LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
TAHUN ANGGARAN 2022

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Jl. RTA Milono Nomor 01 Palangka Raya 73112
Telp. (0536) 3221538 Fax. (0536) 3234153
2023

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat karunia dan hidayahNya sehingga penyusunan “Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022” dapat diselesaikan dengan baik.

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

Penyusunan Laporan ini adalah sebagai salah satu wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas sesuai dengan visi dan misi serta perwujudan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selama Tahun Anggaran 2022.

Dengan disusunnya laporan ini semoga dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan guna meningkatkan kinerja selanjutnya, dalam upaya mendukung visi, misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah masa jabatan 2016-2022. Selain itu, penyusunan laporan ini merupakan pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentangRencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ProvinsiKalimantan Tengah Tahun2021-2026, khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih, profesional dan responsive dalam rangka percepatan pembangunan daerah menuju KALIMANTAN TENGAH BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis).

Waalaikumussalam Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palangka Raya, Januari 2023
Kepala Biro Administrasi Pimpinan

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL iv
DAFTAR GAMBAR v
DAFTAR LAMPIRAN vi
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Gambaran Umum 1
1.2. Tugas Pokok Dan Fungsi 2
1.3. Struktur Organisasi 2
1.3.1 Susunan Struktur Organisasi 2
1.3.2 Keadaan Personil dan Kepegawaian 4
1.4. Permasalahan Utama 6
BAB II PERENCANAAN KINERJA 9
2.1. Rencana Strategis 9
2.1.1 Visi Dan Misi 9
2.1.2 Tujuan Dan Sasaran 10
2.1.3 Strategi dan Kebijakan 10
2.1.4 Program dan Kegiatan 11
2.2. Indikator Kinerja Utama 12
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 14
3.1. Pengukuran Kinerja 14
3.2. Metode Pengukuran Kinerja 15
3.3. Capaian Kinerja Organisasi 16
3.4. Analisis Capaian Kinerja 20
3.5. Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan 25
3.6. Realisasi Anggaran 32
BAB IV PENUTUP 36
4.1. Kesimpulan 36
4.2. Saran 36

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 13
Tabel 3.1 Indikator Penilaian 15
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2016 - 2020 16
Tabel 3.3 Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021 19
Tabel 3.4 Target Kinerja Berdasarkan RPJMD 2016-2020 21
Tabel 3.5 Target Kinerja Berdasarkan RPJMD 2021 23
Tabel 3.6 Realisasi Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Per Tahun 2020 25
Tabel 3.7 Realisasi Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Per Tahun 2021 30
Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2021 . 32
Tabel 3.9 Perkembangan Daya Serap Keuangan Per Triwulan pada Biro Administrasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2020 34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi..... 4
Gambar 1.2 Jumlah PNS BiroAdministrasi Pimpinan Menurut Golongan Tahun 2021 5
Gambar 1.3 Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Jabatan Tahun 2021 5
Gambar 1.4 Jumlah PNS BIRO Administrasi Pimpinan Menurut Pendidikan Tahun 2021 6
Gambar 3.1 Diagram Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2020 19
Gambar 3.2 Diagram Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021 20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Penghargaan Berita Satu Public Leader Awards 2022

Lampiran 2 : Penghargaan Sebagai Tokoh Penggerak Koperasi Utama Tahun 2022

Lampiran 3 : Penghargaan Sebagai Kepala Daerah Inovatif Tahun 2022

Lampiran 4 : Penghargaan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Award 2022

Lampiran 5 : Penghargaan Dalam Acara Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (LKIP) Tahun 2022

Lampiran 6 : Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun Anggaran 2022

Lampiran 7 : Perjanjian Kinerja (PK) Tahun Anggaran 2022

Lampiran 8 : Rencana Kinerja Aksi (RKA) Tahun Anggaran 2022

Lampiran 9 : Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2022

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum

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

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

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

1.2. Tugas Pokok Dan Fungsi

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

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol. Uraian tugas Biro Administrasi Pimpinan adalah sebagai berikut :

