



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

**RANCANGAN AKHIR RENJA
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
TAHUN 2025**

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

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Landasan Hukum.....	2
I.3 Maksud dan Tujuan.....	4
I.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II HASIL EVALUASI RENJA TAHUN LALU	
II.1 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2023 Biro Administrasi Pimpinan dan Capaian Renstra	6
II.2 Analisis Kinerja Pelayanan.....	13
II.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	15
II.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	17
II.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	26
BAB III TUJUAN DAN SASARAN	
III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	28
III.2 Tujuan dan Sasaran Renja Biro Administrasi Pimpinan.....	28
III.3 Program dan Kegiatan	29
BAB IV PENUTUP	
IV.1 Rencana Kerja dan Pendanaan.....	38
BAB V PENUTUP	41

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 2025 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, 28 Juni 2024
Kepala Biro Administrasi Pimpinan



Mursalim, A.P., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19740608 199311 1 001

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 2025. Dokumen ini merupakan Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan (Adpim) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025. Renja Biro Administrasi Pimpinan merupakan Dokumen Rencana yang memuat program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan, yang disusun berpedoman kepada Renstra Biro Administrasi Pimpinan.

Rancangan Awal Renja Biro Administrasi Pimpinan ini disusun sebagai pemenuhan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang memerintahkan Perangkat Daerah untuk menyusun Renja Perangkat Daerah sebagai pedoman kerja satu tahunan. Dokumen Renja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025 ini memuat program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan pada Tahun 2025 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 Renja ini dilaksanakan oleh Tim Penyusunan Renja yang terdiri dari keanggotaan yang melekat pada penyusunan Renja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang memiliki latar belakang pengalaman di bidang perencanaan daerah dan paham akan substansinya. Biro Administrasi Pimpinan Membentuk Tim Penyusun Renja tertuang pada SK Gubernur Sumatera Barat Nomor : 489/70/2024 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 dan Perubahan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024.

Biro Administrasi Pimpinan melakukan Orientasi terkait Penyusunan Renja 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 25 Januari 2024 didampingi langsung oleh Bappeda Provinsi Sumatera Barat. Dalam penyusunan Renja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2025 harus dilaksanakan forum perangkat daerah dengan tujuan untuk menyelaraskan rumusan rancangan Renja Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan hasil kerja tim penyusun dengan hasil kesepakatan musrenbang RKPD. Forum Perangkat Daerah merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan perangkat daerah sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah bertujuan untuk Menyelaraskan program dan kegiatan Program dan kegiatan hasil musrenbang kab/kota, Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan sesuai tupoksi perangkat daerah, Mengoptimalisasi pencapaian sasaran sesuai kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah, Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif perangkat daerah. Sekretariat Daerah melaksanakan forum perangkat daerah yang dilaksanakan pada february 2023 dengan mengundang Setda seluruh kab/kota Provinsi Sumatera Barat.

Renja Biro Administrasi Pimpinan 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 2023 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 2025 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, Kodifikasi 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 dokumentasi pada Biro Administrasi Pimpinan;
- b. Sebagai pedoman atau acuan Biro Administrasi Pimpinan dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun Anggaran 2025, 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 Administrasi Pimpinan untuk tahun 2025.

I.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 129 maka Renja Biro Adpim Setda Prov. Sumbar Tahun 2025 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, 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 2023 Biro Administrasi Pimpinan dan capaian Renstra

Evaluasi hasil pelaksanaan Renja tahun 2023 dan pencapaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sampai dengan tahun 2023 sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Evaluasi pelaksanaan Renja 2023 disajikan dalam table T.c.29 bagian dari rekapitulasi kegiatan dan Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021-2026, sebagai berikut:

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

Tabel T-C.29

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja dan Pencapaian Rencana Strategis Biro Adminitrasi Pimpinan s/d tahun 2023
Provinsi Sumatera Barat

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES)/ KEGIATAN TAHUN 2023 (OUTPUT)	TARGET KINERJA CAPAIAN SKPD TAHUN 2021-2026	REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN S/D TAHUN 2023	TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN (RENJA SKPD TAHUN 2024)	PERKIRAAN REALISASI CAPAIAN PROGRAM/KEGIATAN TAHUN BERJALAN	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	TINGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN 2022 s.d 2024	TINGKAT CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.01.01	URUSAN PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	95%	95%	85%	85%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.01.01	a Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun	12 dokumen	8 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%
4.01.01.1.01.02	b Koordinasi dan peyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	10 dokumen	6 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100%	8 dokumen	8 dokumen	100%
4.01.01.1.01.03	c Kooordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA SKPD yang disusun	10 dokumen	6 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100%	-	-	
4.01.01.1.01.04	d Koordinasi dan peyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA SKPD yang disusun	10 dokumen	6 dokumen	8 dokumen	8 dokumen	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%
4.01.01.1.01.05	e Koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA SKPD yang disusun	10 dokumen	6 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100%	-	-	-
4.01.01.1.01.06	f Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen capaian kinerja SKPD yang disusun	18 dokumen	12 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	100%	3 dokumen	3 dokumen	100%
4.01.01.1.01.07	g Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja SKPD yang disusun	12dokumen	8 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

