



LAPORAN TRIWULAN II

TAHUN ANGGARAN 2024

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
Jl. RTA Milono Nomor 1
Telp./Fax (0536) 4200241
e-mail : biroadpim.kalteng@gmail.com
Palangka Raya 73111
2024

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan mempersembahkan Puji dan Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, maka penyusunan **“Laporan Triwulan II (dua) pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024”** dapat diselesaikan dengan baik ditengah segala keterbatasan dan kekurangannya.

Laporan Triwulan II ini dapat disusun atas partisipasi, dedikasi dan dukungan serta kerjasama yang baik dari seluruh pegawai Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, terutama pihak-pihak dari bagian yang terkait dalam laporan ini yang telah membantu dalam memberikan data-data/bahan-bahan yang diperlukan terkait dalam penyusunan laporan Triwulan II, karena tanpa data-data/bahan-bahan terkait yang diperlukan tersebut, maka mustahil laporan Triwulan II ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Laporan Triwulan II ini adalah sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban yang harus dilakukan dalam rangka memonitoring atau mengevaluasi pelaksanaan anggaran yang telah dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan selama tahun anggaran 2024, dimana untuk dokumen pelaporannya dilakukan per Triwulan, agar dalam pelaksanaan realisasi anggaran pada tahun 2024 ini dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan dari evaluasi inilah dapat dilihat berbagai kendala dan permasalahan yang dihadapi, agar dapat segera ditindak lanjuti dan semua kendala/permasalahan pada akhirnya akan dapat diatasi, sehingga anggaran yang dilaksanakan dapat sesuai dengan target yang telah direncanakan pada Rencana Kerja (Renja) tahun anggaran 2024 dan RENSTRA Tahun 2021-2026 pada Biro Administrasi Pimpinan serta RPJMD tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan sebagai dalam acuan pelaksanaannya.

Dengan segala keterbatasan dan kekurangannya kami berharap

semoga dengan disusunnya Laporan Triwulan II ini dapat menjadi bahan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan guna memantau atau mengevaluasi apa saja kendala/permasalahan dan dampak serta manfaat dari program/kegiatan/sub kegiatan yang tengah dilaksanakan yang pada akhirnya nanti diharapkan laporan ini dapat digunakan sebagai evaluasi atau monitoring untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang, dalam upaya mendukung visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2021-2024, serta pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026, khususnya dalam upaya Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Responsif dalam rangka percepatan Pembangunan Daerah serta juga mewujudkan Kalimantan Tengah Maju, Mandiri dan Adil untuk Kesejahteraan Segenap Masyarakat menuju Kalimantan Tengah yang **SEMAKIN BERKAH** (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis).

Wa'alaikumsalam Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palangka Raya, Juli 2024

Kepala Biro,



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 197805221996121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i - ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I	
KINERJA	
KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SUBSTANSIAL	1
A. Maksud dan Tujuan	1 - 2
B. Visi dan Misi	2 - 5
C. Tujuan dan Sasaran	5 - 6
D. Strategi (Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran).....	6
E. Rencana Program dan Kegiatan	6 - 22
BAB II	
PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT	23
A. Kendala dan Permasalahan (Pada Triwulan II)	23 - 33
B. Tindak Lanjut Penyelesaian (Pada Triwulan Berikutnya).....	33 - 44
BAB III	
PENUTUP	45 - 47
LAMPIRAN I	48 - 51
LAMPIRAN II	52 - 55

DAFTAR TABEL

Tabel I. E1. <i>Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Biro</i>	
<i>Administrasi Pimpinan Tahun 2024</i>	10 - 13
Tabel I. E2. <i>Rencana Kinerja Tahun 2024</i>	14 - 17
Tabel I.a	18
Tabel I.a1	18 - 19
Tabel I.b	19
Tabel I.b1	19 - 20
Tabel I.c	20
Tabel I.c1	20 - 21
Tabel II.A. <i>Identifikasi Kendala/Permasalahan</i>	26 - 31
Tabel II.B. <i>Identifikasi Kendala/Permasalahan dan Tindak Lanjut Penyelesaian</i>	34 - 41

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I

LAPORAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024	48
Tabel A. Realisasi Kinerja Triwulan II Tahun Anggaran 2024	49
Tabel B. Realisasi Keuangan Triwulan II Tahun Anggaran 2024 Realisasi Keuangan (Berdasarkan Anggaran Keseluruhan pada Biro Administrasi Pimpinan T.A. 2024)	50
Tabel C. Realisasi Keuangan Triwulan II Tahun Anggaran 2024 (Berdasarkan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang berkaitan erat dengan proses pencapaian Sasaran Strategis)	51

LAMPIRAN II

(LAMPIRAN TAMBAHAN)

LAPORAN REALISASI CAPAIAN KINERJA & KEUANGAN S/D TW. II TAHUN ANGGARAN 2024	52
Tabel A.1. Realisasi Kinerja (Posisi s/d Triwulan II Tahun Anggaran 2024)	53
Tabel B.1. Realisasi Kinerja Keuangan (Triwulan II Posisi s/d 30 Juni 2024 Tahun Anggaran 2024)	54
Tabel C.1. Realisasi Kinerja Keuangan Berdasarkan Sasaran Strategis (Triwulan II Posisi s/d 30 Juni 2024 Tahun Anggaran 2024)	55

BAB I

KINERJA

KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN SUBSTANSIAL

Sebelum lebih jauh menguraikan tentang Rencana Kinerja Program dan Kegiatan Substansial yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun anggaran 2024 ini, maka perlu untuk diketahui maksud dan tujuan dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimana untuk visi dan misi yang ingin dicapai harus sejalan/selaras/sesuai dengan **Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah**, serta perlu juga untuk diketahui tujuan dan sasaran dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tersebut yang menjadi acuan agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan sukses. Untuk selanjutnya pada uraian berikutnya dibawah ini akan dijelaskan mengenai hal tersebut.

A. Maksud dan Tujuan

Berdasarkan Rencana Kerja (Renja) tahun anggaran 2024 yang telah disusun, maka maksud dari Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini adalah untuk mengetahui dan mendokumentasikan perencanaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun (dimana untuk dokumen pelaporannya dilakukan per Triwulan) yang berisi program-program prioritas yang dilaksanakan langsung oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dengan dukungan pembiayaan yang bersumber dari dana APBD Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan harapan dapat mendorong terciptanya citra pemerintahan yang baik pada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di mata masyarakat sesuai tupoksi yang dilaksanakan pada Biro

Administrasi Pimpinan yang tugasnya antara lain adalah pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi perencanaan lingkup Setda serta pengelolaan hubungan keprotokolan dan komunikasi publik dan juga membina hubungan yang baik dengan mitra media di tingkat lokal maupun nasional. Sedangkan tujuan penyusunan rencana program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun anggaran 2024 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 yang menjadi prioritas.

B. Visi dan Misi

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 No. 37 Tahun 2022), yaitu 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, 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.

Dalam pelaksanaan tugasnya selaku Kepala Biro Administrasi Pimpinan dalam membantu Asisten Administrasi Umum, Kepala Biro Administrasi Pimpinan juga dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Berkaitan dengan Visi dan Misi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang berkenaan dengan tupoksi, yaitu untuk mewujudkan insan sumber daya manusia (SDM) didalam mengelola bidang perencanaan dan kepegawaian yang andal, profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, yang mana kegiatan yang dilaksanakan dibidang perencanaan adalah menyusun Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) mengenai program/kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh biro-biro di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan pada kegiatan dibidang kepegawaian adalah melaksanakan pengadministrasian dan pengelolaan data urusan kepegawaian di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah serta juga untuk mewujudkan insan sumber daya manusia (SDM) pada kehumasan dan keprotokolan yang andal, profesional, terbuka, tanggap dan bertanggung jawab, dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas KKN serta berwibawa, dimana dalam menjalankan Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan harus sejalan/selaras/sesuai dengan **Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang merupakan Visi, Misi dan Program Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih 2021-2024**, yaitu :

Visi :

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

Misi :

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

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

Seperti telah diuraikan sebelumnya, bahwa sesuai tupoksinya Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan dan protokol. Oleh karena itu, Biro Administrasi Pimpinan berkewajiban memberikan pelayanan yang baik di bidang perencanaan dan kepegawaian, terutama dalam hal pengelolaan administrasi dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah dan juga secara tidak langsung Biro Administrasi Pimpinan menyampaikan informasi kepada

publik, melalui media massa, baik media cetak maupun elektronik dan menyampaikan layanan informasi yang aktual dan terkini atau ter update serta sangat bermanfaat yang dapat diakses oleh masyarakat/publik melalui website khusus yang ada pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah maupun yang dikelola oleh Biro Administrasi Pimpinan sendiri serta di era teknologi dan informasi yg berkembang pesat dan serba digital sekarang ini, dengan memanfaatkan sarana berbagai platform media sosial (medsos) yang dilakukan secara online melalui layanan jaringan internet dan dapat mudah diakses dengan cepat dan mudah oleh masyarakat luas, antara lain seperti Facebook, Twitter, Instagram dan media-media sosial lainnya yang sering digunakan sebagai sarana untuk memberikan atau menyampaikan informasi yang berkualitas dan dibutuhkan masyarakat tentang kebijakan pembangunan diberbagai bidang yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yang juga sekaligus merupakan pendidikan informal yang berdampak positif langsung bagi kesejahteraan masyarakat serta tugas yang lebih penting lagi adalah memberikan pelayanan kepada pimpinan dalam hal kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan keprotokolan untuk mewujudkan sukses dan lancarnya kegiatan yang dilaksanakan pimpinan.

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

C. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan :

1. Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan

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

b. Sasaran :

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

D. Strategi (Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran)

Strategi adalah uraian mengenai cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk menjadi pedoman, pegangan/petunjuk dalam melaksanakan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi dan misi suatu unit kerja.

Sedangkan program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah yang saling terkait dalam rangka kerjasama guna mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan.

E. Rencana 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 2024, 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. Oleh karena itu, program maupun kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Publik Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 berpedoman pada program/kegiatan Perangkat Daerah dalam Rancangan Akhir RKPD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 yang merupakan sasaran prioritas Pembangunan Tahun 2024 dan mengacu dan berpedoman pada Renstra Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 yang sudah ditetapkan serta juga merupakan program/kegiatan prioritas yang telah disinergikan dengan prioritas pembangunan daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rancangan Akhir RPJMD 2021-2026 yang sudah ditetapkan.

Pada tahun anggaran 2024, Biro Administrasi Pimpinan telah menetapkan rencana kinerja yang hendak dicapai dengan melaksanakan 1 (satu) program dengan 7 (tujuh) kegiatan yang

terdiri dari 16 (enam belas) sub kegiatan (termasuk ada 1 (satu) tambahan sub kegiatan baru yang telah diusulkan dan masuk pada Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah)

Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan Substansial, baik yang bersifat rutin dan teknis yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2024 pada Biro Administrasi Pimpinan dapat dilihat sebagai berikut :

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.
- Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD *).