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

Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

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

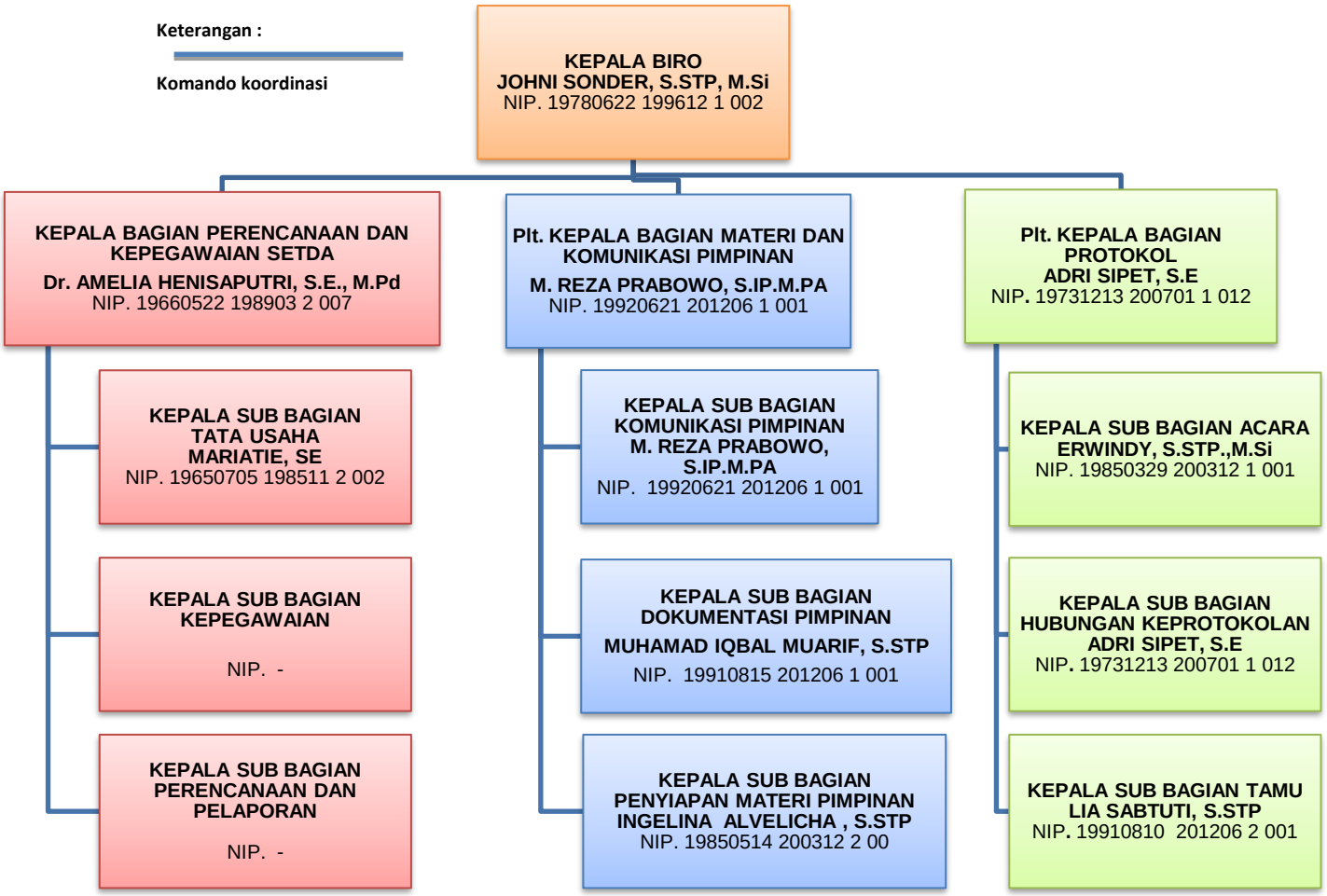
1.3. Struktur Organisasi

1.3.1 Susunan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah bahwa struktur organisasi dan tatakerja Biro Administrasi Pimpinan adalah sebagai berikut:

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

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



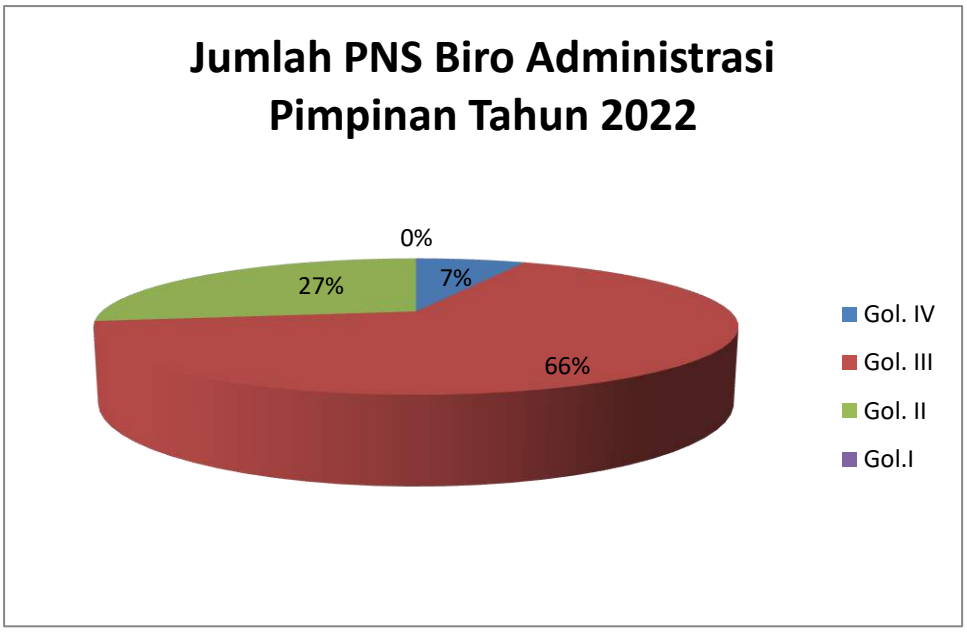
Gambar 1.1 Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022

