



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKIP)  
TAHUN ANGGARAN 2023**



**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Jl. RTA Milono Nomor 01 Palangka Raya 73112  
Telp.(0536) 3221538 Fax. (0536) 3234153  
2024

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat karunia dan hidayahNya sehingga penyusunan **“Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023”** dapat diselesaikan dengan baik.

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

Penyusunan Laporan ini adalah sebagai salah satu wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas sesuai dengan visi dan misi serta perwujudan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selama Tahun Anggaran 2023.

Dengan disusunnya laporan ini semoga dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan guna meningkatkan kinerja selanjutnya, dalam upaya mendukung visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2016-2023. Selain itu, penyusunan laporan ini merupakan pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026, khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih, profesional dan responsive dalam rangka percepatan pembangunan daerah menuju KALIMANTAN TENGAH BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis).

Walaikumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh.



Palangka Raya, Januari 2024  
Kepala Biro Administrasi Pimpinan

**JOHNI SONDER, S.STP, M.Si**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19670108 198602 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Gambaran Umum .....	1
1.2. Tugas Pokok Dan Fungsi .....	2
1.3. Struktur Organisasi .....	3
1.3.1 Susunan Struktur Organisasi .....	3
1.3.2 Keadaan Personil dan Kepegawaian .....	4
1.4. Permasalahan Utama .....	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	9
2.1. Rencana Strategis .....	9
2.1.1 Visi Dan Misi .....	9
2.1.2 Tujuan Dan Sasaran .....	10
2.1.3 Strategi dan Kebijakan .....	10
2.1.4 Program dan Kegiatan .....	11
2.2. Indikator Kinerja Utama .....	12
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	14
3.1. Pengukuran Kinerja .....	14
3.2. Metode Pengukuran Kinerja .....	15
3.3. Capaian Kinerja Organisasi .....	16
3.4. Analisis Capaian Kinerja .....	17
3.5. Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan .....	20
3.6. Realisasi Anggaran .....	23
BAB IV PENUTUP .....	27
4.1. Kesimpulan .....	27
4.2. Saran .....	27

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama Tahun 2023 .....	13
Tabel 3.1	Indikator Penilaian .....	15
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023.....	16
Tabel 3.3	Target Kinerja Berdasarkan RPJMD 2023.....	19
Tabel 3.4	Realisasi Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 .....	21
Tabel 3.5	Realisasi Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2023 .	23
Tabel 3.6	Perkembangan Daya Serap Keuangan Per Triwulan pada Biro Administrasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 .....	25

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Diagram Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi .....	4
Gambar 1.2 Diagram Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Golongan Tahun 2023.....	5
Gambar 1.3 Diagram Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Jabatan Tahun 2023.....	5
Gambar 1.4 Diagram Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Pendidikan Tahun 2023.....	6
Gambar 3.1 Diagram Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 .....	17
Gambar 3.2 Perkembangan Daya Serap Anggaran Belanja Per Triwulan Tahun 2023 .....	26

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Penghargaan BERAKHLAK Tahun 2023
- Lampiran 2 : Penghargaan Universal Health Coverage Tahun 2023
- Lampiran 3 : Penghargaan Program Pembinaan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Tahun 2023
- Lampiran 4 : Penghargaan Untuk Kabupaten/Kota Layak Anak Tahun 2023
- Lampiran 5 : Penghargaan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2023
- Lampiran 6 : Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun Anggaran 2023
- Lampiran 7 : Perjanjian Kinerja (PK) Tahun Anggaran 2023
- Lampiran 8 : Rencana Kinerja Aksi (RKA) Tahun Anggaran 2023
- Lampiran 9 : Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2023

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Gambaran Umum**

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

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

- a. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Kalimantan Tengah Tahun Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);
- b. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
- c. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata



Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sudah dicabut pada tahun 2020.

