



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**

---

**RENCANA KERJA (REKOR)**

**TAHUN 2023**

---

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

## KATA PENGANTAR


Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan Karunianya telah dapat disusun Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023 yang menggambarkan Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan yang akan dilaksanakan selama satu tahun.

Rencana Kerja Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat mengacu pada tugas pokok dan fungsi dalam menyelenggarakan kegiatan Perencanaan dan Kepegawaian, Materi dan Komunikasi Pimpinan dan Protokol sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019.

Dengan tersusunnya Rencana Kerja Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi pegawai / staf dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Untuk itu kepada setiap unit kerja dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan diharapkan dapat mempedomani dan melaksanakan secara konsisten.

Rencana Kerja ini juga merupakan salah satu tolak ukur peningkatan hasil kerja, dengan demikian Rencana Kerja Tahunan ini akan selalu disempurnakan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Biro Administrasi Pimpinan.

Padang, Januari 2022  
Kepala Biro Administrasi Pimpinan

  
**HEEDI, SH, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640915199003 1 007

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	i
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Landasan Hukum.....	1
I.3 Maksud dan Tujuan.....	3
I.4 Sistematika Penulisan.....	4
<b>BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU</b>	
II.1 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2021 Biro Administrasi Pimpinan.....	5
II.2 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu Dan capaian Renstra OPD.....	7
II.3 Analisis Kinerja Pelayanan.....	16
II.4 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi.....	17
II.5 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD .....	20
III.6 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	32
<b>BAB III TUJUAN DAN SASARAN</b>	
III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	34
III.2 Telaahan Terhadap Kebijakan Daerah.....	34
III.3 Tujuan dan Sasaran Renja Biro Administrasi Pimpinan.....	35
III.4 Program dan Kegiatan.....	35

**BAB IV RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

IV.1 Rencana Kerja dan Pendanaa.....	44
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>48</b>

## BAB I PENDAHULUAN

### I.1 Latar Belakang

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat merupakan dokumen perencanaan kerja untuk periode 1 (satu) tahun yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan dan kegiatan serta penggunaan anggaran Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2023.

Dokumen ini merupakan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan (Adpim) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023. Rancangan Awal Renja Biro Administrasi Pimpinan ini disusun sebagai pemenuhan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang memerintahkan Perangkat Daerah untuk menyusun Renja Perangkat Daerah sebagai pedoman kerja satu tahunan. Dokumen Renja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 ini memuat program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan pada Tahun 2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Gubernur Sumatera Barat yang tertuang dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pimpinan untuk menunjang Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang tertuang dalam Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat dan kemudian diderivasi dari dokumen Renstra (Rencana Strategis) Perangkat Daerah.

Penyusunan rancangan awal ini sendiri disesuaikan dengan ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017, serta mengacu pada kerangka yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPd dan didasarkan pada evaluasi pelaksanaan Renja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021 dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026.

### I.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rancangan Awal Renja Biro Adpim Tahun 2022 adalah, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyerdehanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);
  12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera

Barat Nomor 128), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 177);

13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 195);
14. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
15. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

### **I.3 Maksud dan Tujuan**

#### **I. Maksud**

Maksud disusunnya Renja adalah untuk merumuskan rencana kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk periode 1 (satu) tahun sebagai dokumen turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra Perangkat Daerah.

#### **II. Tujuan**

Tujuan penyusunan Renja adalah

- a. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan kepegawaian serta kegiatan pengdokumentasian pada Biro Administrasi Pimpinan;
- b. Sebagai pedoman atau acuan Biro Administrasi Pimpinan dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun Anggaran 2023, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sehingga kegiatan yang dilaksanakan lebih terarah dan dilaksanakan secara konsisten sehingga target dan sasaran yang ditetapkan dapat tercapai dengan baik.
- c. Sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan dan pedoman dalam penyusunan anggaran Biro Adpim untuk tahun 2023.

## I.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 129 maka Renja Biro Adpim Setda Prov. Sumbar Tahun 2023 disusun dengan sistematika, sebagai berikut:

*Bab I Pendahuluan.* Bab ini menguraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan Renja;

*Bab II Hasil Evaluasi Renja Tahun Lalu,* mencakup evaluasi pelaksanaan renja tahun lalu dan capaian Renstra, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, tinjauan terhadap Rancangan Awal RKPD, dan penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat;

*Bab III Tujuan dan Sasaran,* mencakup telaahan terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran, dan program dan kegiatan;

*Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan,* mencakup rencana kerja dan pendanaan, prioritas perangkat daerah yang mendukung prioritas provinsi, dan prioritas perangkat daerah;

*Bab V Penutup,* berisikan uraian penutup berupa catatan penting yang patut diperhatikan, kaidah-kaidah pelaksanaan, dan rencana tindak lanjut.



**BAB II****HASIL EVALUASI RENJA TAHUN LALU****II.1 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2021 Biro Administrasi Pimpinan**

Tahun 2021, DPA Biro Administrasi Pimpinan terdapat 1 Program dengan 10 Kegiatan dengan total Anggaran setelah Refocusing dan perubahan sebesar Rp. 8.128.315.107,- Pada APBD Perubahan 2021, pada anggaran perubahan Biro Administrasi Pimpinan dapat penambahan anggaran yang dikarenakan adanya perubahan nomenklatur dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan dimana tugas dan fungsi dari protokol dari Biro Umum berpindah ke Biro Administrasi Pimpinan sehingga terdapat penambahan anggaran untuk Biro Administrasi Pimpinan sehingga kegiatan yang awalnya 9 (sembilan) menjadi 10 (sepuluh) kegiatan yaitu: Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan dan Fasilitasi Keprotokolan.

Biro Administrasi Pimpinan berada diantara peralihan Permendagri Nomor 56 tahun 2019 yaitu peralihan tugas dan fungsi dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan demikian juga dengan program dan kegiatan yang juga merupakan pembaharuan dari Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Secara umum, seluruh anggaran ini dialokasikan untuk mendukung kegiatan-kegiatan guna mencapai 4 (empat) sasaran yang disepakati dalam dokumen penetapan kinerja yang mengacu pada sasaran RPJMD 2021-2026.