4.01.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase tertib administrasi keuangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.02.02	a	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan honor	25 orang	25 orang	5 orang	5 orang	75%	5 orang	5 orang	100%
4.01.01.1.02.05	b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang disusun	12 laporan	8 laporan	-	-	-	-	-	100%
4.01.01.1.02.06	c	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksa	Jumlah Laporan Tindak Lanjut hasilpemeriksaan yang disiapkan	4 dokumen	2 dokumen	-	-	-	-	-	-
4.01.01.1.02.07	d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran yang disiapkan	14 laporan	6 laporan	2 laporan	2 laporan	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%
4.01.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase tertib administrasi barang milik daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.03.02	a	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah kendaraan dinas yang diasuransikan	30 unit	15 unit	6 unit	6 unit	100%	6 unit	6 unit	100%
4.01.01.1.03.04	b	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Pengelola BMD SKPD yang Dibayarkan Honorinya	12 orang	4 orang	-	-	-	3 dokumen	3 dokumen	100%
4.01.01.1.03.05	c	Rekonsiliasi dan penyerahan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah	8 dokumen	4 lapora	-	-	-	-	-	-
4.01.01.1.03.06	d	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	4 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	100%
4.01.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.05.11	a	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah bimtek yang dilaksanakan	10 kali	4 kali	4 kali	4 kali	100%	4 kali	4 kali	200%
4.01.01.1.05.03	b	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah usulan dan Surat Keputusan mutasi kepegawaian yang diprotes tepat waktu	2860 SK	1429 SK	450SK	450SK	100%	450 SK	450 SK	100%
4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase tertib administrasi umum perangkat daerah	95%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.06.02	a	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah perlengkapan dan peralatan kantor yang disediakan	134 unit	66 unit	10 unit	10 unit	100%	18 unit	18 unit	100%
4.01.01.1.06.03	b	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	80 unit	32 unit	12 unit	12 unit	100%	14 unit	14 unit	100%

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

4.01.01.1.06.04	c	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	18 jenis	9 jenis	4jenis	4jenis	100%	3 jenis	3 jenis	100%
4.01.01.1.06.05	d	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	32 jenis	15 jenis	5jenis	5jenis	100%	5 jenis	5 jenis	100%
4.01.01.1.06.06	e	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	134 jenis	66 jenis	27 jenis	27 jenis	100%	27 jenis	27 jenis	100%
4.01.01.1.06.09	f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi	240 laporan	120 laporan	45dokumen	45dokumen	100%	40 dokumen	40 dokumen	100%
4.01.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan	95%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.07.02	a	Pengadaan kendaraan dinas operasional/lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional/lapangan yang disediakan	5 unit	1 unit	-	-	-	0%	0%	-
4.01.01.1.07.05	b	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang disediakan	170 unit	84 unit	30unit	30unit	100%	26 unit	26 unit	100%
4.01.01.1.07.06	c	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya	120 unit	48 unit	14 unit	14 unit	100%	10 unit	10 unit	100%
4.01.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	95%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.08.01	a	Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar dalam 1 tahun	2090 surat	696 surat	400 surat	400 surat	100%	400 surat	400 surat	100%
4.01.01.1.08.02	b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan, jumlah rekening tagihan telepon/fax yang dibayarkan	10 mbps, 1 rekening telepon	10 mbps, 1 rekening telepon	10 mbps, 1 rekening telepon	10 mbps, 1 rekening telepon	100%	10 mbps, 1 rekening telepon	10 mbps, 1 rekening telepon	100%
4.01.01.1.08.04	c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga pelayanan umum kantor yang tersedia	199 orang	99 orang	35 orang	35 orang	100%	37 orang	35 orang	90%
4.01.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase barang milik daerah yang berkondisi baik	95%	95%	95%			100%	100%	100%
4.01.01.1.09.02	a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	38 unit	18 unit	8 unit	8 unit	100%	7 unit	7 unit	100%
4.01.01.1.09.06	b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	143 unit	69unit	35 unit	35 unit	100%	35 unit	35 unit	100%