1.3.2 Keadaan Personil dan Kepegawaian

Jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebanyak 44 (Empat Puluh Empat) orang ditambah Pegawai/Tenaga Kontrak sebanyak 13 (Tiga Belas) orang, dengan rincian/ komposisi sebagai berikut:

a. Rincian menurut Golongan / Status :

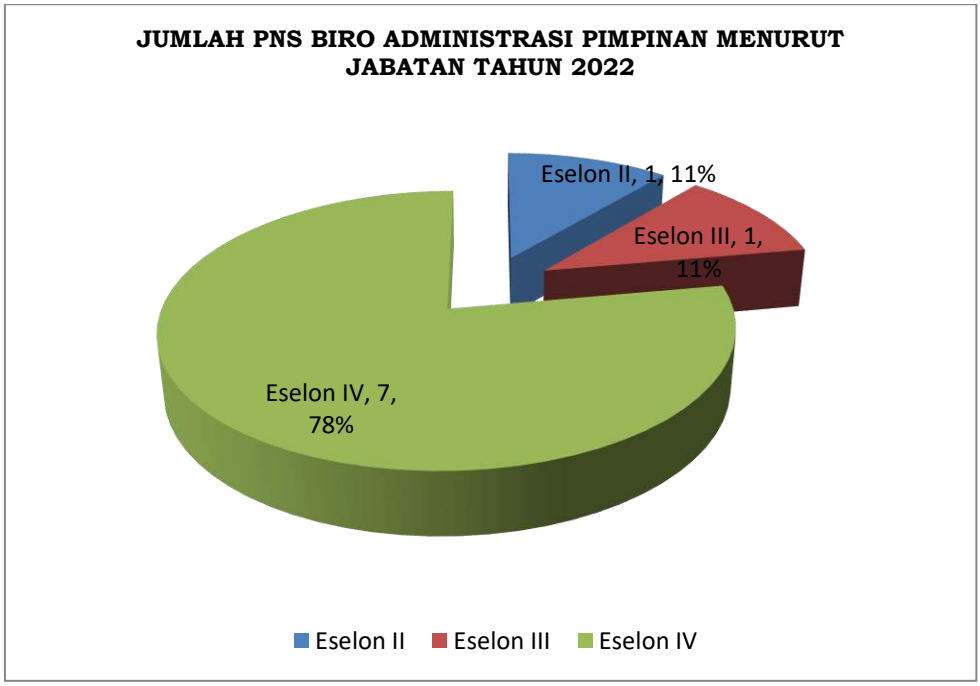
1) Golongan IV : 3 orang
2) Golongan III : 29 orang
3) GolonganII : 12 orang
4) Golongan I : - orang
5) Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri : 13 orang



Gambar 1.2 Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Golongan Tahun 2022