(Keterangan *) : [Sub Kegiatan Baru](#))

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 Keprotokola

Rencana Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2024 sebagaimana yang dapat dilihat dalam **Tabel I. E1** berikut :

Tabel I. E1 Rumusan Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2024 (Berdasarkan Anggaran APBD Murni T.A. 2024)

Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Catatan Penting				Catatan Penting
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu indikatif (APBD Murni)	Sumber Dana (APBD Murni)	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Keterlaksanaan			5.731.114.128,00		
4.01.01.1.01	Kegiatan : Perencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Perencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			165.204.834,00		Masuk Pada Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021- 2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)
4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	Kalimantan Tengah	2 Dokumen	165.204.834,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
4.01.01.1.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			238.645.208,00		
4.01.01.1.05.03	Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Kalimantan Tengah	350 Dokumen	149.395.624,00	(PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Masuk Pada Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021- 2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)

4.01.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat Pendidikan berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kalimantan Tengah	10 - 100 ASN	89.249.584,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
4.01.01.1.06	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Keperluan untuk kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah			893.698.182,00		
4.01.01.1.06.02	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penunjang Kehumasan (Sarana dan Prasarana Kegiatan Kinerja Aparatur Kehumasan)	Kalimantan Tengah	20 Unit	396.077.274,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Cetak dan Penggandaan Di Kantor	Kalimantan Tengah	5.000 Lembar	48.069.950,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
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)	Kalimantan Tengah	30 bahan bacaan	249.550.958,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan tersedianya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kalimantan Tengah	10 Laporan	200.000.000,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
4.01.01.1.08	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kalimantan Tengah		1.018.922.028,00		
4.01.01.1.08.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Bahan-Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	Kalimantan Tengah	-	-	-	
4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kalimantan Tengah	30 Orang	1.018.922.028,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	

4.01.01.1.09	Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kalimantan Tengah		87.216.098,00		
4.01.01.1.09.01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kalimantan Tengah	1 Tahun (2 unit)	87.216.098,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	
4.01.01.1.13	Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan			1.034.021.719,00		
4.01.04.1.13.01	Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Terlaksananya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai Produk Kehumasan Pemprov. Kalteng, seperti : Buletin Isen Mulang, Warta Bergambar, Buku Agenda Kerja, Kalender, Buku Himpunan Pidato Gubernur, Kajian Isu Publik, Warta Perundang-undangan, Buku Himpunan Kliping, Foto Dokumentasi Humas / Protokol	Kalimantan Tengah	250 Dokumen	359.901.254,00	(PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD))	Masuk Pada Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021-2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)
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	Kalimantan Tengah	750 Dokumentasi	587.455.013,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	

4.01.01.1.13.03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	Kalimantan Tengah	60 Pertemuan	86.665.452,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)		
4.01.01.1.14	Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan			2.293.406.059,00			
4.01.01.1.14.01	Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	Kalimantan Tengah	700 kegiatan	838.572.380,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Masuk Pada Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021-2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)	
4.01.01.1.14.02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kalimantan Tengah	250 kegiatan	431.231.306,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)		
4.01.01.1.14.03	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	Kalimantan Tengah	700 kegiatan	1.023.602.373,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)		
JUMLAH						5.731.114.128,00		

Uraian lebih lanjut berikut ini merupakan Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024, yaitu :

Tabel I. E2 Rencana Kinerja Tahun 2024

No.	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	SATUAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda)	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah. • Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi		
			- Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
			- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen (1 Dokumen Renja Setda 2025 dan 1 Dokumen Renja Perubahan Setda 2024)	Jumlah

2.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan dengan Kepegawaian Sekretariat Daerah (Setda)	Terpenuhinya Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Lingkup Setda	Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.		
			<ul style="list-style-type: none"> • Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi 		
			<p>- Kegiatan :</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p>		
			<p>- Sub Kegiatan :</p> <p>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p>	350 Dokumen (Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda)	Jumlah
3.	Meningkatnya Pelayanan kepada Pimpinan	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan.		
			<ul style="list-style-type: none"> • Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi 		
			<p>- Kegiatan :</p> <p>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</p>		
			<p>- Sub Kegiatan :</p> <p>Penyiapan Materi Pimpinan</p>	250 Dokumen	Jumlah
			<p>- Sub Kegiatan :</p> <p>Fasilitasi Komunikasi Pimpinan</p>	750 Dokumentasi	Jumlah

- <i>Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan</i>	60 Pertemuan	Jumlah
- <i>Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan</i>		
- <i>Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara</i>	700 Kegiatan (Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara pada Kegiatan Pimpinan (Gubernur / Wakil Gubernur, Sekda, Ass. I, Ass. II, Ass. III dan Staf Ahli Gubernur dan Semua Pimpinan SOPD sebanyak 45 Dinas / Badan / Instansi Vertikal) serta Kegiatan Hari Jadi 14 Kab. / Kota Se Provinsi Kalimantan Tengah)	Jumlah

		<p>- Sub Kegiatan :</p> <p>Fasilitasi Kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</p>	<p>250 Kegiatan (Jumlah Kegiatan Penerimaan Tamu dan Mengantar Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah)</p>	<p>Jumlah</p>
		<p>- Sub Kegiatan :</p> <p>Pengelolaan Hubungan Keprotokolan</p>	<p>700 Kegiatan (Jumlah Kegiatan Pimpinan (Gubernur / Wakil Gubernur, Sekda, Ass. I, Ass. II, Ass. III dan Staf Ahli Gubernur dan Semua Pimpinan SOPD sebanyak 45 Dinas / Badan / Instansi Vertikal) serta Kegiatan Hari Jadi 14 Kab. / Kota Se Provinsi Kalimantan Tengah)</p>	<p>Jumlah</p>

Untuk lebih jelasnya mengenai Kinerja Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan dapat dilihat pada Lampiran I (Halaman Terlampir) : Laporan Triwulan II Tahun Anggaran 2024 (**Tabel A. Realisasi Kinerja**).

Sebagai tambahan, pada Lampiran II (Halaman Terlampir) dapat dilihat juga : Laporan Realisasi Capaian Kinerja s/d TW. II Tahun Anggaran 2024 (**Tabel A.1. Laporan Kinerja Posisi s/d TW. II Tahun Anggaran 2024**).

Berikut akan di jelaskan Laporan Kinerja/Laporan per Triwulan (berdasarkan TW. II yang telah dilaksanakan) tahun anggaran 2024 yang dijabarkan dalam penjelasan melalui Tabel-tabel berikut dibawah ini, dimana **data pada tabel tersebut didapat dari Tabel pada Lampiran I (Halaman Terlampir) :**

- a. Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah.

Tabel I.a

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi Capaian Tahun 2024			
			TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
	Persen	100%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat (Setda) Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.	Jumlah Dokumen	2 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	- Dokumen	- Dokumen

Data pada **Tabel I.a** diatas didapat dari data pendukung pada **Tabel I.a1** berikut dibawah ini :

Tabel I.a1

Indikator Kinerja (output)	Satuan	Realisasi						Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024							
		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		TW. I	Capaian (%)	TW. II	Capaian (%)	TW. III	Capaian (%)	TW. IV	Capaian (%)
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah	2 Dok.	2 Dok.	2 Dok.	-	-	-	2 Dokumen	0 Dok.	0,00/1 = 0,00%	0 Dok.	0,00/1 = 0,00%	- Dok.	0,00/1 = 0,00%	- Dok.	0,01/1 = 0,00%

Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah (2 Dokumen, terdiri dari: 1 Dokumen Renja Setda 2023, 1 Dokumen Renja Perubahan Setda 2022)	2 Dok.	2 Dok.	2 Dok.	-	-	-	2 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-
Tersusunnya dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro dan Rencana Strategis Biro	2 Dokumen (1 Dokumen Renja Setda 2023, 1 Dokumen Renja Perubahan Setda 2022)	2 Dok.	2 Dok.	2 Dok.	-	-	-	2 Dokumen	0 Dok.	0 Dok.	0 Dok.	0,00%	0 Dok.	0,00%	0 Dok.	0,00%
Total		2 Dok.	2 Dok.	2 Dok.	-	-	-	2 Dokumen	0 Dok.	0,00%						
Persentase Capaian		100%	100%	100%	-	-	-			0,00/1 = 0,00%						

b. Terpenuhinya Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah (Setda).

Tabel I.b

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi Capaian Tahun 2024			
			TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
	Persen	100%	100%	100%	0%	0%
Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.	Jumlah Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda	350 Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda	88 Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda	88 Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda	- Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda	- Dokumen Kepegawaian Lingkup Setda

Data pada **Tabel I.b** diatas didapat dari data pendukung pada **Tabel I.b1** dan **Tabel I.b2** berikut dibawah ini :

Tabel I.b1

Indikator Kinerja (output)	Satuan	Realisasi						Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024							
		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		TW. I	Capaian (%)	TW. II	Capaian (%)	TW. III	Capaian (%)	TW. IV	Capaian (%)
Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah	250 Dok.	250 Dok.	300 Dok.	-	-	-	350 Dokumen	88 Dok.	100/1 = 100%	88 Dok.	100/1 = 100%	- Dok.	0/1 = 0%	- Dok.	0/1 = 0%

Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah (250 Dokumen) (Dokumen Kepegawai an Lingkup Setda)	250 Dok.	250 Dok.	300 Dok.	-	-	-	350 Dokumen (Dokumen Kepegawai an Lingkup Setda)	88 Dok. (Dok. Kepega waian Lingkup Setda)	100%	88 Dok. (Dok. Kepega waian Lingkup Setda)	100%	-	-	-	-
<i>Tertindakannya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian</i>	250 Dokumen (Dokumen Kepegawai an Lingkup Setda)	250 Dok	250 Dok	300 Dok	-	-	-	350 Dokumen (Dokumen Kepegawai an Lingkup Setda)	88 Dok. (Dok. Kepega waian Lingkup Setda)	100%	88 Dok. (Dok. Kepega waian Lingkup Setda)	100%	- Dok. (Dok. Kepega waian Lingkup Setda)	-	- Dok. (Dok. Kepegawaia n Lingkup Setda)	-
Total		250 Dok.	250 Dok.	300 Dok.	-	-	-	350 Dokumen	88 Dok.	100%	88 Dok.	100%	- Dok.	0%	- Dok.	0%
Persentase Capaian		100%	100%	100%	-	-	-			100/1 = 100%		100/1 = 100%		0/1 = 0%		0/1 = 0%

c. *Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan.*

Tabel I.c

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Tahun 2024	Realisasi Capaian Tahun 2024			
			TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV
	Persen	100%	121,89%	144,82%	0,00%	0,00%
Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pelayanan Kegiatan (Humas/Media dan Protokol) (Untuk Kegiatan diambil Jumlah Rata-rata)	(353 + 550)/2 = 452 Kegiatan (Jumlah Rata-Rata Kegiatan)	(60 + 215)/2 = 137 Kegiatan (Jumlah Rata-Rata Kegiatan)	(63 + 263)/2 = 163 Kegiatan (Jumlah Rata-Rata Kegiatan)	- Kegiatan	- Kegiatan