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

4.01.01.1.13	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan		Persentase Materi dan Komunikasi Pimpinan yang difasilitasi	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%
4.01.01.1.13.01	a	Penyiapan Materi Pimpinan	buku himpunan pidato pimpinan terlaksananya survey data dan monitoring issue/berita melalui Intelegency Media Analytiscs (IMA) Terlaksananya kegiatan rakor materi pimpinan lingkup OPD Pemrov dan Kab/Kota	825 buku, 60 bulan, 5 kali	412 buku, 30 bulan, 3 kali	242 dokumen	242 dokumen	100%	295 dokumen	295 dokumen	100%
4.01.01.1.13.02	b	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Publikasi kegiatan pimpinan melalui media cetak, publikasi kegiatan pimpinan melalui media luar ruang, publikasi kegiatan pimpinan melalui media sosial, terlaksananya survey data dan monitoring issue/berita melalui Intelegency Social Analytiscs (ISA), Terlaksananya workshop pengelolaan media sosial	190 kali, 10 kegiatan, 200 kali, 5 kali, 60 bulan	93 kali, 2 kegiatan, 99 kali, 1 kali, 30 bulan	130 dokumen	130 dokumen	100%	102 dokumen	102 dokumen	100%
4.01.01.1.13.03	c	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Film dokumenter yang dibuat, jumlah kegiatan pimpinan yang terdokumentasikan	10 paket, 7500 kegiatan	4 paket, 3750 kegiatan	260 dokumen	260 dokumen	100%	255 dokumen	255 dokumen	100%
4.01.01.1.14	Fasilitasi Keprotokolan		Persentase keprotokolan yang difasilitasi dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.01.01.1.14.01	a	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Acara hari-hari besar Nasional yang difasilitasi	40 kali	19 kali	30 laporan	30 laporan	100%	24 laporan	24 laporan	100%
4.01.01.1.14.02	b	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah tamu kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terfasilitasi	4200 orang	2100 orang	8 laporan	8 laporan	100%	4 laporan	4 laporan	100%
4.01.01.1.14.03	c	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Kegiatan pimpinan daerah yang difasilitasi	72 bulan	36 bulan	36 laporan	36 laporan	100%	24 laporan	24 laporan	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 2023 yang didasarkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021-2026. Pada tahun 2023 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat memiliki 1 Program, 10 Kegiatan. Dari tabel T-C.29 dapat kita lihat bahwa seluruh target capaian kegiatan terpenuhi dengan persentase 100%.
2. Tabel T-C.29 menyajikan data realisasi atas Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 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, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
3. Pada tabel T-C.29 juga dijelaskan realisasi dari target renja tahun 2023 untuk kegiatan yang menjadi prioritas kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan, Fasilitasi Keprotokolan sudah dapat direalisasikan 100% dan dapat tercapai dengan baik.

Pada Tahun 2023, Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan 1 (satu) Program yang mencakup 10 (sepuluh) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) Sub kegiatan. Seluruh indikator kinerja sub kegiatan pada tahun ini terpenuhi dengan persentase realisasi capaian 94,61%. Sementara untuk Tahun 2024, belum ada data yang dapat disajikan selain Target Program dan Kegiatan Renja 2023. Namun ada beberapa sub kegiatan untuk tahun 2023 yang tidak bisa di hitung persentase ketercapaiannya kinerja dikarenakan terdapat beda satuan dari target dan realisasi yang dikarenakan ada beberapa sub kegiatan yang mendapatkan belum sesuai dengan defines operasional yang ditetapkan oleh Bappeda yang sesuai dengan Permendagri terkait nomenklatur dan kodefikasi dan juga ditengah perjalanan pengentrian ke aplikasi juga terdapat pembaharuan dan update dari kodefikasi dan nomenklatur tersebut sehingga terdapat beberapa sub kegiatan yang tidak sinkron pada satuannya.

Tahun 2023, DPA Biro Administrasi Pimpinan terdapat 1 Program dengan 10 Kegiatan dengan total Anggaran awal Biro Administrasi Pimpinan mempunyai anggaran sebesar Rp15.038.461.151,- dimana mendapatkan penambahan anggaran sebanyak Rp 5.661.200.000,- setelah perubahan menjadi Rp 20.699.661.151,- Anggaran ini diperuntukan untuk memaksimalkan pelayanan dokumentasi, publikasi, penyiapan materi, pelayanan tamu, keprotokolan dan acara-acara pimpinan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

Anggaran Perubahan Tahun 2023 Biro Administrasi Pimpinan memiliki 10 (sepuluh) kegiatan dengan 30 Sub 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.

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.