b. RincianmenurutJabatan

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

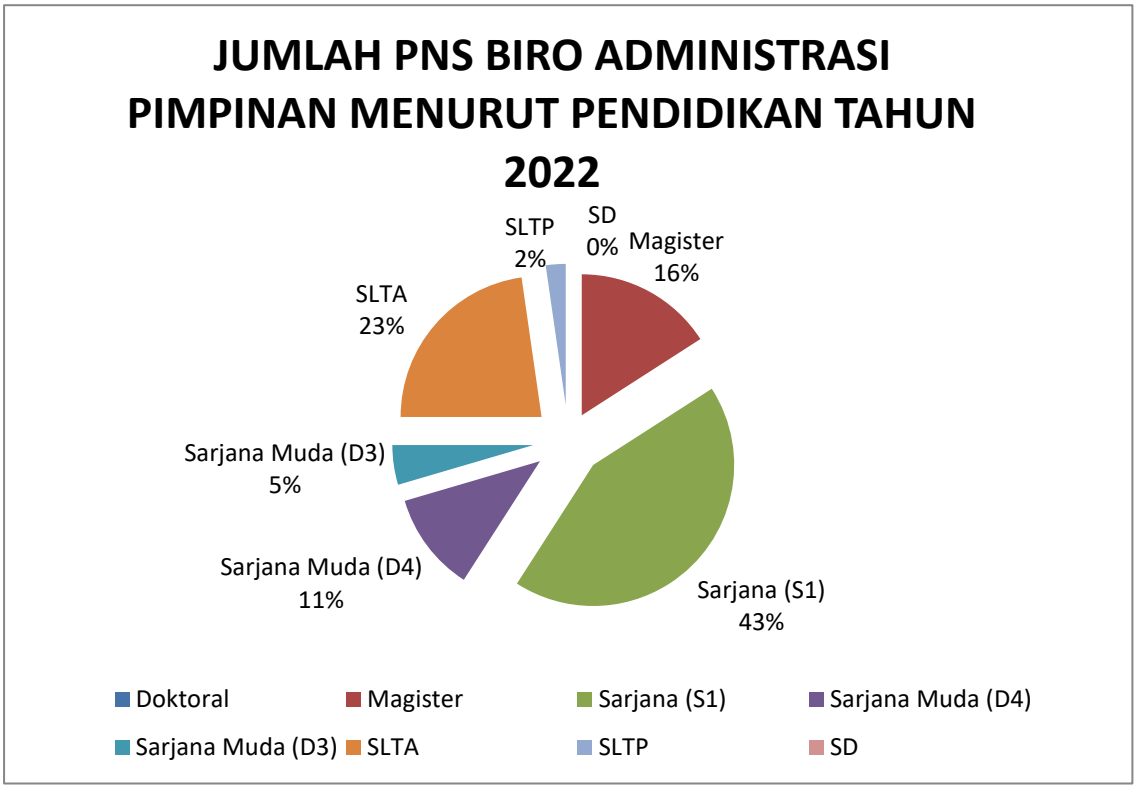


Gambar 1.3 Jumlah PNS Biro Administrasi Pimpinan Menurut Jabatan Tahun 2022

c. Rincianmenurut Pendidikan

1) Doktoral : - orang

2) Magister(S2) : 7 orang
3) Sarjana (S1) : 19 orang
4) Sarjana Muda(D4) : 5 orang
5) Sarjana Muda (D3) : 2 orang
6) SLTA : 10 orang
7) SLTP : 1 orang
8) SD : 0 orang



Gambar 1.4 Jumlah PNS BIRO Administrasi Pimpinan Menurut Pendidikan Tahun 2022

1.4. Permasalahan Utama

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

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

2. Perlu peningkatan SDM di bidang Kehumasan, Keprotokolan, dan Perencanaan dan Kepegawaian Setda.
3. Memperluas jaringan kerja (kemitraan);
4. Terbatasnya sarana perangkat keras (hardware) guna menunjang pelaksanaan tugas operasional Kehumasan dan Keprotokolan baik berupa perangkat multi media, komputer dan perangkat audio visual lainnya;
5. Terbatasnya penyediaan dana melalui APBD Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang program dan kegiatan kehumasan dan keprotokolan.
6. Wabah Covid-19 yang menyebabkan terhambatnya pelaksanaan beberapa kegiatan.

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

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

9. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang KeprotokolanDi LingkunganPemerintahProvinsi Kalimantan Tengah.
10. PeraturanGubernur Kalimantan tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi KalimantanTengah.
11. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2022 – 2026 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
12. Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2022 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
13. Dokumen DPA Tahun Anggaran 2022Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 188.44/541/DPPA-SKPD/2021 tanggal 31 Desember 2021;
14. Perubahan Dokumen DPA Tahun Anggaran 2022 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah :
    1) Nomor 188.44/324/2022, tanggal 14 September 2022;
    2) Nomor 180.44/417/DPPA-SKPD/2022, tanggal 02 November 2022.
15. Adanya komitmen pimpinan berupa Dokumen Perjanjian Kinerja Eselon II, III dan IV Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengahdalam mendukung tugas pokok dan fungsi, penyiapan pelaksanaan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

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

2.1.1 Visi Dan Misi

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

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

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

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

Visi:

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

Misi:

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

2.1.2 Tujuan Dan Sasaran

Tujuan :

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

Sasaran :

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

2.1.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi :

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

Kebijakan :

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

2.1.4 Program dan Kegiatan

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

Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan :

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

2.2. Indikator Kinerja Utama

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

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama 2022

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

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

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

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

3.1. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak, sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Dalam mengukur kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah, telah diidentifikasi berbagaikomponen indikator, dimana dalam kegiatan-kegiatan tahun 2022 sebagian besar indikatornya meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu input, output, dan outcome. Pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2022 merupakan hasil pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta kegiatan yang bersifat rutin, sesuai dengan dokumen perencanaan

yang telah ditetapkan.Pengukuran kinerja dilakukan dengan dengan cara :

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

3.2. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

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

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

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

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

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

Tabel 3.1
Indikator Penilaian

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

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

3.3 Capaian Kinerja Organisasi

Berdasarkan Nomenklatur Baru yang sudah berjalan yaitu Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi danNomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Perubahan Nomenklatur yang lama menjadi Nomenklatur yang baru juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016, bahwasannya terdapat Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2022 yang dapat diukur sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2022

No.	SasaranStrategis	IndikatorKinerja Utama	Satuan	Tahun 2022		
				Target	Realisasi	Capaian
1.	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Jumlah Dokumen PerencanaanSekretariat Daerah (Setda) Provinsi Kalimantan Tengah	Dokumen	2	2	100
2.	Terpenuhinya Pendataan dan Pengelola Administrasi Kepegawaian Lingkup Setda	Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	250	250	100

No.	SasaranStrategis	IndikatorKinerja Utama	Satuan	Tahun 2022		
				Target	Realisasi	Capaian
3.	Terpenuhinya Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan (Protokol dan Humas)	Kegiatan	700	250	100
Realisasi Capaian Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2022 (Total Capaian dibagi Jumlah Sasaran)						100