Data pada **Tabel I.c** diatas didapat dari data pendukung pada **Tabel I.c1** berikut dibawah ini :

Tabel I.c1

Indikator Kinerja (output)	Satuan	Realisasi						Target Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024							
		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		TW. I	Capaian (%)	TW. II	Capaian (%)	TW. III	Capaian (%)	TW. IV	Capaian (%)
Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah (Jumlah Rata- rata)	1338/3 = 446	854/3 = 285	937/3 = 312	-	-	-	353	179/3 = 60	60/88* 100 = 67,80%	189/3 = 63	-	-	-	-	-
Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah (250 Dokumen)	250 Doku men	250 Doku men	250 Doku men	-	-	-	250 Dokumen	62 Dokumen	100%	63 Dokumen	100%	- Dokumen	-	- Dokume n	-
<i>Tertindakannya Materi Pimpinan</i>	250 Dokumen	250 Doku men	250 Doku men	250 Doku men	-	-	-	250 Dokumen	62 Dokumen	100%	63 Dokumen	100%	- Dokumen	-	- Dokume n	-
Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah (750 Dokumen tasi)	1028 Doku mentasi	544 Dok ume ntasi	627 Dok ume ntasi	-	-	-	750 Dokumen tasi	102 Dokumen tasi	54,55%	111 Dokumen tasi	59,36%	- Dokumen tasi	-	- Dokum entasi	-

Terlaksananya dan Liputan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara/Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan Di Lingkungan Pemprov. Kalteng	750 Dokumentasi	(1028 Dokumentasi)	(544 Dokumentasi)	(627 Dokumentasi)	-	-	-	750 Dokumentasi	102 Dokumentasi	54,55%	111 Dokumentasi	59,36%	- Dokumentasi	-	- Dokumentasi	-
Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah (60 Pertemuan)	(60 Pertemuan)	(60 Pertemuan)	(60 Pertemuan)	-	-	-	60 Pertemuan	15 Pertemuan	100%	15 Pertemuan	100%	- Pertemuan	-	- Pertemuan	-
Terlaksananya Pertemuan / Jumpa Pers Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	60 Pertemuan	60 Pertemuan	60 Pertemuan	60 Pertemuan	-	-	-	60 Pertemuan	15 Pertemuan	100%	15 Pertemuan	100%	- Pertemuan	-	- Pertemuan	-
Kegiatan : Fasilitas Keprotokolanan	Jumlah (Jumlah Rata-rata)	2199/3 = 733	2902/3 = 967	3298/3 = 1099	-	-	-	550	645/3 = 215	215/137* = 156,55%	790/3 = 263	-	-	-	-	-
Sub Kegiatan : Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah (700 Kegiatan)	1020 Keg.	1346 Keg.	1539 Keg.	-	-	-	700 Kegiatan	293 Kegiatan	167,43%	343 Kegiatan	196,00%	- Kegiatan	-	- Keg.	-
Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	700 Kegiatan	1020 Keg.	1346 Keg.	1539 Keg.	-	-	-	700 kegiatan	293 Kegiatan	167,43%	343 Kegiatan	196,00%	- Kegiatan	-	- Keg.	-
Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah (700 Kegiatan)	92 Kegiatan	136 Kegiatan	143 Kegiatan	-	-	-	250 Kegiatan	41 Kegiatan	66,13%	97 Kegiatan	156,45%	- Kegiatan	-	- Kegiatan	-
Terlaksananya dan berjalan lancar serta Teraturnya Pelaksanaan Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	250 Kegiatan	92 Kegiatan	136 Kegiatan	143 Kegiatan	-	-	-	250 Kegiatan	41 Kegiatan	66,13%	97 Kegiatan	156,45%	- Kegiatan	-	- Kegiatan	-
Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolanan	Jumlah (700 Kegiatan)	1087 Kegiatan	1420 Kegiatan	1616 Kegiatan	-	-	-	700 Kegiatan	311 Kegiatan	177,71%	350 Kegiatan	200,00%	- Kegiatan	-	- Kegiatan	-
Terlaksananya Kegiatan Keprotokolanan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	700 Kegiatan	1087 Kegiatan	1420 Kegiatan	1616 Kegiatan	-	-	-	700 Kegiatan	311 Kegiatan	177,71%	350 Kegiatan	200,00%	- Kegiatan	-	- Kegiatan	-
Total	= (Realisasi Kegiatan Kehumasan + Realisasi Kegiatan Keprotokolanan) / 2								(60 + 215)/2 = 137		(63 + 263)/2 = 163		-		-	
Persentase Capaian = (Jumlah Realisasi Kegiatan Pimpinan per Triwulan / Jumlah Target Kegiatan Pimpinan per Triwulan) *100									137 / 113*100 = 121,89%		163 / 113*100 = 144,82%		-		-	

Berikutnya dapat dijelaskan juga secara singkat mengenai kinerja realisasi keuangan yang berkaitan dengan Sasaran Kinerja (sasaran kinerja atau sasaran strategis adalah sesuai yang tercantum pada RPJMD Provinsi Kalteng tahun 2021-2026 dan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan tahun 2021-2026) pada Biro Administrasi Pimpinan pada TW. II, yaitu dari bulan April, Mei dan Juni (selengkapnya dapat dilihat pada Halaman Terlampir) : Laporan Triwulan II Tahun Anggaran 2024 (**Tabel C. Realisasi Keuangan [Berdasarkan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang berkaitan erat dengan proses pencapaian Sasaran Kinerja]**), dimana Pagu Anggaran yang berkaitan sasaran Strategis adalah sebesar **Rp. 3.642.028.236,00**, dengan rencana target keuangan pada TW. II sebesar **Rp. 1.147.496.713,00** tercapai target keuangan pada TW. II sebesar **Rp. 526.103.585,00** (**dengan perbandingan antara target dan realisasi adalah sebesar = 45,85%**).

Kemudian, berdasarkan kinerja realisasi keuangan Biro Administrasi Pimpinan secara keseluruhan dengan Pagu APBD sebesar **Rp. 5.731.114.128,00**, dapat dijelaskan capaian realisasi anggaran keuangan pada TW. II, yaitu dari bulan April, Mei dan Juni (selengkapnya dapat dilihat pada Halaman Terlampir) : Laporan Triwulan II Tahun Anggaran 2024 (**Tabel B. Realisasi Keuangan (Berdasarkan Anggaran Keseluruhan pada Biro Administrasi Pimpinan T.A. 2024)**), dimana dari rencana target keuangan pada TW. II sebesar **Rp. 1.719.188.292,00** tercapai target keuangan pada TW. II sebesar **Rp. 881.538.235,00** (**dengan perbandingan antara target dan realisasi adalah sebesar = 51,28%**).

Untuk selengkapnya mengenai data capaian target, baik realisasi kinerja dan realisasi keuangan dapat dilihat pada Tabel yang ada pada halaman terlampir.

BAB II

PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan pasti ada terdapat beberapa kendala dan permasalahan yang terjadi dan hal tersebut perlu untuk segera ditindaklanjuti supaya kinerja pelaksanaan program dan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik dan lancar. Untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan sampai dengan berakhirnya Triwulan II tahun anggaran 2024 ini, dimana seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa Biro Administrasi Pimpinan pada tahun anggaran 2024 ini melaksanakan 1 (satu) program dan 7 kegiatan dengan 16 Sub Kegiatan dengan ada 1 (satu) tambahan Sub Kegiatan baru sebagai penunjang dalam pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan pada tahun anggaran 2024 (APBD Murni), dimana dalam pelaksanaannya terdapat berbagai kendala atau permasalahan yang mengakibatkan terkendalanya proses realisasi anggaran yang ditargetkan sesuai yang direncanakan tiap bulan atau per Triwulan nya.

Untuk menjelaskan kendala dan permasalahan apa saja yang terjadi, maka selanjutnya akan dijelaskan mengenai kendala yang terjadi pada Triwulan II tahun anggaran 2024 yang telah dilaksanakan.

A. Kendala dan Permasalahan (Pada Triwulan I)

Pada Triwulan II yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa kendala dan permasalahan yang terjadi. Beberapa kendala tersebut dapat dilihat dari beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan, dimana kegiatan yang telah direncanakan tersebut ada yang tidak berjalan sesuai target rencana dalam penyerapan anggarannya. Berikut dibawah ini akan dijelaskan

kendala yang dihadapi selama Triwulan II :

- Kendala Administrasi (dalam hal ini adalah administrasi berkas atau data-data kelengkapan administrasi dan administrasi urusan keuangan).

Terkendala dalam lambatnya proses urusan administrasi, terutama administrasi keuangan, karena berkas-berkas harus menunggu dalam proses pelaksanaannya, sehingga berkas kadang menumpuk dan juga karena ada berkas-berkas yang harus diperbaiki/revisi ulang, disebabkan ada beberapa berkas yang kurang lengkap, sehingga perlu untuk dilengkapi ulang. Hal tersebut tentu saja membuat realisasi anggaran menjadi terhambat realisasinya dan realisasi anggaran belum bisa terserap secara optimal sesuai target.

- Kendala lainnya adalah karena kegiatan harus menyesuaikan dengan agenda kegiatan pimpinan.

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan, terutama dalam kegiatan pelayanan pimpinan, khususnya pada bagian Protokol dan bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan harus menyesuaikan dengan agenda kegiatan pimpinan, karena agenda kegiatan sewaktu-waktu bisa berubah dalam pelaksanaannya, karena kadang bisa dipercepat atau bisa ditunda atau dibatalkan karena sesuatu hal. Oleh karena itu, kadang kegiatan yang awalnya sudah direncanakan, akan dijadwalkan ulang kembali, terutama dalam pelaksanaan perjalanan dinas, baik perjalanan dinas dalam kota, perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah dalam hal mengikuti agenda kegiatan pimpinan.

Secara umum, sebagian besar kendala yang dihadapi, terutama belum optimalnya serapan realisasi anggaran pada TW. II adalah karena harus menunggu selesainya proses administrasi dalam pembuatan atau pemberkasan kelengkapan dokumen pembuatan SPJ dan dokumen

kelengkapan berkas lainnya, karena nantinya setelah segala urusan administrasi selesai, data tersebut bisa dimasukkan ke Aplikasi SIPD Keuangan, sehingga dengan demikian data realisasi keuangan sudah terlaksana dari kegiatan yang dilaksanakan dan dapat dilaporkan realisasi keuangannya.

