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.09	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	2 Unit (1 Tahun)	38.990.000	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440	2 Unit (1 Tahun)	50.927.543	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.09.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	2 Unit	38.990.000	2 Unit	43.703.451	2 Unit	45.287.440	2 Unit	50.927.543	2 Unit	54.446.531	2 Unit	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.13	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	-	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	506.824.781	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	568.094.177	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	588.684.199	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	661.998.999	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan		4.01.01.1.13.01	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kipping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	-	250 Dokumen	143.420.000	250 Dokumen	160.757.859	250 Dokumen	166.584.372	250 Dokumen	187.330.809	250 Dokumen	200.274.982	250 Dokumen	200.274.982	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan		4.01.04.1.13.02	Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	-	750 Dokumentasi	334.701.381	750 Dokumentasi	375.163.001	750 Dokumentasi	388.760.420	750 Dokumentasi	437.176.688	750 Dokumentasi	467.384.695	750 Dokumentasi	467.384.695	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan		4.01.01.1.13.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	-	60 Pertemuan / Jumpa Pers	28.703.400	60 Pertemuan / Jumpa Pers	32.173.317	60 Pertemuan / Jumpa Pers	33.339.408	60 Pertemuan / Jumpa Pers	37.491.502	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	-	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.060.963.221	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.189.221.701	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.232.323.887	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.385.797.649	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14.01	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	-	700 Kegiatan	376.800.800	700 Kegiatan	422.351.765	700 Kegiatan	437.659.494	700 Kegiatan	492.165.659	700 Kegiatan	526.173.291	700 Kegiatan	526.173.291	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14.02	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	250 Kegiatan	308.841.000	250 Kegiatan	346.176.391	250 Kegiatan	358.723.219	250 Kegiatan	403.398.651	250 Kegiatan	431.272.665	250 Kegiatan	431.272.665	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.14.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	-	700 Kegiatan	375.321.421	700 Kegiatan	420.693.545	700 Kegiatan	435.941.174	700 Kegiatan	490.233.339	700 Kegiatan	524.107.452	700 Kegiatan	524.107.452	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
TOTAL PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI							3.332.158.000		3.734.978.297		3.870.348.961		4.352.362.674		4.653.101.959		4.653.101.959		

# **LAMPIRAN**

## **TABEL T-C.27.**

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN,  
INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK  
SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN  
TENGAH**



Tabel T-C.27.