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

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

Gambar 3.1 Diagram Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2022

3.4 Analisis Capaian Kinerja

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

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

Tabel 3.3
Target Kinerja Berdasarkan RPJMD 2022

No.	Bidang Urusan/Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target Kinerja	
				Tahun	
				2021	2022
B. ASPEK PELAYANAN UMUM					
IV. FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN					
Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah					
1.	Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Jumlah Dokumen Perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah	Dokumen	3	2
		Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	250
		Jumlah Pelayanan Kegiatan Pimpinan	Kegiatan	-	250

Sumber : RPJMD 2021 - 2026

Pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 bisa dikatakan “Sangat

Baik” terlihat dari sejauh mana perencanaan kinerja yang telah ditetapkan dan dikomitmenkan, dengan 3 (tiga) sasaran sebagaimana tertera pada tabel 3.2 dan setelah menelaah gambar 3.1 maka dapat diasumsikan bahwa sasaran Biro Administrasi Pimpinan (Biro Komunikasi Publik dan Protokol) pada Tahun 2022 sudah terlaksana sepenuhnya dan perlu diterapkan kembali untuk dapat realisasi capaian kinerja sepenuhnya pada Tahun Anggaran 2023.

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

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

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

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

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

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

3.5 Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan

Setiap kegiatan yang dilaksanakan dimaksudkan untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dalam perumusan pencapaian indikator kinerja kegiatan harus diarahkan dan selaras dengan pencapaian sasaran. Adapun sasaran yang dapat dicapai pada Tahun 2022 melalui Program dan Kegiatan yang sudah dilaksanakan menunjukkan bahwa pencapaian kinerja kegiatan berhasil sebesar 91.23% dalam mewujudkan sasaran yang ingin dicapai. Pencapaian tidak mencapai 100% dikarenakan adanya kegiatan yang sulit dilaksanakan dengan tuntas disebabkan oleh wabah Covid-19.

Realisasi Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Per Tahun 2022 yang dimana terdapat Nomenklatur Baruyang sudahberjalandaritahun 2021 yaituPermendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi danNomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tersebut ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Nomenklatur yang baru dan sudah berjalan dari tahun 2021 tersebut juga berdasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang menggantikan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 27 Tahun 2016 yang dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.4
Realisasi Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2022

NO.	KEGIATAN	TARGET TAHUN 2022	REALISASI TAHUN 2022	2022 (%)
1.	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**			
	Jumlah dokumen perencanaan Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro-Biro dan Rencana Strategis Biro-Biro	**2 Dokumen**	**2 Dokumen**	**97.77%**
2.	**Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian**			
	Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	**250 Dokumen**	**250 Dokumen**	**99.66%**
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			
	Kegiatan ASN yang Mengikuti Diklat Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	**10 ASN**	**100 ASN**	**96.44%**
3.	**PenyediaanPeralatan dan Perlengkapan Kantor**			
	Jumlah tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor penunjang kehumasan(Sarana dan PrasaranaKegiatanKinerjaAparaturKehumasan)	**20 Unit**	**22 Unit**	**99.22%**

	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			
	Jumlah Kebutuhan cetak dan Penggandaan Di Kantor	**5000 Lembar**	**5000 Lembar**	**100%**
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan			
	Jumlah Bahan Bacaan Baik Lokal dan Nasional (Surat Kabar / Majalah / Tabloid / Warta Perundang-undangan)	**5 Surat Kabar/ Majalah/Tabloid/Warta Perundang-Undangan**	**5 Surat Kabar/ Majalah/Tabloid/Warta Perundang-Undangan**	**93.18%**
4.	**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**			
	Jumlah Tersedianya Bahan – Bahan Keperluan Untuk Jasa Surat Menyurat	**0 Surat**	**0 Surat**	**0%**
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	**30 Orang**	**28 Orang**	**66.99%**
5.	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**			
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	**1 Unit**	**1 Unit**	**99.01%**
6.	**Penyiapan Materi Pimpinan**			
	Adanya Materi Pimpinan dengan Terbitnya Berbagai produk Kehumasan Pemprov. Kalteng	**250 Dokumen**	**250 Dokumen**	**99.16%**
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			
	Terlaksananya Liputan dan Ekspose Kegiatan Mengenai Berbagai Acara/Kegiatan yang Dilakukan Pejabat/Pimpinan Di Lingkungan Pemprov Kalteng	**750 Dokumentasi**	**544 Dokumentasi**	**99.83%**
	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan			
	Terlaksananya Pertemuan/Jumpa Pers Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya	**60 Pertemuan/Jumpa Pers**	**60 Pertemuan/ Jumpa Pers**	**99.88%**
7.	**Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara**			
	Terlaksananya dan tercapainya kegiatan serta koordinasi pelaksanaan acara	**700 Kegiatan**	**1346 Kegiatan**	**99.56%**
	Fasilitas Kunjungan Tamu Kelapa Daerah dan Wakil Kepala Daerah			
	Terlaksananya dan berjalan lancar serta teraturnya pelaksanaan kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	**250 Kegiatan**	**136 Kegiatan**	**99.75%**