## **1.2. Tugas Pokok Dan Fungsi**

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

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

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

Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

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



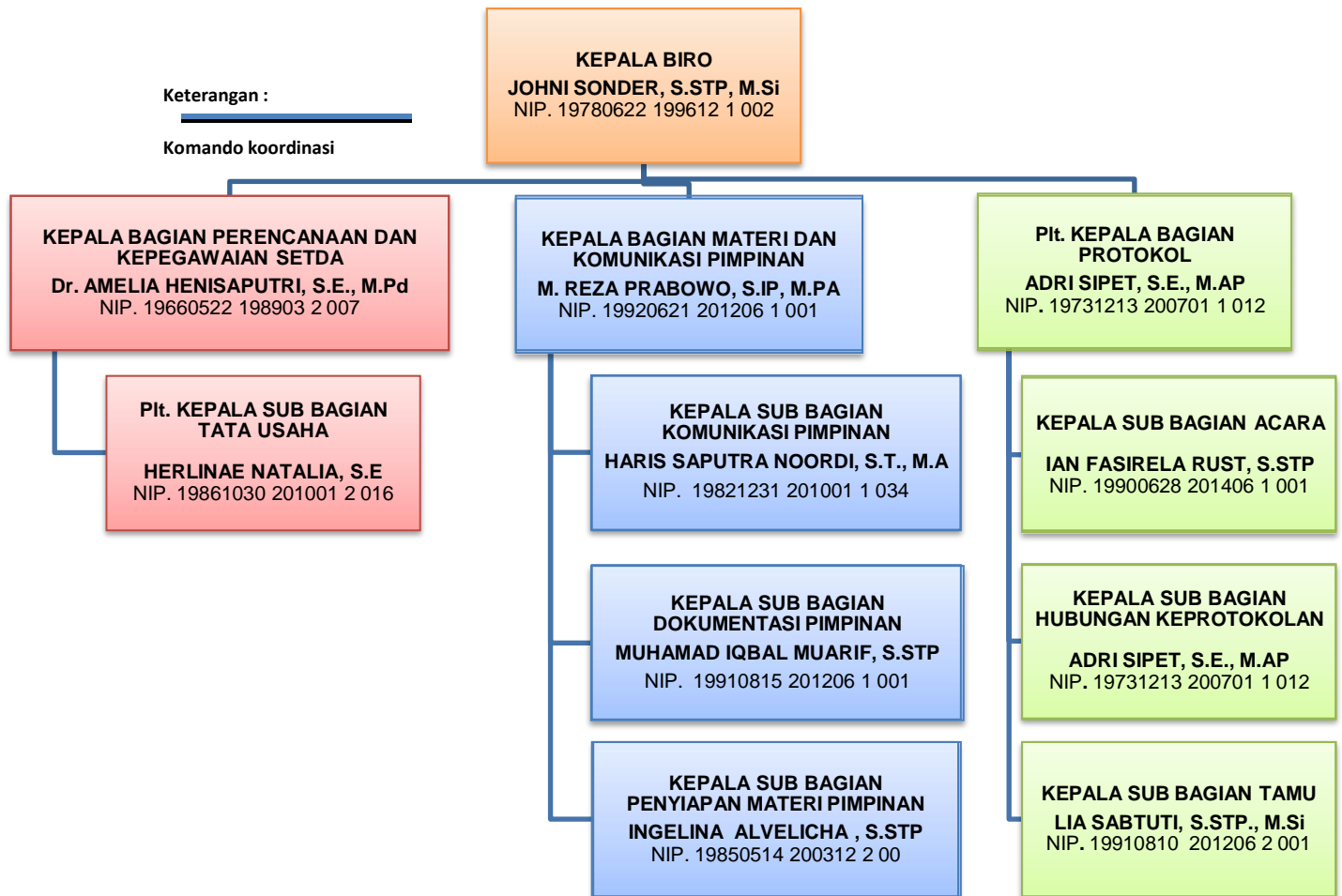
### **1.3. Struktur Organisasi**

#### **1.3.1 Susunan Struktur Organisasi**

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

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

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



Gambar 1.1 Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023

### 1.3.2 Keadaan Personil dan Kepegawaian

Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebanyak 35 (Tiga Puluh Lima) orang ditambah Pegawai/Tenaga Kontrak sebanyak 18 (Delapan Belas) orang, dengan rincian/ komposisi sebagai berikut:

a. Rincian menurut Golongan/ Status :

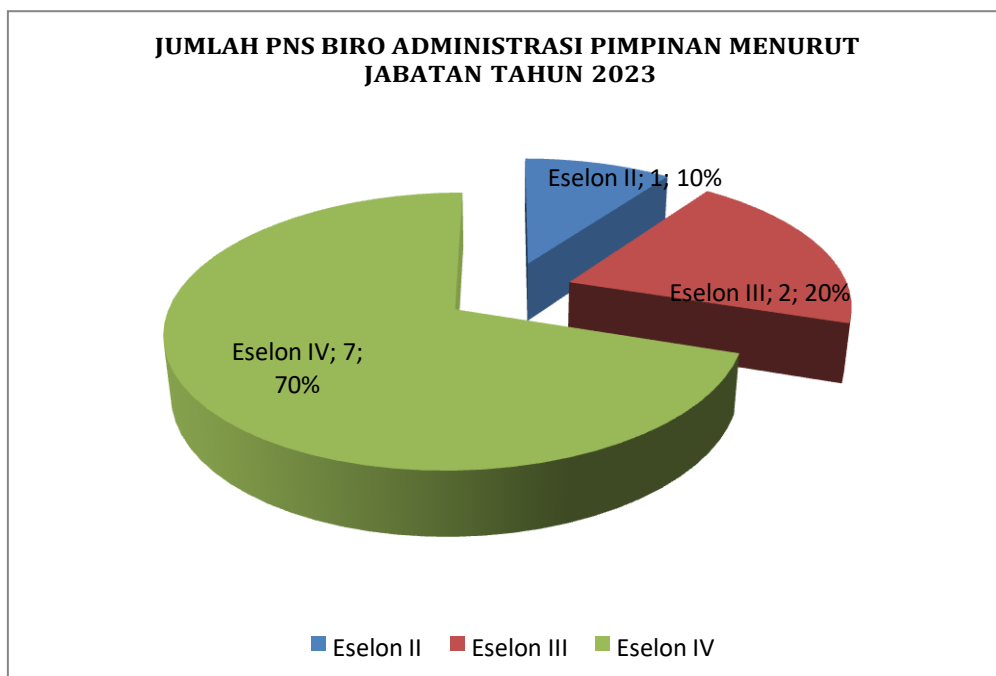
- |  |            |
|--|------------|
| 1) Golongan IV                           | : 02 orang |
| 2) Golongan III                          | : 24 orang |
| 3) Golongan II                           | : 09 orang |
| 4) Golongan I                            | : - orang  |
| 5) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri | : 18 orang |



Gambar 1.2 Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Golongan Tahun 2023

b. Rincian menurut Jabatan

- 1) Eselon II : 1 orang
- 2) Eselon III : 2 orang
- 3) Eselon IV : 7 orang

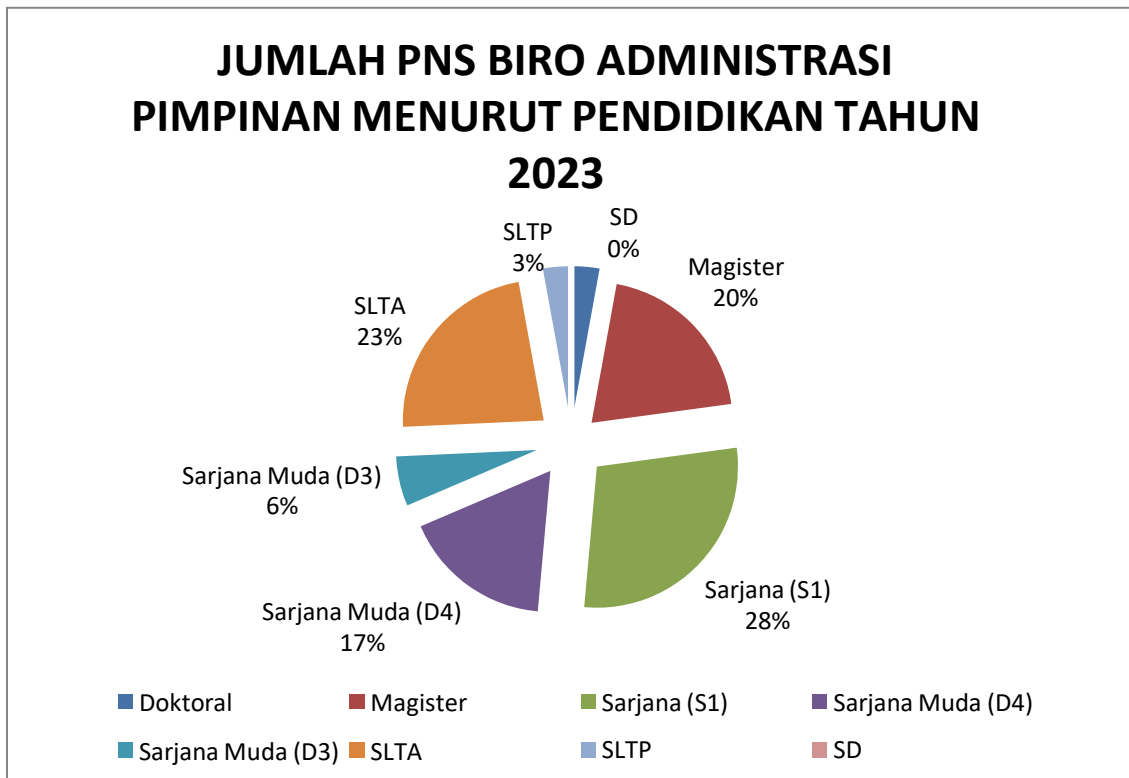


Gambar 1.3 Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Jabatan Tahun 2023

c. Rincian menurut Pendidikan

- 1) Doktoral : 01 orang

- 2) Magister (S2) : 07 orang
- 3) Sarjana (S1) : 10 orang
- 4) Sarjana Muda (D4) : 06 orang
- 5) Sarjana Muda (D3) : 02 orang
- 6) SLTA : 08 orang
- 7) SLTP : 01 orang
- 8) SD : 00 orang



