



**DOKUMEN
RENCANA KERJA
(RENJA)
TAHUN 2023**

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas rahmat dan anugerah-Nya, maka Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2023 dapat diselesaikan.

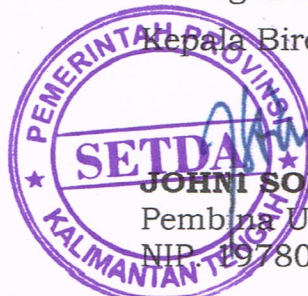
Dokumen Rencana Kerja (Renja) tahun 2023 terdiri dari Bab I Pendahuluan, Bab II Hasil Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu (2021), Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah, Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah yang menjelaskan mengenai Dana Indikatif beserta sumbernya serta perkiraan maju berdasarkan pagu Indikatif, sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan serta Bab V Penutup.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 ini merupakan dokumen resmi yang memuat kebijakan dan program/kegiatan dalam 1 (satu) tahun dan sebagai acuan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan data tersebut untuk mengantisipasi permasalahan dan hambatan serta untuk mencari solusi yang terbaik guna menjawab dinamika yang menjadi perkembangan pembangunan baik aspek keuangan, target dan realisasinya. Melalui Dokumen Rencana Kerja (Renja) tahun 2023 ini diharapkan memberikan kejelasan dan manfaat bagi institusi baik pemerintah maupun swasta yang membutuhkannya.

Wa'alaikumsalam Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palangka Raya, November 2022

Kepala Biro Administrasi Pimpinan,



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19780622 199612 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
 BAB I. PENDAHULUAN	
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Landasan Hukum	2
I.3 Maksud dan Tujuan.....	4
I.4 Sistematika Penulisan	4
 BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU (2021)	
II.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Sampai Dengan Tahun Lalu (2021) dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	6
II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	24
II.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	25
II.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	27
II.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat	27
 BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	
III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	29
III.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah	29
III.3 Program dan Kegiatan	30
 BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	
IV.1 Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023	34
IV.2 Pendanaan	37
 BAB V. PENUTUP	39

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel I

Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang tidak memenuhi target dan yang sudah memenuhi target yang direncanakan (untuk realisasi keuangan) pada T.A. 2021 10

Tabel II

Faktor-faktor / kendala yang menyebabkan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan tidak memenuhi target dan faktor-faktor yang membuat terpenuhinya target yang direncanakan pada T.A. 2021 13

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
DAFTAR LAMPIRAN	42
Lampiran Tabel 2.1	43
(Berdasarkan Nomenklatur Baru Tahun 2020)	
(Kinerja Fisik dan Keuangan)	
Lampiran Tabel 2.2	44
Lampiran Tabel 2.3	45
Lampiran Tabel 2.4	46
Lampiran Tabel 4.1	47
LAMPIRAN TAMBAHAN	48
Surat Edaran Hal Pagu Belanja dan Pendapatan Perangkat Daerah pada	
APBD T.A. 2023	48
(Print Out dari Aplikasi SIPD)	
Tabel Rekapitulasi Anggaran Belanja Berdasarkan Program dan	
Kegiatan	49

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Biro Administrasi Pimpinan sebagai bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, 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 serta pelaksanaan fungsi tambahan lainnya dalam rangka menyerap maupun mempublikasikan kepada masyarakat luas berkenaan dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan sosial kemasyarakatan di daerah.

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-PD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJMD.

Oleh karena itu dalam rangka upaya mendukung Visi, Misi dan Program Kerja Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024 dan berpedoman pada RPJMD khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintah yang bersih, profesional dan responsif dalam rangka percepatan pembangunan daerah, maka disusunlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan tersebut disusun menurut Tugas, Fungsi dan Tata Kerja sebagaimana ditetapkan dalam 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

I.2 Landasan Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- e. 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;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- g. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi,

- Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom;
 - i. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - j. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - k. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - l. 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - m. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026
 - n. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 - 2026
 - o. Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024;
 - p. Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

I.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini adalah untuk mengetahui dan mendokumentasikan perencanaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang berisi program-program prioritas yang dilaksanakan langsung oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dengan dukungan pembiayaan dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan harapan dapat mendorong terciptanya citra yang baik Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di mata masyarakat dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah dan melalui kegiatan-kegiatan keprotokolan pimpinan serta penyiapan materi dan komunikasi pimpinan, sehingga tercipta hubungan yang baik dengan mitra media di tingkat lokal maupun nasional.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah :

1. Mendeskripsikan tentang program-program prioritas yang akan dilaksanakan langsung oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Program-program tersebut dapat terlaksana sesuai yang diharapkan dengan menitikberatkan pada program-program prioritas.

I.4 Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

- I.1 Latar Belakang
- I.2 Landasan Hukum
- I.3 Maksud dan Tujuan

I.4 Sistematika Penulisan

BAB II. HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

II.2 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

II.4 Review Terhadap Rancangan Awal dan Rancangan Akhir RKPD

II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

III.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

III.3 Program dan Kegiatan

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

IV.1 Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023

IV.2 Pendanaan

BAB V. P E N U T U P

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU (2021)

II.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Sampai Dengan Tahun Lalu (2021) dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, setiap dokumen perencanaan harus di evaluasi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 juga harus dilakukan evaluasi. Evaluasi terhadap Renja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 meliputi 3 (tiga) hal, yaitu :

1. Kebijakan perencanaan program dan Kegiatan,
2. Pelaksanaan rencana program dan kegiatan,
3. Hasil rencana program dan kegiatan.

Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 memperhatikan beberapa unsur pokok sebagai berikut :

- a. Masalah - masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;
- b. Tujuan yang dikehendaki;
- c. Sasaran - sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya;
- d. Kebijakan-kebijakan untuk melaksanakannya serta seksi pelaksana.

Penyusunan Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 juga memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Hasil evaluasi capaian kinerja sampai dengan tahun 2021 dan perkiraan capaian tahun berjalan (2022), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan yang dijadikan sebagai entry point dalam penyusunan anggaran tahun 2023;
- b. Hasil evaluasi pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya :
- c. Memperhatikan keberlanjutan (*sustainable development*) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan. Masalah-masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya.

Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sampai dengan Tahun 2021 dapat diuraikan pada Tabel 2.1 (menurut Lampiran VI Permendagri Nomor 86 Tahun 2017). **(Tabel 2.1 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

Review mengenai hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (2021) dan perkiraan capaian tahun berjalan (2022) memperhatikan beberapa unsur pokok-pokok materi yang disajikan sebagai berikut :

- a. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- b. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- c. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;

- d. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- e. Implikasi/masalah/permasalahan yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah;
- f. Kebijakan/tindakan yang perlu dilaksanakan untuk mengatasi faktor-faktor penyebab terjadinya kendala/permasalahan.

Pada **Tabel 2.1** (dapat dilihat pada Halaman Terlampir), yaitu mengenai Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Tahun 2021 dapat kita lihat bahwa program dan kegiatan/sub kegiatan yang telah direncanakan dalam Renstra telah terealisasi dengan baik, walaupun ada beberapa kegiatan/sub kegiatan yang masih belum mencapai target yang diharapkan. Dari **Tabel 2.1** tersebut dapat kita lihat bahwa kegiatan/sub kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada Tahun Anggaran 2021 masih belum sepenuhnya terealisasi mencapai 100%, terutama untuk realisasi keuangannya. Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun 2021 melaksanakan 1 (satu) Program dan 7 Kegiatan dengan 15 sub kegiatan, dimana dalam pelaksanaannya selama tahun anggaran 2021 ada 2 (dua) sub kegiatan yang tidak dilaksanakan, yaitu :

- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, karena untuk belanja modal ditiadakan atau dibatalkan pelaksanaannya dan untuk dana anggaran lebih diutamakan atau fokus pada penanganan pandemic *COVID-19* yang masih terjadi dan juga karena adanya Penyesuaian Anggaran (*Refocussing*) untuk Penanganan Pandemi *COVID-19* T.A. 2021 serta untuk penyesuaian anggaran untuk efisiensi serta fokus pada kegiatan yang memang sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan yang merupakan upaya pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran jangka menengah

(RPJMD) dengan fokus pada optimalisasi tingkat kinerja pelayanan dalam tahun anggaran 2021.