	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan			
	Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan yang Dilaksanakan Pemprov. Kalteng	**700 Kegiatan Keprotokolan Pimpinan**	**1420 Kegiatan Keprotokolan Pimpinan**	**99.79%**

3.6 Realisasi Anggaran

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

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

Jumlah anggaran pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022 untuk Program dan Kegiatan yang menunjang pencapaian strategissemula berjumlah Rp. 3.332.158.000,- dan setelah terjadi perubahan anggaran berjumlah Rp.3.832.158.000,- atau ada penambahan anggaran sebesar Rp. 500.000.000,-. Realisasi anggaran pada akhir tahun 2022 sebesar Rp. 3.496.229.328,-. Secara rinci jumlah alokasi dan realisasi anggaran pada Tahun Anggaran 2022 seperti terlihat pada Tabel berikut ini :

Tabel 3.5
Realisasi Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2022

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

No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran (Rp.)		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**a. Jumlah Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda Prov Kalteng**	**125.098.000,-**	**106.848.000,-**	**104.460.927**	**97.77%**
2.	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**a. Jumlah Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian** **b. Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**227.888.200,-**	**236.608.200,-**	**232.315.478,-**	**98.19%**
3.	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**a. Jumlah Sarana dan Prasarana serta Peralatan Kantor** **b. Jumlah Terealisasinya Kegiatan Cetak dan Penggandaan di Kantor Selama 12 Bulan** **c. Jumlah Bahan Bacaan di Setda Provinsi Kalimantan Tengah**	**391.579.323,-**	**460.429.323,-**	**441.716.712,-**	**95.94%**
4.	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**a. Jumlah Terealisasinya Jasa Surat menyurat** **b. Jumlah Terealisasinya Jasa Pelayanan Umum Kantor**	**980.814.475,-**	**919.014.475,-**	**615.673.545,-**	**66.99%**
5.	**Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**a. Jumlah Unit atau Persentase Terealisasi Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**38.990.000,-**	**76.470.000,-**	**75.712.480,-**	**99.01%**
6.	**Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan**	**a. Jumlah Penyiapan Materi Pimpinan, berupa Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarluaskan Informasi Pembangunan** **b. Jumlah Fasilitas Komunikasi Pimpinan, berupa Dokumen Kegiatan Dalam Berbagai Acara / Kegiatan yang Dilakukan Pejabat / Pimpinan di Lingkup Pemprov Kalteng**	**506.824.781,-**	**706.824.781,-**	**704.359.518,-**	**99.65%**

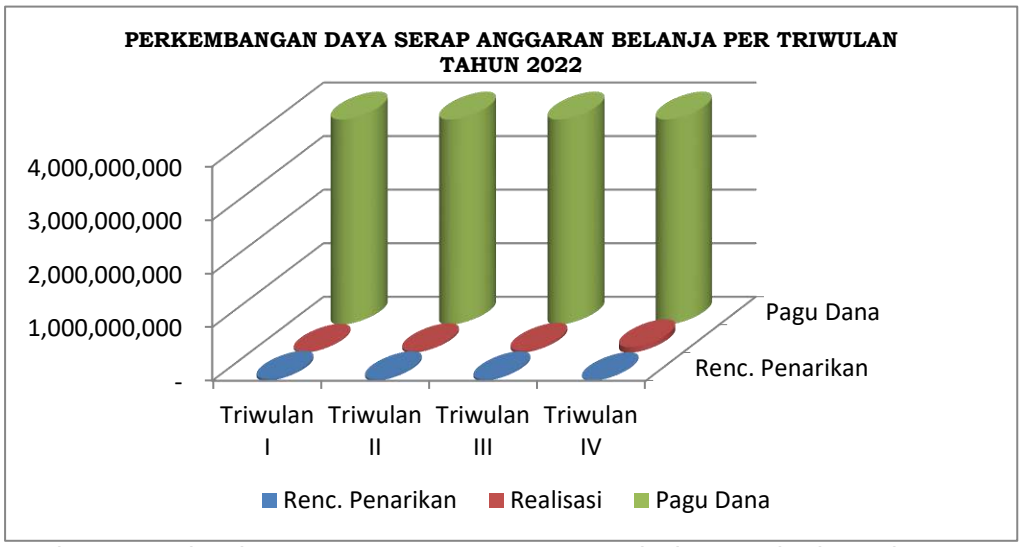
No.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Jumlah Anggaran (Rp.)		Realisasi (Rp.)	Capaian (%)
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
		c. Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pertemuan dan Jumpa Pers Antara Masyarakat dan Gubernur / Wakil Gubernur dan Pejabat Lainnya Serta Terekspos nya Kegiatan Pemerintahan Provinsi Kalteng Melalui Media Cetak dan Elektronik yang Menyebarluaskan Informasi Pembangunan				
7.	**Fasilitas Keprotokolan**	**a. Jumlah Terlaksananya dan Tercapainya Kegiatan serta Koordinasi Pelaksanaan Acara** **b. Jumlah Terlaksananya Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah** **c. Jumlah Terlaksananya Kegiatan Keprotokolan**	**1.060.963.211,-**	**1.325.963.211,-**	**1.321.90.668,-**	**99.70%**
JUMLAH			**3.332.158.000,-**	**3.832.158.000,-**	**3.496.229.328,-**	**91.23%**