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah
3. Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan
4. Meningkatnya Tata Kelola Organisasi

Tabel II.1 Hasil Pengukuran Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
1	Meningkatnya Kulaitas Pelayanan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan	76,65	78,50
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian	76,65	77,12
3	Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	80%	81,79%
4	Meningkatnya tata kelola organisasi	Nilai Evaluasi SAKIP	BB	BB

Dari sasaran strategis yang sudah ditetapkan maka dapat dilihat bahwa realisasi dari target kinerja yang ditetapkan sudah dapat direalisasikan dengan baik dan dapat melebihi target yang telah ditetapkan. Pengukuran data yang diperoleh untuk target Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan dan Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian menggunakan kuisioner pelayanan atau IKM untuk masing-masing bagian sedangkan untuk target Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah menggunakan jumlah data dokumentasi (release, foto dan video) dari seluruh kegiatan pimpinan selama tahun 2021 sedangkan untuk nilai Evaluasi SAKIP didapatkan dari hasil evaluasi dan monitoring yang dilakukan oleh instansi terkait mengenai pelaksanaan Sakip di Biro Administrasi Pimpinan.

Evaluasi renja yang akan dilakukan yaitu evaluasi pada pelaksanaan program dan kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan pada tahun 2021 dimana pada tahun 2021 ini Biro Administrasi Pimpinan sudah mengalami perubahan nomenklatur sesuai dengan Pergub Nomor 75 Tahun 2020 dan juga evaluasi pelaksanaan renja tahun 2022 sebagai salah satu fungsi untuk peningkatan kualitas kinerja instansi pemerintah.

Evaluasi dilaksanakan guna mengetahui program/kegiatan yang tidak memenuhi target, telah memenuhi target, atau melebihi target kinerja yang ditetapkan dalam Renja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022, yang didasarkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026, untuk mengetahui:

1. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
2. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah;
3. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

## **II.2 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra**

Evaluasi hasil pelaksanaan Renja tahun 2021 dan pencapaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sampai dengan tahun 2021 terbagi ke dalam 2 periode, yaitu: periode sebelum terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di mana Biro Adpim masih bernama Biro Humas dan periode sesudahnya.

Di antara 2 periode ini, terjadi peralihan kewenangan antara Biro Humas Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat, serta perubahan nomenklatur dan tugas pokok dan fungsi OPD dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan. Agar pelaksanaan Renja selama masa peralihan antar 2 periode ini dapat dipaparkan, evaluasi akan disajikan dengan 2 tabel rekapitulasi evaluasi Renja (Tabel T-C.29) yang didasarkan pada 2 Rencana Strategis (Renstra) yang berbeda, yakni Renstra Biro Humas 2016-2021 dan Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021-2026, sebagai berikut:

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

Tabel T-C.29

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja dan Pencapaian Rencana Strategis Biro Administrasi Pimpinan s/d tahun 2022  
Provinsi Sumatera Barat

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERA PROGRAM (OUTCOME) / KEGIATAN TAHUN 2021 (OUTPUT)	TARGET KINERJA CAPAIAN SKPD TAHUN 2021	REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN 5/D TAHUN 2020	TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN (RENJA SKPD TAHUN 2021)	PERKIRAAN REALISASI CAPAIAN PROGRAM/KEGIATAN TAHUN BERJALAN	
					TARGET RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021	REALISASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021	TNGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN 2021	TINGKAT CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi	100%					100%	100%	100%
4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi SAKIP	100%					100%	100%	100%
4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	2 dokumen					2 dokumen	2 dokumen	100%
4.01.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan kinerja Biro Adpim yang disusun	3 dokumen					3 dokumen	3 dokumen	100%

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi keuangan	100%						100%	
4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jasa administrasi keuangan yang dibayarkan	12 bulan						12 bulan	100%
4.01.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan yang disusun	3 laporan						3 laporan	100%
4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi barang milik daerah	100%						100%	100%
4.01.01.1.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah kendaraan dinas yang diasuransikan	4 unit						4 unit	100%
4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%						100%	100%
4.01.01.1.05.03	Pendaftaran dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Administrasi kepegawaian lingkup sekretariat	12 bulan						12 bulan	100%

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat-rapat dan koordinasi dan konsultasi ke dalam dan ke luar daerah yang dilakukan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%
4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	4 jenis	4 jenis	4 jenis	100%	100%
4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%
4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi telepon dan internet	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%
4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa sopir kantor, Caraka, dan Pramutamu yang dibayarkan	13 orang	13 orang	13 orang	100%	100%



## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang berkondisi baik	100%						100%	100%	100%
4.01.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	5 unit						5 unit	5 unit	100%
4.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin yang dipelihara	12 bulan						12 bulan	12 bulan	100%
4.01.01.1.13	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase terpublikasikannya kegiatan pimpinan	100%						100%	100%	100%
4.01.01.1.13.01	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah buku himpunan pidato; jumlah buku rumusan dari isu yang berkembang; jumlah film dokumenter yang dibuat	75 buku himpunan pidato; 180 buku rumusan; 1 paket film						75 buku himpunan pidato; 180 buku rumusan; 1 paket film	75 buku himpunan pidato; 180 buku rumusan; 1 paket film	100%
4.01.01.1.13.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah penyebaran informasi kegiatan pimpinan melalui media online;	387 kali; 70 publikasi; 2						387 kali; 70 publikasi; 2	387 kali; 70 publikasi; 2	100%

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.13.03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah publikasi kegiatan pimpinan melalui media cetak; jumlah publikasi kegiatan pimpinan melalui media luar/ruang; Terlaksananya dialog interaktif dan siaran tunda kegiatan pimpinan	kegiatan; 18 kali	kegiatan; 18 kali	kegiatan; 18 kali	100%
4.01.01.1.14	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah release kegiatan pimpinan; tersedianya jasa informasi, dokumentasi, dan publikasi	500 pers release; 12 bulan	500 pers release; 12 bulan	100%	100%
4.01.01.1.14.01	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap layanan keprotokolan	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.14.02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Fasilitasi pelaksanaan hari-hari besar nasional	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%
		Fasilitasi kunjungan tamu pemda	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%



## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.14.03	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Fasilitasi protokol pimpinan dan tamu	12 bulan					12 bulan	12 bulan	100%
-----------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------	--	--	--	--	----------	----------	------

Dari tabel-tabel di atas, sejumlah kesimpulan dapat ditarik, sebagai berikut:

1. Tabel T-C.29. merupakan realisasi atas target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s.d tahun 2021 dapat dilihat pada tabel T-C.29, seluruh target capaian Kegiatan terpenuhi dengan persentase 100%.  
Sedangkan untuk Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021, dan Target Program dan Kegiatan Tahun 2022, serta Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan tidak tersedia. Hal ini antara lain disebabkan oleh:
  - a. pelimpahan sebagian wewenang dari Biro Humas Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat;
  - b. perubahan nomenklatur serta tugas pokok dan fungsi OPD dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan seiring dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
  - c. Perbedaan nomenklatur Program/Kegiatan di mana pada tahun 2020, nomenklatur Program/Kegiatan mengacu pada Renstra Biro Humas Tahun 2016-2021, sedangkan untuk tahun 2021 dan setelahnya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  - d. Tahun 2021 merupakan tahun transisi Rencana Strategis Perangkat Daerah dari Renstra periode 2016-2021 ke Renstra periode 2021-2026.
2. Tabel T-C.29 menyajikan data realisasi atas Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 yang didasarkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026 dan Target Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Berjalan yang telah disesuaikan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

3. Pada tabel T-C.29 juga dijelaskan realisas dari target renja tahun 2021 untuk kegiatan yang menjadi prioritas kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu Administrasi Kepegawaian, Perencanaan, Peanggggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan, Fasilitasi Keptrotkolan sudah dapat direalisasikan 100% dan dapat tercapai dengan baik.