## Rencana Program, Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan (melalui Perencanaan Setda, Kepegawaian Setda dan Pelayanan kepada Pimpinan melalui Kehumasan / Media dan Keperotokolan)				Terlaksananya Pelayanan kepada Pimpinan	-	100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya Kegiatan Pimpinan yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan			Persentase Dokumen Perencanaan Setda, Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Setda serta Pelayanan Pimpinan Kegiatan Kehumasan (Media dan Protokol	-	100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		100 % (Persen)		Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Persentase Keterlaksanaan	-	100 % (Persen)	3.332.158.000	100 % (Persen)	3.734.978.297	100 % (Persen)	3.870.348.961	100 % (Persen)	4.352.362.674	100 % (Persen)	4.653.101.959	100 % (Persen)	4.653.101.959	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	2 Dokumen (1 Tahun)	125.098.000	300 Dokumen (1 Tahun)	140.220.936	350 Dokumen (1 Tahun)	145.303.108	450 Dokumen (1 Tahun)	163.399.174	500 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	500 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	250 Dokumen (1 tahun)	227.888.200	300 Dokumen (1 tahun)	255.437.312	350 Dokumen (1 tahun)	264.695.389	450 Dokumen (1 tahun)	297.660.584	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.316	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.316	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	391.579.323	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	454.824.959	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	511.468.913	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	1 Tahun	980.814.475	1 Tahun	1.099.383.876	1 Tahun	1.139.229.978	1 Tahun	1.281.109.813	1 Tahun	1.369.631.859	1 Tahun	1.369.631.859	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	2 Unit (1 Tahun)	38.990.000	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440	2 Unit (1 Tahun)	50.927.543	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	-	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	506.824.781	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	568.094.177	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	588.684.199	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	661.998.999	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Jumpa Pers)	707.741.764	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
				Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	-	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.060.963.221	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.189.221.701	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.232.323.887	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.385.797.649	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.01	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			2 Dokumen (1 Tahun)	125.098.000	2 Dokumen (1 Tahun)	140.220.936	2 Dokumen (1 Tahun)	145.303.108	2 Dokumen (1 Tahun)	163.399.174	2 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720	2 Dokumen (1 Tahun)	174.689.720		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Setda	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	-	2 Dokumen	125.098.000	2 Dokumen	140.220.936	2 Dokumen	145.303.108	2 Dokumen	163.399.174	2 Dokumen	174.689.720	2 Dokumen	174.689.720	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			250 Dokumen (1 tahun)	227.888.200	300 Dokumen (1 tahun)	255.437.312	350 Dokumen (1 tahun)	264.695.389	450 Dokumen (1 tahun)	297.660.584	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.316	500 Dokumen (1 tahun)	318.228.316		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian	Terpenuhinya Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Setda	4.01.01.1.05.03	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	-	250 Dokumen	119.682.200	300 Dokumen	134.150.427	350 Dokumen	139.012.579	450 Dokumen	156.325.222	500 Dokumen	167.126.973	500 Dokumen	167.126.973	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terlaksananya Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	4.01.01.1.05.09	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	-	10 Orang	108.206.000	10 Orang	121.286.884	10 Orang	125.682.810	10 Orang	141.335.361	10 Orang	151.101.344	10 Orang	151.101.344	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.06	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah			1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	391.579.323	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	454.824.959	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	511.468.913	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	546.810.360		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya Ketersediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan	4.01.01.1.06.02	Sub Kegiatan : Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Aparatur Kehumasan	-	20 Unit	92.258.590	20 Unit	103.411.612	20 Unit	107.159.666	20 Unit	120.505.343	20 Unit	128.832.014	20 Unit	128.832.014	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	4.01.01.1.06.05	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	-	5000 Lembar	43.240.733	5000 Lembar	48.468.050	5000 Lembar	50.224.727	5000 Lembar	56.479.720	5000 Lembar	60.382.353	5000 Lembar	60.382.353	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya Ketersediaan Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	4.01.01.1.06.06	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	-	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	256.080.000	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	287.037.182	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	297.440.566	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	334.483.849	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	357.595.993	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.08	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			1 Tahun	980.814.475	1 Tahun	1.099.383.876	1 Tahun	1.139.229.978	1 Tahun	1.281.109.813	1 Tahun	1.369.631.859	1 Tahun	1.369.631.859		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	4.01.01.1.08.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	-	1000 Surat	30.000.000	1000 Surat	33.626.661	1000 Surat	34.845.427	1000 Surat	39.185.081	1000 Surat	41.892.689	1000 Surat	41.892.689	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya Jasa Pelayanan Umum Kantor	4.01.01.1.08.04	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	30 Orang	950.814.475	30 Orang	1.065.757.214	30 Orang	1.104.384.551	30 Orang	1.241.924.732	30 Orang	1.327.739.170	30 Orang	1.327.739.170	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.09	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			2 Unit (1 Tahun)	38.990.000	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440	2 Unit (1 Tahun)	50.927.543	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531	2 Unit (1 Tahun)	54.446.531		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	4.01.01.1.09.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	2 Unit	38.990.000	2 Unit	43.703.451	2 Unit	45.287.440	2 Unit	50.927.543	2 Unit	54.446.531	2 Unit	54.446.531	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
		4.01.01.1.13	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan			1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/J umpa Pers)	506.824.781	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/J umpa Pers)	568.094.177	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Ju mpa Pers)	588.684.199	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/J umpa Pers)	661.998.999	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Ju mpa Pers)	707.741.764	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan/Ju mpa Pers)	707.741.764		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.13.01	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Tertaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	-	250 Dokumen	143.420.000	250 Dokumen	160.757.859	250 Dokumen	166.584.372	250 Dokumen	187.330.809	250 Dokumen	200.274.982	250 Dokumen	200.274.982	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.04.1.13.02	Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Tertaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	-	750 Dokumentasi	334.701.381	750 Dokumentasi	375.163.001	750 Dokumentasi	388.760.420	750 Dokumentasi	437.176.688	750 Dokumentasi	467.384.695	750 Dokumentasi	467.384.695	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.13.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Tertaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	-	60 Pertemuan / Jumpa Pers	28.703.400	60 Pertemuan / Jumpa Pers	32.173.317	60 Pertemuan / Jumpa Pers	33.339.408	60 Pertemuan / Jumpa Pers	37.491.502	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	60 Pertemuan / Jumpa Pers	40.082.087	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun -1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)		Tahun-5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Biro (2026)			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.1.14	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan			1 Tahun (700 Kegiatan)	1.060.963.221	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.189.221.701	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.232.323.887	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.385.797.649	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.481.553.408		
Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.14.01	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	-	700 Kegiatan	376.800.800	700 Kegiatan	422.351.764	700 Kegiatan	437.659.494	700 Kegiatan	492.165.659	700 Kegiatan	526.173.291	700 Kegiatan	526.173.291	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.14.02	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	250 Kegiatan	308.841.000	250 Kegiatan	346.176.391	250 Kegiatan	358.723.219	250 Kegiatan	403.398.651	250 Kegiatan	431.272.665	250 Kegiatan	431.272.665	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
	Terpenuhinya pelayanan kegiatan Pimpinan	4.01.01.1.14.03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	-	700 Kegiatan	375.321.421	700 Kegiatan	420.693.545	700 Kegiatan	435.941.174	700 Kegiatan	490.233.339	700 Kegiatan	524.107.452	700 Kegiatan	524.107.452	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng	Kalimantan Tengah
TOTAL PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI							3.332.158.000		3.734.978.297		3.870.348.961		4.352.362.674		4.653.101.959		4.653.101.959		



