

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **I.1. LATAR BELAKANG**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Administrasi Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LAKIP merupakan salah satu bentuk implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik dengan mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik, terpercaya serta berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Sehubungan dengan itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate, diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan pelaporan berbasis kinerja sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 ini adalah perwujudan kewajiban instansi pemerintah pada urusan pelayanan administrasi layanan keprotokolan pimpinan dan kegiatan kekomunikasian pimpinan untuk mempertanggungjawabkan hasil kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

## **I.2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud Penyusunan Laporan Kinerja ini adalah sebagai penjabaran dari visi dan misi yang terwujud dalam tingkat keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja ini, diantaranya yaitu memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta Menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel

## **I.3. DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka

Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
10. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Terpadu;
11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
15. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
16. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;

17. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;

#### **I.4. Gambaran Umum Biro Administrasi Pimpinan**

Biro Administrasi Pimpinan merupakan satu dari 9 (sembilan) Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat memuat struktur dan Rincian Tugas Pokok dan fungsi Biro-Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat memuat struktur dan Rincian Tugas Pokok dan fungsi Biro-Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, bahwa Biro Administrasi Pimpinan merupakan unsur staf Sekretariat Daerah dalam menunjang tugas-tugas Asisten Administrasi Administrasi Pimpinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Administrasi Pimpinan.

Satuan Organisasi Tata Kerja Biro Administrasi Pimpinan dibentuk berdasarkan, Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Dan ini juga didukung oleh Peraturan Gubernur Sumatera Barat 75 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat memuat struktur dan Rincian Tugas Pokok dan fungsi Biro-Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam melaksanakan tugas penyusunan penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian

pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Organisasi, Administrasi Pimpinan dan Administrasi Pimpinan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Biro Administasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang Organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Pimpinan dan Administrasi Pimpinan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Organisasi;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Organisasi;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Administrasi Pimpinan dan Administrasi Pimpinan;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang Organisasi, Administrasi Pimpinan dan Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

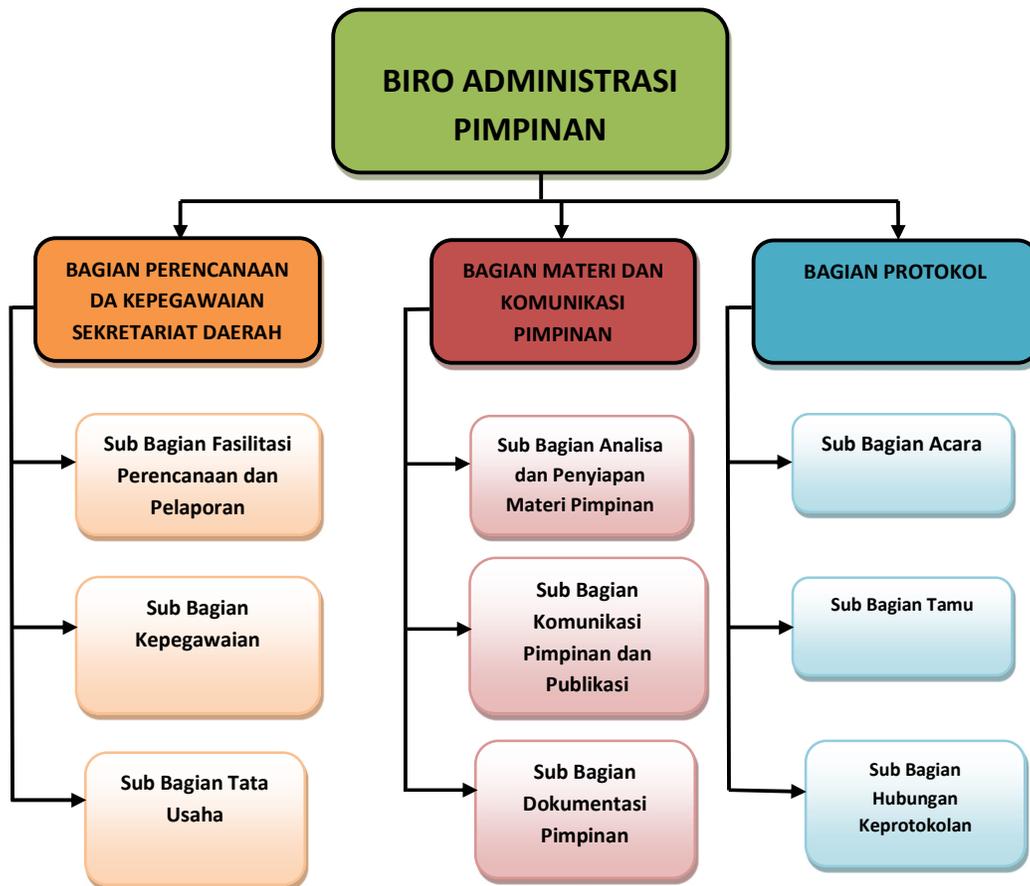
Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang membawahi tiga Bagian dan sembilan Sub-Bagian sebagai berikut:

1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang membawahi 3 Sub-Bagian yaitu Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha.
2. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang membawahi 3 Sub-Bagian yaitu Analisa dan Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan dan Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.