Pada Tahun 2021, Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan 1 (satu) Program yang mencakup 10 (sepuluh) Kegiatan dan 26 (dua puluh enam) Subkegiatan. Seluruh indikator kinerja subkegiatan pada tahun ini terpenuhi dengan persentase realisasi capaian 100%. Sementara untuk Tahun 2022, belum ada data yang dapat disajikan selain Target Program dan Kegiatan Renja 2022.

### II.3 Analisis Kinerja Pelayanan

Analisis Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat didasarkan pada kajian capaian kinerja pelayanan sesuai Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis sebagaimana tersaji pada tabel berikut:

**Tabel T-C.30**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan**  
**Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**

NO	INDIKATOR	SPM/ STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAY DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	
				01	01	01	01	01	01	01	01	
1.	Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian			76,65	78,85	80,15	82,35	-	77,12	78,85	81,09	Proyeksi merujuk pada realisasi capaian tahun 2021
2.	Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah			80%	80%	80%	80%	-	85%	80%	85%	Proyeksi merujuk pada realisasi capaian tahun 2021
3.	Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Keptrotkolan			76,65	78,85	80,15	82,35	-	78,50	78,85	83,85	Proyeksi merujuk pada realisasi capaian tahun 2021

Penghitungan Indikator 1 dan 3 pada tabel T-C.30 di atas dilakukan dengan metode survei sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik dengan cara penghitungan sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0.11$$

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

$$\text{SKM unit pelayanan} \quad \times \quad 25$$

Sementara Indikator 2 dihitung dengan formula, sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah kegiatan Pimpinan terdokumentasikan (tahun n)}}{\text{Jumlah total kegiatan Pimpinan (tahun n)}} \times 100\%$$

#### II.4 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Humas adalah kemajuan teknologi informasi, kebebasan pers dan kebebasan berpendapat di era demokrasi dimana rakyat bebas, aktif, jujur, adil dan terbuka terhadap penyelenggaraan pemerintah antara lain sebagai berikut:

1. dari segi pelayanan:
  - a. masih kurangnya kemampuan ASN yang profesional dalam memberikan layanan terhadap pimpinan dan tamu pimpinan;
  - b. masih rendahnya pengelolaan keprotokolan pimpinan;
  - c. pertumbuhan media massa yang semakin pesat, baik media konvensional maupun media sosial yang semakin sulit dan rumit melakukan evaluasi dan monitoring informasi isu yang berkembang begitu cepat ditengah-tengah masyarakat;
  - d. terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam memberikan layanan yang maksimal terhadap pimpinan dan tamu pimpinan;
  - e. terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam memberikan layanan kepegawaian yang maksimal lingkup setda;

- f. kemajuan teknologi informasi dapat sebagai tantangan, ancaman dan peluang dalam meningkatkan kinerja pemerintah mengelola, menata penyelenggaraan informasi pemerintah daerah yang lebih akurat, efisien, efektif, terpercaya dan mudah diakses oleh masyarakat.
  - g. masih tergabungnya anggaran untuk perencanaan sekretariat daerah dengan perencanaan lingkup Biro sehingga masih susah untuk merealisasikan kinerja untuk perencanaan sekretariat daerah.
  - h. Tingginya beban kerja untuk seluruh Tata Usaha lingkup Sekretariat Daerah dengan keterbatasan Sumber Daya Manusia yang mengakibatkan penyelesaian pekerjaan perencanaan dan penganggaran selalu diwaktu-waktu yang mendesak (injury time).
2. dari segi kelembagaan, Biro Administrasi Pimpinan seyogyanya menjalin kerjasama dengan OPD dalam kegiatan penyelenggaraan komunikasi dan keprotokolan pimpinan. Koordinasi, kerjasama yang dimaksud terkait dengan, antara lain:
- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kekomunikasian dan keprotokolan pimpinan;
  - b. penyebarluasan informasi penyelenggaraan kebijakan dan kegiatan pimpinan;
  - c. melakukan koordinasi kegiatan pimpinan guna sinergitas program dan kegiatan dalam mendorong kemajuan pembangunan daerah.
  - d. Kerjasama dan koordinasi sesama Biro-Biro lingkup Sekretariat Daerah yang sudah semakin bagus untuk penyelesaian perencanaan dan penganggaran lingkup sekretariat daerah.
3. dari segi SDM Aparatur:
- a. Kurangnya kompetensi aparatur negeri sipil yang melaksanakan fungsi dokumentasi dan komunikasi pimpinan;
  - b. Masih kurangnya jumlah ASN yang profesional dalam memberikan layanan terhadap pimpinan dan tamu pimpinan;
  - c. Masih kurangnya jumlah ASN yang profesional dalam memberikan layanan terhadap kepegawaian lingkup setda.
  - d. kurangnya SDM dalam menjalankan kegiatan perencanaan dan penganggaran lingkup sekretariat daerah sehingga penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran sekretariat masih belum sempurna.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat, kendala yang dihadapi antara lain, sebagai berikut:

1. Prasarana dan sarana yang kurang memadai. Kondisi yang ada saat ini, peralatan utama seperti kamera dan Video shooting, IPAD, komputer, printer sudah jauh ketinggalan di samping itu jumlahnya juga terbatas. Sarpras dalam pendampingan keprotokolan seperti kesediaan kendaraan pendampingan pimpinan dan sopir yang harus dikoordinasikan dengan Biro lain (Biro Umum). Sehingga dalam penentuan waktu untuk penyediaan sarpras tersebut dirasakan kurang efektif dan efisien.

Di samping itu, ruangan kerja dan fasilitasnya juga masih sangat terbatas. Tidak ada Pers Room yang dapat mendukung kelancaran tugas dalam mempublikasikan informasi kebijakan Pemerintah, sehingga mempengaruhi kelancaran tugas.