Memang diperlukan upaya yang lebih baik lagi supaya realisasi anggaran bisa cepat terserap sesuai target yang direncanakan. Diperlukan dukungan semua pihak dan *stake holder* terkait dalam mengatasi kendala yang dihadapi, agar proses kegiatan yang dilaksanakan bisa berjalan baik dan lancar. Diharapkan juga, setelah selesainya suatu kegiatan, agar pihak yang bersangkutan segera melengkapi berkas dokumen administrasi pelaksanaan pekerjaan, sehingga pada saat pengadministrasian berkasnya berjalan baik dan lancar serta tidak perlu adanya revisi ulang atau melengkapi berkas yang kurang. Dengan segeranya atau cepatnya pelaksanaan proses administrasi pada saat selesai proses kegiatan, maka tentu saja akan menghindari berkas-berkas dokumen menumpuk dibagian keuangan, karena bersamaan masuknya dengan berkas yang lain. Dengan cepatnya proses administrasi, maka realisasi anggaran juga akan cepat terserap dengan baik tanpa kendala. Diharapkan juga untuk pelaksanaan kegiatan rutin kantor dan pelayanan kepada pimpinan (protokol dan materi/komunikasi pimpinan) serta pelayanan kepada masyarakat tetap berjalan dengan baik dan direncanakan sesuai dengan target per Triwulan seperti yang telah ditetapkan.

Untuk lebih jelasnya, pada **Tabel II.A** berikut dibawah ini akan dijelaskan beberapa kendala dan permasalahan dari pelaksanaan kegiatan pada Triwulan II tahun 2024 yang telah dilaksanakan kegiatannya yang dilihat berdasarkan dari target capaian dan realisasi anggaran yang telah dilaksanakan.

**TABEL II.A. IDENTIFIKASI KENDALA/PERMASALAHAN
PERANGKAT DAERAH BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG
TARGET DAN CAPAIAN REALISASI KEUANGAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024**

KODE	PERANGKAT DAERAH (PD)	KEGIATAN/PAKET	PAGU ANGGARAN (APBD MURNI) (Rp.)	TARGET CAPAIAN TW. II (APRIL, MEI, JUNI) T.A. 2024 (Rp.)	REALISASI CAPAIAN TW. II (APRIL, MEI, JUNI) T.A. 2024 (Rp.)	CAPAIAN TW. II (APRIL, MEI, JUNI) T.A. 2024 (%)	KENDALA PERMASALAHAN
1	2	3	4	5	6	7	8
	Sumber dana : - PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
	Biro Administrasi Pimpinan	Belanja Operasi					
4.01.01		Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	5.731.114.128,00	1.719.188.292,00	881.538.235,00	51,28	
4.01.01.1.01		Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	165.204.834,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31	
4.01.01.1.01.01		Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	140.220.936,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31	Untuk Realisasi anggaran telah memenuhi target sesuai yang direncanakan pada TW. II . Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan.
4.01.01.1.05		Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	238.645.208,00	75.317.728,00	32.703.792,00	43,42	

4.01.01.1.05.03		Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	149.395.624,00	37.348.817,00	25.913.792,00	69,38	Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.
4.01.01.1.05.09		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	89.249.584,00	37.968.911,00	6.790.000,00	17,88	Sampai dengan berakhirnya TW. II, anggaran keuangan pada kegiatan ini masih belum terealisasi dengan optimal, karena kegiatan belum berjalan dengan baik dan ada beberapa pekerjaan yang pelaksanaannya pelaksanaannya akan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya. Dalam pelaksanaan kegiatannya harus berdasarkan atas arahan dan petunjuk pimpinan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan, terutama untuk pelaksanaan Bimtek, pelatihan dsb.
4.01.01.1.06		Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	893.698.182,00	253.846.530,00	143.631.150,00	56,58	
4.01.01.1.06.02		Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	396.077.274,00	135.521.589,00	46.329.600,00	34,19	Sampai dengan berakhirnya TW. II, untuk realisasi anggaran keuangan dan fisik (barang/alat-alat yang dibutuhkan) sesuai yang tercantum dalam DPA, (APBD Murni), sebagian sudah ada yang selesai dilaksanakan dan untuk yang belum dilaksanakan akan segera diproses pada Triwulan berikutnya sesuai target yang direncanakan
4.01.01.1.06.05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.069.950,00	12.017.488,00	5.140.500,00	42,78	Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.

4.01.01.1.06.06		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	249.550.958,00	65.807.453,00	71.810.000,00	109,12	Untuk Realisasi anggaran telah memenuhi target sesuai yang direncanakan pada TW. II . Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan.
4.01.01.1.06.09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	200.000.000,00	40.500.000,00	20.351.050,00	50,25	Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.
4.01.01.1.08		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.018.922.028,00	256.243.089,00	187.743.500,00	73,27	
		Sub Kegiatan :					
4.01.01.1.08.01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	-	Sub Kegiatan ini untuk T.A. 2024 tidak dilaksanakan karena kegiatannya ada yang bisa dilaksanakan oleh Sub Kegiatan lainnya yang kegiatannya hampir sama. Oleh karena itu, anggaran yang awalnya disediakan pada Sub Kegiatan ini dialihkan/dipindahkan untuk kegiatan yang lainnya yang lebih memerlukan anggaran yang lebih besar dalam pelaksanaannya.
4.01.01.1.08.04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.018.922.028,00	256.243.089,00	187.743.500,00	73,27	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.

4.01.01.1.09		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	87.216.098,00	23.633.049,00	17.270.000,00	73,08	
4.01.01.1.09.01		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	87.216.098,00	23.633.049,00	17.270.000,00	73,08	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.
4.01.01.1.13		Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	1.034.021.719,00	392.038.264,00	96.841.976,00	24,70	
4.01.04.1.13.01		Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	359.901.254,00	22.240.901,00	19.605.000,00	88,15	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya sebagian besar terkendala dalam proses administrasi dan sebagian besar kegiatan akan dilaksanakan pada TW. III dan TW. IV.
4.01.01.1.13.02		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	587.455.013,00	357.356.000,00	62.280.376,00	17,43	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya sebagian besar terkendala dalam proses administrasi. Untuk pelaksanaan kegiatan akan terus berlanjut pada TW.

4.01.01.1.13.03		Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	86.665.452,00	12.441.363,00	14.956.600,00	120,22	III dan TW. IV. Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, dan untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II telah terealisasi sesuai rencana Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya sebagian besar terkendala dalam proses administrasi. Untuk pelaksanaan kegiatan akan terus berlanjut pada TW. III dan TW. IV.
4.01.01.1.14		Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	2.293.406.059,00	415.028.948,00	361.390.850,00	53,34	
		Sub Kegiatan :					
4.01.01.1.14.01		Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	838.572.380,00	283.934.319,00	69.445.230,00	24,46	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Untuk kegiatan teknis berjalan dan bisa terlaksana dengan baik dan lancar, terutama pelayanan Keprotokolan dalam mengikuti kegiatan Acara / Agenda / Jadwal Pimpinan dan Pejabat lainnya dilingkup Pemerintah Provinsi Kalteng.
4.01.01.1.14.02		Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	431.231.306,00	106.395.327,00	38.535.000,00	36,22	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana, karena terkendala dalam proses administrasi. Untuk kegiatan teknis bisa terlaksana dan berjalan dengan baik dan 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.

4.01.01.1.14.03		Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	1.023.602.373,00	287.166.277,00	253.410.620,00	88,25	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana, karena terkendala dalam proses administrasi. Untuk kegiatan teknis berjalan dengan baik dan lancar, terutama dalam pelayanan Keprotokolan Pimpinan.
JUMLAH			5.731.114.128,00	1.719.188.292,00	881.538.235,00	51,28	

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa kendala atau permasalahan yang dihadapi selama Triwulan II dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan secara garis besarnya adalah disebabkan karena masih lambatnya proses administrasi, terutama dalam melengkapi dokumen/berkas dalam pengajuan SPJ dan kelengkapan berkas lainnya, sehingga sangat berpengaruh dalam proses penyelesaian kegiatan untuk selesainya realisasi keuangan dalam pekerjaan yang dilaksanakan, karena data realisasi belum bisa dimasukkan ke aplikasi SIPD Keuangan, sehingga realisasi keuangan belum bisa dilaporkan. Dalam pelaksanaan kegiatannya, juga ada beberapa kegiatan, terutama dalam pelayanan dan komunikasi serta materi pimpinan dilaksanakan dengan berdasarkan atau mengikuti acara/agenda/jadwal kegiatan pimpinan.

Secara keseluruhan untuk pelaksanaan kegiatan pada TW. II ini, terutama untuk kegiatan rutin (fisik) berjalan cukup baik dan lancar dan untuk serapan realisasi anggaran dari beberapa kegiatan dari pekerjaan yang dilaksanakan dapat terealisasi dengan baik, walaupun belum mencapai target rencana dan ada beberapa kegiatan dalam item/rincian pekerjaannya yang realisasi anggarannya tidak dapat terserap atau terealisasi dengan baik sesuai target yang direncanakan.

Untuk lebih jelasnya mengenai rencana target serta realisasi anggaran dan capaian (%) keuangan, baik yang berdasarkan realisasi anggaran yang berkaitan dengan Sasaran Kinerja dan berdasarkan Realisasi Anggaran keseluruhan dapat dilihat pada Lampiran I (pada Halaman Terlampir) : Laporan Triwulan II Tahun Anggaran 2024 (**Tabel B. Realisasi Keuangan [Berdasarkan Pagu Anggaran Keseluruhan pada Biro Administrasi Pimpinan T.A. 2024]**) dan (**Tabel C. Realisasi Keuangan (Berdasarkan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang berkaitan erat dengan proses**

pencapaian Sasaran Kinerja])

Sebagai tambahan, pada Lampiran II (pada Halaman Terlampir) dapat dilihat juga : Laporan TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024), (**Tabel B.1. Laporan Keuangan TW. II [Posisi s/d 30 Juni 2024]).**

B. Tindak Lanjut Penyelesaian (Pada Triwulan Berikutnya)

Setelah diketahui beberapa kendala dan permasalahan yang ditemui dalam realisasi pada Triwulan II tahun anggaran 2024, maka selanjutnya adalah merencanakan agar pada triwulan berikutnya, kendala atau permasalahan tersebut dapat diatasi atau paling tidak bisa diminimalisir, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan realisasi anggaran dapat terserap dengan baik sesuai dengan target yang direncanakan.