3. Bagian Protokol yang dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang membawahi 3 Sub-Bagian yaitu Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan.

**Bagan I.1.**

**Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan**



## **I.5. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

### **I.5.1 BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SEKREARIAT DAERAH**

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, membawahi :

- a. Sub Bagian Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Tata Usaha.

### **I.5.2 BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Analisa dan Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan dan Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, membawahi :

- a. Sub Bagian Analisa dan Penyiapan Materi Pimpinan;
- b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
- c. Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.

### **I.5.3 BAGIAN PROTOKOL**

Bagian Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan. Bagian Protokol memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Protokol, membawahi :

- a. Sub Bagian Acara;
- b. Sub Bagian Tamu; dan
- c. Sub Bagian Hubungan Keprotokolan.

## **I.6. PERSONIL, SARANA DAN PRASARANA, KEUANGAN**

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, pelaksanaan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang tersebar pada 3 bagian dengan 9 Sub Bagian yang dibantu oleh dukungan 30 orang staf sbb :

- I. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian : 1 Orang
  - a. Kepala Sub Bagian Fasilitas Perencanaan dan Pelaporan : 1 Orang
  - b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian : 1 orang
  - c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha : 1 Orang
  - d. Staf : 12 Orang
  
- II. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan : 1 orang
  - a. Kepala Sub Bagian Analisa dan Penyiapan Materi Pimpinan : 1 Orang
  - b. Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan : 1 orang
  - c. Kepala Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan : 1 Orang
  - d. Staf : 8 Orang
  
- III. Bagian Protokol : 1 orang
  - a. Kepala Sub Bagian Acara : 1 Orang
  - b. Kepala Sub Bagian Tamu : 1 Orang
  - c. Kepala Sub Bagian Hubungan Keprotokolan : 1 Orang
  - d. Staf : 7 Orang
  
- IV. Kelompok Jabatan fungsional yang terdapat pada Biro humas yaitu
  - 1. Jabatan Fungsional Pranata Kehumasan : 1 orang

Secara keseluruhan Jumlah aparatur Biro Administrasi Pimpinan sebanyak 43 (Empat puluh tiga) orang Pegawai yang terdiri dari :

jumlah PNS : 40 orang

Jumlah Non PNS : 31 orang

Secara rinci data PNS dan non PNS pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dapat dilihat pada table I.6.1 dan I.6.2 berikut ini:

**Tabel I.6.1**

**Aparatur Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan**

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Strata 2	8
2	Strata 1/Diploma 4	20
3	Diploma 3	4
4	SMA	12
	<b>TOTAL</b>	<b>43</b>

**Tabel I.6.2**

**Aparatur Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Golongan Pangkat**

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Golongan IV/c	1
2	Golongan IV/b	2
3	Golongan IV/a	4
4	Golongan III/d	5
5	Golongan III/c	5
6	Golongan III/b	12
7	Golongan III/a	8
8	Golongan II/d	2
9	Golongan II/c	4
	<b>TOTAL</b>	<b>43</b>

Sarana dan prasarana yang ada di Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat berasal dari pengadaan maupun Mutasi dari Biro Humas Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Jumlah sarana dan prasarana barang pada Biro Administrasi Pimpinan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel I.6.3 Rekapitulasi Aset Biro Administrasi Pimpinan**

No	Nama Barang	Jumlah Barang	satuan	Jumlah Harga (Rp)
	<b>Golongan PERALATAN DAN MESIN</b>			
1	<b>Alat – alat besar</b>			
1	Kontruksi Baliho (5x10 M) dan (4x6 M)	8	unit	367.410.000,00
2	Kontruksi Baliho (6x4 M)	4	unit	154.000.000,00
II	<b>Alat-alat angkutan darat bermotor</b>			
1	Kendaraan Dinas operasional roda 4	6	unit	1.746.364.760,00
2	Kendaraan Dinas operasional roda 2	1	unit	14.171.250,00
III	<b>Alat –alat kantor</b>			
1	Scanner	1	unit	3.316.500,00
2	mesin ketik	1	unit	374.500,00
2	filing-cabnet	6	unit	13.500.000,00
3	brankas	1	unit	3.981.000,00
4	lemari besi	3	unit	10.875.000,00
5	Lemari kaca	2	unit	1.123.000,00
6	Lemari Arsip	5	unit	22.740.000,00