2. Sumber daya manusia belum memadai baik kuantitas maupun kualitas. ASN Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat, harus memiliki kemampuan dalam menyajikan informasi/berita yang aktual, akurat, edukatif, komunikatif, dan memiliki kemampuan dalam merespons dan mengkonter isu-isu berita yang tidak benar (hoax) yang berkembang di masyarakat, terkait dengan pelaksanaan pembangunan oleh Pemerintah Daerah Sumatera Barat. Untuk itu kualitas ASN Biro Administrasi Pimpinan perlu ditingkatkan dan penempatannya sesuai dengan kompetensinya.

Dari aspek kuantitas maka jumlah ASN Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat pada Tahun 2020 banyak memasuki purna tugas/pensiun. Termasuk di dalamnya para peliput sehingga dikhawatirkan akan mempengaruhi kelancaran tugas peliputan kegiatan pimpinan.

Untuk mengatasi kesenjangan akan kuantitas SDM, maka diperlukan penambahan pegawai, selain tenaga peliput, analis perencana, personel untuk kegiatan keprotokolan seperti, pelayanan tamu-tamu VIP, MC, pranata acara dan tata tempat, personil akuntansi, desain Grafis dan tenaga operator lainnya.

3. Pelaksanaan kegiatan belum didukung dengan alokasi anggaran yang memadai.

Intensitas kegiatan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda) yang cukup tinggi baik dalam dan luar daerah akan berdampak terhadap peningkatan layanan kegiatan publikasi, dokumentasi, dan keprotokolan. Karena kegiatan tersebut melekat pada kegiatan Pimpinan, begitu juga dengan kegiatan kesekretariatan baik di bidang Perencanaan dan pelaporan tugas maupun kepegawaian.

Setiap pimpinan melaksanakan kegiatannya maka pendampingan keprotokolan, publikasi dan pendokumentasian serta notulensi, akan dilaksanakan, dalam upaya memberikan pelayanan kepada Pimpinan. Sementara untuk anggaran kegiatan tersebut terbatas.

Dengan terbentuknya lembaga baru, maka untuk Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat, memiliki beban yang besar, maka dengan beban yang diemban tersebut memerlukan kemampuan dalam menggali lebih banyak lagi potensi Program/Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan perkembangan dan tuntutan kebutuhan dalam pelayanan pimpinan dan tuisi kesekretariatan.

4. Intensitas kegiatan Pimpinan dan Tamu-Tamu WVIP Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sulit diprediksi. Sehingga untuk kesiapsiagaan personel maupun sarana mobilitas pendampingan perlu persiapan yang lebih matang.

## **II.5 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Berdasarkan Rancangan awal RKPD serta memperhatikan sasaran dan prioritas pembangunan, program dan kegiatan, indikator dan target kinerja, serta pagu indikatif Perangkat Daerah, maka analisis kebutuhan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 adalah, sebagai berikut:

Dari tabel-tabel di atas, sejumlah kesimpulan dapat ditarik, sebagai berikut:

1. Tabel T-C.29. merupakan realisasi atas target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s.d tahun 2021 dapat dilihat pada tabel T-C.29, seluruh target capaian Kegiatan terpenuhi dengan persentase 100%.

Sedangkan untuk Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021, dan Target Program dan Kegiatan Tahun 2022, serta Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan tidak tersedia. Hal ini antara lain disebabkan oleh:

- a. pelimpahan sebagian wewenang dari Biro Humas Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Barat;
  - b. perubahan nomenklatur serta tugas pokok dan fungsi OPD dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan seiring dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
  - c. Perbedaan nomenklatur Program/Kegiatan di mana pada tahun 2020, nomenklatur Program/Kegiatan mengacu pada Renstra Biro Humas Tahun 2016-2021, sedangkan untuk tahun 2021 dan setelahnya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  - d. Tahun 2021 merupakan tahun transisi Rencana Strategis Perangkat Daerah dari Renstra periode 2016-2021 ke Renstra periode 2021-2026.
2. Tabel T-C.29 menyajikan data realisasi atas Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 yang didasarkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026 dan Target Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Berjalan yang telah disesuaikan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.



Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

- Pada tabel T-C.29 juga dijelaskan realisas dari target renja tahun 2021 untuk kegiatan yang menjadi prioritas kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu Administrasi Kepegawaian, Perencanaan, Peanggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan, Fasilitasi Keptrotkolan sudah dapat direalisasikan 100% dan dapat tercapai dengan baik.

Pada Tahun 2021, Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan 1 (satu) Program yang mencakup 10 (sepuluh) Kegiatan dan 26 (dua puluh enam) Subkegiatan. Seluruh indikator kinerja subkegiatan pada tahun ini terpenuhi dengan persentase realisasi capaian 100%. Sementara untuk Tahun 2022, belum ada data yang dapat disajikan selain Target Program dan Kegiatan Renja 2022.

### II.3 Analisis Kinerja Pelayanan

Analisis Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat didasarkan pada kajian capaian kinerja pelayanan sesuai Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis sebagaimana tersaji pada tabel berikut:

**Tabel T-C.30**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan**  
**Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**

NO	INDIKATOR	SPM/ STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	
1.	Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian			76,65	78,85	80,15	82,35	-	77,12	78,85	81,09	Proyeksi merujuk pada realisasi capaian tahun 2021
2.	Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah			80%	80%	80%	80%	-	85%	80%	85%	Proyeksi merujuk pada realisasi capaian tahun 2021
3.	Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Keptrotkolan			76,65	78,85	80,15	82,35	-	78,50	78,85	83,85	Proyeksi merujuk pada realisasi capaian tahun 2021

Penghitungan Indikator 1 dan 3 pada tabel T-C.30 di atas dilakukan dengan metode survei sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik dengan cara penghitungan sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0.11$$

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

$$\text{SKM unit pelayanan} \times 25$$

Sementara Indikator 2 dihitung dengan formula, sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah kegiatan Pimpinan terdokumentasikan (tahun n)}}{\text{Jumlah total kegiatan Pimpinan (tahun n)}} \times 100\%$$

#### II.4 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Humas adalah kemajuan teknologi informasi, kebebasan pers dan kebebasan berpendapat di era demokrasi dimana rakyat bebas, aktif, jujur, adil dan terbuka terhadap penyelenggaraan pemerintah antara lain sebagai berikut:

1. dari segi pelayanan:
  - a. masih kurangnya kemampuan ASN yang profesional dalam memberikan layanan terhadap pimpinan dan tamu pimpinan;
  - b. masih rendahnya pengelolaan keprotokolan pimpinan;
  - c. pertumbuhan media massa yang semakin pesat, baik media konvensional maupun media sosial yang semakin sulit dan rumit melakukan evaluasi dan monitoring informasi isu yang berkembang begitu cepat ditengah-tengah masyarakat;
  - d. terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam memberikan layanan yang maksimal terhadap pimpinan dan tamu pimpinan;
  - e. terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam memberikan layanan kepegawaian yang maksimal lingkup setda;