Supaya lebih jelas, maka tindak lanjut penyelesaian pada tahun anggaran selanjutnya adalah dengan melihat berdasarkan dari kegiatan yang telah dilaksanakan pada triwulan sebelumnya yang telah selesai dilaksanakan dan dapat dilihat pada **TABEL II.B.** yang akan diuraikan berikutnya dibawah ini :

**TABEL II.B. IDENTIFIKASI KENDALA/PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT PENYELESAIAN
PERANGKAT DAERAH BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALTENG
TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024**

KODE	PERANGKAT DAERAH (PD)	KEGIATAN / PAKET	PAGU ANGGARAN (APBD MURNI) (Rp.)	TARGET CAPAIAN TW. I (JANUARI, FEBRUARI, MARET) T.A. 2024 (Rp.)	REALISASI CAPAIAN TW. I (JANUARI, FEBRUARI, MARET) T.A. 2024 (Rp.)	CAPAIAN TW. I (JANUARI, FEBRUARI, MARET) T.A. 2024 (%)	KENDALA PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT PENYELESAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Sumber Dana : - PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)							
	Biro Administrasi Pimpinan	- Belanja Operasi - Belanja Modal						
4.01.01		Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	5.731.114.128,00	1.719.188.292,00	881.538.235,00	51,28		
4.01.01.1.01		Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	165.204.834,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31		
		Sub Kegiatan :						
4.01.01.1.01.01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	140.220.936,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31	Untuk Realisasi anggaran telah memenuhi target sesuai yang direncanakan pada TW. II . Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan.	Upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada Triwulan berikutnya (TW. III), dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.

4.01.01.1.05		Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	238.645.208,00	75.317.728,00	32.703.792,00	43,42		
4.01.01.1.05.03		Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	149.395.624,00	37.348.817,00	25.913.792,00	69,38	Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.	Upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada Triwulan berikutnya (TW. III), dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.05.09		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	89.249.584,00	37.968.911,00	6.790.000,00	17,88	Sampai dengan berakhirnya TW. II, anggaran keuangan pada kegiatan ini masih belum terealisasi dengan optimal, karena kegiatan belum berjalan dengan baik dan ada beberapa pekerjaan yang pelaksanaannya akan dilaksanakan pada Triwulan berikutnya. Dalam pelaksanaan kegiatannya harus berdasarkan atas arahan dan petunjuk pimpinan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan, terutama untuk pelaksanaan Bimtek, pelatihan dsb.	Upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada Triwulan berikutnya (TW. III), dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.06		Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	893.698.182,00	253.846.530,00	143.631.150,00	56,58		

		Sub Kegiatan :						
4.01.01.1.06.02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	396.077.274,00	135.521.589,00	46.329.600,00	34,19	Sampai dengan berakhirnya TW. II, untuk realisasi anggaran keuangan dan fisik (barang/alat-alat yang dibutuhkan) sesuai yang tercantum dalam DPA, (APBD Murni), sebagian sudah ada yang selesai dilaksanakan dan untuk yang belum dilaksanakan akan segera diproses pada Triwulan berikutnya sesuai target yang direncanakan	Untuk triwulan berikutnya akan diupayakan untuk pelaksanaan beberapa belanja modal sesuai kebutuhan, seperti yang ditetapkan dalam DPA APBD Murni dan diharapkan dapat berjalan dengan baik tanpa terkendala dalam proses pelaksanaannya, terutama dalam proses administrasi dan barang-barang / peralatan (belanja modal) yang diusulkan memang disesuaikan dengan spesifikasi sesuai DPA dan sesuai kebutuhan yang diperlukan oleh kantor serta sesuai denagn penggunaannya.
4.01.01.1.06.05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.069.950,00	12.017.488,00	5.140.500,00	42,78	Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.	Untuk triwulan berikutnya, upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada triwulan berikutnya (TW. II)I, dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.06.06		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	249.550.958,00	65.807.453,00	71.810.000,00	109,12	Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan	Untuk triwulan berikutnya, upaya

		Perundang-undangan					pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.	yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada triwulan berikutnya (TW. II)I, dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.06.09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	200.000.000,00	40.500.000,00	20.351.050,00	50,25	Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.	Untuk triwulan berikutnya, upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada triwulan berikutnya (TW. II)I, dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.08		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.018.922.028,00	256.243.089,00	187.743.500,00	73,27		
		Sub Kegiatan :						
4.01.01.1.08.01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00	-	-	-	Sub Kegiatan ini untuk T.A. 2024 tidak dilaksanakan karena kegiatannya ada yang bisa dilaksanakan oleh Sub Kegiatan lainnya yang kegiatannya hampir sama. Oleh karena itu, anggaran yang awalnya disediakan pada Sub Kegiatan ini	-

							dialihkan/dipindahkan untuk kegiatan yang lainnya yang lebih memerlukan anggaran yang lebih besar dalam pelaksanaannya.	
4.01.01.1.08.04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.018.922.028,00	256.243.089,00	187.743.500,00	73,27	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.	Untuk triwulan berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dan adanya komitmen dan kerjasama baik dan kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.09		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	87.216.098,00	23.633.049,00	17.270.000,00	73,08		
		Sub Kegiatan :						
4.01.01.1.09.01		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	87.216.098,00	23.633.049,00	17.270.000,00	73,08	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan pekerjaan pada sub kegiatan ini adalah pada proses administrasi yang berjalan	Untuk triwulan berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dan adanya komitmen dan kerjasama baik dan kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran

							lambat dan kegiatan yang belum bisa optimal dilaksanakan, sehingga realisasi anggaran belum berjalan dengan baik.	dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.13		Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	1.034.021.719,00	392.038.264,00	96.841.976,00	24,70		
4.01.04.1.13.01		Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	359.901.254,00	22.240.901,00	19.605.000,00	88,15	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya sebagian besar terkendala dalam proses administrasi dan sebagian besar kegiatan akan dilaksanakan pada TW. III dan TW. IV.	Untuk triwulan berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dan adanya komitmen dan kerjasama baik dan kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.13.02		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	587.455.013,00	357.356.000,00	62.280.376,00	17,43	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya sebagian besar terkendala dalam proses administrasi. Untuk pelaksanaan kegiatan akan terus berlanjut pada TW. III dan TW. IV.	Untuk triwulan berikutnya, akan lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dan adanya komitmen dan kerjasama baik dan kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.13.03		Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	86.665.452,00	12.441.363,00	14.956.600,00	120,22	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara	Untuk triwulan berikutnya, akan

							keseluruhan berjalan dengan baik, dan untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II telah terealisasi sesuai rencana. Dalam proses pelaksanaan pekerjaannya sebagian besar terkendala dalam proses administrasi. Untuk pelaksanaan kegiatan akan terus berlanjut pada TW. III dan TW. IV.	lebih difokuskan untuk meningkatkan kinerja supaya kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dan adanya komitmen dan kerjasama baik dan kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.14		Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	2.293.406.059,00	415.028.948,00	361.390.850,00	53,34		
4.01.01.1.14.01		Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	838.572.380,00	283.934.319,00	69.445.230,00	24,46	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana. Untuk kegiatan teknis berjalan dan bisa terlaksana dengan baik dan lancar, terutama pelayanan Keprotokolan dalam mengikuti kegiatan Acara / Agenda / Jadwal Pimpinan dan Pejabat lainnya dilingkup Pemerintah Provinsi Kalteng.	Untuk triwulan berikutnya, upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada Triwulan berikutnya (TW. III), mengoptimalkan kinerja dalam pelaksanaan pekerjaan dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.14.02		Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	431.231.306,00	106.395.327,00	38.535.000,00	36,22	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran	Untuk triwulan berikutnya, upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan

							untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana, karena terkendala dalam proses administrasi. Untuk kegiatan teknis bisa terlaksana dan berjalan dengan baik dan 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.	penyerapan anggaran pada Triwulan berikutnya (TW. III), mengoptimalkan kinerja dalam pelaksanaan pekerjaan dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
4.01.01.1.14.03		Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	1.023.602.373,00	287.166.277,00	253.410.620,00	88,25	Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini secara keseluruhan berjalan dengan baik, walaupun untuk realisasi anggaran untuk item pekerjaan-pekerjaan rutin pada sub kegiatan ini s/d berakhirnya TW. II masih belum terealisasi sesuai rencana, karena terkendala dalam proses administrasi. Untuk kegiatan teknis berjalan dengan baik dan lancar, terutama dalam pelayanan Keprotokolan Pimpinan.	Untuk triwulan berikutnya, upaya yang dilakukan adalah mengoptimalkan penyerapan anggaran pada Triwulan berikutnya (TW. III), mengoptimalkan kinerja dalam pelaksanaan pekerjaan dan adanya komitmen yang kuat dari semua stakeholder terkait, dengan harapan dan tujuan dalam rangka penyerapan anggaran dapat terealisasi sesuai yang direncanakan.
JUMLAH			5.731.114.128,00	1.719.188.292,00	881.538.235,00	51,28		

Demikianlah tindak lanjut penyelesaian yang direncanakan pada triwulan berikutnya seperti yang dapat dilihat pada **Tabel II.B.** di atas, supaya nantinya realisasi capaian anggaran yang direncanakan dapat berjalan dengan baik dan lancar serta dapat terealisasi sesuai yang direncanakan. Diharapkan pada triwulan berikutnya, segala kendala dan permasalahan yang ada dapat diminimalisir, sehingga setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik tanpa banyak kendala dan permasalahan dan realisasi anggaran dapat terserap dengan baik, karena pada TW. II tahun anggaran 2024 yang telah dilaksanakan, penyerapan atau realisasi anggaran anggaran Biro Administrasi Pimpinan dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan masih ada yang belum terserap dengan baik dan belum sesuai dengan target serta ada beberapa kegiatan yang tidak berjalan dengan lancar akibat kendala/permasalahan yang telah diuraikan diatas.

Berdasarkan capaian target untuk TW. II (April, Mei dan Juni) dari rencana target keuangan pada TW. II sebesar **Rp. 1.719.188.292,00** tercapai target keuangan pada TW. II sebesar **Rp. 881.538.235,00 (dengan perbandingan antara target dan realisasi adalah sebesar = 51,28%)**.

Untuk pagu anggaran yang berkaitan dengan Sasaran Kinerja (sasaran kinerja atau sasaran strategis adalah seperti yang tercantum pada RPJMD Provinsi Kalteng tahun 2021-2026 dan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan tahun 2021-2026), yaitu sebesar **Rp. 3.642.028.236,00**. Dan untuk capaian target pada TW. II (April, Mei dan Juni) yang berkaitan dengan Sasaran Kinerja dari rencana target keuangan pada TW. II tahun 2024 sebesar **Rp Rp. 1.147.496.713,00** tercapai target keuangan pada TW. II sebesar **Rp. 526.103.585,00 (dengan perbandingan antara target dan realisasi adalah**

sebesar = 45,85%).

Dapat dilihat berdasarkan realisasi anggaran keuangan pada TW. II (April, Mei dan Juni) T.A. 2024 tersebut, realisasi anggaran sebagian besar memang belum terserap dengan baik sesuai target rencana. Diharapkan pada triwulan berikutnya nanti setiap kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan dengan baik dan lancar serta dapat terealisasi sesuai dengan target yang direncanakan, sehingga nantinya realisasi anggaran dalam pelaksanaan kegiatan tidak menumpuk atau tidak hanya dikerjakan pada TW. IV atau triwulan akhir untuk mengejar serapan realisasi anggaran.