	7	Almari	1	unit	2.900.000,00
	8	Mesin Pemotong Kertas	1	unit	3.865.000,00
	8	Meja Kayu	6	unit	6.360.000,00
	9	Kursi Kayu	6	unit	468.000,00
	8	AC	6	unit	44.910.000,00
	9	Televisi	3	unit	17.050.500,00
	10	PC unit Komputer	15	unit	127.010.800,00
	11	Monitor display	2	unit	3.470.000,00
	12	Laptop	13	unit	147.101.070,00
	13	Printer	16	unit	43.822.500,00
	14	Meja dan kursi kerja/rapat pejabat	37	unit	228.105.000,00
IV		<b>Alat studio dan alat komunikasi</b>			
	1	Kamera digital,video	12	unit	233.459.600,00
	2	Proyektor	1	unit	4.950.000,00
	3	Serambi Informasi Jumpa Pers	1	unit	21.510.000,00
	4	Dispenser	1	unit	3.350.000,00
	5	Bliz	1	unit	5.500.000,00
	6	Faximili	1	unit	4.000.000,00
Total					<b>3.327.825.480,00</b>

## **I.7. KEUANGAN**

Anggaran untuk menunjang program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk Tahun 2021 bersumber dari APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun anggaran 2021 ini berjumlah Rp.

8.128.315.107,- setelah perubahan dimana anggaran tersebut digunakan untuk Belanja Langsung yaitu pemenuhan kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan.

Tabel 1.7.1 Pagu dan realisasi keuangan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021 :

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Th 2021	REALISASI		
			Fisik	Rp.	%
<b>I</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi</b>	<b>8,128,315,107</b>	<b>100.00</b>	<b>7,816,043,362</b>	<b>96,16</b>
<b>I</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>96,291,400</b>	<b>100.00</b>	<b>88,861,350</b>	<b>92.28</b>
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	60,085,200	100.00	55,175,950	91.83
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	36,206,200	100.00	33,685,400	93.04
<b>II</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>126,244,100</b>	<b>100.00</b>	<b>120,382,200</b>	<b>95.36</b>
3.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	103,425,600	100.00	102,482,700	99.09
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwilan/Semester SKPD	22,818,500	100.00	17,899,500	78.44
<b>III</b>	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>15,600,000</b>	<b>100.00</b>	<b>15,551,813</b>	<b>99.69</b>
5.	Pengamanan Barang Milik Daerah	15,600,000	100.00	15,551,813	99.69
<b>IV</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>86,316,300</b>	<b>100.00</b>	<b>72,658,300</b>	<b>84.18</b>
6.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	82,472,300	100.00	69,615,200	84.45
7.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3,844,000	100.00	3,007,100	78.23
<b>V</b>	<b>Kegiatan Administrasi Administrasi Pimpinan Perangkat Daerah</b>	<b>1,030,791,340</b>	<b>100.00</b>	<b>1,020,820,936</b>	<b>99.03</b>
8.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	218,708,500	100.00	217,016,787	99.23
9.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	112,272,500	100.00	112,222,400	99.96
10.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan	32,760,500	100.00	32,760,000	100.00
11.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	241,220,000	100.00	241,220,000	100.00
12.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	425,829,840	100.00	417,601,749	98.07
<b>VI</b>	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>	<b>44,813,200</b>	<b>100.00</b>	<b>44,460,000</b>	<b>99.21</b>

	<b>Urusan Pemerintah Daerah</b>				
13.	Pengadaan Mebel	44,813,200	100.00	44,460,000	99,21
<b>VII</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>285,011,325</b>	<b>100.00</b>	<b>274,940,040</b>	<b>96.47</b>
14.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14,510,000	100.00	14,235,250	98.11
15.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	56,816,200	100.00	52,124,770	91.74
16.	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Pimpinan Kantor	213,685	100.00	208,580,020	97.61
<b>VIII</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>252,370.000</b>	<b>100.00</b>	<b>234,709,990</b>	<b>93.00</b>
17.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	187,620,000	100.00	178,579,990	95.18
18.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	64,750,000	100.00	56,130,000	86.69
<b>IX</b>	<b>Kegiatan Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>2,703,072,275</b>	<b>100.00</b>	<b>2,620,744,270</b>	<b>96.95</b>
19.	Penyiapan Materi Pimpinan	304,623,250	100.00	303,293,805	99.56
20.	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1,611,072,525	100.00	1,592,180,937	98.83
21.	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	787,376,500	100.00	725,269,528	92.11
<b>X</b>	<b>Kegiatan Fasilitas Keprotokolan</b>	<b>3,487,805,167</b>	<b>100.00</b>	<b>3,322,914,463</b>	<b>95.27</b>
22.	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	815,010,967	100.00	791,690,478	97.14
23.	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2,094,531,000	100.00	1,976,575,536	94.37
24.	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	578,263,200	100.00	554,648,449	95.92