Gambar 1.4 Jumlah PNS BIRO Administrasi Pimpinan Menurut Pendidikan Tahun 2023

#### 1.4. Permasalahan Utama

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

1. Masih terbatas atau minimnya sarana dan prasarana penunjang operasional kehumasan dan keprotokolan seperti peralatan elektronik, alat komunikasi, kamera photo, kamera video dan sarana transportasi;

2. Perlu peningkatan SDM di bidang Kehumasan, Keprotokolan, dan Perencanaan dan Kepegawaian Setda;
3. Memperluas jaringan kerja (kemitraan);
4. Terbatasnya sarana perangkat keras (hardware) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional Kehumasan dan Keprotokolan baik berupa perangkat multi media, komputer dan perangkat audio visual lainnya;
5. Terbatasnya penyediaan dana melalui APBD Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang program dan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;

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

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

10. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Keprotokolan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
14. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2022 – 2026 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
15. Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
16. Dokumen DPA Tahun Anggaran 2022 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 188.44/541/DPPA-SKPD/2021 tanggal 31 Desember 2021;
17. Perubahan Dokumen DPA Tahun Anggaran 2023 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah :
  - 1) Nomor 188.44/553/2022, tanggal 29 Desember 2022;
  - 2) Nomor 188.44/432/2023, tanggal 06 Oktober 2023.
18. Adanya komitmen pimpinan berupa Dokumen Perjanjian Kinerja Eselon II, III dan IV Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam mendukung tugas pokok dan fungsi, penyiapan pelaksanaan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Rencana Strategis**

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

##### **2.1.1 Visi Dan Misi**

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Biro yang terdapat pada Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang memiliki tugas pokok dan fungsinya yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 1 Tahun 2020 yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 27 Tahun 2016, dimana dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

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

Berkaitan dengan Visi dan Misi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang berkenaan dengan tupoksi adalah untuk mewujudkan insan perencanaan dan kepegawaian yang andal, profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dimana



dalam menjalankan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan harus sejalan/selaras/sesuai dengan **Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang juga merupakan Visi, Misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih 2021 – 2024**, yaitu :

Visi:

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

Misi:

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

### **2.1.2 Tujuan Dan Sasaran**

Tujuan :

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

Sasaran :

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

### **2.1.3 Strategi dan Kebijakan**

Strategi :

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

Kebijakan :

1. Melaksanakan Kebijakan di bidang perencanaan dengan dilaksanakannya penyusunan dokumen (Renstra, Renja, dan Perubahan Renja) di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah.
2. a. Melaksanakan kebijakan dibidang Kepegawaian dengan pembuatan dokumen Administrasi Kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah.  
b. Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis, Pelatihan, Diklat, Workshop dan sebagainya.
3. a. Melaksanakan Kebijakan di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.  
b. Melaksanakan kebijakan di bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan dengan terlaksananya seluruh rangkaian kegiatan keprotokolan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2.1.4 Program dan Kegiatan**

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

Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan :

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

## **2.2. Indikator Kinerja Utama**

Indikator Kinerja Utama yang digunakan pada saat Tahun Anggaran 2023 ini yaitu Nomenklatur Baru yang dimana Nomenklatur ini sudah berjalan sejak perubahan pada tahun 2021. Nomenklatur yang sudah berjalan ini berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Berjalannya Nomenklatur yang baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

**Tabel 2.1**  
**Indikator Kinerja Utama 2023**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Akumulasi Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Biro Administrasi Pimpinan (Bagian Perencanaan dan Kepagawaian Setda)
2	Terpenuhinya Pendataan dan Pengelola Administrasi Kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Kepegawaian	Akumulasi Pendataan dan Pengelolaan Kepegawaian	Biro Administrasi Pimpinan (Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda)
3	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas)	Akumulasi Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Biro Administrasi Pimpinan (Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Bagian Protokol)

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

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

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

#### **3.1. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak, sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Dalam mengukur kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah, telah diidentifikasi berbagai komponen indikator, dimana dalam kegiatan-kegiatan tahun 2023 sebagian besar indikatornya meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu input, output, dan outcome. Pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 merupakan hasil pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta kegiatan yang bersifat rutin, sesuai dengan dokumen perencanaan

yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan dengan cara :

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

### 3.2. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

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

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

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

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

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

**Tabel 3.1**  
**Indikator Penilaian**

No.	Kategori	Rentang Nilai	Kode
1.	Sangat Baik	>100	Biru

2.	Baik	80-100	Hijau
3.	Cukup	50-79	Kuning
4.	Kurang	<49	Merah

### 3.3 Capaian Kinerja Organisasi

Berdasarkan Nomenklatur Baru yang sudah berjalan yaitu Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Perubahan Nomenklatur yang lama menjadi Nomenklatur yang baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, bahwasannya terdapat Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 yang dapat diukur sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2023		
				Target	Realisasi	Capaian
1.	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Dokumen	2	2	100
2.	Terpenuhinya Pendataan dan Pengelola Administrasi Kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	300	300	100



No.	SasaranStrategis	IndikatorKinerja Utama	Satuan	Tahun 2023		
				Target	Realisasi	Capaian
3.	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas)	Kegiatan	700	1616	100
Realisasi Capaian Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2023 (Total Capaian dibagi Jumlah Sasaran)						100

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

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



Gambar 3.1 Diagram Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2023

### 3.4 Analisis Capaian Kinerja

Evaluasi Kinerja bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian realisasi terhadap target yang ditetapkan, kendala/ masalah yang dihadapi dalam rangka pencapaian misi. Hasil evaluasi kinerja tersebut dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Target Kinerja Berdasarkan RPJMD 2023 yang dipengaruhi oleh Nomenklatur Baru yang dimana sudah berjalan sejak 2021 yaitu Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Nomenklatur ini juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016. Berikut ini tabel Target Kinerja Berdasarkan RPJMD 2022 yaitu sebagai berikut :

**Tabel 3.3**  
**Target Kinerja Berdasarkan RPJMD 2023**

No.	Bidang Urusan/Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target Kinerja	
				Tahun	
				2022	2023
B. ASPEK PELAYANAN UMUM					
IV. FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN					
Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah					
1.	Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Dokumen	2	2
		Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	250	300
		Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Kegiatan	250	700

Sumber : RPJMD 2021 - 2026

Pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 bisa dikatakan "Sangat

Baik” terlihat dari sejauh mana perencanaan kinerja yang telah ditetapkan dan dikomitmenkan, dengan 3 (tiga) sasaran sebagaimana tertera pada tabel 3.2 dan setelah menelaah gambar 3.1 maka dapat diasumsikan bahwa sasaran Biro Administrasi Pimpinan (Biro Komunikasi Publik dan Protokol) pada Tahun 2023 sudah terlaksana sepenuhnya dan perlu diterapkan kembali untuk dapat realisasi capaian kinerja sepenuhnya pada Tahun Anggaran 2024.