Tabel II.1 Hasil Pengukuran Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan	80,15	80,89
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian	80,15	80,92
3	Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Terferivikasi	80%	127.5%
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	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 2023 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 2023 dimana pada tahun 2023 ini Biro Administrasi Pimpinan sudah mengalami perubahan nomenklatur sesuai dengan Pergub Nomor 75 Tahun 2020 dan juga evaluasi pelaksanaan Renja tahun 2023 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 2023, 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 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 KINERJA SASARAN	SPM/STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISA
				2022	2023	2024	2025	2022	2023	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian			78,85	80,15	82,35	84,55	80,97	80,92	84,55	86,75	
2	Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Terferivikasi			80%	80%	80%	80%	121,5 %	127,5 %	80%	80%	
3	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan			78,85	80,15	82,35	84,55	80,57	80,89	84,55	86,75	

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 :

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

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

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

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.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan 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. masih kurangnya sarana dan prasarana yang memadai dalam mengelola perencanaan dan pelaporan capaian kinerja lingkup sekretariat daerah;
 - e. terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam memberikan layanan yang maksimal terhadap pimpinan dan tamu pimpinan;
 - f. terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam memberikan layanan kepegawaian yang maksimal lingkup setda;
 - g. kemajuan teknologi informasi dapat sebagai tantangan, ancaman dan peluang dalam meningkatkan kinerja humas pemerintah mengelola, menata penyelenggaraan informasi pemerintah daerah yang lebih akurat, efisien, efektif, terpercaya dan mudah diakses oleh masyarakat.
2. dari segi kelembagaan, Biro Administrasi Pimpinan pada dasarnya 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. Adanyaketerbukaan informasi kepada publik dalam capaian kinerja organisasi 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. Masih terbatasnya jumlah Sumber Daya Manusia yang mampu dalam melaksanakan tugas dalam pengelolaan administrasi perencanaan dan pelaporan lingkup Sekretariat Daerah

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. Sarana dan prasarana dalam pendampingan keprotokolan seperti kesediaan kendaraan pendampingan pimpinan dan sopir yang harus dikoordinasikan dengan Biro lain (Biro Umum). Sehingga dalam penentuan waktu untuk penyediaan sarana dan prasarana 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 perencanaan, personel untuk kegiatan keprotokolan seperti, pelayanan tamu-tamu VIP, MC, pranata acara dan tata tempat, personil akuntansi, desain Grafis dan tenaga operatorlainnya.

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 maupunkepegawaian.

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 tusikesekretariatan.

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.4 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 2025 adalah, sebagai berikut:

Tabel T-C.31
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025
Provinsi Sumatera Barat

No.	RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2025					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN (YANG SEHARUSNYA UNTUK TAHUN 2025)				
	PROGRAM /KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF (Rp. 000)	PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN DANA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				22,398,979,000	URUSAN WAJIB OTONOMI DAERAH				22,398,979,000
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Provinsi Sumbar	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi	100%	22,398,979,000	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Provinsi Sumbar	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi	100%	22,398,979,000
4.01.01.1.01	1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	85%	251,648,380	1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	85%	251,648,380
4.01.01.1.01.0001	a Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	213,577,880	a Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	213,577,880

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

4.01.01.1 .01.0004	b	Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA- SKPD	6 Dokumen	14,639,600	b	Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA- SKPD	6 Dokumen	14,639,600
4.01.01.1 .01.0006	c	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3 laporan	13,142,700	b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3 laporan	13,142,700
4.01.01.1 .01.0007	d	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	2 laporan	10,288,200	c	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	2 laporan	10,288,200
4.01.01. 1.02	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase tertib administrasi keuangan	100%	181,120,00 0	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	181,120,000
4.01.01.1 .02.0003	a	Pelaksanaan Penatausahaa n danPengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifik asi keuangan SKPD	2 dokumen	144,334,200	a	Pelaksanaan Penatausahaa n dan Pengujian/Veri fikasi Keuangan SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen penatausahaa n dan pengujian/verif ikasi keuangan SKPD	2 dokumen	144,334,200

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

4.01.01.1 .02.0007	b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	2 laporan	36,785,800	b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	2 laporan	36,785,800
4.01.01.1.03	3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	100%	55,463,000	3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	100%	55,463,000
4.01.01.1 .03.0002	a	Pengamanan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	1 dokumen	36,400,000	a	Pengamanan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	1 dokumen	36,400,000
4.01.01.1 .03.0004	b	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	1 laporan	19,063,000	b	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	1 laporan	19,063,000
4.01.01.1.05	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	476,201,000	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	476,201,000

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

4.01.01.1 .05.0003	a	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaiaan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaiaan	450 dokumen	206,030,200	a	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaiaan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaiaan	450 dokumen	206,030,200
4.01.01.1 .05.0009	b	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Provinsi Sumbar	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	125 orang	270,170,800	b	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Provinsi Sumbar	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	125 orang	270,170,800
4.01.01.1.06	5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	4,107,516,624	5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	4,107,516,624
4.01.01.1 .06.0003	a	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Provinsi Sumbar	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	3 paket	49,811,000	a	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Provinsi Sumbar	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	3 paket	49,811,000
4.01.01.1 .06.0004	b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	3 paket	127,192,600	b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	3 paket	127,192,600
4.01.01.1 .06.0005	c	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Provinsi Sumbar	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3 paket	28,480,000	c	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Provinsi Sumbar	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3 paket	28,480,000
4.01.01.1 .06.0006	d	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-	20 dokumen	322,728,000	d	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-	20 dokumen	322,728,000