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, karena adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi COVID-19 T.A. 2021, maka anggaran untuk kegiatan ini ditiadakan dan kegiatan ini tidak dilaksanakan pada T.A. 2021, karena dana anggaran lebih di fokuskan pada pelaksanaan penanganan pandemi wabah COVID-19 T.A. 2021.

Untuk besaran pagu total Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan T.A. 2021 adalah sebesar **Rp. 4.185.901.182,-**. Realisasi keuangan yang dicapai pada Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar **Rp. 3.926.981.042,- (93,81%)**, dengan capaian fisiknya sebesar **100%**.

Sebagai catatan untuk diketahui bahwa pada tahun anggaran 2021 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sudah menggunakan Nomenklatur Baru pada program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan, dimana program dan kegiatan/sub kegiatannya berbeda dari Nomenklatur Lama. Program dan kegiatan/sub Kegiatan berdasarkan Nomenklatur Baru tersebut mengacu pada Permendagri No. 90 Tahun 2019 dan kemudian ditindaklanjuti dengan Kepmendagri No. 050-3708 Tahun 2020 serta berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020.

Sebagai review dari hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun anggaran 2021) dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD, maka akan selanjutnya akan diuraikan lebih lanjut mengenai realisasi program dan kegiatan/sub kegiatan yang tidak memenuhi target yang direncanakan dan realisasi program dan kegiatan/sub kegiatan yang telah memenuhi target yang direncanakan.

Pada tahun anggaran 2021 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah telah melaksanakan program dan kegiatan/sub kegiatannya, dimana dari program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan telah hampir memenuhi target yang direncanakan, hanya untuk target realisasi keuangan masih belum memenuhi target 100% dalam pelaksanaannya, sedangkan untuk realisasi fisik kegiatan yang dilaksanakan terealisasi 100% atau semua kegiatan telah dilaksanakan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada **Tabel I** dibawah ini untuk mengetahui kegiatan yang tidak memenuhi target yang direncanakan dan kegiatan yang memenuhi target yang direncanakan (dilihat berdasarkan dari realisasi keuangan) pada tahun anggaran 2021.

Tabel I. Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang tidak memenuhi target dan yang sudah memenuhi target yang direncanakan (untuk realisasi keuangan) pada T.A. 2021

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target (%)	Realisasi Keuangan (%)	Keterangan
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	97,94%	Memenuhi Target
2.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	100	97,64%	Memenuhi Target
	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100	47,42%	Belum Memenuhi Target
3.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah			

	Sub Kegiatan :			
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kegiatan ini tidak dilaksanakan pada T.A. 2021, karena untuk belanja modal ditiadakan dan dana anggaran lebih diutamakan atau fokus pada penanganan pandemi COVID -19 yang masih terjadi		
	- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100	99,90%	Memenuhi Target
	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100	68,38%	Hampir Memenuhi Target
4.	Kegiatan :			
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Sub Kegiatan :			
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dengan adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi COVID-19 T.A. 2021, maka anggaran untuk kegiatan ini ditiadakan dan kegiatan ini tidak dilaksanakan pada T.A. 2021, karena dana anggaran lebih di fokuskan pada pelaksanaan penanganan pandemi wabah COVID-19 T.A. 2021		
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100	91,82%	Memenuhi Target
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	100	71,81%	Hampir Memenuhi Target
6.	Kegiatan :			
	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan			
	- Penyiapan Materi Pimpinan	100	96,11%	Memenuhi Target
	- Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	100	99,59%	Memenuhi Target
	- Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	100	99,63%	Memenuhi Target
7.	Kegiatan :			
	Fasilitasi Keprotokolan			
	- Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	100	89,82%	Memenuhi Target
	- Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	93,79%	Memenuhi Target
	- Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	100	96,95%	Memenuhi Target

Pada **Tabel I** diatas, dapat dilihat bahwa rata-rata program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan telah memenuhi target yang direncanakan, karena mencapai lebih dari 80% dari target 100% yang direncanakan. Dari kegiatan yang dilaksanakan tersebut, ada beberapa kegiatan yang realisasi keuangannya masih belum memenuhi target rencana atau masih rendah, yaitu :

- Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang realisasi keuangannya hanya mencapai 47,42%, tetapi secara kegiatan fisiknya bisa dikatakan mencapai 100%, karena kegiatannya dapat dilaksanakan dengan baik, terutama untuk kegiatan seperti Bimtek dan Pelatihan yang telah diikuti oleh ASN dari Biro Administrasi Pimpinan selama T.A. 2021;
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang realisasi keuangannya hanya mencapai 68,38%, tetapi secara fisiknya yang dilaksanakan telah mencapai target yang diharapkan; dan
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang realisasi keuangannya hanya mencapai 71,81%, tetapi secara fisiknya yang dilaksanakan telah mencapai target yang diharapkan.

Dari data pada **Tabel I** tersebut kiranya dapat menjadi evaluasi atau perbaikan kinerja, terutama untuk realisasi keuangan pada tahun anggaran berjalan (2022) dan pada tahun rencana 2023 serta pada tahun selanjutnya sesuai Renstra, terutama pada kegiatan/sub kegiatan yang masih belum mencapai target realisasi 100%.

Selanjutnya akan di uraikan beberapa faktor atau kendala yang menyebabkan kegiatan belum atau tidak memenuhi target yang direncanakan (tidak mencapai realisasi 100%) dan faktor yang membuat terpenuhinya target (mencapai realisasi 100%) yang dapat

dilihat pada **Tabel II** berikut, beserta tindak lanjut atau solusi untuk mengatasi kendala yang dihadapi (terutama untuk kegiatan yang tidak memenuhi target realisasi).

Tabel II. Faktor-faktor / kendala yang menyebabkan Program dan Kegiatan / Sub Kegiatan belum memenuhi target dan faktor-faktor yang membuat terpenuhinya target yang direncanakan pada T.A. 2021

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Faktor penyebab Kendala Permasalahan	Tindak Lanjut	Keterangan
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Sub Kegiatan : - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sampai dengan berakhirnya TW. IV, anggaran pada Kegiatan/Sub Kegiatan ini dapat terealisasi sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik, walaupun ada beberapa item pekerjaan yang semula direncanakan dan akan dilaksanakan pada akhirnya ditunda dan ada yang dibatalkan / ditiadakan, disebabkan adanya pandemi wabah <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> . Pada bulan Agustus atau per Agustus 2021 (berdasarkan Surat Edaran dari TAPD tanggal 02 Agustus 2021), ada Pengurangan Pagu Anggaran Kegiatan, yaitu dengan adanya	Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target yang direncanakan.	

		Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021.		
	Kegiatan : 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan : - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kendala yang dihadapi selama dalam proses pelaksanaannya pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah disebabkan masih adanya pandemi wabah <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i> . Selama periode pelaksanaan kegiatan T.A. 2021, yaitu pada bulan Agustus atau per Agustus 2021 (berdasarkan Surat Edaran dari TAPD tanggal 02 Agustus 2021), ada Pengurangan Pagu Anggaran, karena adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021. Kegiatan terkendala karena terbatasnya kegiatan akibat dampak pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> yang masih terjadi dan kegiatan yang mau dilaksanakan atau dijadwalkan harus berdasarkan atas arahan dan petunjuk pimpinan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan serta banyak kegiatan yang telah dilaksanakan (pelatihan, diklat dsb nya) dilakukan secara online/daring	Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target yang direncanakan. Untuk tahun anggaran berikutnya akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya realisasi anggaran dapat tercapai sesuai target rencana dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik	

<p>Kegiatan :</p> <p>3. Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 	<p>Kegiatan ini tidak dilaksanakan pada tahun anggaran 2021, karena untuk belanja modal ditiadakan dan dana anggaran lebih diutamakan atau fokus pada penanganan pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> yang masih terjadi</p> <p>Selama proses pelaksanaan kegiatan hanya agak terkendala disebabkan adanya pandemi wabah <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i>. Untuk pagu anggaran selama T.A. 2021 ada pengurangan berkaitan dengan adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021. Kendala yang terjadi adalah dikarenakan ketidakcermatan dalam menghitung estimasi/perkiraan kenaikan harga surat kabar harian/SKH serta anggaran tersebut memang disiapkan apabila ada permintaan pimpinan untuk pembelian bahan bacaan dalam hal ini surat kabar dan majalah yang menunjang kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya di tahun 2022 diharapkan kegiatan ini dapat dilaksanakan dan berharap semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dengan normal kembali serta berjalan dengan lancar dan baik</p> <p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target</p> <p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target</p>	
---	---	--	--

		Selain adanya kendala tersebut juga disebabkan masih adanya pandemi wabah <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i> . Kemudian, selama periode pelaksanaan kegiatan T.A. 2021, yaitu per Agustus (berdasarkan Surat Edaran dari TAPD tanggal 02 Agustus 2021), Pagu Anggaran juga ada mengalami pengurangan, karena adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021.		
	<p>Kegiatan :</p> <p>4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Surat Menyurat 	<p>Dengan adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021, maka anggaran untuk kegiatan ini ditiadakan dan kegiatan ini tidak dilaksanakan pada T.A. 2021, karena dana anggaran lebih di fokuskan pada pelaksanaan penanganan pandemi wabah <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya di tahun 2022 diharapkan kegiatan ini dapat dilaksanakan dan berharap semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat dilaksanakan dengan normal kembali serta berjalan dengan lancar dan baik</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 	<p>Untuk realisasi anggaran berjalan dengan lancar dalam pelaksanaan kegiatannya dan untuk penggunaan anggaran disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan. Selama periode pelaksanaan</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga</p>	

		kegiatan T.A. 2021, untuk Pagu Anggaran kegiatan ini ada mengalami pengurangan, karena adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021.	realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik	
	Kegiatan : 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran berjalan dengan lancar dalam pelaksanaan kegiatannya. Kendalaya yang dihadapi pada T.A. 2021 adalah oleh terjadi ketidakcermatan pada saat proses input paket kegiatan ke aplikasi SIMDA Keuangan. Biro Administrasi Pimpinan saat mengajukan SPD (Surat Permintaan Dana) sudah sesuai prosedur dan akibat ketidakcermatan input tersebut permintaan dana di TRIWULAN II T. A 2021 tidak terbaca oleh sistem	Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik serta selesai sesuai yang direncanakan	
	Kegiatan : 6. Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan Sub Kegiatan : - Penyiapan Materi Pimpinan	Selama proses pelaksanaan kegiatan hanya agak terkendala disebabkan adanya pandemi wabah <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i> . Selama	Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya	

	<p>periode pelaksanaan kegiatan T.A. 2021, yaitu untuk Pagu Anggaran untuk kegiatan ini per Agustus (berdasarkan Surat Edaran dari TAPD tanggal 02 Agustus 2021), ada pengurangan anggaran perihal adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021.</p>	<p>kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik serta selesai sesuai yang direncanakan</p>
- Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	<p>Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini berjalan dengan baik dan untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. IV telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancar sesuai rencana, hanya dalam proses pelaksanaan pekerjaannya agak terkendala sedikit dalam proses administrasi serta terkendala terkendala disebabkan masih adanya pandemi wabah <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i>.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik serta selesai sesuai yang direncanakan</p>
- Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	<p>Kegiatan ini berjalan sesuai yang direncanakan dan untuk realisasi anggaran sampai dengan berakhirnya TW. IV T.A. 2021 telah terealisasi pada seluruh kegiatannya</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan</p>

		yang dilaksanakan dan untuk pelaksanaan pekerjaan sudah berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Kegiatan hanya agak terkendala disebabkan masih adanya pandemi wabah <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i> .	dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik serta selesai sesuai yang direncanakan	
	Kegiatan : 7. Fasilitasi Keprotokolan Sub Kegiatan : - Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Untuk kegiatan teknis telah terlaksana dengan baik dan lancar, terutama pelayanan Keprotokolan dalam mengikuti kegiatan Acara/Agenda/Jadwal Pimpinan dan Pejabat lainnya dilingkup Pemerintah Provinsi Kalteng dan dalam pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan Proses yang ketat untuk meminimalisir dan mencegah mewabahnya <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i> . Selama T.A. 2021 untuk Pagu Anggaran, yaitu per Agustus (berdasarkan Surat Edaran dari TAPD tanggal 02 Agustus 2021), ada pengurangan, karena adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021	Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik serta selesai sesuai yang direncanakan	
	- Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Untuk kegiatan teknis telah terlaksana dengan baik dan	Untuk tahun anggaran berikutnya, akan	

		<p>lancar, terutama dalam pelayanan Keprotokolan memfasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Pejabat-pejabat lainnya yang melakukan kegiatan di lingkup Pemprov. Kalteng dan di wilayah Provinsi Kalteng dan dalam pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan Prokes yang ketat untuk meminimalisir dan mencegah mewabahnya <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i>. Selama periode pelaksanaan kegiatan pada T.A. 2021, untuk Pagu Anggaran, yaitu per Agustus (berdasarkan Surat Edaran dari TAPD tanggal 02 Agustus 2021), ada pengurangan, karena adanya Rasionalisasi Anggaran untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> T.A. 2021.</p>	<p>lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat berjalan normal kembali dengan lancar dan baik serta selesai sesuai yang direncanakan</p>	
	- Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	<p>Untuk kegiatan teknis telah terlaksana dengan baik dan lancar, terutama dalam pelayanan Keprotokolan Pelayanan Pimpinan dan Pejabat lainnya di lingkup Pemerintah Provinsi Kalteng dan dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang dilaksanakan diterapkan dengan Prokes yang ketat untuk meminimalisir dan mencegah mewabahnya <i>Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)</i>. Selama periode pelaksanaan kegiatan pada T.A.</p>	<p>Untuk tahun anggaran berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, sehingga realisasi anggaran dapat terserap sesuai target dan semoga Wabah Pandemi <i>Corona Virus Disease (COVID-19)</i> segera bisa diatasi, sehingga kegiatan dapat</p>	

		2021, untuk Pagu Anggaran, yaitu per Oktober 2021 berdasarkan Perubahan Anggaran ada penambahan anggaran yang digunakan untuk meningkatkan pelayanan kepada Pimpinan.	berjalan normal kembali dengan lancar dan baik serta selesai sesuai yang direncanakan	
--	--	---	---	--

Dari uraian yang telah dijelaskan dalam **Tabel II** diatas, dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan kegiatan banyak terdapat faktor-faktor/kendala yang dihadapi yang tentu saja akan sangat berpengaruh terhadap capaian target Renstra yang direncanakan pada awal tahun rencana. Beberapa implikasi/dampak yang timbul diantaranya :