### **I.8. ISU STRATEGIS**

Isu strategis Reformasi Birokrasi yaitu memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi. Dalam pelaksanaan tugas pengadministrasian pimpinan, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat memiliki isu-isu strategis yang dapat dipetakan sebagai berikut :

1. Meningkatnya intensitas dan frekuensi kunjungan tamu kepala daerah dan wakil kepala daerah

Dengan dibentuknya Biro Administrasi Pimpinan hal ini membuat sebagian tugas dari Biro Administrasi Pimpinan berpindah ke Biro Administrasi Pimpinan yaitu pelayanan pimpinan, tamu pimpinan dan keprotokolan, seharusnya hal ini dapat

memberikan kontribusi yang bagus bagi Biro Administrasi Pimpinan dalam mengelola administrasi dan pelayanan terhadap pimpinan. Tahun 2021 merupakan tahun awal dalam pembuatan dokumen perencanaan termasuk dalam pembuatan Renstra dan juga pada tahun 2021 ini merupakan tahun pemilihan kepala daerah sehingga kepala daerah terpilih dapat langsung merencanakan pembangunan Sumatera Barat lima tahun kedepan. Pemerintah Provinsi Sumatera Barat baru selesai melaksanakan pemilihan kepala daerah sehingga membuat intensitas tamu dan kegiatan pimpinan menjadi tinggi dan hal ini menjadi isu strategis dalam pelaksanaan Biro Administrasi Pimpinan.

2. Kelembagaan sekretariat daerah belum sinkron dengan proses penyusunan perencanaan dan penganggaran lingkup Sekretariat Daerah  
Dalam hal pembentukan kelembagaan sekretariat daerah masih belum sinkron dalam menyusun perencanaan dan penganggaran sehingga hal ini mengakibatkan tidak sinkronnya proses perencanaan dan penganggaran di lingkup sekretariat daerah termasuk Biro Administrasi Pimpinan.
3. Rencana implementasi penyederhanaan birokrasi  
Rencana penyederhanaan birokrasi membuat beberapa OPD merasa penyederhanaan ini menghilangkan tugas dan fungsi dari OPD tersebut yang berdampak kepada penganggaran kegiatan pada OPD tersebut sedangkan dari sudut pandang lain penyederhanaan ini merupakan salah satu cara untuk melakukan efisiensi dalam penggunaan anggaran dan juga menghindari double tugas dan fungsi dari OPD.
4. Masih kurangnya jumlah ASN yang professional untuk mengelola semua kegiatan pimpinan dan tamu pimpinan
5. Masih terbatasnya sarana dan prasarana dalam mengelola kegiatan kekomunikasian dan keprotokolan pimpinan

## **I.9. TANTANGAN DAN PELUANG**

Sejumlah tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan bidang penyebaran informasi kekomunikasian pimpinan dan pelayanan pimpinan yang timbul karena beragam faktor seperti: perkembangan kemajuan TIK; perubahan trend komunikasi publik; metode pelayanan pimpinan dan kebijakan-kebijakan percepatan pembangunan.

### **I.9.1 Tantangan yang dihadapi antara lain;**

1. Peralihan minat publik dari media massa ke penggunaan media teknologi dalam mengakses informasi pemerintah daerah menjadi tantangan biro administrasi pimpinan dalam :
  - a. penyebarluasan informasi kegiatan kekomunikasin pimpinan kepada public melalui media cetak, online, elektronik dan medsos
  - b. menjaga stabilitas informasi kegiatan kekomunikasian pimpinan,
  - c. membangun citra positif dari pimpinan dalam rangka menumbuhkan kepercayaan publik terhadap progam dan kegiatan pimpinan yang telah direncanakan.
2. Semakin kaburnya kategori media massa mainstream dengan media sosial yang kini sama-sama memiliki pengaruh dalam pembentukan wacana dan opini publik;
3. Semakin profesionalnya aparatur biro administrasi pimpinan dalam memberikan pelayanan pada pimpinan;
4. Semakin profesionalnya aparatur biro administrasi pimpinan dalam memberikan pelayanan terhadap tamu pimpinan;
5. Pengelolaan semua kegiatan pimpinan yang harus semakin maju dan professional;
6. Semakin cepatnya arus informasi yang tersebar secara masif yang seringkali menyulitkan publik untuk melakukan verifikasi, klarifikasi dan tanggapan balik;
7. Semakin bagusnya koordinasi aparatur biro administrasi pimpinan untuk mengelola semua informasi terhadap kegiatan pimpinan.