Dalam mencapai misi yang ditetapkan tentunya terdapat kendala dan permasalahan. Adapun kendala dan permasalahan yang dihadapi adalah :

1. Targer capaian keuangan tidak sesuai dengan apa yang direncanakan pada RENSTRA 2021 – 2026;
2. Adanya beberapa kegiatan yang perlu dievaluasi yang dimana salah satu utama yang dapat terlihat pada penyerapan anggarannya sangat sedikit sebagai akibat terkendalanya proses kegiatan, baik proses administrasi maupun proses keuangannya dan kendala lainnya;
3. Visi dan misi yang baru ini tidak akan tercapai sesuai dengan harapan yang dikarenakan program atau kegiatan yang dijalankan oleh SOPD terkait harus sesuai atau sejalan dengan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur untuk mewujudkan Kalteng yang Berkah.

Dari kendala dan permasalahan tersebut di atas, maka rekomendasi yang akan dilakukan agar target Program/Kegiatan dapat dicapai sesuai sasaran yang direncanakan antara lain :

1. Untuk kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan Pimpinan diupayakan agar agenda/jadwal pimpinan dapat diterima lebih cepat/diketahui lebih awal, sehingga semua persiapan dalam pelaksanaan kegiatan dapat disiapkan lebih cepat dan kegiatan pimpinan dapat berjalan dengan lancar. Juga agar proses administrasi keuangan dapat berjalan dengan cepat tan pa harus menunggu terlalu lama;
2. Untuk kegiatan yang berhubungan dengan pendistribusian bahan bacaan dan kontrak halaman dengan media massa dan media cetak,

diupayakan agar prosesnya tidak terlambat, baik dalam masalah administrator/kontrak dengan media massa atau media cetak maupun proses administrasi dapat berjalan dengan cepat tanpa harus menunggu terlalu lama;

3. Untuk kegiatan yang berhubungan dengan penunjang kegiatan kantor, diupayakan agar proses administrasi dapat berjalan dengan cepat tanpa harus menunggu lama dan mengupayakan kepada pihak terkait agar anggaran yang ada untuk kegiatan ini dapat selalu tersedia, sehingga kegiatan penunjang kegiatan kantor dapat berjalan dengan baik dan lancar serta berjalan sesuai jadwal/rencana;
4. Untuk kegiatan lainnya, seperti kegiatan lanjutan sewa transponder, diupayakan agar proses administrasi dan pembuatan SK Sewa Transponder dapat cepat diproses, sehingga dapat segera ditandatangani oleh Pimpinan (dalam hal ini Gubernur Kalimantan Tengah). Dengan adanya SK Sewa Transponder tersebut sebagai acuan atau pedoman sebagai bukti pembayaran kepada pengguna jasa pihak ketiga dan nantinya supaya realisasi anggaran dapat terserap dengan baik tanpa adanya kendala/ permasalahan kembali;
5. Untuk Kegiatan Bimtek, setiap kegiatan yang akan diikuti selalu dikoordinasikan atau dikonsultasikan dengan Pimpinan agar kegiatan bisa dilaksanakan dengan baik dan mendapat ijin atau ada rekomendasi dari Pimpinan terkait kegiatan dan pada akhirnya kegiatan dapat berjalan atau terealisasi sesuai target rencana.

### **3.5 Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan**

Setiap kegiatan yang dilaksanakan dimaksudkan untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dalam perumusan pencapaian indikator kinerja kegiatan harus diarahkan dan selaras dengan pencapaian sasaran. Adapun sasaran yang dapat dicapai pada Tahun 2023 melalui Program dan Kegiatan yang sudah dilaksanakan menunjukkan bahwa pencapaian kinerja kegiatan berhasil sebesar 100% dalam mewujudkan sasaran yang ingin dicapai, dimana semua kegiatan sudah berjalan dengan lancar.

Realisasi Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Per Tahun 2023 yang dimana terdapat Nomenklatur Baru yang sudah berjalan dari tahun 2021 yaitu Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Nomenklatur yang baru dan sudah berjalan dari tahun 2021 tersebut juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Realisasi Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023**

NO.	KEGIATAN	TARGET TAHUN 2023	REALISASI TAHUN 2023	2023 (%)
1.	<b>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</b>			
	Jumlah dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
2.	<b>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</b>			
	Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	300 Dokumen	300 Dokumen	100%
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			
	Kegiatan ASN yang Mengikuti Diklat Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100 ASN	103 ASN	100%
3.	<b>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>			
	Jumlah tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor penunjang kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan)	20 Unit	15 Unit	75%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			

	Jumlah Kebutuhan cetak dan Penggandaan Di Kantor	5000 Lembar	5000 Lembar	100%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan			
	Jumlah Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	30 Surat Kabar/ Majalah/Tabloid/Warta Perundang-Undangan	6 Surat Kabar/ Majalah/Tabloid/Warta Perundang-Undangan	12%
4.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			
	Jumlah Tersedianya Bahan – Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	1000 Surat	0 Surat	0 %
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	30 Orang	24 Orang	80 %
5.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2 Unit	2 Unit	100 %
6.	Penyiapan Materi Pimpinan			
	Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng	250 Dokumen	250 Dokumen	100 %
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			
	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara/Kegiatan yang Dilakukan Pejabat/Pimpinan Di Lingkungan Pemprov Kalteng	750 Dokumentasi	627 Dokumentasi	83.6 %
	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan			
	Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	60 Pertemuan/Jumpa Pers	60 Pertemuan/Jumpa Pers	100 %
7.	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara			
	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	700 Kegiatan	1539 Kegiatan	100 %
	Fasilitas Kunjungan Tamu Kelapa Daerah dan Wakil Kepala Daerah			
	Terlaksananya dan berjalan lancar serta teraturnya pelaksanaan kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	250 Kegiatan	143 Kegiatan	57.2 %
	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan			

	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	700 Kegiatan	1616 Kegiatan	100 %
--	--	--------------	---------------	-------

### 3.6 Realisasi Anggaran

Akuntabilitas selain diukur dari segi kinerja yang dihasilkan oleh instansi pemerintah, juga diukur dari pengalokasian dan pemanfaatan anggarannya yang tepat sasaran. Dimana mestinya dilakukan secara transparan dan hasil kinerjanya dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia.