1. Target capaian realisasi keuangan tidak sesuai dengan apa yang direncanakan pada RENSTRA 2021-2026.
2. Akan ada beberapa kegiatan yang perlu di evaluasi, terutama yang penyerapan anggarannya sangat sedikit, sebagai akibat terkendalanya proses kegiatan, baik proses administasi maupun proses keuangannya dan berbagai kendala lainnya yang dihadapi, dan hal tersebut tentu saja akan sangat berpengaruh terhadap apa yang direncanakan dalam RENSTRA 2021-2026.
3. Dampak/implikasi lainnya adalah bahwa visi dan misi tidak akan tercapai sesuai harapan, karena pada dasarnya program dan kegiatan/sub kegiatan yang dijalankan pada Perangkat Daerah terkait harus sesuai/selaras/sejalan sesuai dengan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur untuk mewujudkan Kalteng yang **SEMAKIN BERKAH.**

Tentu saja diharapkan agar dampak/implikasi diatas jangan sampai terjadi. Untuk itu diperlukan cara untuk mengatasi berbagai kendala/permasalahan yang terjadi dengan melakukan langkah-langkah/tindak lanjut, agar program dan kegiatan/sub kegiatan yang

terkendala dapat terealisasi sesuai rencana, terutama untuk Rencana Kerja Perangkat Daerah pada tahun 2023. Diharapkan semua kendala/masalah yang dihadapi pada Tahun Anggaran 2021 dapat menjadi acuan atau pedoman agar pada tahun anggaran yang tengah berjalan (2022) ini dan Rencana Kerja (Renja) tahun anggaran 2023 nantinya segala kendala/permasalahan dapat teratasi, sehingga dalam pelaksanaannya realisasi anggaran dapat tercapai sesuai dengan target. Dari **Tabel II** di atas tersebut sudah dijelaskan beberapa langkah/tindak lanjut untuk mengatasi berbagai faktor/kendala dari program dan kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan yang secara singkat/ringkas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Untuk kegiatan teknis yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan pimpinan, yaitu Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan dan Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan dengan sub kegiatan masing-masing yang dilaksanakan, maka diupayakan agar agenda/jadwal pimpinan dapat diterima lebih cepat/diketahui lebih awal, sehingga semua persiapan dalam melaksanakan kegiatan dapat disiapkan lebih cepat dan cermat, sehingga kegiatan pelayanan pimpinan dapat berjalan dengan lancar dan sukses tanpa kendala. Untuk tindak lanjut lainnya adalah diupayakan juga agar proses administrasi keuangan dapat berjalan dengan cepat dan lancar tanpa harus menunggu terlalu lama serta mengupayakan kepada pihak terkait agar anggaran yang ada pada kegiatan ini dapat selalu tersedia, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar dan sesuai jadwal yang direncanakan.
2. Untuk kegiatan teknis lainnya seperti kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah serta kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, diupayakan agar prosesnya administrasi dalam pelaksanaan kegiatan dapat

berjalan dengan baik dan lancar tanpa kendala atau hambatan, terutama dalam administrasi yang kadang terlambat dalam prosesnya serta mengupayakan kepada pihak terkait agar anggaran yang ada untuk kegiatan ini dapat selalu tersedia, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai jadwal yang direncanakan. Kemudian, Pada sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi berupa Bimbingan Teknis (Bimtek), pelatihan dan sebagainya, untuk setiap kegiatan yang akan diikuti agar selalu dikoordinasikan atau dikonsultasikan dengan Pimpinan agar kegiatan bisa dilaksanakan dengan baik dan mendapat ijin atau ada rekomendasi dari Pimpinan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan pada akhirnya kegiatan dapat berjalan atau terealisasi sesuai target yang direncanakan.

3. Untuk kegiatan lainnya yang berupa kegiatan yang dilaksanakan atau dilakukan secara rutin, terutama dalam pelaksanaan administrasi perkantoran diupayakan agar ketersediaan peralatan penunjang dalam proses administrasi perkantoran tidak terkendala, sehingga diharapkan proses administrasi dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan lancar tanpa harus menunggu lama dan mengupayakan kepada pihak terkait agar anggaran yang ada untuk kegiatan ini dapat selalu tersedia, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar serta berjalan sesuai jadwal/rencana.

Selain faktor kendala atau permasalahan yang disebutkan diatas yang perlu ditindaklanjuti dalam proses pelaksanaannya pada tahun anggaran berikutnya, kita semua juga tetap berharap dan selalu berdoa, semoga Wabah Pandemi *Corona Virus Disease (COVID-19)* segera bisa diatasi dan berakhir, sehingga kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan normal kembali dan nantinya kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Demikianlah beberapa uraian singkat mengenai berbagai cara untuk mengatasi berbagai faktor/kendala yang dihadapi. Diharapkan untuk tahun anggaran berjalan (2022) dan tahun anggaran rencana kerja 2023 nantinya, segala kendala/permasalahan dapat diatasi dengan mengacu atau berpedoman pada tahun anggaran 2021 yang telah dilaksanakan dan diharapkan program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik sesuai target pada RENSTRA 2021-2026 yang pada akhirnya nanti visi dan misi dalam mewujudkan Kalteng yang **SEMAKIN BERKAH** dapat terwujud.

II.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menganalisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah digunakan beberapa indikator, antara lain mengacu pada SPM dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2008, dengan sasaran target sesuai dengan Renstra atau berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan.

Pencapaian kinerja indikator Perangkat Daerah Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada tujuan dan sasaran target sesuai dengan Renstra yang berdasarkan atas hasil standar kebutuhan pelayanan. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah seperti yang terdapat pada Tabel 2.2. **(Tabel 2.2 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

Berdasarkan 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang telah diganti atau dicabut, bahwa Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan unsur

staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 terdiri dari :

- 1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah,**
- 2. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan; dan**
- 3. Bagian Protokol.**

(seperti yang tercantum pada halaman 8 dan halaman 134 pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah).

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun anggaran 2021 didukung oleh 47 (empat puluh enam) Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 18 (delapan belas) Orang Pegawai Harian Tetap (PHT)/Tenaga Kontrak. Jadi, jumlah keseluruhan pegawai yang ada pada Biro Administrasi Pimpinan pada T.A. 2021 adalah 65 Pegawai (ASN dan Tenaga Kontrak).

II.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

1. Cross Cutting Issue

- Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur perlu segera ditingkatkan untuk mendorong meningkatnya produktivitas/kinerja di masa mendatang.
- Sarana dan Prasarana yang ada masih belum mampu untuk dapat memberikan pelayanan yang optimal bagi kepentingan semua pihak yang membutuhkan dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di pusat termasuk

peningkatan dan penambahan sarana dan prasarana kerja, gedung kantor serta sistem jaringan informasi pembangunan daerah.

- Dalam rangka promosi potensi Kalimantan Tengah melalui memperkenalkan seni budaya dan objek wisata di Kalimantan Tengah serta promosi investasi perlu adanya kesepakatan dan kerjasama antara Pemerintah Provinsi dengan 13 Kabupaten dan 1 Kota serta pihak swasta.

2. Isue Sektoral

- ❖ Keberadaan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sangat membantu dalam proses kegiatan, baik itu dalam urusan penyusunan dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro, kemudian dalam urusan administrasi kepegawaian supaya dapat berjalan dengan baik dan lancar dalam pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah serta juga dalam urusan pelayanan pimpinan (keprotokolan dan kehumasan/media) supaya kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik, lancar, aman dan sukses, yaitu dalam pelayanan keprotokolan pimpinan dan dalam kegiatan peliputan dan keperluan dokumentasi pimpinan dan juga dalam proses pelayanan umum pemerintah dan masyarakat daerah Kalimantan Tengah baik yang ada di Palangka Raya dan sekitarnya maupun dari Kabupaten/Kota se Kalimantan Tengah.
- ❖ Hal yang perlu pula mendapat perhatian dan dukungan adalah penyediaan dana untuk menunjang operasional Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

II.4 Review Terhadap Rancangan Awal dan Rancangan Akhir RKPD

Review terhadap Rancangan Awal dan kemudian Rancangan Akhir RKPD tahun 2023 berkaitan dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2023. Review Terhadap Rancangan Awal dan yang kemudian disempurnakan dengan Rancangan Akhir RKPD pada tahun anggaran 2023 terhadap hasil analisis kebutuhan dapat disampaikan dalam Tabel 2.3. **(Tabel 2.3 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Program dan kegiatan masyarakat yang diusulkan dan menjadi salah satu prioritas utama pada forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah (MUSRENBANG-PD). Usulan ini sebagian telah diakomodir dan dianggarkan dalam RKPD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, sasaran dan prioritas pembangunan tahun 2023.