# **LAMPIRAN**

## **TABEL T-C.28.**

**INDIKATOR KINERJA  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN TENGAH  
MENGACU TUJUAN & SASARAN  
RPJMD**



**Tabel T-C.28.**  
**Indikator Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah**  
**Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD (2026)
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	<p>Outcome : Jumlah penyusunan dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro</p> <p>Output : Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro</p>	0	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
2.	<p>Outcome : Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Output : Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Outcome : Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>Output : Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll</p>	0	1 Dokumen	250 Dokumen	300 Dokumen	350 Dokumen	450 Dokumen	500 Dokumen	500 Dokumen
3.	<p>Outcome : Jumlah Sarana dan Prasarana serta Peralatan Kantor</p> <p>Output : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan)</p> <p>Outcome : Jumlah terealisasinya Kegiatan Cetak dan Penggandaan di Kantor Selama 12 Bulan</p> <p>Output : Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan di Kantor</p> <p>Outcome : Jumlah Bahan Bacaan di Setda Provinsi Kalimantan Tengah</p> <p>Output : Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)</p>	0	0 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit	20 Unit
4.	<p>Outcome : Jumlah Terealisasinya Jasa Surat Menyurat</p> <p>Output : Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat</p> <p>Outcome : Jumlah Terealisasinya Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Output : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>	0	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang
5.	<p>Outcome : Jumlah Unit atau Persentase Terealisasinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p>	0	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Lembar	5000 Unit
		0	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan	30 Surat Kabar / Bahan Bacaan
		0	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat	1000 Surat
		0	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang	30 Orang
		0	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD (2026)
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
6.	Outcome : Jumlah Penyiapan Materi Pimpinan, berupa Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan (melalui Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Iklan Layanan Pemda dan Produk Kehumasan Lainnya)  Output : Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	0	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250 Dokumen	250	250 Dokumen
	Outcome : Jumlah Fasilitas Komunikasi Pimpinan, berupa Dokumen Kegiatan (Liputan dan Ekspose) Dalam Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan (Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya) di lingkungan Pemprov. Kalteng  Output : Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	0	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi	750 Dokumentasi
	Outcome : Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pertemuan dan Jumpa Pers Antara Masyarakat dan Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya serta Tereksposnya Kegiatan Pemerintahan Provinsi Kalteng Melalui Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi pembangunan  Output : Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	0	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers	60 Pertemuan / Jumpa Pers
7.	Outcome : Jumlah Terlaksananya dan Tercapainya Kegiatan serta Koordinasi Pelaksanaan Acara  Output : Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	0	250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan
	Outcome : Jumlah terlaksananya Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah  Output : Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan	250 Kegiatan
	Outcome : Jumlah Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan (Terdiri dari Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan serta Jumlah Terlaksananya Kegiatan Upacara)  Output : Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	0	250 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan	700 Kegiatan