Perkembangan daya serap keuangan per triwulan untuk Belanja Langsung (BL) Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022, dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

Tabel 3.6
Perkembangan Daya Serap Keuangan Per Triwulan pada Biro Administrasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN MURNI	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
	Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi						
1.	**Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**125.098.000,-**	**106.848.000,-**	**18.755.000,-**	**30.344.375,-**	**39.532.875,-**	**104.460.927,-**
2.	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**227.888.200,-**	**236.608.200,-**	**13.855.500,-**	**108.011.148,-**	**205.282.968,-**	**232.315.478,-**

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN MURNI	PAGU ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI ANGGARAN			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	391.579.323,-	460.429.323,-	17.520.000,-	93.893.700,-	214.451.962,-	441.716.712,-
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	980.814.475,-	919.014.475,-	47.862.471,-	189.218.214,-	351.551.661,-	615.673.545,-
5.	Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	38.990.000,-	76.470.000,-	-	9.945.000,-	21.035.900,-	75.712.480,-
6.	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	506.824.781,-	706.824.781,-	68.628.500,-	159.878.404,-	281.601.180,-	704.359.518,-
7.	Fasilitas Keprotokolan	1.060.963.211,-	1.325.963.211,-	168.455.500,-	424.286.590,-	801.505.241,-	1.321.990.668,-
TOTAL ANGGARAN		5.214.779.512,50	14.388.437.112,50	335.076.971	1.015.577.431	1.914.961.787	3.496.229.328



Gambar 3.2 Perkembangan Daya Serap Anggaran Belanja Per Triwulan Tahun 2022

Berdasarkan Grafik di atas dapat dilihat bahwa perkembangan daya serap anggaran belanja Triwulan I sampai Triwulan IV mengalami kenaikan. Pada Triwulan I ke Triwulan IV (Akhir Periode Perencanaan) mengalami kenaikan yang bagus. Namun demikian secara keseluruhan daya serap keuangan sampai akhir Triwulan IV tidak mencapai 100% atau berada pada capaian 91.23%. Walaupun demikian, secara umum pelaksanaan anggaran pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022 dianggap

telah memenuhi prinsip hemat, efektif dan efisien sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
PENUTUP

4.1. Kesimpulan

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) BiroAdministrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah ini menyajikan capaian strategis yang ditunjukkan pada tahun anggaran 2022.
2. Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan kategori “Sangat Baik”.

4.2. Saran

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

LAMPIRAN I

PENGHARGAAN – PENGHARGAAN YANG DITERIMA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Gubernur Kalimantan Tengah (Kalteng) **H.Sugianto Sabran** menerima penghargaan Berita Satu Public Leader Awards 2022 untuk dua kategori yakni Kategori Wilayah Kalimantan Terbaik dan Kategori Pembangunan Wilayah 3T. Berita Satu Public Leader Awards 2022 diselenggarakan oleh Berita Satu Media Holdings (BSMH).

Kegiatan ini merupakan ajang memberikan apresiasi kepada para pemimpin publik, dalam hal ini Gubernur, yang berdasarkan kriteria-kriteria objektif, dinilai mampu menampilkan kepemimpinan inovatif dan produktif, untuk melahirkan kebijakan yang efektif bagi persoalan di daerah, mendorong pembangunan secara akseleratif dengan mengedepankan tata kelola Pemerintahan yang baik, serta melahirkan kebijakan politik anggaran sehingga APBD member dampak optimal bagi masyarakat di daerah.

Gubernur Kalimantan Tengah (Kalteng) H. Sugianto Sabran mendapat penghargaan sebagai Tokoh Penggerak Koperasi Utama Tahun 2022. Penghargaan diserahkan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Airlangga Hartarto pada acara Puncak Peringatan Hari Koperasi Nasional (Harkopnas) Ke-75 di Kabupaten Kendal, Jawa Tengah, Sabtu (23/7/2022).

Penganugerahan ini berdasarkan surat keputusan dari Dewan Koperasi Indonesia (Dekopin) Nomor : SKEP/11/DEKOPIN-L.04/VII/2022 tentang Penganugerahan Tokoh Penggerak Koperasi Utama, Madya, dan PratamaTahun 2022.