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

				undangan yang disediakan						undangan yang disediakan		
4.01.01.1.06.0009	e	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	40 laporan	3,579,305,024	e	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	40 laporan	3,579,305,024
4.01.01.1.07	6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	100%	41,797,600	6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	100%	41,797,600
4.01.01.1.07.0002	a	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbar	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	1 unit	0	a	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbar	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	1 unit	0
4.01.01.1.07.0005	b	Pengadaan Mebel	Provinsi Sumbar	Jumlah paket mebel yang disediakan	1 paket	4,837,600	a	Pengadaan Mebel	Provinsi Sumbar	Jumlah paket mebel yang disediakan	1 paket	4,837,600
4.01.01.1.07.0006	c	Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	5 unit	36,960,000	c	Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	5 unit	36,960,000
4.01.01.1.08	7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1,820,256,675	7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	1,820,256,675

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

4.01.01.1 .08.0001	a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	5 laporan	26,219,900	a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	5 laporan	26,219,900
4.01.01.1 .08.0002	b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 laporan	58,779,000	b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 laporan	58,779,000
4.01.01.1 .08.0004	c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	35 laporan	1,735,257,77 5	c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	35 laporan	1,735,257,775
4.01.01. 1.09	8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	100%	369,722,10 0	8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	100%	369,722,100
4.01.01.1 .09.0002	a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbar	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	8 unit	325,510,000	a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbar	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	8 unit	325,510,000

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

4.01.01.1 .09.0006	b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	20 unit	31,980,000	b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	20 unit	31,980,000
4.01.01.1 .09.0007	c	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah aset tetap lainnya yang dipelihara	2 unit	12,232,100	c	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah aset tetap lainnya yang dipelihara	2 unit	12,232,100
4.01.01.1.13	9	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	100%	5,123,436,000	9	Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	100%	5,123,436,000
4.01.01.1 .13.0001	a	Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	295 dokumen	398,853,728	a	Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	295 dokumen	398,853,728
4.01.01.1 .13.0002	b	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitas Komunikasi Pimpinan	102 laporan	2,992,200,000	b	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitas Komunikasi Pimpinan	102 laporan	2,992,200,000
4.01.01.1 .13.0003	c	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	255 laporan	1,732,382,272	c	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	255 laporan	1,732,382,272
4.01.01.1.14	10	Fasilitas Keprotokolanan	Provinsi Sumbar	Persentase Keprotokolanan yang difasilitasi dengan baik	100%	9,971,817,621	10	Fasilitas Keprotokolanan	Provinsi Sumbar	Persentase Keprotokolanan yang difasilitasi dengan baik	82.35 nilai	9,971,817,621
4.01.01.1 .14.0001	a	Fasilitas dan koordinasi Pelaksanaan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitas dan koordinasi	24 laporan	1,370,000,000	a	Fasilitas dan koordinasi Pelaksanaan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitas dan	24 laporan	1,370,000,000

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

		Acara		pelaksanaan acara				Acara		koordinasi pelaksanaan acara		
4.01.01.1 .14.0002	b	Fasiltasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasiltasi kunjungan tamu kepala daerah dan wakil kepala daerah	4 laporan	7,682,693,650	b	Fasiltasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasiltasi kunjungan tamu kepala daerah dan wakil kepala daerah	4 laporan	7,682,693,650
4.01.01.1 .14.0003	c	Pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	24 laporan	919,123,971	c	Pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	24 laporan	919,123,971

II.5 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.

Tabel T-C.32
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025
Provinsi Sumatera Barat

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

NIHIL

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 pengelolaan Dokumentasi 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 Sekeretariat Daerah sehingga Biro Administrasi Pimpinan tidak ada berhubungan dengan Kebijakan Nasional dalam pelaksanaan kegiatannya.

Memperhatikan arah kebijakan Nasional dan Provinsi Tahun 2025, Renja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025 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 2025 adalah memfasilitasi semua pelayanan keprotokolan pimpinan, pelayanan kepegawaian dan optimalisasi pengdokumentasian kegiatan pimpinan yang akan dilaksanakan selama tahun 2025.

III.2 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. Tersedianya publikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan yang berkualitas;
5. Meningkatnya Pelayanan Keprotokolan yang handal sesuai standar pelayanan;
6. Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian yang professional dan handal sesuai standar pelayanan.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan adalah:

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;

III. 3 Program dan Kegiatan

Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mendukung pencapaian Misi 7 pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat yaitu "Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel serta Berkualitas" dengan tujuan yang ingin dicapai adalah Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pimpinan yang didukung dengan sasaran strategis yaitu : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah, Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dan Meningkatnya Tata Kelola Organisasi.