- f. kemajuan teknologi informasi dapat sebagai tantangan, ancaman dan peluang dalam meningkatkan kinerja pemerintah mengelola, menata penyelenggaraan informasi pemerintah daerah yang lebih akurat, efisien, efektif, terpercaya dan mudah diakses oleh masyarakat.
  - g. masih tergabungnya anggaran untuk perencanaan sekretariat daerah dengan perencanaan lingkup Biro sehingga masih susah untuk merealisasikan kinerja untuk perencanaan sekretariat daerah.
  - h. Tingginya beban kerja untuk seluruh Tata Usaha lingkup Sekretariat Daerah dengan keterbatasan Sumber Daya Manusia yang mengakibatkan penyelesaian pekerjaan perencanaan dan penganggaran selalu diwaktu-waktu yang mendesak (injury time).
2. dari segi kelembagaan, Biro Administrasi Pimpinan seyogyanya menjalin kerjasama dengan OPD dalam kegiatan penyelenggaraan komunikasi dan keprotokolan pimpinan. Koordinasi, kerjasama yang dimaksud terkait dengan, antara lain:
- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi serta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kekomunikasian dan keprotokolan pimpinan;
  - b. penyebarluasan informasi penyelenggaraan kebijakan dan kegiatan pimpinan;
  - c. melakukan koordinasi kegiatan pimpinan guna sinergitas program dan kegiatan dalam mendorong kemajuan pembangunan daerah.
  - d. Kerjasama dan koordinasi sesama Biro-Biro lingkup Sekretariat Daerah yang sudah semakin bagus untuk penyelesaian perencanaan dan penganggaran lingkup sekretariat daerah.
3. dari segi SDM Aparatur:
- a. Kurangnya kompetensi aparatur negeri sipil yang melaksanakan fungsi dokumentasi dan komunikasi pimpinan;
  - b. Masih kurangnya jumlah ASN yang profesional dalam memberikan layanan terhadap pimpinan dan tamu pimpinan;
  - c. Masih kurangnya jumlah ASN yang profesional dalam memberikan layanan terhadap kepegawaian lingkup setda.
  - d. kurangnya SDM dalam menjalankan kegiatan perencanaan dan penganggaran lingkup sekretariat daerah sehingga penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran sekretariat masih belum sempurna.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat, kendala yang dihadapi antara lain, sebagai berikut:

1. Prasarana dan sarana yang kurang memadai. Kondisi yang ada saat ini, peralatan utama seperti kamera dan Video shooting, IPAD, komputer, printer sudah jauh ketinggalan di samping itu jumlahnya juga terbatas. Sarpras dalam pendampingan keprotokolan seperti kesediaan kendaraan pendampingan pimpinan dan sopir yang harus dikoordinasikan dengan Biro lain (Biro Umum). Sehingga dalam penentuan waktu untuk penyediaan sarpras tersebut dirasakan kurang efektif dan efisien. Di samping itu, ruangan kerja dan fasilitasnya juga masih sangat terbatas. Tidak ada Pers Room yang dapat mendukung kelancaran tugas dalam mempublikasikan informasi kebijakan Pemerintah, sehingga mempengaruhi kelancaran tugas.

2. Sumber daya manusia belum memadai baik kuantitas maupun kualitas. ASN Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat, harus memiliki kemampuan dalam menyajikan informasi/berita yang aktual, akurat, edukatif, komunikatif, dan memiliki kemampuan dalam merespons dan mengkonter isu-isu berita yang tidak benar (hoax) yang berkembang di masyarakat, terkait dengan pelaksanaan pembangunan oleh Pemerintah Daerah Sumatera Barat. Untuk itu kualitas ASN Biro Administrasi Pimpinan perlu ditingkatkan dan penempatannya sesuai dengan kompetensinya.

Dari aspek kuantitas maka jumlah ASN Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat pada Tahun 2020 banyak memasuki purna tugas/pensiun. Termasuk di dalamnya para peliput sehingga dikhawatirkan akan mempengaruhi kelancaran tugas peliputan kegiatan pimpinan.

Untuk mengatasi kesenjangan akan kuantitas SDM, maka diperlukan penambahan pegawai, selain tenaga peliput, analis perencana, personel untuk kegiatan keprotokolan seperti, pelayanan tamu-tamu VIP, MC, pranata acara dan tata tempat, personil akuntansi, desain Grafis dan tenaga operator lainnya.

3. Pelaksanaan kegiatan belum didukung dengan alokasi anggaran yang memadai.

Intensitas kegiatan Pimpinan (Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda) yang cukup tinggi baik dalam dan luar daerah akan berdampak terhadap peningkatan layanan kegiatan publikasi, dokumentasi, dan keprotokolan. Karena kegiatan tersebut melekat pada kegiatan Pimpinan, begitu juga dengan kegiatan kesekretariatan baik di bidang Perencanaan dan pelaporan tugas maupun kepegawaian.

Setiap pimpinan melaksanakan kegiatannya maka pendampingan keprotokolan, publikasi dan pendokumentasian serta notulensi, akan dilaksanakan, dalam upaya memberikan pelayanan kepada Pimpinan. Sementara untuk anggaran kegiatan tersebut terbatas.

Dengan terbentuknya lembaga baru, maka untuk Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat, memiliki beban yang besar, maka dengan beban yang diemban tersebut memerlukan kemampuan dalam menggali lebih banyak lagi potensi Program/Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan perkembangan dan tuntutan kebutuhan dalam pelayanan pimpinan dan tusi kesekretariatan.

4. Intensitas kegiatan Pimpinan dan Tamu-Tamu VVIP Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sulit diprediksi. Sehingga untuk kesiapsiagaan personel maupun sarana mobilitas pendampingan perlu persiapan yang lebih matang.