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

Jumlah anggaran pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023 untuk Program dan Kegiatan yang menunjang pencapaian strategis semula berjumlah Rp. 5.734.978.297,- dan setelah terjadi perubahan anggaran tidak mengalami perubahan anggaran, tetapi hanya alokasi dana dari anggaran tiap - tiap program/kegiatan yang memiliki realisasi dana yang tidak terlalu dibutuhkan. Realisasi anggaran pada akhir tahun 2023 sebesar Rp. 3.496.229.328,-. Secara rinci jumlah alokasi dan realisasi anggaran pada Tahun Anggaran 2023 seperti terlihat pada Tabel berikut ini :

**Tabel 3.5**  
**Realisasi Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2023**

No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran (Rp.)		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
	Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi					
No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Realisasi (Rp.)	Capaian (%)



1	2	3	4	5	6	7
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	a. Jumlah Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Prov Kalteng	140.220.936,-	140.220.936,-	139.664.195,-	99.60 %
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	a. Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	165.777.089,-	165.777.089,-	163.516.188,-	98.64 %
		b. Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	131.786.884,-	270.636.884,-	268.376.213,-	99.16 %
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	a. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	103.411.612,-	142.089.112,-	139.715.000,-	98.33 %
		b. Jumlah Terealisasinya Kegiatan Cetak dan Penggandaan di Kantor Selama 12 Bulan	48.468.050,-	43.494.550,-	43.460.200,-	99.92 %
		c. Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan di Setda Provinsi Kalimantan Tengah	287.037.182,-	287.037.182,-	285.291.800,-	99.39 %
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	a. Jumlah Terealisasinya Jasa Surat menyurat	2.000.000,-	1.000.000,-	0,-	0 %
		b. Jumlah Terealisasinya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.065.757.215,-	1.065.757.215,-	1.063.756.335,-	99.81 %
5.	Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	a. Jumlah Unit atau Persentase Terealisasi Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	93.703.451,-	44.141.951,-	41.888.200,-	94.89 %
6.	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	a. Jumlah Penyiapan Materi Pimpinan, berupa Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarkan Informasi Pembangunan	506.824.781,-	706.824.781,-	704.359.518,-	99.65 %
		b. Jumlah Fasilitas Komunikasi Pimpinan, berupa Dokumen Kegiatan Dalam Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan di Lingkup Pemprov Kalteng	625.163.001,-	675.270.201,-	674.673.184,-	99.91 %

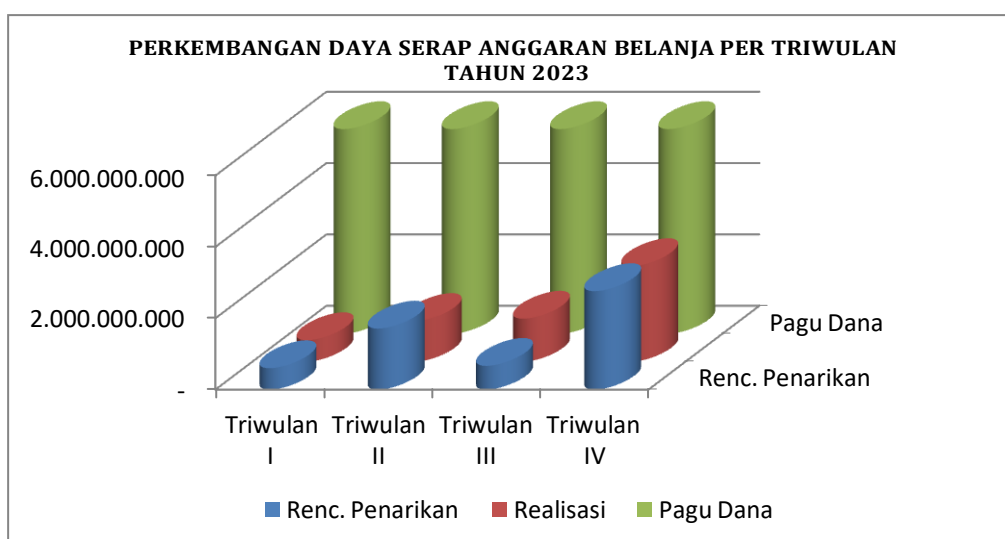
No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran (Rp.)		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
		c. Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pertemuan dan Jumpa Pers Antara Masyarakat dan Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya Serta Tereksposnya Kegiatan Pemerintahan Provinsi Kalteng Melalui Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarluaskan Informasi Pembangunan	32.173.317,-	40.478.317,-	40.241.400,-	99.41 %
7.	Fasilitas Keprotokolan	a. Jumlah Terlaksananya dan Tercapainya Kegiatan serta Koordinasi Pelaksanaan Acara	1.022.351.765,-	997.351.750,-	974.156.653,-	97.67 %
		b. Jumlah Terlaksananya Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	446.176.391,-	404.183.891,-	392.034.296,-	96.99 %
		c. Jumlah Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan	1.110.193.545,-	1.055.193.560,-	993.768.290,-	94.18 %
JUMLAH			5.734.978.297,-	5.734.978.297,-	3.496.229.328,-	98.01 %

Perkembangan daya serap keuangan per triwulan untuk Belanja Langsung (BL) Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023, dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

**Tabel 3.6**  
**Perkembangan Daya Serap Keuangan Per Triwulan pada Biro Administrasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023**

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN MURNI	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
	Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi						
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	140.220.936,-	140.220.936,-	5.285.500,-	50.848.848,-	30.005.300,-	53.524.547,-
2.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	297.563.973,-	436.413.973,-	4.449.000,-	31.299.260,-	69.204.807,-	326.939.334,-

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN MURNI	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	438.916.844,-	472.620.844,-	57.106.700,-	128.072.600,-	97.126.500,-	186.161.200,-
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.067.757.215,-	1.066.757.215,-	135.803.920,-	220.092.280,-	191.702.880,-	516.157.255,-
5.	Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	93.703.451,-	44.141.951,-	0,-	13.714.800,-	8.946.000,-	19.227.400,-
6.	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	1.118.094.177,-	1.118.094.177,-	113.329.529,-	193.542.667,-	267.498.180,-	540.628.508,-
7.	Fasilitas Keprotokolan	2.578.721.701,-	2.456.729.201,-	284.096.477,-	501.830.719,-	538.880.759,-	1.035.151.284,-
TOTAL ANGGARAN		5.734.978.297,-	5.734.978.297,-	600.071.126,-	1.139.401.174,-	1.203.364.426,-	2.677.789.528,-



Gambar 3.2 Perkembangan Daya Serap Anggaran Belanja Per Triwulan Tahun 2023

Berdasarkan Grafik di atas dapat dilihat bahwa perkembangan daya serap anggaran belanja Triwulan I sampai Triwulan IV mengalami kenaikan. Pada Triwulan I ke Triwulan IV (Akhir Periode Perencanaan) mengalami kenaikan yang bagus. Namun demikian secara keseluruhan daya serap keuangan dari Triwulan I sampai akhir Triwulan IV tidak mencapai 100% atau berada pada capaian 98.01%. Walaupun demikian, secara umum pelaksanaan anggaran pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023 dianggap telah memenuhi prinsip hemat, efektif dan efisien sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

## BAB IV PENUTUP

### 4.1. Kesimpulan

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah ini menyajikan capaian strategis yang ditunjukkan pada tahun anggaran 2023.
2. Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan kategori “Sangat Baik”.