Kemudian untuk capaian realisasi keuangan secara keseluruhan pada Biro Administrasi Pimpinan s.d Triwulan II (Posisi Per 30 Juni 2024), realisasi keuangan adalah sebesar **Rp. 1.639.244.481,00** atau sebesar **28,60%** dari total Pagu Anggaran sebesar **Rp. 5.731.114.128,00** (Pagu berdasarkan anggaran APBD Murni). Sedangkan untuk realisasi fisik kegiatan s.d Triwulan II (Posisi Per 30 Juni 2024) adalah sebesar **30,27%**.

Untuk target rencana s.d Triwulan II (Posisi Per 30 Juni 2024) dari rencana target keuangan sebesar **Rp. 2.865.155.337,00** tercapai realisasi keuangan sebesar **Rp. 1.639.244.481,00** (**dengan perbandingan antara target rencana dan realisasi adalah sebesar = 57,21%**).

Untuk target rencana s.d Triwulan II (Posisi Per 30 Juni 2024) yang berkaitan dengan Sasaran Kinerja, dimana dari rencana target keuangan sebesar **Rp. 1.791.815.039,00** tercapai realisasi keuangan sebesar **Rp. 982.033.391,00** (dengan perbandingan antara target dan realisasi adalah sebesar = **54,81%**).

Berdasarkan dari data tersebut di atas dapat dilihat

bahwa realisasi anggaran secara umum berdasarkan target rencana masih belum bisa terserap dengan baik. Pada triwulan berikutnya diharapkan kegiatan yang masih terkendala dapat di atasi dengan lebih meningkatkan optimalisasi kinerja dan melaksanakan pekerjaan atau kegiatan prioritas atau pekerjaan rutin dengan berdasarkan rencana kerja yang betul-betul direncanakan dengan teliti dan akurat serta berdasarkan target yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan juga berdasarkan dalam Surat Penyediaan Dana (SPD) yang diajukan Per Triwulan, sehingga nantinya serapan anggaran dapat terealisasi sesuai target rencana.

Untuk selengkapnya mengenai data capaian target, baik realisasi kinerja dan realisasi keuangan (baik realisasi anggaran yang berdasarkan Pagu Keseluruhan maupun berdasarkan Pagu yang berkaitan dengan Sasaran Kinerja atau Sasaran Strategis) dapat dilihat pada Tabel yang ada pada halaman terlampir.

BAB III

PENUTUP

Laporan Triwulan II pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun anggaran 2024 ini disusun sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban untuk melihat sejauh mana perkembangan terhadap program/kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan Triwulan II ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana realisasi capaian yang telah direncanakan dapat berjalan sesuai rencana dan kendala/permasalahan apa saja yang menyebabkan penyerapan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan tidak berjalan sesuai dengan target yang direncanakan.

Dari Laporan Triwulan II ini dapat dilihat dengan jelas secara keseluruhan hasil dari realisasi yang telah dicapai dan kegiatan apa saja yang dalam pelaksanaannya berjalan sesuai target rencana dan yang belum sesuai dengan target yang direncanakan, sehingga nantinya akan diketahui kendala atau permasalahan apa saja yang dihadapi dan akan dicari solusi permasalahannya. Pada triwulan berikutnya, diharapkan semua kegiatan yang terkendala tersebut dapat diatasi dalam pelaksanaan kegiatannya dan dapat terealisasi sesuai target yang direncanakan, sehingga anggaran dapat terserap dengan baik dan kemudian hasil dari pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dilaporkan sebagai bahan untuk evaluasi pada triwulan berikutnya.

Supaya kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan baik dan lancar serta berjalan sesuai target yang direncanakan, maka sangat diharapkan juga dukungan serta keseriusan dari Sumber Daya Manusia (SDM) untuk lebih meningkatkan kinerja secara maksimal, terutama dalam hal ini pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan

Tengah, dalam rangka mendukung program/kegiatan/sub kegiatan dalam pelaksanaan anggaran pada Triwulan berikutnya dan perlu adanya dukungan dari *stakeholder* yang terkait dalam pelaksanaan pekerjaan supaya lebih terjalin dan terkoordinasi dengan baik yang pada akhirnya nanti tujuannya adalah dalam rangka mendukung Visi, Misi dan Program Pembangunan Kalimantan Tengah dan pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan.

Kami menyadari Laporan Triwulan II ini masih jauh dari sempurna dan sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan selanjutnya, terutama kami mengharapkan kritik dan saran juga masukan dari Biro Organisasi selaku *leading sector* yang menangani bidang Laporan Per Triwulan ini, sehingga pada Laporan Triwulan berikutnya nanti, kami bisa memperbaiki kekurangan yang terjadi sesuai dengan petunjuk dan arahan dari berdasarkan hasil reviu atau revisi dari Biro Organisasi tersebut dan pada akhirnya diharapkan laporan kinerja, baik kinerja keuangan maupun kinerja fisik pada laporan berikutnya akan menjadi jauh lebih baik, transparan, akurat dan akuntabel dan program/kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan dapat terwujud sesuai target yang direncanakan, sehingga akhirnya berdampak untuk meningkatkan kemajuan sesuai dengan maksud dan tujuan yang ingin dicapai, dimana Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah No. 37 Tahun 2022 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.

Berdasarkan tupoksi tersebut di atas yang di implementasikan dengan memberikan layanan dan informasi kepada publik, baik melalui layanan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Biro Setda Provinsi Kalimantan Tengah, dan pada bagian perencanaan Setda mempunyai tugas untuk menyusun dan merencanakan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) program/kegiatan/sub kegiatan pada biro-biro di lingkup Setda Provinsi Kalimantan Tengah, dan juga dalam memberikan layanan dalam melakukan liputan/ekspose dan pemberitaan mengenai kegiatan yang dilaksanakan oleh pimpinan terkait, serta melaksanakan tata laksana keprotokolan dalam pelayanan kepada pimpinan sesuai agenda/jadwal yang telah ditentukan dan beberapa maksud dan tujuan lainnya yang ingin dicapai dan direalisasikan yang kesemuanya itu untuk mewujudkan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah, yaitu menuju Kalimantan Tengah yang **SEMAKIN BERKAH** (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis).

Palangka Raya, Juli 2024

Kepala Biro



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19780622 199612 1 002



LAMPIRAN I

LAPORAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024



LAMPIRAN

LAPORAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

Tabel A. REALISASI KINERJA (Triwulan II Tahun Anggaran 2024)

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024

Lampiran I

: LAPORAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

Nama Perangkat Daerah

: BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

A. REALISASI KINERJA (Triwulan II T.A. 2024)

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Capaian Kinerja T.A. 2024	Target Capaian Triwulan IV			Keterangan
					Target Capaian TW. II	Realisasi Capaian TW. II	Capaian (%)	
1	2	3	5	4	6	7	8	9
1.	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen	2	0	0	0,00%	Target dan Hasil Realisasi Capaian Kinerja TW. II
		• Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi						
		- Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		2	0	0	0,00%	
		- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	2	0	0	0,00%	
2.	Terpenuhinya pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian lingkup Setda	Jumlah pendataan dan pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen	350	88	88	100,00%	Target dan Hasil Realisasi Capaian Kinerja TW. II
		• Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi						
		- Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		350	88	88	100,00%	
		- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen	350	88	88	100,00%	
3.	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Media/Humas dan Protokol)	Jumlah (diambil jumlah rata-rata)	-452	113	163	144,82%	Target dan Hasil Realisasi Capaian Kinerja TW. II
		• Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi						
		- Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan		353	88	63	71,59%	
		- Sub Kegiatan : Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen	250	62	63	101,61%	
		- Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Dokumentasi	750	187	111	59,36%	
		- Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Pertemuan Pers/Jumpa Pers	60	15	15	100,00%	

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Capaian Kinerja T.A. 2024	Target Capaian Triwulan IV			Keterangan
					Target Capaian TW. II	Realisasi Capaian TW. II	Capaian (%)	
1	2	3	5	4	6	7	8	9
		- Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan		550	137	263	191,75%	
		- Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Terlaksananya dan Tercapainya Kegiatan serta Koordinasi Pelaksanaan Acara	700	175	343	196,00%	
		- Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah terlaksananya Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	250	62	97	156,45%	
		- Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah pelaksanaan kegiatan keprotokolan pimpinan, tamu dan acara kegiatan Pemprov. Kalteng	700	175	350	200,00%	

Keterangan/catatan :

Untuk Kolom **Sasaran** pada Tabel diatas adalah berdasarkan yang tercantum dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026. Untuk kegiatan lainnya yang tidak terdapat / tercantum pada Tabel diatas berarti tidak masuk dalam sasaran strategis pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Palangka Raya, Juli 2024



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19780622 199612 1 002



LAMPIRAN

LAPORAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

TABEL B.

REALISASI KEUANGAN (Berdasarkan Anggaran Keseluruhan pada Biro Administrasi Pimpinan T.A. 2024)

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024

B. REALISASI KEUANGAN (Berdasarkan Pagu Anggaran Keseluruhan pada Biro Administrasi Pimpinan T.A. 2024)
(Untuk Presentase Capaian TW. II pada Tabel adalah perbandingan berdasarkan Target TW. II dengan Realisasi Anggaran TW. II)

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (APBD Murni)	Realisasi Keuangan (Rp.)			Keterangan
					Target TW. II (APBD Murni) (April, Mei, Juni)	Realisasi TW. II (April, Mei, Juni)	Capaian TW. II (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi			5.731.114.128,00	1.719.188.292,00	881.538.235,00	51,28	
	A.	Perencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		165.204.834,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31	Sasaran Strategis
	a).	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		165.204.834,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31	
	B.	Administrasi Kepegawaian Perangkat		238.645.208,00	75.317.728,00	32.703.792,00	43,42	Sasaran Strategis
	a).	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		149.395.624,00	37.348.817,00	25.913.792,00	69,38	
	b).	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		89.249.584,00	37.968.911,00	6.790.000,00	17,88	Tidak masuk dalam sasaran strategis
	C.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		893.698.182,00	253.846.530,00	143.631.150,00	56,58	Tidak masuk dalam sasaran strategis
	a).	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		396.077.274,00	135.521.589,00	46.329.600,00	34,19	
	b).	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		48.069.950,00	12.017.488,00	5.140.500,00	42,78	
	c).	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		249.550.958,00	65.807.453,00	71.810.000,00	109,12	
	d).	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		200.000.000,00	40.500.000,00	20.351.050,00	50,25	

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (APBD Murni)	Realisasi Keuangan (Rp.)			Keterangan
					Target TW. II (APBD Murni) (April, Mei, Juni)	Realisasi TW. II (April, Mei, Juni)	Capaian TW. II (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		D. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1.018.922.028,00	256.243.089,00	187.743.500,00	73,27	Tidak masuk dalam sasaran strategis
		a). Penyediaan Jasa Surat Menyurat		-	-	-	-	
		b). Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		1.018.922.028,00	256.243.089,00	187.743.500,00	73,27	
		E. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan		87.216.098,00	23.633.049,00	17.270.000,00	73,08	Tidak masuk dalam sasaran strategis
		a). Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		87.216.098,00	23.633.049,00	17.270.000,00	73,08	
		F. Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan		1.034.021.719,00	392.038.264,00	96.841.976,00	24,70	Sasaran Strategis
		a). Penyiapan Materi Pimpinan		359.901.254,00	22.240.901,00	19.605.000,00	88,15	
		b). Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		587.455.013,00	357.356.000,00	62.280.376,00	17,43	
		c). Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan		86.665.452,00	12.441.363,00	14.956.600,00	120,22	
		G. Fasilitasi Keprotokolan		2.293.406.059,00	677.495.923,00	361.390.850,00	53,34	Sasaran Strategis
		a). Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara		838.572.380,00	283.934.319,00	69.445.230,00	24,46	
		b). Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		431.231.306,00	106.395.327,00	38.535.000,00	36,22	
		c). Pengelolaan Hubungan Keprotokolan		1.023.602.373,00	287.166.277,00	253.410.620,00	88,25	
JUMLAH				5.731.114.128,00	1.719.188.292,00	881.538.235,00	51,28	

Palangka Raya, Juli 2024

Kepala Biro

JOHN SONDER, S.STP, M.Si
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19780622 199612 1 002



LAMPIRAN

LAPORAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

TABEL C.