Prioritas Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menjadi fokus program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Kriteria yang digunakan untuk memilih dan menilai usulan program dan kegiatan untuk RKPD Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah disesuaikan dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk RKPD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, yaitu :

- a. Memenuhi kriteria yang berpihak kepada masyarakat miskin (*pro poor*), peningkatan lapangan kerja (*pro job*), pertumbuhan (*pro growth*) dan mendukung pelestarian lingkungan (*pro environment*);

- b. Program dan kegiatan terpilih harus merupakan kewenangan Provinsi dan Pemerintah Pusat serta sesuai dengan TUPOKSI Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- c. Merupakan respon relevan terhadap isu strategis dan masalah mendesak yang faktual dihadapi pada tahun 2023;
- d. Program dan kegiatan terpilih merupakan program dan kegiatan yang menyentuh secara langsung bagi usaha pemecahan masalah mendasar yang dihadapi oleh masyarakat;
- e. Selaras dan konsisten dengan kebijakan pemerintah pusat untuk antisipasi dan penyelesaian target-target pembangunan nasional; dan
- f. Sesuai dengan pagu anggaran indikatif sementara.

Pada bagian ini dapat kami sampaikan Usulan Program dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Tabel yang disajikan adalah sebagaimana yang terdapat pada Tabel 2.4. **(Tabel 2.4 dapat dilihat pada Halaman Terlampir).**

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Sebagai pedoman dalam melakukan tindakan-tindakan guna mencapai tujuan dan sasaran sebagai mana telah ditetapkan, maka kebijakan yang akan ditempuh adalah :

1. Peningkatan tanggung jawab dan daya tanggap dalam perluasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Peningkatan disiplin dan kualitas aparatur
3. Peningkatan dan pengembangan Sistem pelaporan dan evaluasi kinerja
4. Terwujudnya daya saing pariwisata dengan peningkatan dan pengembangan pemasaran pariwisata.

Secara substansi kebijakan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Mengembangkan sumber daya manusia untuk lebih profesional dalam melaksanakan tugas melalui diklat kehumasan maupun keprotokolan dalam rangka menambah ilmu pengetahuan dan wawasan, peningkatan sarana dan prasarana pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Meningkatkan kinerja pegawai dengan melakukan pembagian tugas menurut ketrampilan/edukasi yang dimiliki.

III.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari misi dan meletakkan prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi secara umum. Tujuannya adalah :

1. Peningkatan tanggung jawab dan daya tanggap dalam perluasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Peningkatan disiplin dan kualitas aparatur.
3. Peningkatan dan pengembangan system pelaporan dan evaluasi kinerja
4. Terwujudnya daya saing pariwisata dengan peningkatan dan pengembangan pemasaran pariwisata.

Sedangkan arah pembangunan yang menjadi sasaran pokok adalah :

1. Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk lebih profesional dalam melaksanakan tugas melalui diklat kehumasan maupun keprotokolan.
2. Peningkatan sarana dan prasarana Kantor.
3. Meningkatkan kinerja pegawai.

III.3 Program dan Kegiatan

Rencana kinerja yang merupakan dokumen perencanaan tahunan yang sifatnya operasional dimana terkandung muatan di dalamnya penjabaran dari pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran yang bersifat umum belum ditetapkan target yang hendak dicapai.

Sedangkan komponen-komponen yang terkandung di dalam rencana kinerja meliputi sasaran strategik dan cara-cara yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut berupa program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun yang bersangkutan, dan merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (RENSTRA).

Sasaran strategik diuraikan dengan rinci ke dalam target indikator-indikator kinerja sasaran yang hendak dicapai melalui kegiatan indikator, *input* (masukan), *output* (keluaran) dan *outcome* (hasil).

Pada tahun 2023, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada RENSTRA Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 yang menjadi dasar dalam perencanaan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023. Oleh karena itu, program maupun kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Publik Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 merupakan program dan kegiatan/sub kegiatan prioritas yang telah disinergikan dengan prioritas pembangunan daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rancangan Akhir RPJMD 2021-2026 yang telah ditetapkan.

Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan tahun 2023 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut (catatan : Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan adalah berdasarkan Nomenklatur Baru yang berpedoman pada Permendagri No. 90 Tahun 2019 dan kemudian ditindaklanjuti dengan Kepmendagri No. 050-3708 Tahun 2020 dan berdasarkan dengan yang tercantum pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan berdasarkan RENSTRA tahun 2021-2026 dan kemudian disesuaikan dengan perencanaan yang diprogramkan pada Aplikasi SIPD tahun anggaran 2023) :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

1.1. Kegiatan : **Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi**

- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

- 1.2. Kegiatan : **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 1.3. 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
- 1.4. Kegiatan : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat,
 - Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.5. 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
- 1.6. Kegiatan : **Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**
- Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan,
 - Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan,
 - Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan

1.7. 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

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

PERANGKAT DAERAH

IV.1 Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023

Pada tahun 2023, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada RENSTRA Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 - 2026 yang menjadi dasar dalam perencanaan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 dan juga sesuai dengan perencanaan yang dituangkan dalam aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPD) Tahun Anggaran 2023.

Oleh karena itu, program maupun kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2023 berpedoman pada program dan kegiatan Perangkat Daerah dalam Rancangan Akhir RKPD Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2023, sasaran dan prioritas Pembangunan tahun 2032 serta berpedoman juga pada program dan kegiatan/sub kegiatan prioritas yang telah disinergikan dengan prioritas pembangunan daerah sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD 2021 - 2026.

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Biro yang terdapat pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (sesuai Tupoksi seperti yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 1 Tahun 2020), 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 hal tersebut diatas, maka dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dijalankan oleh **Biro Administrasi Pimpinan** harus sejalan/selaras/sesuai dengan **Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah**, 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.

Dari program dan kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan visi dan misi tersebut berikut gambaran program dan kegiatan/sub kegiatan tahun 2023 yang secara substansi dapat diakomodir pelaksanaannya untuk dijadikan acuan dalam penyusunan kebijakan program dan kegiatan/sub kegiatan Tahun 2023. Program dan kegiatan/sub kegiatan tahun 2023 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Pada Program ini terdapat 7 (tujuh) Kegiatan dengan 15 (lima belas) Sub Kegiatan, dimana Kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut akan akan di jelaskan secara rinci lebih lanjut dibawah ini :

1.1. Kegiatan : **Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi**

- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

1.2. Kegiatan : **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
- Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi.

1.3. Kegiatan : **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.

1.4. Kegiatan : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

1.5. 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.

1.6. Kegiatan : **Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**

- Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan;
- Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan;
- Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan.

1.7. 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.

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sebagaimana yang terdapat pada Tabel 4.1 (**Tabel 4.1 dapat dilihat pada Halaman Terlampir**).

IV.2 Pendanaan

Untuk mendukung berbagai program tersebut diatas, masukan (*input*) yang digunakan antara lain : Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi

Kalimantan Tengah, teknologi serta sumber pendanaan yang diperoleh dari APBD Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB V

P E N U T U P

Setiap Rencana Kerja (Renja) yang disusun, selalu mempertimbangkan dan berdasarkan pada kemampuan keuangan daerah serta memperhatikan sumber daya dan potensi sumber daya pembangunan yang ada. Penerapan dan aplikasi dilapangan juga berorientasi pada pemecahan berbagai masalah yang aktual dan memperhatikan segenap aspirasi serta dinamika yang berkembang di masyarakat. Oleh karena itu, pelaksanaan tupoksi tersebut tetap mengacu pada berbagai produk-produk kebijakan pemerintah pusat dan daerah yang relevan.