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 dan Kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran 2025 merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk Tahun 2025 juga mendukung pencapaian sasaran strategis yang sudah ditetapkan pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat. Dalam hal pencapaian empat sasaran strategis Biro Administrasi Pimpinan ini didukung dengan ketersediaan anggaran yaitu :

1. Sasaran Strategis : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan didukung dengan Kegiatan Fasilitas Keprotokolan dengan tiga sub kegiatan dengan total anggaran untuk sasaran ini adalah : Rp. 9.971.817.621,-

2. Sasaran Strategis : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah didukung dengan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan dua sub kegiatan dengan total anggaran : Rp. 476.201.000,-.
3. Sasaran Strategis : Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan didukung dengan Kegiatan Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan dengan tiga sub kegiatan dengan total anggaran : Rp. 5.123.436.000,-.
4. Sasaran Strategis : Meningkatnya Tata Kelola Organisasi didukung dengan tujuh Kegiatan dan dua puluh sub kegiatan dengan total anggaran : Rp. 6.827.524.379,-.

Biro Administrasi Pimpinan untuk Tahun 2025 jika merujuk ke RPJMD memiliki pagu untuk tahun 2025 yaitu Rp. 11.398.979.000,- pagu ini sudah dientrikan pada tahapan rancangan awal RKPD pada aplikasi SIPD RI. Kemudian Biro Administrasi Pimpinan merasa pagu yang ditetapkan pada RPJMD tidak sesuai dengan kebutuhan Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya maka Biro Administrasi Pimpinan mengajukan penambahan anggaran dengan Surat Kepala Biro Administrasi Pimpinan Nomor : 489/151/Adpim-2024 tanggal 27 Februari 2024 Perihal Penyampaian Penambahan Anggaran Tahun 2025 yang diakomodir oleh TAPD pada tahapan Rancangan Akhir sehingga pagu Biro Administrasi Pimpinan untuk tahapan akhir renja tahun 2025 yaitu Rp. 22.398.979.000,- dimana terdapat penambahan anggaran sebanyak Rp. 11.000.000.000,-.

Sehingganya tahun 2025 ini Biro Administrasi Pimpinan melaksanakan satu Program, 10 Kegiatan dan 28 Sub Kegiatan dengan total anggaran yaitu Rp. 22.398.979.000,- dimana anggaran ini terdapat peningkatan pagu dari tahun 2024 yaitu dengan anggaran Rp. 20.750.000.000,-.

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

Tabel T-C.33

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025
dan Prakiraan Maju Tahun 2026 Provinsi Sumatera Barat

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KE GIATAN	RENCANA TAHUN 2025				CATATAN PENTING	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026 (SESUAIKAN DENGAN RENSTRA 2021-2026)		
			LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				22,398,979,000				23,569,778,350	
4	01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi	Provinsi Sumbar	100%	22,398,979,000	APBD		100%	23,569,778,350
4	01 01 1 01	Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	Provinsi Sumbar	85%	251,648,380	APBD	-	85%	240,262,000
4	01 01 1 01	0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Provinsi Sumbar	2 Dokumen	213,577,880	APBD	-	2 Dokumen	200,000,000

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

4	01	01	1	01	0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	Provinsi Sumbar	6 Dokumen	14,639,600	APBD		6 Dokumen	17,500,000
4	01	01	1	01	0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Provinsi Sumbar	3 laporan	13,142,700	APBD		3 laporan	11,900,000
4	01	01	1	01	0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Provinsi Sumbar	2 laporan	10,288,200	APBD		2 laporan	10,862,000
4	01	01	1	02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi keuangan	Provinsi Sumbar	100%	181,120,000	APBD		100%	202,528,800
4	01	01	1	02	0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Provinsi Sumbar	2 dokumen	144,334,200	APBD		2 dokumern	168,000,000
4	01	01	1	02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan	Provinsi Sumbar	2 laporan	36,785,800	APBD		2 laporan	34,528,800

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

						an/Semesteran SKPD	laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD							
4	01	01	1	03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	Provinsi Sumbar	100%	55,463,000	APBD		100%	57,512,760
4	01	01	1	03	0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	Provinsi Sumbar	1 dokumen	36,400,000	APBD		1 dokumen	31,200,000
4	01	01	1	03	0004	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	Provinsi Sumbar	1 laporan	19,063,000	APBD		1 laporan	26,312,760
4	01	01	1	05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	100%	476,201,000	APBD	-	100%	527,498,101
4	01	01	1	05	0003	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Provinsi Sumbar	450 dokumen	206,030,200	APBD		450 dokumen	210,717,569