Gubernur Kalimantan Tengah **H. Sugianto Sabran** menerima penghargaan sebagai Kepala Daerah Inovatif tahun 2022 kategori ekonomi yang diberikan MNC Portal Group. Penghargaan ini diterima atas upaya Gubernur membangkitkan industri kecil menengah (IKM) maupun usaha mikro kecim dan menengah (UMKM) bersama Dekranasda.

Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Pemprov Kalteng) yang diwakili oleh Staf Ahli Gubernur Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia (KSDM) Drs. Suhaemi, M.Si menerima penghargaan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Award 2022. Penghargaan diserahkan langsung oleh Kepala Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin A. Darmuji di Aula Aula Eka Hapakat Lt.III Kantor Gubernur, Selasa (4/10/2022). Pemprov Kalteng memperoleh tiga penghargaan. Penghargaan pertama yakni Special Mention Komitmen Peningkatan Pelayanan Kepegawaian BKN atas pencapaian Verifikasi PDM sebesar 75,34% dan Approval PDM sebesar 94,88%.

Tujuan BKN Award 2022 adalah untuk mengapresiasi bagi instansi, mitra kerja BKN yang telah bersungguh-sungguh menerapkan manajemen ASN dengan baik. Sehingga apa-apa yang sudah diimplementasikan dan sudah dikirimkan melalui aplikasi kemudian dilakukan penilaian. Oleh karena itu, atas nama BKN memberikan apresiasi yang sudah dicapai oleh Pemprov Kalteng mendapatkan penghargaan Special Mention dari BKN artinya komitmen dari provinsi untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian. Di mana komitmen tersebut diwujudkan dengan memberikan fasilitas adanya UPT. UPT

ini mohon untuk bisa dimaksimalkan, dimanfaatkan dalam membantu pelayanan kepegawaian yang ada di wilayah Kalteng.

Sekretaris Daerah (Sekda) **H. Nuryakin, M.Si** atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menerima langsung penghargaan dalam acara Anugerah Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2022, di Atria Hotel Gading Serpong, Tangerang, Banten, Rabu (14/12/2022). Penganugerahan ini juga disiarkan langsung melalui kanal YouTube Komisi Informasi Pusat. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berhasil mendapatkan penghargaan kategori Pemerintah Provinsi Informatif urutan 11 dengan ilai 97,17.

LAMPIRAN II

INDIKATOR KINERJA UTAMA(IKU)

TAHUN ANGGARAN 2022

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

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

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Palangka Raya, Januari 2022

Pihak Kedua,
Pj. SEKRETARIS DAERAH,

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

Pihak Pertama,
Plt. KEPALA BIRO,

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

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Unit : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Tugas dan Fungsi :

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

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

Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi:

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

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

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

Palangka Raya, Januari 2022

Pihak Kedua,
Plt. SEKRETARIS DAERAH,

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

Pihak Pertama,
Plt. KEPALA BIRO,

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

LAMPIRAN III

PERJANJIAN KERJA (PK)

TAHUN ANGGARAN 2022

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Palangka Raya, Januari 2022

Pihak Kedua,
Pj. SEKRETARIS DAERAH,

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

Pihak Pertama,
Plt. KEPALA BIRO,

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

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 3.332.158.000	

Palangka Raya, Januari 2022

Pihak Kedua,
Pj. SEKRETARIS DAERAH,

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

Pihak Pertama,
Plt. KEPALA BIRO,

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

LAMPIRAN IV

RENCANA KINERJA AKSI

TAHUN ANGGARAN 2022

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

RENCANA AKSI PELAPORAN KINERJA DAN PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2022

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

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

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

Palangka Raya, Januari 2022
Plt. KEPALA BIRO,

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN	
KABAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

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

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

A. Target Realisasi Kinerja

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

B. Target Realisasi Keuangan

No	Program	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Realisasi Keuangan				Ket
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Program penunjang urusan Pemerintahan Daerah Provinsi		3.332.158.000	675.202.500	647.202.500	1.372.544.700	896.865.300	
	1.	Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	125.098.000	37.439.500	28.519.500	30.619.500	28.519.500	
	2.	Kegiatan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	227.888.200	60.252.800	111.091.800	29.271.800	27.271.800	
	3.	Kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah	391.579.323	97.540.000	97.540.000	107.790.000	88.740.000	
	4.	Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	980.814.475	212.046.415	189.276.020	390.216.020	189.276.020	
	5.	Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	38.990.000	0,00	19.495.000	19.495.000	0,00	
	6.	Kegiatan fasilitasi materi dan komunikasi pimpinan	506.824.781	120.668.781	113.578.000	136.289.000	136.289.000	
	7.	Kegiatan fasilitasi keprotokolan	1.060.963.221	285.295.550	312.706.171	278.730.750	184.230.750	

Palangka Raya, Januari 2022

Plt. KEPALA BIRO,

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

KABAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

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

LAMPIRAN V

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN ANGGARAN 2023

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telp. 3221538 – 3221214 – 3221365 dan Fax 3234153

RENCANA KINERJA TAHUNAN 2023

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

Palangka Raya, Januari 2022

Plt. KEPALA BIRO,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH SETDA

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