Sejak di undangkannya UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan peraturan pelaksanaannya, paradigma penyusunan perencanaan oleh Unit Kerja juga mengalami pergeseran yang sangat signifikan karena lebih mengedepankan pendekatan-pendekatan (1) politik; (2) teknokratik; (3) partisipatif; (4) atas-bawah (*top-down*); dan (5) bawah-atas (*bottom-up*).

Disamping hal-hal diatas, dalam pelaksanaan program dan kegiatan/sub kegiatan juga dilakukan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan secara terfokus yang dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana dan evaluasi pelaksanaan rencana. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan.

Oleh karena itu, hal-hal yang perlu menjadi pedoman dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2023 agar tidak terjadi tumpang tindih dengan tugas/tupoksi instansi lainnya adalah seluruh kegiatan memfokuskan pada tugas/tupoksi, yaitu dimana

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 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.

Diharapkan dari berbagai kebijakan, program dan kegiatan yang telah direncanakan terjadi atau adanya konsistensi dan sinkronisasi secara sinergis, sehingga hasil-hasil pembangunan dapat dirasakan manfaatnya oleh rakyat banyak secara merata dan adil, dengan memperhatikan prinsip keseimbangan anggaran dan akuntabilitas.

Disadari sepenuhnya bahwa keberhasilan pembangunan daerah ditentukan juga oleh partisipasi masyarakat dan dunia usaha serta tergantung pula pada sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, kejujuran dan disiplin dari para penyelenggara dan pelaku pembangunan itu sendiri. Dengan demikian maka diperlukan partisipasi aktif dari semua pihak yang berkompeten dengan pelaksanaan pembangunan di Kalimantan Tengah.

Demikianlah Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2023 ini disusun dan diharapkan melalui Dokumen Rencana Kerja tahun 2023 ini dapat memberikan kejelasan dan manfaat bagi institusi baik pemerintah

maupun swasta yang membutuhkannya, semoga dokumen ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, November 2022

Kepala Biro Administrasi Pimpinan,



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19780622 199612 1 002

DAFTAR LAMPIRAN

(Sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017)



TABEL 2.1

**Rekapitulasi Hasil Evaluasi
Pelaksanaan RENJA PD & Pencapaian
RENSTRA PD s/d Tahun 2021
Setda Provinsi Kalimantan Tengah
(Program/Kegiatan
Berdasarkan Nomenklatur Baru)
(Kinerja Fisik & Keuangan)**



Tabel 2.1
Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2021
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

NAMA PD : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Kode		Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026 (Tahun Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d Tahun (n-3) 2020		Target dan realisasi kinerja Program dan keluaran kegiatan SKPD Tahun 2021						Target Program/Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun (n-1) 2022		Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan (2022)				Perangkat Daerah Penanggung Jawab				
							Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2021		Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2021		Tingkat Realisasi (%)				Realisasi Capaian Program/Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1) 2022		Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)						
1		2		3		4		5		6		7		8 = (7/6)		9		10 = (5+7+9)		11 = (10/4)		12	
4																							
4	01																						
4	01	2	10	0	00	01																	
4	01	2	10	0	00	01	09																
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					
4	01	01																					

Kode										Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026 (Tahun Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d Tahun (n-3) 2020		Target dan realisasi kinerja Program dan keluaran kegiatan SKPD Tahun 2021						Target Program/Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun (n-1) 2022		Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan (2022)				Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
															Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2021		Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2021		Tingkat Realisasi (%)				Realisasi Capaian Program/Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1) 2022		Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1										2	3	4	5		6		7		8 = (7/6)		9		10 = (5+7+9)				11 = (10/4)	12
4	01	01	1	08						Kegiatan : 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Outcome : Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	- Tahun	6.782.170.001	-	-	1 Tahun	766.560.000	1 Tahun	703.847.735	100%	91,82%	1 Tahun	980.814.475	- Tahun	1.684.662.210	-	24,84%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4	01	01	1	08	01					Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output : Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	6000 Surat	209.549.858	-	-	0 Surat	-	0 Surat	-	0,00%	-	1000 Surat	30.000.000	1000 Surat	30.000.000	16,67%	14,32%	
4	01	01	1	08	04					Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Output : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	30 Orang	6.572.620.143	-	-	30 Orang	766.560.000	30 Orang	703.847.735	100,00%	91,82%	30 Orang	950.814.475	30 Orang	1.654.662.210	100,00%	25,18%	
4	01	01	1	09						Kegiatan : 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Outcome : Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Unit (Total jumlah pelaksanaan)	311.334.965	-	-	2 Unit (1 Tahun)	88.990.000	2 Unit (1 Tahun)	63.908.000	100%	71,81%	2 Unit (1 Tahun)	38.990.000	4 Unit	102.898.000	33,33%	33,05%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4	01	01	1	09	01					Sub Kegiatan : - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 Unit (Total jumlah pelaksanaan)	311.334.965	-	-	2 Unit	88.990.000	2 Unit	63.908.000	100,00%	71,81%	2 Unit	38.990.000	4 Unit	102.898.000	33,33%	33,05%	
4	01	01	1	13						Kegiatan : 6. Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Outcome : Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	- Tahun (Pelaksanaan Kegiatan)	3.819.088.320	-	-	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan)	1.732.858.788	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan)	1.724.175.419	100%	99,50%	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan)	506.824.781	- Tahun (Pelaksanaan Kegiatan)	2.231.000.200	-	58,42%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4	01	01	1	13	01					Sub Kegiatan : - Penyediaan Materi Pimpinan	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	1500 Dokumen	1.089.988.022	-	-	250 Dokumen	57.850.201	250 Dokumen	55.600.000	100,00%	96,11%	250 Dokumen	143.420.000	500 Dokumen	199.020.000	33,33%	18,26%	
4	01	01	1	13	02					Sub Kegiatan : - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Output : Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	4500 Dokumentasi	2.520.207.185	-	-	750 Dokumentasi	565.012.187	1028 Dokumentasi	562.685.919	137,07%	99,59%	750 Dokumentasi	334.701.381	1778 Dokumentasi	897.387.300	39,51%	35,61%	
4	01	01	1	13	03					Sub Kegiatan : - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Output : Terlaksananya Pertemuan/ Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	360 Pertemuan / Jumpa Pers	208.893.113	-	-	60 Pertemuan/ Jumpa Pers	1.109.996.400	60 Pertemuan/ Jumpa Pers	1.105.889.500	100,00%	0,00%	60 Pertemuan/ Jumpa Pers	28.703.400	120 Pertemuan/ Jumpa Pers	1.134.592.900	33,33%	543,15%	