REALISASI KEUANGAN (Kegiatan dan Sub Kegiatan yang berkaitan erat dengan proses pencapaian Sasaran Strategis pada Biro Administrasi Pimpinan T.A. 2024)

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024

Lampiran I : LAPORAN TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

Perangkat Daerah : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

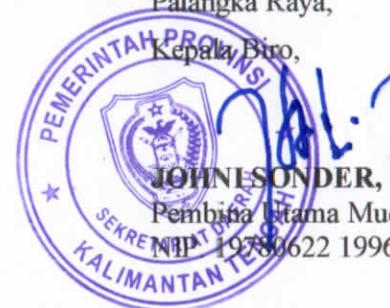
C. REALISASI KEUANGAN (Kegiatan dan Sub Kegiatan yang berkaitan erat dengan proses pencapaian Sasaran Strategis pada Biro Administrasi Pimpinan T.A. 2024)

(Untuk Prosentase Capaian TW. II pada Tabel adalah perbandingan berdasarkan Target TW. II dengan Realisasi Anggaran TW. II)

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (APBD Murni)	Realisasi Keuangan (Rp.)			Keterangan
					Target TW. II (APBD Murni) (April, Mei, Juni)	Realisasi TW. II (April, Mei, Juni)	Capaian TW. II (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi			3.642.028.236,00	1.147.496.713,00	526.103.585,00	45,85	
	A.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		165.204.834,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31	Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021-2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)
	a).	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		165.204.834,00	40.613.709,00	41.956.967,00	103,31	
	B.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		149.395.624,00	37.348.817,00	25.913.792,00	69,38	Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021-2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)
	a).	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		149.395.624,00	37.348.817,00	25.913.792,00	69,38	
	C.	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan		1.034.021.719,00	392.038.264,00	96.841.976,00	24,70	Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021-2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)
	a).	Penyiapan Materi Pimpinan		359.901.254,00	22.240.901,00	19.605.000,00	88,15	
	b).	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		587.455.013,00	357.356.000,00	62.280.376,00	17,43	
	c).	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan		86.665.452,00	12.441.363,00	14.956.600,00	120,22	
	D.	Fasilitasi Keprotokolan		2.293.406.059,00	677.495.923,00	361.390.850,00	53,34	Sasaran Strategis (Tercantum dalam RPJMD 2021-2026 & pada Renstra 2021-2026 Biro Administrasi Pimpinan)
	a).	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara		838.572.380,00	283.934.319,00	69.445.230,00	24,46	
	b).	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		431.231.306,00	106.395.327,00	38.535.000,00	36,22	
	c).	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan		1.023.602.373,00	287.166.277,00	253.410.620,00	88,25	
JUMLAH				3.642.028.236,00	1.147.496.713,00	526.103.585,00	45,85	

Palangka Raya, Juli 2024

Kepala Biro,



JOHN LSONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19780622 199612 1 002



LAMPIRAN II **(TAMBAHAN)**

LAPORAN REALISASI KINERJA DAN KEUANGAN S/D TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024



LAMPIRAN

LAPORAN REALISASI CAPAIAN KINERJA S/D TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

Tabel A.1.

REALISASI KINERJA (Posisi s/d Triwulan II Tahun Anggaran 2024)

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024

Lampiran II : LAPORAN REALISASI CAPAIAN KINERJA S/D TW. II TAHUN ANGGARAN 2024
 Nama SOPD/Unit Kerja : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

A.1. REALISASI KINERJA (Posisi s/d TW. II Tahun Anggaran 2024)

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian Kinerja	Satuan	Target Capaian Posisi s/d TW. I			Target Capaian Posisi s/d TW. II			Target Capaian Posisi s/d TW. III			Target Capaian Posisi s/d TW. IV			Keterangan	
					Rencana Target Capaian s/d TW. I	Realisasi Capaian s/d TW. I	Capaian (%)	Rencana Target Capaian s/d TW. II	Realisasi Capaian s/d TW. II (%)	Capaian (%)	Rencana Target Capaian s/d TW. III	Realisasi Capaian s/d TW. III (%)	Capaian (%)	Rencana Target Capaian s/d TW. IV	Realisasi Capaian s/d TW. IV (%)	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1.	Terpeuhnya Perencanaan Daerah (Setda) Kalimantan Tengah	Dokumen Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	2	Persen	0	0	0,00%	1	0	0,00%	1	0	0,00%	2	0	0,00%	Target dan Hasil Realisasi Capaian Kinerja
			• PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI															
			- Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	Dokumen	0	0	0,00%	1	0	0,00%	1	0	0,00%	2	0	0,00%	
			- Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	Dokumen	0	0	0,00%	1	0	0,00%	1	0	0,00%	2	0	0,00%	
2.	Terpeuhnya Perencanaan Daerah (Setda) Kalimantan Tengah	Dokumen Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	350	Dokumen	88	88	100,00%	176	176	100,00%	263	0	0,00%	350	0	0,00%	Target dan Hasil Realisasi Capaian Kinerja
			• PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI															
			- Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	350	Dokumen	88	88	100,00%	176	176	100,00%	263	0	0,00%	350	0	0,00%	
			- Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	350	Dokumen	88	88	100,00%	176	176	100,00%	263	0	0,00%	350	0	0,00%	
3.	Terpeuhnya Kegiatan Pimpinan	Pelayanan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Humas/Media dan Protokol)	452	Kegiatan	113	137	121,89%	226	301	133,26%	339	0	0,00%	452	0	0,00%	Target dan Hasil Realisasi Capaian Kinerja
			• PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI															
			- Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	353	Dokumen	88	60	67,80%	176	123	69,57%	265	0	0,00%	353	0	0,00%	
			- Sub Kegiatan : Penyusunan Materi Pimpinan	250	Dokumen	62	62	100,00%	125	125	100,00%	187	0	0,00%	250	0	0,00%	
			- Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	750	Dokumentasi	187	102	54,55%	374	213	56,95%	562	0	0,00%	750	0	0,00%	
			- Sub Kegiatan : Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	60	Jumlah Pertemuan Pers/Jumpa Pers	15	15	100,00%	30	30	100,00%	45	0	0,00%	60	0	0,00%	

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian Kinerja	Satuan	Target Capaian Posisi s/d TW. I			Target Capaian Posisi s/d TW. II			Target Capaian Posisi s/d TW. III			Target Capaian Posisi s/d TW. IV			Keterangan
					Rencana Target Capaian s/d TW. I	Realisasi Capaian s/d TW. I	Capaian (%)	Rencana Target Capaian s/d TW. II	Realisasi Capaian s/d TW. II (%)	Capaian (%)	Rencana Target Capaian s/d TW. III	Realisasi Capaian s/d TW. III (%)	Capaian (%)	Rencana Target Capaian s/d TW. IV	Realisasi Capaian s/d TW. IV (%)	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		- Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan	550	Kegiatan	137	215	156,55%	275	478	174,15%	412	0	0,00%	550	0	0,00%	
		- Sub Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi, Pelaksanaan Acara	700	Kegiatan	175	293	167,43%	350	636	181,71%	525	0	0,00%	700	0	0,00%	
		- Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	250	Kegiatan	62	41	66,13%	124	138	111,29%	187	0	0,00%	250	0	0,00%	
		- Sub Kegiatan : Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	700	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan	175	311	177,71%	350	661	188,86%	525	0	0,00%	700	0	0,00%	

Palangka Raya, Juli 2024

Kepala Biro,



JOHNI SONDER, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19780622 199612 1 002



LAMPIRAN

LAPORAN KEUANGAN S/D TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

TABEL B.1.

**REALISASI KINERJA KEUANGAN
(Triwulan II posisi s/d Per 30 Juni 2024
Tahun Anggaran 2024)**

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024

Lampiran II : LAPORAN REALISASI KEUANGAN S/D TRIWULAN II (POSISI S/D PER 30 JUNI 2024) TAHUN ANGGARAN 2024
 Perangkat : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
 Daerah

B.1. REALISASI KINERJA KEUANGAN (Triwulan II Posisi s/d 30 Juni 2024 Tahun Anggaran 2024)