### 4.2. Saran

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

**LAMPIRAN I**  
**PENGHARGAAN - PENGHARGAAN**  
**YANG DITERIMA PEMERINTAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**TAHUN 2023**

## **PENGHARGAAN BERAKHLAK TAHUN 2023**



Prestasi gemilang yang diraih Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di awal tahun 2023, yakni meraih penghargaan BerAKHLAK sebagai juara 1 tingkat nasional dengan indeks implementasi 'Harmonis' kategori Pemerintah Daerah Provinsi berdasarkan Survei BerAKHLAK tahun 2022. Pemberian penghargaan dilaksanakan secara serentak pada Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten dan Kota di seluruh Indonesia yang dalam hal ini Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diwakili oleh Wakil Gubernur Kalteng Bapak Edy Pratowo. Kegiatan tersebut diinisiasi oleh ACT Consulting International bekerjasama dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KEMENPAN-RB). Penyerahan penghargaan BerAKHLAK ini diserahkan langsung di Menara 165 Jakarta, Rabu (3/5/2023).

# PENGHARGAAN UNIVERSAL HEALTH COVERAGE

## TAHUN 2023



Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Kalteng) di bawah kepemimpinan Gubernur Kalteng H. Sugianto Sabran dan Wakil Gubernur Kalteng H. Edy Pratowo menerima Penghargaan Universal Health Coverage (UHC) Award 2023. Penghargaan UHC diberikan langsung oleh Wakil Presiden Republik Indonesia (RI) KH. Maruf Amin kepada Pemprov Kalteng yang dalam hal ini diterima langsung oleh Wakil Gubernur Kalteng bersama 22 Provinsi dan 334 Kabupaten/Kota se-Indonesia di ajang Nasional bergengsi yang digelar di Balai Sudirman, Tebet, Jakarta Selatan, Selasa (14/3/2023). Tema yang diusung pada acara ini UHC sebagai Wujud Nyata Komitmen Pemerintah Daerah dalam Mendukung Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) bagi Masyarakat Indonesia. Kriteria yang diberikan penghargaan yakni Pemerintah Daerah yang telah mencapai cakupan kepesertaan minimal 95 persen peserta JKN dibandingkan jumlah penduduk dan yang sudah melakukan Integrasi Jamkesda dengan mendaftarkan kepesertaan Pemerintah Daerah ke dalam Pekerja Bukan Penerima Upah (PBPU) Pemerintah Daerah sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Penyusunan APBD tahun 2023 serta Inpres Nomor 1 Tahun 2022.



**PENGHARGAAN PROGRAM PEMBINAAN**  
**KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**  
**TAHUN 2023**



Gubernur Kalteng H. Sugianto Sabran dan Wakil Gubernur Kalteng H. Edy Pratowo menerima Penghargaan sebagai Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dari Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia (RI) yang diberikan pada acara Penganugerahan Penghargaan K3 Tahun 2023 yang digelar di The Tribata-The Opus Grand Ballroom, Jl. Darmawangsa III No.02, Pulo I Kecamatan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, Kamis (22/6/2023). Penghargaan K3 diserahkan secara langsung oleh Menteri Ketenagakerjaan Ida Fauziyah dan diterima oleh Wakil Gubernur H. Edy Pratowo. Penghargaan ini didapat atas peran Gubernur H. Sugianto Sabran bersama Wakil Gubernur H. Edy Pratowo dalam mendorong dan membina pelaksanaan K3 di wilayah Provinsi Kalteng. Sebagai informasi, K3 merupakan segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan pekerja, upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit menular di tempat kerja. Selain kepada Gubernur, penghargaan juga diberikan kepada perusahaan yang berhasil menekan angka kecelakaan dan penyakit menular di tempat kerja serta manajemen K3. Dalam upaya memberikan jaminan dan perlindungan serta kesehatan para pekerja Pemerintah Provinsi dalam hal ini Gubernur Kalteng telah memprogramkan para karyawan, buruh dan pekerja agar mendapatkan jaminan tersebut.

## **Tujuh Penghargaan Untuk Kabupaten/Kota Layak Anak** **Tahun 2023**



Provinsi Kalimantan Tengah berhasil meraih tujuh Penghargaan untuk Kabupaten/Kota Layak Anak (KLA) dari Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia, dengan kategori Pratama dan Madya. Penyerahan Piala dan Piagam Penghargaan Kabupaten/Kota Layak Anak (KLA) ini dilakukan oleh Wakil Gubernur Kalimantan Tengah H. Edy Pratowo pada rangkaian Upacara Peringatan HUT ke-78 Republik Indonesia pada hari Kamis tanggal 17 – 08 - 23 di Halaman Kantor Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah. Piala dan Piagam Penghargaan KLA diterima oleh Bupati/Walikota yang diwakili oleh Kepala Dinas P3APPKB Kabupaten/Kota. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 160 Tahun 2023, Kabupaten/Kota yang meraih penghargaan yaitu Kota Palangka Raya memperoleh Penghargaan KLA Kategori Madya, Kabupaten Kotawaringin Barat memperoleh penghargaan KLA Kategori Madya, Kabupaten Pulang Pisau memperoleh Penghargaan KLA Kategori Madya, Kabupaten Kotawaringin Timur memperoleh Penghargaan KLA Kategori Pratama, Kabupaten Sukamara meperoleh Penghargaan KLA Kategori Pratama, Kabupaten Katingan memperoleh Penghargaan KLA Kategori Pratama, dan Kabupaten Kapuas memperoleh Penghargaan KLA Kategori Pratama.

## **Penghargaan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik** **Tahun 2023**



Pemprov Kalimantan Tengah (Kalteng) kembali meraih penghargaan dalam ajang Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2023. Meraih penghargaan di kategori Pemerintah Provinsi Informatif, Kalteng berhasil menduduki peringkat ke-6. Penghargaan tersebut diterima langsung oleh Wakil Gubernur (Wagub) Kalteng H/ Edy Pratowo, dalam ajang yang berlangsung di Istana Wakil Presiden RI Jalan Kebon Sirih No. 14, Gambir, Jakarta Pusat, Selasa (19/12/2023).