Kode										Usuran/ Bidang Usuran Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output) / Sub Kegiatan (Output)	Target Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026 (Tahun Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)		Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d Tahun (n-3) 2020	Target dan realisasi kinerja Program dan keluaran kegiatan SKPD Tahun 2021						Target Program/Kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun (n-1) 2022		Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan (2022)				Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
															Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2021		Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) 2021		Tingkat Realisasi (%)				Realisasi Capaian Program/Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1) 2022		Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1										2	3	4		5	6		7		8 = (7/6)		9		10 = (5+7+9)		11 = (10/4)		12	
4	01	01	1	14						Kegiatan : 7. Fasilitas Keprotokolan	Outcome : Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan	- Tahun Pelaksanaan Kegiatan	7.379.474.466		-	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.197.719.424	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.144.432.848	100%	95,55%	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.060.963.221	- Tahun Pelaksanaan Kegiatan	2.205.396.069	-	29,89%	Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Kalteng
4	01	01	1	14	01					Sub Kegiatan : - Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Output : Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	4200 Kegiatan	2.409.651.009	-	-	700 Kegiatan	166.062.499	1020 Kegiatan	149.159.000	145,71%	89,82%	700 Kegiatan	376.800.800	1720 Kegiatan	525.959.800	40,95%	21,83%	
4	01	01	1	14	02					Sub Kegiatan : - Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Output : Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1500 Kegiatan	2.006.911.925	-	-	250 Kegiatan	154.500.000	92 Kegiatan	144.900.000	36,80%	93,79%	250 Kegiatan	308.841.000	342 Kegiatan	453.741.000	22,80%	22,61%	
4	01	01	1	14	03					Sub Kegiatan : - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Output : Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	4200 Kegiatan	2.962.911.532	-	-	700 Kegiatan	877.156.925	1087 Kegiatan	850.373.848	155,29%	96,95%	700 Kegiatan	375.321.421	1787 Kegiatan	1.225.695.269	42,55%	41,37%	
JUMLAH													23.534.764.891		-		4.185.901.182		3.926.981.042		93,81%		3.332.158.000		7.259.139.042		30,84%	

Palangka Raya, 2022

Biro Administrasi Pimpinan,



JOHN SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19780622 199612 1 002

TABEL 2.2

**Pencapaian Kinerja Pelayanan
Biro Administrasi Pimpinan
Setda Provinsi Kalimantan Tengah
(Berdasarkan Nomenklatur Baru
Tahun 2020)**



Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

[illegible]

TABEL 2.3

**Review Terhadap Rancangan Awal
RKPD Tahun 2023
Setda Provinsi Kalimantan Tengah**



Tabel 2.3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Provinsi Kalimantan Tengah	Persentase Keterlaksanaan	100% (Persen)	3.734.978.297,00	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Provinsi Kalimantan Tengah	Persentase Keterlaksanaan	100% (Persen)	5.734.978.297,00	
1.	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2024 & P-Renja Setda 2023)	140.220.936,00	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2024 & P-Renja Setda 2023)	140.220.936,00	
	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2024 & P-Renja Setda 2023)	140.220.936,00	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2024 & P-Renja Setda 2023)	140.220.936,00	
2.	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	300 Dokumen (1 Tahun)	255.437.312,00	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	300 Dokumen (1 Tahun)	297.563.973,00	
	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	300 Dokumen (1 Tahun)	134.150.428,00	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	300 Dokumen (1 Tahun)	165.777.089,00	
	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Provinsi Kalimantan Tengah	Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	10 ASN (Dalam 1 Tahun)	121.286.884,00	Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Provinsi Kalimantan Tengah	Aparat Humas dan Protokol yang Mengikuti Pelatihan, Workshop, dll	100 ASN (Dalam 1 Tahun)	131.786.884,00	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
3.	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844,00	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Tahun (Perengkapan dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844,00	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan	20 Unit Peralatan Kantor (Selama 1 Tahun)	103.411.612,00	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan	20 Unit Peralatan Kantor (Selama 1 Tahun)	103.411.612,00	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	5.000 Lembar	48.468.050,00	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	5.000 Lembar	48.468.050,00	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	30 macam surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	287.037.182,00	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	30 macam surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	287.037.182,00	
4.	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Tahun	1.099.383.876,00	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Tahun	1.067.757.215,00	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	1.000 surat	33.626.661,00	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	1.000 surat	2.000.000,00	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	30 Orang	1.065.757.215,00	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	30 Orang	1.065.757.215,00	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
5.	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451,00	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2 Unit (1 Tahun)	93.703.451,00	
	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2 Unit (1 Tahun)	43.703.451,00	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2 Unit (1 Tahun)	93.703.451,00	
6.	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers)	568.094.177,00	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers)	1.118.094.177,00	
	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	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	250 Dokumen	160.757.859,00	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	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	250 Dokumen	460.757.859,00	
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	750 Dokumentasi (1 tahun)	375.163.001,00	Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	750 Dokumentasi (1 tahun)	625.163.001,00	
	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Pertemuan / Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	60 Pertemuan/ Jumpa Pers	32.173.317,00	Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Pertemuan / Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	60 Pertemuan/ Jumpa Pers	32.173.317,00	

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
7.	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.189.221.701,00	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	1 Tahun (700 Kegiatan)	2.578.721.701,00	
	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	700 Kegiatan	422.351.765,00	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	700 Kegiatan	1.022.351.765,00	
	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Tereturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	250 Kegiatan	346.176.391,00	Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Tereturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	250 Kegiatan	446.176.391,00	
	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	700 Kegiatan	420.693.545,00	Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	700 Kegiatan	1.110.193.545,00	
JUMLAH					3.734.978.297,00					5.734.978.297,00	

TABEL 2.4

**Usulan Program dan Kegiatan Dari Para
Pemangku Jabatan Kepentingan
Tahun 2023
Setda Provinsi Kalimantan Tengah**



Tabel 2.4
Usulan Program dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	Provinsi Kalimantan Tengah	Persentase Keterlaksanaan	5.734.978.297,00	
1.	- Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Provinsi	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	140.220.936,00	
	- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	140.220.936,00	
2.	- Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	297.563.973,00	
	- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	165.777.089,00	
	- Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Provinsi Kalimantan Tengah	Aparat humas dan protokol yang mengikuti pelatihan, workshop, dll	131.786.884,00	

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
3.	- Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	438.916.844,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan	103.411.612,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	48.468.050,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	287.037.182,00	
4.	- Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.067.757.215,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	2.000.000,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.065.757.215,00	
5.	- Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	93.703.451,00	
	- Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	93.703.451,00	

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
6.	- Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	1.118.094.177,00	
	- Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	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	460.757.859,00	
	- Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	625.163.001,00	
	- Sub Kegiatan : - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	32.173.317,00	
7.	- Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	2.578.721.701,00	
	- Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	1.022.351.765,00	
	- Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Tereturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	446.176.391,00	
	- Sub Kegiatan : - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	1.110.193.545,00	
JUMLAH				5.734.978.297,00	

TABEL 4.1

**Rumusan Rencana Program & Kegiatan
Biro Administrasi Pimpinan
Tahun 2023
dan Prakiraan Maju Tahun 2024
Setda Provinsi Kalimantan Tengah**



Tabel 4.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023
dan Prakiraan Maju Tahun 2024
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Kode	Urusan / Bidang Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keterlaksanaan	Provinsi Kalimantan Tengah	100% (Persen)	5.734.978.297,00		Lanjutan	100% (Persen)	3.870.348.961,00
4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2024 & P-Renja Setda 2023)	140.220.936,00	APBD	Lanjutan	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2025 & P-Renja Setda 2024)	145.303.108,00
4.01.01.1.01.01	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	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2024 & P-Renja Setda 2023)	140.220.936,00	APBD	Lanjutan	2 Dokumen (1 Tahun, yaitu Renja Setda 2025 & P-Renja Setda 2024)	145.303.108,00
4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	300 Dokumen (1 Tahun)	297.563.973,00	APBD	Lanjutan	350 Dokumen (1 Tahun)	264.695.389,00
4.01.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Provinsi Kalimantan Tengah	300 Dokumen (1 Tahun)	165.777.089,00	APBD	Lanjutan	350 Dokumen (1 Tahun)	139.012.579,00
4.01.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Aparat humas dan protokol yang mengikuti pelatihan, workshop, dll	Provinsi Kalimantan Tengah	10 ASN (Dalam 1 Tahun)	131.786.884,00	APBD	Lanjutan	10 ASN (Dalam 1 Tahun)	125.682.810,00
4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	438.916.844,00	APBD	Lanjutan	1 Tahun (Perlengkapan dan Kebutuhan Kantor)	454.824.959,00
4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan	Provinsi Kalimantan Tengah	20 Unit	103.411.612,00	APBD	Lanjutan	20 Unit	107.159.666,00
4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	5.000 Lembar	48.468.050,00		Lanjutan	5.000 Lembar	50.224.727,00
4.01.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar/Majalah/Tabloid/Warta Perundang-undangan) di Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Provinsi Kalimantan Tengah	30 surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	287.037.182,00	APBD	Lanjutan	30 surat kabar / majalah / tabloid / warta perundang-undangan	297.440.566,00