## **II.5 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Berdasarkan Rancangan awal RKPD serta memperhatikan sasaran dan prioritas pembangunan, program dan kegiatan, indikator dan target kinerja, serta pagu indikatif Perangkat Daerah, maka analisis kebutuhan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 adalah, sebagai berikut:

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

Tabel T-C.31  
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023  
Provinsi Sumatera Barat

No. Rek	Rancangan Awal RKPD						No	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif			Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Provinsi Sumbar	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	100%	10,745,450,000		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Provinsi Sumbar	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	100%	29,075,322,025		
4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	85%	223,078,500	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	85%	329,213,443		
4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang	2 dokumen	172,267,700		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang	2 Dokumen	278,219,343		

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Penganggaran Perangkat Daerah yang disusun	8 dokumen	26,450,800	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Penganggaran Perangkat Daerah yang disusun	8 dokumen	18,500,600
4.01.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	3 dokumen	18,960,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	3 dokumen	18,964,100
4.01.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	4 dokumen	5,400,000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	4 dokumen	13,529,400
4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	174,900,500	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	149,667,400
4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Provinsi Sumbar	Jumlah ASN yang mendapatkan honor	6 Orang	155,700,500	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Provinsi Sumbar	Jumlah ASN yang mendapatkan honor	5 Orang	111,282,400

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah yang disusun	2 dokumen	5,600,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah yang disusun	2 dokumen	24,785,500
4.01.01.1.02.06	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang diilapkan	1 dokumen	8,000,000	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang diilapkan	1 dokumen	7,999,500
4.01.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/S emesteran SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan bulanan /triwulan/ semesteran yang diilapkan	2 dokumen	5,600,000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/any/Semesteran SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan bulanan /triwulan/ semesteran yang diilapkan	2 dokumen	5,600,000
4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	100%	60,720,000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	100%	67,250,300
4.01.01.1.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah BMD yang diilapkan	5 unit	26,000,000	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah BMD yang diilapkan	5 unit	26,000,000



## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2023

4.01.01.1.03.04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah pengelola BMD Perangkat Daerah yang dibayarkan honorinya	3 orang	23,520,000		Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah pengelola BMD Perangkat Daerah yang dibayarkan honorinya	3 orang	25,546,800	
4.01.01.1.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah	2 dokumen	5,600,000		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah	2 dokumen	10,103,500	
4.01.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah Perangkat Daerah	1 dokumen	5,600,000		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah Perangkat Daerah	1 dokumen	5,600,000	
4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Sumbang	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	245,182,300	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Sumbang	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	564,636,180	

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.05.03	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawalaan	Provinsi Sumbang	Jumlah usulan surat keputusan mutasi kepegawalan yang di proses tepat waktu	450 SK	220,126,800	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawalaan	Provinsi Sumbang	Jumlah usulan dan surat keputusan mutasi kepegawalan yang di proses tepat waktu	450 SK	280,578,680
4.01.01.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Sumbang	Jumlah Bimtek yang dilaksanakan	2 kali	25,055,500	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Sumbang	Jumlah Bimtek yang dilaksanakan	4 kali	284,057,500
4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Sumbang	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	1,079,866,575	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Sumbang	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	2,078,249,512
4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Sumbang	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	18 unit	175,062,575	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Sumbang	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	18 unit	78,768,200

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Provinsi Sumbang	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	14 unit	39,174,000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Provinsi Sumbang	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	14 unit	680,530,438
4.01.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Sumbang	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	3 jenis	48,000,000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Sumbang	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	3 jenis	44,855,200
4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Provinsi Sumbang	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 jenis	35,000,000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Provinsi Sumbang	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 jenis	37,000,000
4.01.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan	Provinsi Sumbang	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan yang disediakan	27 jenis	361,830,000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan	Provinsi Sumbang	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan yang disediakan	27 jenis	361,830,000
4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi	40 dokumen	420,800,000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Provinsi Sumbang	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi	40 dokumen	875,265,674

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	100%	304,974,640	6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	100%	488,601,760
4.01.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Provinsi Sumbar	Jumlah mebel yang diadakan	26 unit	50,353,200		Pengadaan Mebel	Provinsi Sumbar	Jumlah mebel yang diadakan	26 unit	132,307,000
4.01.01.1.07.06	Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya baru	13 unit	254,621,440		Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya baru	10 unit	356,294,760
4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1,359,282,590	7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1,364,632,590
4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Sumbar	Jumlah surat-surat masuk dan surat-surat keluar dalam 1 tahun	400 surat	10,850,000		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Sumbar	Jumlah surat-surat masuk dan surat-surat keluar dalam 1 tahun	400 surat	16,200,000

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Provinsi Sumbar	Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan Jumlah rekening tagihan telepon/fax yang dibayarkan	10 mbps 1 rekening	93,579,000	10 mbps 1 rekening	Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan Jumlah rekening tagihan telepon/fax yang dibayarkan	Provinsi Sumbar	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	93,579,000	10 mbps 1 rekening	Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan Jumlah rekening tagihan telepon/fax yang dibayarkan	Provinsi Sumbar	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	93,579,000
4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Sumbar	Jasa tenaga pelayanan umum kantor yang tersedia	37 orang	1,254,853,590	37 orang	Jasa tenaga pelayanan umum kantor yang tersedia	Provinsi Sumbar	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,254,853,590	37 orang	Jasa tenaga pelayanan umum kantor yang tersedia	Provinsi Sumbar	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,254,853,590
4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	100%	211,276,000	100%	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	Provinsi Sumbar	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	211,276,000	100%	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	Provinsi Sumbar	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	289,650,000

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbang	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	5 unit	183,276,000		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbang	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	7 unit	257,990,000
4.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Provinsi Sumbang	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	35 unit	28,000,000		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Provinsi Sumbang	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	35 unit	31,660,000
4.01.01.1.13	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbang	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	80%	1,823,093,440	9	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbang	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	80%	6,478,256,740
4.01.01.1.13.01	Penyediaan Materi Pimpinan	Provinsi Sumbang	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	295 dokumen	392,415,800		Penyediaan Materi Pimpinan	Provinsi Sumbang	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	295 dokumen	609,422,000

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.13.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan yang difasilitasi	102 dokumen	728,337,200	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan yang difasilitasi	102 dokumen	3,888,773,200
4.01.01.1.13.03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan yang tersusun	255 dokumen	702,340,440	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan yang tersusun	255 dokumen	1,980,061,540
4.01.01.1.14	Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Sumbar	Persentase Keprotokolan yang difasilitasi dengan baik	100%	5,263,075,455	Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Sumbar	Persentase Keprotokolan yang difasilitasi dengan baik	100%	17,265,164,100
4.01.01.1.14.01	Fasilitasi dan koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	24 laporan	702,000,000	Fasilitasi dan koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	24 laporan	1,864,429,000

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.14. 02	Fasilitasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Sumbbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4 laporan	3,741,075,455	Fasilitasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Sumbbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4 laporan	13,008,788,000
4.01.01.1.14. 03	Pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbbar	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	24 laporan	820,000,000	Pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbbar	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	24 laporan	2,391,947,100



## II.6 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Program/kegiatan usulan pemangku kepentingan sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 merupakan suatu hasil kajian yang diusulkan pemangku kepentingan sebagai bagian dari pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (*bottom-upplanning*) berdasarkan asas demokratisasi dan desentralisasi, baik dari kelompok masyarakat, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah. Untuk selanjutnya dilakukan penelaahan kesesuaian usulan dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan mengakomodasi usulan yang sesuai dengan program/kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah.