**LAMPIRAN II**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241 dan Fax 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**

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

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

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


Guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik maka perlu untuk menetapkan Indikator Kinerja Utama tahun 2021-2026 sebagaimana terlampir.


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

Palangka Raya, Januari 2023

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS DAERAH,

Pihak Pertama,  
KEPALA BIRO,

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

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



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241 dan Fax 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**

Unit : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Tugas dan Fungsi :

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

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

Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi:

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

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Cara Perhitungan (%)	Sumber Data
1.	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah dokumen perencanaan Setda Prov. Kalteng	$x = \frac{y}{z} \times 100$ <p>x = persentase realisasi y = jumlah realisasi z = jumlah target</p>	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda

2.	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah pendataan dan pengelolaan kepegawaian	$x = \frac{y}{z} \times 100$ x = persentase realisasi y = jumlah realisasi z = jumlah target	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
3.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Humas)	$x = \frac{y}{z} 100$ x = persentase realisasi y = jumlah realisasi z = jumlah target	Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Bagian Protokol

Palangka Raya, Januari 2023

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS DAERAH,

Pihak Pertama,  
KEPALA BIRO,



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



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

**LAMPIRAN III**  
**PERJANJIAN KERJA (PK)**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **JOHNI SONDER, S.STP., M.Si**  
Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. H. NURYAKIN, M.Si**  
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Palangka Raya, Januari 2023

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS DAERAH,

Pihak Pertama,  
KEPALA BIRO,

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

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



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241 dan Fax 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah dokumen perencanaan Setda Prov. Kalimantan Tengah	Dokumen	2
2.	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Setda	Jumlah pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	Dokumen	250
3.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Humas)	Kegiatan	700

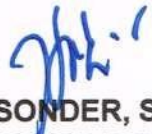
Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 5.734.978.297	

Palangka Raya, Januari 2023

Pihak Kedua,  
SEKRETARIS DAERAH,

Pihak Pertama,  
KEPALA BIRO,

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

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



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,

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

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





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DAERAH**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalteng	Dokumen	2
2.	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Setda	Jumlah pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Setda Provinsi Kalteng	Dokumen	250
3.	Terlaksananya tugas pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Biro.	Tercapainya atau terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana serta peralatan kantor	Unit	20
		Jumlah terealisasinya cetakan dan penggandaan di kantor selama 12 bulan	Lembar	5000
		Jumlah terealisasinya jasa surat-menyurat	Surat	1000
		Jumlah terealisasinya jasa pelayanan umum kantor	Orang	30
		Jumlah terealisasinya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Unit	2

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 140.220.936,00	
2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Daerah	Rp. 297.563.973,00	
3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 151.879.662,00	Tidak termasuk Sub Kegiatan Pengadaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Rp. 1.067.757.215,00 |
| 5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 93.703.451,00    |

Pihak Kedua,



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

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,



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



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MARIATIE, SE**

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

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

Palangka Raya,  
Pihak Pertama,

Januari 2023

**MARIATIE, SE**  
NIP. 196507051985112002





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya tugas pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Biro.	Tercapainya atau terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana serta peralatan kantor	Unit	20
		Jumlah terealisasinya cetakan dan penggandaan di kantor selama 12 bulan	Lembar	5000
		Jumlah terealisasinya jasa surat-menyurat	Surat	1000
		Jumlah terealisasinya jasa pelayanan umum kantor	Orang	30
		Persentase terealisasinya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Unit	2

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 103.411.612,00	
2. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 48.468.050,00	
3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	Rp. 2.000.000,00	
4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 1.067.757.215,00	
5. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 93.703.451,00	

Pihak Kedua,

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

Palangka Raya,  
Pihak Pertama,

Januari 2023

**MARIATIE, SE**  
NIP. 196507051985112002



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

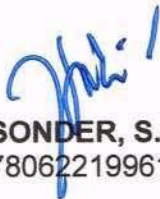
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

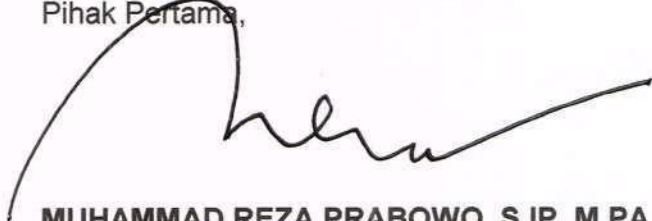
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,

Palangka Raya, Februari 2023  
Pihak Pertama,

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

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





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

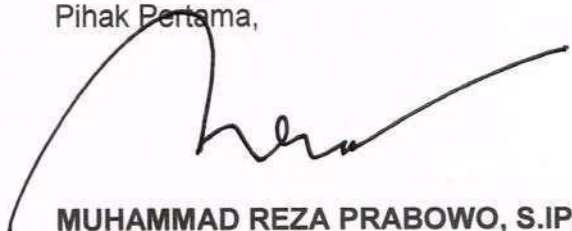
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya penyiapan materi pimpinan	Jumlah penyusunan materi pimpinan	Dokumen	250
2.	Terlaksananya fasilitasi komunikasi pimpinan	Jumlah fasilitasi komunikasi pimpinan	Dokumentasi	250
3.	Terlaksananya pengelolaan dokumentasi pimpinan dan terlaksananya penyediaan bahan bacaan di Setda Prov. Kalimantan Tengah	Jumlah pengelolaan dokumentasi pimpinan	Pertemuan	300
		Jumlah bahan bacaan di Setda Prov. Kalimantan Tengah	Bahan Bacaan	1.000

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Rp. 1.118.094.177,00	
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 287.037.182,00	Sub Kegiatan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Pihak Kedua,

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

Palangka Raya, Februari 2023  
Pihak Pertama,

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



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI PIMPINAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

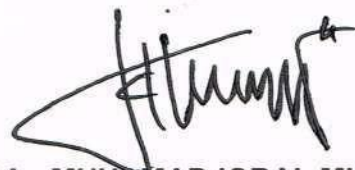
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,



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

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,



**MUHAMAD IQBAL MUARIF, S.STP**  
NIP. 199108152012061001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI PIMPINAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pengelolaan dokumentasi pimpinan dan terlaksananya penyediaan bahan bacaan di Setda Prov.Kalimantan Tengah	Jumlah pengelolaan dokumentasi pimpinan	Pertemuan	300
		Jumlah bahan bacaan di Setda Prov. Kalimantan Tengah	Bahan Bacaan	1.000

- Sub Kegiatan
1. Sub Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan
  2. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Anggaran