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (APBD Murni)	Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Ket.	
					Target Rencana s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024)	Capaian TW. I (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024)	Capaian TW. II (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024)	Capaian TW. III (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2023)	Realisasi Capaian s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2024)	Capaian TW. IV (Berdasarkan Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2024) (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
L.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi			5.731.114.128,00	1.145.967.045,00	757.706.246,00	66,12	13,22	2.865.155.337,00	1.639.244.481,00	57,21	28,60	4.584.658.202,00	-	0,00	0,00	5.731.114.128,00	-	0,00	0,00		
	A.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		165.204.834,00	3.021.207,00	-	0,00	0,00	43.634.916,00	41.956.967,00	96,15	25,40	123.903.625,00	-	0,00	0,00	165.204.834,00	-	0,00	0,00		Sasaran Strategis
		a)	Penyusunan Dokumen Perencanaan	165.204.834,00	3.021.207,00	-	0,00	0,00	43.634.916,00	41.956.967,00	96,15	25,40	123.903.625,00	-	0,00	0,00	165.204.834,00	-	0,00	0,00		Sasaran Strategis
	B.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		238.645.208,00	8.603.552,00	1.400.000,00	16,27	0,59	83.921.280,00	34.103.792,00	40,64	14,29	188.701.598,00	-	0,00	0,00	238.645.208,00	-	0,00	0,00		Sasaran Strategis
		a)	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	149.395.624,00	2.432.567,00	-	0,00	0,00	39.781.384,00	25.913.792,00	65,14	17,35	112.048.806,00	-	0,00	0,00	149.395.624,00	-	0,00	0,00		Sasaran Strategis
		b)	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	89.249.584,00	6.170.985,00	1.400.000,00	22,69	1,57	44.139.896,00	8.190.000,00	18,55	9,18	76.654.792,00	-	0,00	0,00	89.249.584,00	-	0,00	0,00		Sasaran Strategis
	C.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		893.698.182,00	308.838.933,00	189.294.300,00	61,29	21,18	562.685.463,00	331.925.450,00	59,17	37,25	773.247.794,00	-	0,00	0,00	893.698.182,00	-	0,00	0,00		Tidak masuk dalam sasaran strategis
		a)	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	396.077.274,00	168.616.960,00	138.561.900,00	82,18	-	304.138.549,00	184.891.500,00	-	-	350.836.857,00	-	0,00	0,00	396.077.273,00	-	0,00	0,00		Tidak masuk dalam sasaran strategis
		b)	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	48.069.950,00	12.017.488,00	-	0,00	0,00	24.034.976,00	5.140.500,00	21,39	10,69	36.052.464,00	-	0,00	0,00	48.069.951,00	-	0,00	0,00		Tidak masuk dalam sasaran strategis
		c)	Penyediaan Bahan Bacsan dan Peraturan Perundang-undangan	249.550.958,00	59.000.485,00	4.000.000,00	6,78	1,60	124.807.938,00	75.810.000,00	60,74	30,38	187.450.473,00	-	0,00	0,00	249.550.958,00	-	0,00	0,00		Tidak masuk dalam sasaran strategis
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	200.000.000,00	69.204.000,00	46.732.400,00	67,53	23,37	109.704.000,00	67.083.450,00	-	-	198.908.000,00	-	0,00	0,00	200.000.000,00	-	0,00	0,00		Tidak masuk dalam sasaran strategis
	D.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1.018.922.028,00	168.138.801,00	99.922.140,00	59,43	9,81	424.381.890,00	287.665.640,00	67,78	28,23	669.095.835,00	-	0,00	0,00	1.018.922.028,00	-	0,00	0,00		Tidak masuk dalam sasaran strategis
		a)	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		Tidak masuk dalam sasaran strategis
		b)	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.018.922.028,00	168.138.801,00	99.922.140,00	59,43	9,81	424.381.890,00	287.665.640,00	67,78	28,23	669.095.835,00	-	0,00	0,00	1.018.922.028,00	-	0,00	0,00		Tidak masuk dalam sasaran strategis

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (APBD Murni)	Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Ket.				
					Target Rencana s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024)	Capaian TW. I (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024)	Capaian TW. II (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024)	Capaian TW. III (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024) (%)		Target Rencana s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2023)	Realisasi Capaian s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2024)	Capaian TW. IV (Berdasarkan Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2024) (%)
	B.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Peminjang Urusan Pemerintahan Daerah		87.216.098,00	18.500.000,00	11.160.000,00	0,00	12,80	42.133.049,00	28.430.000,00	67,48	32,60	80.766.098,00	-	0,00	0,00	87.216.098,00	-	0,00	0,00	
		a)	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dimas atau Kendaraan Dimas Jabatan	87.216.098,00	18.500.000,00	11.160.000,00	60,32	12,80	42.133.049,00	28.430.000,00	67,48	32,60	80.766.098,00	-	0,00	0,00	87.216.098,00	-	0,00	0,00	Tidak masuk dalam sasaran strategis
	F.	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan		1.034.021.719,00	223.895.604,00	141.038.564,00	63,01	13,64	615.873.868,00	237.880.540,00	38,62	23,01	984.712.515,00	-	0,00	0,00	1.034.021.719,00	-	0,00	0,00	
		a)	Penyiapan Materi Pimpinan	359.901.254,00	17.530.491,00	1.674.000,00	9,55	0,47	39.771.392,00	21.279.000,00	53,50	5,91	345.650.163,00	-	0,00	0,00	359.901.254,00	-	0,00	0,00	
		b)	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	587.455.013,00	196.863.750,00	134.628.564,00	68,39	22,92	554.219.750,00	196.908.980,00	35,53	33,52	565.043.263,00	-	0,00	0,00	587.455.013,00	-	0,00	0,00	Sasaran Strategis
		c)	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	86.665.452,00	9.441.363,00	4.736.000,00	50,16	5,46	21.882.726,00	19.692.600,00	89,99	22,72	74.019.089,00	-	0,00	0,00	86.665.452,00	-	0,00	0,00	
	G.	Fasilitas Keprotokolan		2.293.406.059,00	415.028.948,00	314.891.242,00	75,87	13,73	1.092.524.871,00	676.282.092,00	61,90	29,49	1.764.230.737,00	-	0,00	0,00	2.293.406.059,00	-	0,00	0,00	
		a)	Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	838.572.380,00	65.164.341,00	2.375.000,00	3,64	0,28	349.098.660,00	71.820.230,00	20,57	8,56	354.169.479,00	-	0,00	0,00	838.572.380,00	-	0,00	0,00	
		b)	Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala	431.231.306,00	109.220.327,00	86.307.988,00	79,02	20,01	215.615.654,00	124.842.988,00	57,90	28,95	324.835.981,00	-	0,00	0,00	431.231.306,00	-	0,00	0,00	Sasaran Strategis
		c)	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	1.023.602.373,00	240.644.280,00	226.208.254,00	94,00	22,10	527.810.557,00	479.618.874,00	90,87	46,86	885.225.277,00	-	0,00	0,00	1.023.602.373,00	-	0,00	0,00	
JUMLAH				5.731.114.128,00	1.145.967.045,00	757.706.246,00	66,12	13,22	2.865.155.337,00	1.639.244.481,00	57,21	28,60	4.584.658.202,00	-	0,00	0,00	5.731.114.128,00	-	0,00	0,00	

Palangka Raya, Juli 2024

Kepala Biro





LAMPIRAN

LAPORAN KEUANGAN S/D TRIWULAN II TAHUN ANGGARAN 2024

TABEL C.1.

**REALISASI KINERJA KEUANGAN
BERDASARKAN SASARAN STRATEGIS
(Triwulan II posisi s/d Per 30 Juni 2024
Tahun Anggaran 2024)**

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



Laporan Triwulan II - T.A. 2024 - Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2024

C.1. REALISASI KINERJA KEUANGAN BERDASARKAN SASARAN STRATEGIS (Triwulan II Posisi s/d 30 Juni 2024 Tahun Anggaran 2024)

No.	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (APBD Murni)	Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Realisasi Keuangan				Ket.
					Target Rencana s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024)	Capaian TW. I (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. I (Posisi s/d 31 Maret 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024)	Capaian TW. II (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. II (Posisi s/d 30 Juni 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024)	Realisasi Capaian s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024)	Capaian TW. III (Berdasarkan antara Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. III (Posisi s/d 30 Sept. 2024) (%)	Target Rencana s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2023)	Realisasi Capaian s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2024)	Capaian TW. IV (Berdasarkan Target Rencana dan Realisasi) (%)	Capaian s/d TW. IV (Posisi s/d 31 Des. 2024) (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Program Penujangan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi			3.642.028.236,00	644.318.326,00	455.929.806,00	70,76	12,52	1.791.815.039,00	982.033.391,00	54,81	16,96	2.984.893.683,00	-	0,00	0,00	3.642.028.236,00	-	0,00	0,00	
	A.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		165.204.834,00	3.021.207,00	-	0,00	0,00	43.634.916,00	41.956.967,00	96,15	15,40	123.903.625,00	-	0,00	0,00	165.204.834,00	-	0,00	0,00	Sasaran Strategis
		a.)	Penyusunan Dokumen Perencanaan	165.204.834,00	3.021.207,00	-	0,00	0,00	43.634.916,00	41.956.967,00	96,15	15,40	123.903.625,00	-	0,00	0,00	165.204.834,00	-	0,00	0,00	
	B.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		149.395.624,00	2.431.567,00	-	0,00	0,00	39.781.384,00	25.913.792,00	65,14	17,35	112.046.806,00	-	0,00	0,00	149.395.624,00	-	0,00	0,00	Sasaran Strategis
		a.)	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	149.395.624,00	2.431.567,00	-	0,00	0,00	39.781.384,00	25.913.792,00	65,14	17,35	112.046.806,00	-	0,00	0,00	149.395.624,00	-	0,00	0,00	
	F.	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan		1.034.021.719,00	229.835.604,00	141.038.564,00	63,01	13,64	615.873.868,00	237.880.540,00	38,62	13,01	984.712.515,00	-	0,00	0,00	1.034.021.719,00	-	0,00	0,00	Sasaran Strategis
		a.)	Penyiapian Materi Pimpinan	359.901.254,00	17.530.491,00	1.674.000,00	9,55	0,47	39.771.392,00	21.279.000,00	53,50	5,91	345.650.163,00	-	0,00	0,00	359.901.254,00	-	0,00	0,00	
		b.)	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	587.455.013,00	196.863.750,00	134.628.564,00	68,39	22,92	554.219.750,00	196.908.940,00	35,53	33,52	565.043.263,00	-	0,00	0,00	587.455.013,00	-	0,00	0,00	
		c.)	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	86.665.452,00	9.441.363,00	4.736.000,00	50,16	5,46	21.882.726,00	19.692.600,00	89,99	22,72	74.019.089,00	-	0,00	0,00	86.665.452,00	-	0,00	0,00	
	G.	Fasilitasi Keprotokolan		2.293.406.059,00	415.028.948,00	314.891.242,00	75,87	13,73	1.092.524.871,00	676.282.091,00	61,90	19,49	1.764.230.737,00	-	0,00	0,00	2.293.406.059,00	-	0,00	0,00	Sasaran Strategis
		a.)	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	838.572.380,00	65.164.341,00	2.375.000,00	3,64	0,28	349.098.660,00	71.820.236,00	20,57	8,56	554.169.479,00	-	0,00	0,00	838.572.380,00	-	0,00	0,00	
		b.)	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala	431.231.306,00	109.220.327,00	86.307.988,00	79,02	20,01	215.615.654,00	124.842.988,00	57,90	28,95	324.835.981,00	-	0,00	0,00	431.231.306,00	-	0,00	0,00	
		c.)	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	1.023.602.373,00	240.644.280,00	226.208.254,00	94,00	22,10	527.810.557,00	479.618.874,00	90,87	46,86	885.225.277,00	-	0,00	0,00	1.023.602.373,00	-	0,00	0,00	
JUMLAH				3.642.028.236,00	644.318.326,00	455.929.806,00	70,76	12,52	1.791.815.039,00	982.033.391,00	54,81	16,96	2.984.893.683,00	-	0,00	0,00	3.642.028.236,00	-	0,00	0,00	

Palangka Raya, Juli 2024

Kepala Biro,
JOHNI SONDER, S.STP, M.Si
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 197806221996121002