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

4	01	01	1	05	0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Provinsi Sumbar	125 orang	270,170,800	APBD	-	125 orang	316,780,532
4	01	01	1	06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	100%	4,107,516,624	APBD	-	100%	3,410,300,000
4	01	01	1	06	0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	Provinsi Sumbar	3 paket	49,811,000	APBD	-	3 paket	60,000,000
4	01	01	1	06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	Provinsi Sumbar	3 paket	127,192,600	APBD	-	3 paket	133,200,000
4	01	01	1	06	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Provinsi Sumbar	3 paket	28,480,000	APBD	-	3 paket	40,800,000
4	01	01	1	06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Provinsi Sumbar	20 dokumen	322,728,000	APBD	-	20 dokumen	320,000,000
4	01	01	1	06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Provinsi Sumbar	40 laporan	3,579,305,024	APBD	-	40 laporan	2,856,300,000

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

4	01	01	1	07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	Provinsi Sumbar	100%	41,797,600	APBD		100%	1,071,960,000
4	01	01	1	07	0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	Provinsi Sumbar	1 unit	0	APBD		1 unit	920,000,000
4	01	01	1	07	0005	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	Provinsi Sumbar	1 paket	4,837,600	APBD		1 paket	31,800,000
4	01	01	1	07	0006	Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Provinsi Sumbar	5 unit	36,960,000	APBD		5 unit	120,160,000
4	01	01	1	08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	100%	1,820,256,675	APBD			1,984,178,468
4	01	01	1	08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Provinsi Sumbar	5 laporan	26,219,900	APBD		5 laporan	22,485,000
4	01	01	1	08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Provinsi Sumbar	1 laporan	58,779,000	APBD		1 laporan	62,579,000
4	01	01	1	08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Provinsi Sumbar	35 laporan	1,735,257,775	APBD		35 laporan	1,899,114,468

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN 2025

4	01	01	1	09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang berkategori baik	Provinsi Sumbar	100%	369,722,100	APBD	-	100%	444,860,000
4	01	01	1	09	0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Provinsi Sumbar	8 unit	325,510,000	APBD		8 unit	350,628,000
4	01	01	1	09	0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Provinsi Sumbar	20 unit	31,980,000	APBD		20 unit	29,232,000
4	01	01	1	09	0007	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah aset tetap lainnya yang dipelihara	Provinsi Sumbar	2 unit	12,232,100	APBD		2 unit	65,000,000
4	01	01	1	13		Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	Provinsi Sumbar	100%	5,123,436,000	APBD	-	100%	4,934,796,115
4	01	01	1	13	0001	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	Provinsi Sumbar	295 dokumen	398,853,728	APBD		295 dokumen	472,512,612
4	01	01	1	13	0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan hasil fasilitasi Komunikasi	Provinsi Sumbar	102 laporan	2,992,200,000	APBD		102 laporan	2,900,574,136

RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN | 2025

4	01	01	1	13	0003		Pimpinan								
							Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	Provinsi Sumbar	255 laporan	1,732,382,272	APBD		255 laporan	1,561,709,367
4	01	01	1	14			Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Keprotokolan yang diFasilitasi dengan baik	Provinsi Sumbar	100%	9,971,817,621	APBD		100%	10,695,882,106
4	01	01	1	14	0001		Fasilitasi dan koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Provinsi Sumbar	24 laporan	1,370,000,000	APBD		24 laporan	1,423,451,960
4	01	01	1	14	0002		Fasiltasi kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu kepala daerah dan wakil kepala daerah	Provinsi Sumbar	4 laporan	7,682,693,650	APBD		4 laporan	8,275,433,980
4	01	01	1	14	0003		Pengelolaan hubungan keprotokolan	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbar	24 laporan	919,123,971	APBD		24 laporan	996,996,166

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

IV. 1 Rencana Kerja dan Pendanaan

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah pada tahun 2025 mempunyai satu program, 10 kegiatan dan 30 sub kegiatan. Perencanaan anggaran program kegiatan pada tahun 2025 sebesar Rp.22.398.979.000,- jumlah anggaran dengan rincian, sebagai berikut:

**Tabel program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME	RENCANA PENDANAAN	PENGAMPU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Provinsi Sumbar	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	100%	22,398,979,000	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	85%	251,648,380	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	213,577,880	
	Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	6 Dokumen	14,639,600	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3 laporan	13,142,700	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	2 laporan	10,288,200	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	181,120,000	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	2 dokumen	144,334,200	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	2 laporan	36,785,800	