Rp. 32.173.317,00  
Rp. 287.037.182,00

Keterangan

Pihak Kedua,

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

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,

**MUHAMMAD IQBAL MUARIF, S.STP**  
NIP. 199108152012061001





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

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

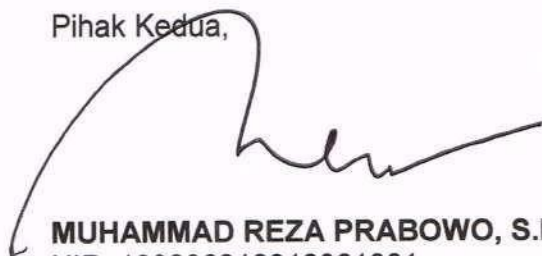
Jabatan : **KEPALA BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,



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

Palangka Raya,  
Pihak Pertama,

Februari 2023



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



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**


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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PIMPINAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya fasilitasi komunikasi pimpinan	Jumlah fasilitasi komunikasi pimpinan	Dokumentasi	250

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Rp. 625.163.001,00	

Pihak Kedua,

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

Palangka Raya  
Pihak Pertama,

Februari 2023

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



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Palangka Raya, Februari 2023  
Pihak Pertama,

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

**INGELINA ALVELICHA, S.STP**  
NIP. 198505142003122004





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB BAGIAN PENYIAPAN MATERI PIMPINAN**


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

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan	Rp. 460.757.859,00	

Pihak Kedua,

Palangka Raya,  
Pihak Pertama,

Februari 2023

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

  
**INGELINA AVELICHA, S.STP**  
NIP. 198505142003122004



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ADRI SIPET, SE**

Jabatan : Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL

selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Palangka Raya,  
Pihak Pertama,

Januari 2023

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

**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
Pit. KEPALA BAGIAN PROTOKOL


No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pelayanan keprotokolan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan	60
2.	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Jumlah fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Kegiatan	250
3.	Terlaksananya kegiatan hubungan keprotokolan	Jumlah pelaksanaan kegiatan hubungan keprotokolan.	Kegiatan	250

Kegiatan  
1. Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan

Anggaran  
Rp. 2.578.721.701,00

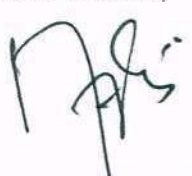
Keterangan

Pihak Kedua,

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

Palangka Raya,  
Pihak Pertama,

Januari 2023

  
**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ADRI SIPET, SE**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN HUBUNGAN KEPROTOKOLAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : **KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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


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

Pihak Kedua,

Palangka Raya,  
Pihak Pertama,

Januari 2023

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

  
**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

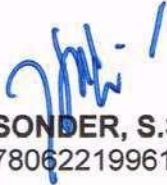
Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111  
Telp. (0536) 4200241, dan Fax 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA SUB BAGIAN HUBUNGAN KEPROTOKOLAN


No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya kegiatan hubungan keprotokolan	Jumlah pelaksanaan kegiatan hubungan keprotokolan.	Kegiatan	250

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Rp. 1.110.193.545,00	

Pihak Kedua,

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

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,

  
**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN TAMU**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADRI SIPET, SE**

Jabatan : **Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,

**LIA SABTUTI, S.STP**  
NIP. 199108102012062001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA SUB BAGIAN TAMU

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pelayanan keprotokolan kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan	60

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp. 446.176.391,00	

Pihak Kedua,

**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,

**LIA SABTUTI, S.STP**  
NIP. 199108102012062001



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **IAN FASIRELA RUST, S.STP**  
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN ACARA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADRI SIPET, SE**  
Jabatan : Plt. KEPALA BAGIAN PROTOKOL

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,

**IAN FASIRELA RUST, S.STP**  
NIP. 199006282014061001





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB BAGIAN ACARA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan Kegiatan	Target
1.	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Jumlah fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara		250

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Sub Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Rp. 1.022.351.765,00	

Pihak Kedua,

**ADRI SIPET, SE**  
NIP. 197312132007011012

Palangka Raya, Januari 2023  
Pihak Pertama,

**IAN FASIRELA RUST, S.STP**  
NIP. 199006282014061001

**LAMPIRAN IV**  
**RENCANA KINERJA AKSI**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

---

**RENCANA AKSI PELAPORAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

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

Berjanji akan membuat Laporan Capaian Kinerja per Triwulan (Laporan Triwulan) sesuai dengan Dokumen Rencana Aksi Pelaporan dan Pengukuran Kinerja ini sebagai pengendalian dan pemantauan progress kemajuan kinerja selama satu tahun.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami bersama.

Palangka Raya, Januari 2023

KEPALA BIRO,

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



# PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

## SEKRETARIAT DAERAH

### BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111

Telp. (0536) 4200241 dan Fax 4200241 email : [biroadpim.kalteng@gmail.com](mailto:biroadpim.kalteng@gmail.com)

#### A. Target Realisasi Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Target Realisasi Kinerja				Ket
					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah dokumen perencanaan Setda Prov. Kalimantan Tengah	Dokumen	2	-	1	1	-	Dokumen Renja Perubahan 2022 dan Dokumen Renja 2023
2.	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Setda	Jumlah pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	Dokumen	250	50	75	100	25	Dokumen kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah
3.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Humas)	Kegiatan	700	175	175	175	175	a. Kegiatan pimpinan b. Kegiatan Hari Jadi 14 Kabupaten/Kota se Provinsi Kalimantan Tengah

## B. Target Realisasi Keuangan

No	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Realisasi Keuangan				Ket
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Program penunjang urusan Pemerintahan Daerah Provinsi		5.734.978.297	1.146.995.660,40	1.720.493.488,60	1.720.493.489	1.146.995.659	
	1.	Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	140.220.936	9.875.000	60.555.800	41.710.700	28.079.436	
	2.	Kegiatan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	297.563.973	12.991.650	50.468.350	196.793.034	37.310.939	
	3.	Kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah	438.916.844	115.482.393	151.299.914	103.938.028	68.196.509	
	4.	Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	1.067.757.215	204.112.760	238.896.093	217.519.340	407.229.022	
	5.	Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	93.703.451	12.427.650	56.420.501	12.427.650	12.427.650	
	6.	Kegiatan fasilitasi materi dan komunikasi pimpinan	1.118.094.177	124.441.200	402.644.100	474.537.859	116.471.018	
	7.	Kegiatan fasilitasi keprotokolan	2.578.721.701	684.534.008	743.339.730	673.566.878	477.281.085	

Palangka Raya, Januari 2023

KEPALA BIRO,

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

**LAMPIRAN V**  
**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**





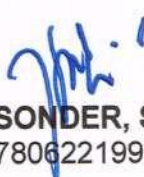
**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

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

**RENCANA KINERJA TAHUNAN 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah dokumen perencanaan Setda Prov. Kalimantan Tengah	Dokumen	2
2.	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Setda	Jumlah pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	Dokumen	250
3.	Terpenuhinya pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah pelayanan kegiatan pimpinan (Protokol dan Humas)	Kegiatan	700

Palangka Raya, Januari 2023  
KEPALA BIRO,

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