Berdasarkan uraian diatas, tidak ada usulan pemangku kepentingan yang ditujukan kepada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

Tabel T-C.32  
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023  
Provinsi Sumatera Barat

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME	CATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Provinsi Sumbar			
<b>NIHIL</b>					

**BAB III  
TUJUAN DAN SASARAN**

**III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional**

Biro Administrasi Pimpinan untuk pelaksanaan kegiatannya berhubungan dengan seluruh pelayanan terhadap kegiatan pimpinan, pelayanan terhadap kepegawaian serta optimalisasi pengdokumentasian kegiatan pimpinan dan juga program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan juga bukan merupakan Program Unggulan pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dimana Program dan Kegiatan ini hanya sebagai penunjang urusan Sekretariat Daerah sehingga Biro Administrasi tidak ada berhubungan dengan Kebijakan Nasional dalam pelaksanaan kegiatannya.

**III.2 Telaahan Terhadap Kebijakan Daerah**

Biro Administrasi Pimpinan untuk pelaksanaan kegiatannya berhubungan dengan seluruh pelayanan terhadap kegiatan pimpinan, pelayanan terhadap kepegawaian serta optimalisasi pengdokumentasian kegiatan pimpinan dan juga program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan juga bukan merupakan Program Unggulan pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dimana Program dan Kegiatan ini hanya sebagai penunjang urusan Sekretariat Daerah sehingga Biro Administrasi secara langsung tidak mempengaruhi kebijakan daerah dalam pelaksanaan kegiatannya.

Memperhatikan arah kebijakan Nasional dan Provinsi Tahun 2023, Renja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 tidak mendukung secara langsung prioritas pembangunan nasional maupun provinsi. Namun, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan yaitu 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, maka dukungan Biro Administrasi Pimpinan dalam pencapaian arah kebijakan nasional dan provinsi tahun 2023 adalah memfasilitasi semua pelayanan keprotokolan pimpinan, pelayanan kepegawaian dan optimalisasi pengdokumentasian kegiatan pimpinan yang akan dilaksanakan selama tahun 2023.

### III.3 Tujuan dan Sasaran Renja Biro Administrasi Pimpinan

Tujuan yang ingin dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan adalah :

1. Meningkatnya pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
2. Meningkatnya pengelolaan administrasi perencanaan dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
3. Meningkatnya kualitas ASN dalam pengelolaan dokumentasi kegiatan pimpinan;
4. Meningkatnya Pelayanan Keprotokolan yang handal sesuai standar pelayanan;
5. Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian yang professional dan handal sesuai standar pelayanan.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan adalah :

1. Meningkatnya Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah yang melakukan penataan system manajemen SDM Aparatur;
2. Meningkatnya Sistem Perencanaan dan Pelaporan tugas Sekretariat Daerah;
3. Meningkatnya Dokumentasi dan Publikasi kegiatan pimpinan melalui media luar ruang dan media sosial;
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan yang handal sesuai standar pelayanan;
5. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian yang professional dan handal sesuai standar pelayanan.

### III. 4 Program dan Kegiatan

Perencanaan program yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat menitikberatkan pada pencapaian keberhasilan *output* dan *outcome* dalam bidang Keprotokolan, Kepegawaian dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan. Program yang disusun merupakan suatu rangkaian rencana aksi yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat dalam jangka satu tahun. Setiap program kerja terdiri dari beberapa kumpulan kegiatan dan sub kegiatan yang relevan dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat.

Program Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran 2021 merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program ini adalah kumpulan kegiatan-kegiatan dan sub kegiatan, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai sasaran yang akan dicapai sehingga tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan dapat diwujudkan.

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

Tabel T-C.33

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024  
Provinsi Sumatera Barat

KODE (1)	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN (2)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN (3)	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING (8)	PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2024	
			LOKASI (4)	TARGET CAPAIAN KINERJA (5)	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (6)	SUMBER DANA (7)		TARGET CAPAIAN KINERJA (9)	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (10)
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Provinsi Sumbar	100%	29,075,322,025	APBD		100%	31,781,931,478
4.01.01.1.01	Perencanaan, Pengangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	85%	329,213,443	APBD		85%	383,758,142
4.01.01.1.01. 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Provinsi Sumbar	2 Dokumen	278,219,343	APBD		2 dokumen	282,757,172
4.01.01.1.01. 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Penganggaran Perangkat Daerah yang disusun	Provinsi Sumbar	8 dokumen	18,500,600	APBD		8 dokumen	46,582,550

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Provinsi Sumbar	3 dokumen	18,964,100	APBD		3 dokumen	25,968,420
4.01.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Provinsi Sumbar	4 dokumen	13,529,400	APBD		4 dokumen	27,450,000
4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	Provinsi Sumbar	100%	149,667,400	APBD		100%	294,351,893
4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan honor	Provinsi Sumbar	5 Orang	111,282,400	APBD		5 Orang	233,513,296
4.01.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah yang disusun	Provinsi Sumbar	2 dokumen	24,785,500	APBD		2 dokumen	30,561,630
4.01.01.1.02.06	Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disiapkan	Provinsi Sumbar	1 dokumen	7,999,500	APBD		1 dokumen	10,000,000
4.01.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semes teran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan /triwulan/semesteran yang disiapkan	Provinsi Sumbar	2 dokumen	5,600,000	APBD		2 dokumen	20,276,967

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	Provinsi Sumbang	100%	67,250,300	APBD	100%	83,820,000
4.01.01.1.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah BMD yang diuruskan	Provinsi Sumbang	5 unit	26,000,000	APBD	5 unit	26,000,000
4.01.01.1.03.04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah pengelola BMD Perangkat Daerah yang dibayarkan honoranya	Provinsi Sumbang	3 orang	25,546,800	APBD	3 orang	28,520,000
4.01.01.1.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah	Provinsi Sumbang	2 dokumen	10,103,500	APBD	2 dokumen	19,800,000
4.01.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah Perangkat Daerah	Provinsi Sumbang	1 dokumen	5,600,000	APBD	1 dokumen	9,500,000
4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Sumbang	100%	564,636,180	APBD	100%	657,885,402
4.01.01.1.05.03	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah usulan dan surat keputusan mutasi kepegawaian yang di proses tepat waktu	Provinsi Sumbang	450 SK	280,578,680	APBD	450 SK	328,736,183



# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bimtek yang dilaksanakan	Provinsi Sumbar	4 kali	284,057,500	APBD	4 kali	329,149,219
4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	100%	2,078,249,512	APBD	100%	2,572,634,876
4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Provinsi Sumbar	18 unit	78,768,200	APBD	18 unit	342,629,719
4.01.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	Provinsi Sumbar	14 unit	680,530,438	APBD	14 unit	798,900,000
4.01.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	Provinsi Sumbar	3 jenis	44,855,200	APBD	3 jenis	76,734,063
4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Provinsi Sumbar	5 jenis	37,000,000	APBD	5 jenis	58,141,406
4.01.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Provinsi Sumbar	27 jenis	361,830,000	APBD	27 jenis	372,656,250
4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi	Provinsi Sumbar	40 dokumen	875,265,674	APBD	40 dokumen	923,573,438

# RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	Provinsi Sumbar	100%	488,601,760	APBD	100%	550,671,850
4.01.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	Provinsi Sumbar	26 unit	132,307,000	APBD	26 unit	162,406,250
4.01.01.1.07.06	Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya baru	Provinsi Sumbar	10 unit	356,294,760	APBD	10 unit	388,265,600
4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	100%	1,364,632,590	APBD	100%	1,602,487,375
4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat-surat masuk dan surat-surat keluar dalam 1 tahun	Provinsi Sumbar	400 surat	16,200,000	APBD	400 surat	23,850,000
4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan Jumlah rekening tagihan telepon/fax yang dibayarkan	Provinsi Sumbar	10 mbps 1 rekening	93,579,000	APBD	10 mbps 1 rekening	93,579,000
4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa tenaga pelayanan umum kantor yang tersedia	Provinsi Sumbar	37 orang	1,254,853,590	APBD	37 orang	1,485,058,375

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang ber kondisi baik	Provinsi Sumbang	100%	289,650,000	APBD	100%	314,150,260
4.01.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	Provinsi Sumbang	7 unit	257,990,000	APBD	7 unit	269,317,510
4.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Provinsi Sumbang	35 unit	31,660,000	APBD	35 unit	44,832,750
4.01.01.1.13	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	Provinsi Sumbang	80%	6,478,256,740	APBD	80%	6,751,810,943
4.01.01.1.13.01	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	Provinsi Sumbang	295 dokumen	609,422,000	APBD	295 dokumen	663,908,531
4.01.01.1.13.02	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah dokumen laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan yang difasilitasi	Provinsi Sumbang	102 dokumen	3,888,773,200	APBD	102 dokumen	3,961,201,512

## RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2023

4.01.01.1.13.03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah dokumen laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan yang tersusun	Provinsi Sumbar	255 dokumen	1.980,061,540	APBD	255 dokumen	2,126,700,900
4.01.01.1.14	Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Keprotokolan yang difasilitasi dengan baik	Provinsi Sumbar	100%	17,265,164,100	APBD	100%	18,570,360,737
4.01.01.1.14.01	Fasilitasi dan koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Provinsi Sumbar	24 laporan	1.864,429,000	APBD	24 laporan	2,147,161,719
4.01.01.1.14.02	Fasilitasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Sumbar	4 laporan	13,008,788,000	APBD	4 laporan	13,988,804,688
4.01.01.1.14.03	Pengelolaan hubungan keprotokolan	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbar	24 laporan	2,391,947,100	APBD	24 laporan	2,434,394,330

## BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

### IV. 1 Rencana Kerja dan Pendanaan

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah pada tahun 2023 mempunyai satu program, 10 kegiatan dan 33 sub kegiatan. Program yang mendukung dalam pencapaian sasaran ada satu program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan 3 kegiatan dan 9 sub kegiatan. Perencanaan anggaran program kegiatan pada tahun 2023 sebesar Rp. 29.075.322.025 jumlah anggaran dengan rincian, sebagai berikut:

**Tabel program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan  
Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME	RENCANA PENDANAAN	PENGAMPU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>	Provinsi Sumbar	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	100%	29,075,322,025	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	85%	329,213,443	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	2 dokumen	278,219,343	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Penganggaran Perangkat Daerah yang disusun	8 dokumen	18,500,600	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	3 dokumen	18,964,100	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	4 dokumen	13,529,400	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	149,667,400	
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Provinsi Sumbar	Jumlah ASN yang mendapatkan honor	5 Orang	111,282,400	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah yang	2 dokumen	24,785,500	

			disusun			
Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disiapkan	1 dokumen	7,999,500		
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan bulanan /triwulan/semesteran yang disiapkan	2 dokumen	5,600,000		
<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Provinsi Sumbar	<b>Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah</b>	100%	<b>67,250,300</b>		
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah BMD yang diasuransikan	5 unit	26,000,000		
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah pengelola BMD Perangkat Daerah yang dibayarkan honoranya	3 orang	25,546,800		
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah	2 dokumen	10,103,500		
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah Perangkat Daerah	1 dokumen	5,600,000		
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Provinsi Sumbar	<b>Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	100%	<b>564,636,180</b>		
Pendataan dan pengelohan administrasi kepegawaian	Provinsi Sumbar	Jumlah usulan dan surat keputusan mutasi kepegawaian yang di proses tepat waktu	450 SK	280,578,680		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Provinsi Sumbar	Jumlah Bimtek yang dilaksanakan	4 kali	284,057,500		
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Provinsi Sumbar	<b>Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	100%	<b>2,078,249,512</b>		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	18 unit	78,768,200		
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Provinsi Sumbar	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	14 unit	680,530,438		
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	3 jenis	44,855,200		

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Provinsi Sumbar	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 jenis	37,000,000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan	Provinsi Sumbar	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	27 jenis	361,830,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi	40 dokumen	875,265,674	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	100%	488,601,760	
Pengadaan Mebel	Provinsi Sumbar	Jumlah mebel yang diadakan	26 unit	132,307,000	
Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya baru	10 unit	356,294,760	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	1,364,632,590	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Sumbar	Jumlah surat-surat masuk dan surat-surat keluar dalam 1 tahun	400 surat	16,200,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Provinsi Sumbar	Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan Jumlah rekening tagihan telepon/fax yang dibayarkan	10 mbps 1 rekening	93,579,000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Sumbar	Jasa tenaga pelayanan umum kantor yang tersedia	37 orang	1,254,853,590	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	100%	289,650,000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbar	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	7 unit	257,990,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	35 unit	31,660,000	
Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	80%	6,478,256,740	
Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	295 dokumen	609,422,000	

	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan yang difasilitasi	102 dokumen	3,888,773,200	
	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan yang tersusun	255 dokumen	1,980,061,540	
	Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Sumbar	Persentase Keprotokolan yang difasilitasi dengan baik	100%	17,265,164,100	
	Fasilitasi dan koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	24 laporan	1,864,429,000	
	Fasilitasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4 laporan	13,008,788,000	
	Pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	24 laporan	2,391,947,100	