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	100%	55,463,000	
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah SKPD	1 dokumen	36,400,000	
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	1 laporan	19,063,000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	476,201,000	
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	450 dokumen	206,030,200	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Provinsi Sumbar	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	125 orang	270,170,800	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	4,107,516,624	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Provinsi Sumbar	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	3 paket	49,811,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	3 paket	127,192,600	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Provinsi Sumbar	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3 paket	28,480,000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan-Undangan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	20 dokumen	322,728,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	40 laporan	3,579,305,024	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	100%	41,797,600	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbar	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	1 unit	0	
Pengadaan Mebel	Provinsi Sumbar	Jumlah paket mebel yang disediakan	1 paket	4,837,600	
Pengadaan peralatan dan Mesin lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	5 unit	36,960,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	1,820,256,675	

Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	5 laporan	26,219,900	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 laporan	58,779,000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	35 laporan	1,735,257,775	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Provinsi Sumbar	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	100%	369,722,100	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Provinsi Sumbar	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	8 unit	325,510,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	20 unit	31,980,000	
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Provinsi Sumbar	Jumlah aset tetap lainnya yang dipelihara	2 unit	12,232,100	
Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	100%	5,123,436,000	
Penyiapan Materi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	295 dokumen	398,853,728	
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi Komunikasi Pimpinan	102 laporan	2,992,200,000	
Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	255 laporan	1,732,382,272	
Fasilitasi Keprotokolan	Provinsi Sumbar	Persentase Keprotokolan yang difasilitasi dengan baik	100%	9,971,817,621	
Fasilitasi dan koordinasi Pelaksanaan Acara	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	24 laporan	1,370,000,000	
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	7,682,693,650	
Pengelolaan hubungan keprotokolan	Provinsi Sumbar	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	24 laporan	919,123,971	

BAB V PENUTUP

Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2025 yang disampaikan merupakan core business Biro Administrasi Pimpinan dalam mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang Perencanaan dan Kepegawaian, Keprotokolan, Pengdokumentasian kegiatan pimpinan.

Untuk mencapai tujuan kinerja Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana yang telah ditetapkan dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk didalamnya aspek kelembagaan dan kualitas Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya akan berperan maksimal apabila faktor-faktor pendukung dapat bekerja secara maksimal. Oleh karena itu Dokumen RENJA Biro Administrasi Pimpinan merupakan faktor pendukung pencapaian kinerja yang keberhasilannya. Mengingat aspek pendanaan dan SDM sangat penting dan paling menentukan terhadap keberhasilan dan kualitas kerja lembaga dimana perlu pendanaan, kesejahteraan dan pengembangan karier serta peningkatan sarana dan prasarana, Pendekatan rasional terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan pada Tahun Anggaran 2025 yang akan datang sangat penting untuk dicermati dan dipedomani dalam menetapkan plafon anggaran Tahun 2025, untuk Biro Administrasi Pimpinan karena pada dasarnya Pelayanan Keprotokolan merupakan, Kepegawaian dan Pengdokumentasian Kegiatan Pimpinan merupakan kegiatan pokok Biro Administrasi Pimpinan.

Dalam penyusunan dokumen Renja Biro Administrasi Pimpinan sudah mendapatkan alokasi anggaran yang cukup untuk pelaksanaan dan pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat sehingga dalam pelaksanaan tugasnya Biro Administrasi Pimpinan sudah bias menjalankan tugas dan fungsinya untuk pelayanan administrasi pimpinan.

Sebagai pedoman kerja, pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2025 ditetapkan kaidah-kaidah sebagai berikut:

1. Seluruh aparatur Biro Administrasi Pimpinan Seketariat Daerah Provinsi Sumatera Barat harus melaksanakan program dan kegiatan dalam Renja Tahun 2025 sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

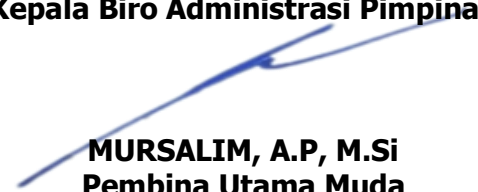
2. Anggaran pelaksanaan Renja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 akan dijabarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
3. Pelaksanaan DPA Tahun 2025 akan dimonitoring setiap bulan dan dilaporkan kepada pimpinan setiap bulan melalui rapat staf. Pada akhir tahun pelaksanaan program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 akan dievaluasi sebagai bahan penyusunan Renja 2026.

Dalam kerangka perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintah Daerah dan pembangunan, RENJA ini menjadi pedoman dalam upaya peningkatan kinerja lembaga terutama untuk kinerja Biro Administrasi Pimpinan di Tahun 2025.

Demikian Renja ini kami sampaikan untuk menjadi perhatian bagi semua pihak terkait.

Ditetapkan di Padang, 28 Juni 2024

Kepala Biro Administrasi Pimpinan



MURSALIM, A.P, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19740608 199311 1 001