Kode	Urusan / Bidang Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan	1 Tahun	1.067.757.215,00	APBD	Lanjutan	1 Tahun	1.139.229.978,00
4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	Provinsi Kalimantan Tengah	1.000 Surat	2.000.000,00	APBD	Lanjutan	1.000 Surat	34.845.427,00
4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Kalimantan Tengah	30 Orang	1.065.757.215,00	APBD	Lanjutan	30 Orang	1.104.384.551,00
4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Unit (1 Tahun)	93.703.451,00	APBD	Lanjutan	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440,00
4.01.01.1.09.01	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	Provinsi Kalimantan Tengah	2 Unit (1 Tahun)	93.703.451,00	APBD	Lanjutan	2 Unit (1 Tahun)	45.287.440,00
4.01.01.1.13	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Kalimantan Tengah	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers)	1.118.094.177,00	APBD	Lanjutan	1 Tahun (Pelaksanaan Kegiatan : 250 Dokumen, 750 Dokumentasi dan 60 Pertemuan / Jumpa Pers)	588.684.200,00
4.01.04.1.13.01	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 Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	Provinsi Kalimantan Tengah	250 Dokumen	460.757.859,00	APBD	Lanjutan	250 Dokumen	166.584.372,00
4.01.01.1.13.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	Provinsi Kalimantan Tengah	750 Dokumentasi dalam 1 tahun	625.163.001,00	APBD	Lanjutan	750 Dokumentasi dalam 1 tahun	388.760.420,00
4.01.01.1.13.03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	Provinsi Kalimantan Tengah	60 Pertemuan / Jumpa Pers	32.173.317,00	APBD	Lanjutan	60 Pertemuan / Jumpa Pers	33.339.408,00

Kode	Urusan / Bidang Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target capaian kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.01.1.14	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Kalimantan Tengah	1 Tahun (700 Kegiatan)	2.578.721.701,00	APBD	Lanjutan	1 Tahun (700 Kegiatan)	1.232.323.887,00
4.01.01.1.14.01	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	Provinsi Kalimantan Tengah	700 Kegiatan	1.022.351.765,00	APBD	Lanjutan	700 Kegiatan	437.659.494,00
4.01.01.1.14.02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teratur nya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Kalimantan Tengah	250 kegiatan	446.176.391,00	APBD	Lanjutan	250 kegiatan	358.723.219,00
4.01.01.1.14.03	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	Provinsi Kalimantan Tengah	700 Kegiatan	1.110.193.545,00	APBD	Lanjutan	700 Kegiatan	435.941.174,00
JUMLAH					5.734.978.297,00				3.870.348.961,00

LAMPIRAN TAMBAHAN

SURAT EDARAN

HAL

PAGU BELANJA DAN PENDAPATAN PERANGKAT DAERAH PADA APBD TAHUN ANGGARAN 2023

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telp. (0536) 3221538-3221214-3221716 dan 3221354, Fax. 3234153

Palangka Raya, 24 November 2022

K e p a d a

Nomor : 050/59/TAPD/2022
Sifat : Penting/Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Pagu Belanja dan
Pendapatan Perangkat
Daerah pada APBD TA 2023**

Yth. Kepala Dinas / Badan / Unit Satuan
Kerja di Lingkungan Pemerintah
Provinsi Kalimantan Tengah
di –

PALANGKA RAYA

SURAT EDARAN

Menindaklanjuti Hasil Kompilasi Rapat Badan Anggaran DPRD Provinsi Kalimantan Tengah dan TAPD Provinsi Kalimantan Tengah terhadap Rancangan APBD TA. 2023, bersama ini disampaikan sebagai berikut :

1. Perangkat Daerah melakukan penginputan sesuai dengan Surat Edaran (terlampir);
2. Penginputan dilakukan pada aplikasi *sipd.kemendagri.go.id* paling lambat **tanggal 01 Desember 2022 pukul 12.00 WIB**;
3. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi *contact person* sdr. M. Gozie Arraby, S.Kom Hp. 08122101110 atau ke sub bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

dan GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. NURYAKIN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650610 199103 1 025

Tembusan :

1. Gubernur Kalimantan Tengah (sebagai laporan);
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah;
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Lampiran I Surat Sekretaris Daerah

Nomor : 050/ 59 /TAPD/2022
Tanggal : 24 November 2022
Hal : **Pagu Belanja Perangkat Daerah pada APBD TA 2023**

SKPD : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PAGU SKPD

- 1. PENDAPATAN Rp
- 2. BELANJA

PAGU RKA	PAGU AKHIR	Bertambah/(Berkurang)	Keterangan
3.734.978.297,00	5.734.978.297,00	2.000.000.000,00	1. Penambahan Biaya Perjalanan Dinas (Dalam dan Luar Negeri) Rp1.150.000.000 2. Penambahan BBM Rp50.000.000 3. Pembuatan Plakat Rp500.000.000 4. Pembuatan Agenda dan Kalender Rp300.000.000

a.n GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. H. NURYAKIN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650610 199103 1 025

LAMPIRAN TAMBAHAN

(Print Out dari Aplikasi SIPD)

TABEL

**REKAPITUKASI ANGGARAN BELANJA
BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2023**

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Formulir RKA-BELANJA SKPD
Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023	

Organisasi : 4.01.2.10.0.00.01.0009 Biro Administrasi Pimpinan

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN
--

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
4					UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN									
4	01				SEKRETARIAT DAERAH				5,631,566,685	103,411,612	0	0	5,734,978,297	
4	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI				5,631,566,685	103,411,612	0	0	5,734,978,297	
4	01	01	1.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				140,220,936	0	0	0	140,220,936	
4	01	01	1.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		140,220,936	0	0	0	140,220,936	
4	01	01	1.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				297,563,973	0	0	0	297,563,973	

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
4	01	01	1.05	03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		165,777,089	0	0	0	165,777,089	
4	01	01	1.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		131,786,884	0	0	0	131,786,884	
4	01	01	1.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah				335,505,232	103,411,612	0	0	438,916,844	
4	01	01	1.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		0	103,411,612	0	0	103,411,612	
4	01	01	1.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		48,468,050	0	0	0	48,468,050	

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
4	01	01	1.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		287,037,182	0	0	0	287,037,182	
4	01	01	1.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1,067,757,215	0	0	0	1,067,757,215	
4	01	01	1.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		2,000,000	0	0	0	2,000,000	
4	01	01	1.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		1,065,757,215	0	0	0	1,065,757,215	
4	01	01	1.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				93,703,451	0	0	0	93,703,451	

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
4	01	01	1.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Kota Palangkaraya, Jekan Raya, Menteng		93,703,451	0	0	0	93,703,451	
4	01	01	1.13		Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan				1,118,094,177	0	0	0	1,118,094,177	
4	01	01	1.13	01	Penyiapan Materi Pimpinan (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		460,757,859	0	0	0	460,757,859	
4	01	01	1.13	02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		625,163,001	0	0	0	625,163,001	
4	01	01	1.13	03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		32,173,317	0	0	0	32,173,317	

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
								T-1	T					T+1
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
4	01	01	1.14		Fasilitasi Keprotokolan				2,578,721,701	0	0	0	2,578,721,701	
4	01	01	1.14	01	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1,022,351,765	0	0	0	1,022,351,765	
4	01	01	1.14	02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		446,176,391	0	0	0	446,176,391	
4	01	01	1.14	03	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Biro Administrasi Pimpinan)	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		1,110,193,545	0	0	0	1,110,193,545	