### **I.9.2 Peluang yang dapat dimanfaatkan antara lain;**

Beberapa peluang yang akan mendukung kelancaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dalam mencapai Tujuan dan Sasaran diantaranya adalah :

- a. Adanya Otonomi Daerah yang nyata sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah, dimana memberi wewenang kepada daerah untuk mengatur daerahnya sendiri demi mencapai pertumbuhan dan pembangunan ekonomi;
- b. Adanya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
- c. Tersedianya sarana informasi dan komunikasi yang cepat dan luas yang dapat diakses;
- d. Terjalinnnya koordinasi dan Kerjasama yang baik dengan unit kerja yang ada dilingkungan Setda dan SKPD maupun Pemerintah Pusat dan kabupaten/Kota;
- e. Terjalinnnya koordinasi dan Kerjasama yang baik dengan Lembaga Pers dan penyiaran serta Insan pers sehingga dapat meningkatkan sistim komunikasi dan Informasi kepada masyarakat;
- f. Sarana Komunikasi dan Transportasi dalam menunjang pelayanan semakin lancar;

### **I.10. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KINERJA**

Uraian singkat masing-masing bab adalah sebagai berikut :

#### **A. BAB 1 : Pendahuluan**

Dalam bab ini diuraikan gambaran Administrasi Pimpinan organisasi yang melaporkan dan sekilas pengantar lainnya.

#### **B. BAB 2 : Perencanaan Kinerja**

Dalam bab ini menguraikan mengenai rencana strategis Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera barat

yang meliputi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program-program yang akan dilaksanakan.

**C. BAB 3 : Akuntabilitas Kinerja**

Menguraikan mengenai metodologi pengukuran kinerja yang digunakan, Akuntabilitas keuangan, capaian kinerja dan analisis capaian kinerja.

**D. BAB 4 : Penutup**

Menjelaskan Kesimpulan dan Saran menyeluruh dari laporan Kinerja Badan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021.

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Penetapan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 yang dimuat dalam lampiran LAKIP ini telah ditetapkan dan dimuat dalam Dokumen Penetapan Kinerja Provinsi Sumatera Barat, setelah sebelumnya atas dasar arahan Gubernur Sumatera Barat telah dilakukan revisi dan penyempurnaan dengan bimbingan dan supervisi langsung oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi. Rencana Kinerja yang akan dicapai Biro Administrasi Pimpinan pada Tahun 2020 terbagi atas Rencana Kinerja Sasaran dan Rencana Kinerja Kegiatan. Rencana Kinerja Sasaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2020 merupakan Perjanjian Kinerja antara Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dengan Gubernur yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut. Penetapan Kinerja disesuaikan dengan susunan agenda, prioritas, sasaran pembangunan pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat tahun 2021 - 2026. Ringkasan perjanjian kinerja tahun 2021 dapat dijabarkan sebagai berikut:

### **A. PERJANJIAN KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, maka dibuatlah Perjanjian Kinerja Biro Humas Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat awal Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel II. 1 Perjanjian Kinerja Awal Tahun Anggaran 2021 :

<b>No.</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan	76,65
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Adm Kepegawaian	76,65
3.	Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah	80 %
4.	Meningkatnya Tata kelola organisasi	Nilai evaluasi SAKIP	(70,02) BB

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Program Penunjang Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat	<b>8.128.315.107</b>	APBD
	<b>Kegiatan</b>		
2.	Perencanaan, Penganggaran Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>96.291.400</b>	APBD
3.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<b>126.244.100</b>	APBD
4.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	<b>15.600.000</b>	APBD

5.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<b>86.316.300</b>	APBD
6.	Administrasi Administrasi Pimpinan Perangkat Daerah	<b>1.030.791.340</b>	APBD
7.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>44.813.200</b>	APBD
8.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>285.011.325</b>	APBD
9.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<b>252.370.000</b>	APBD
10.	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	<b>2.703.072.275</b>	APBD
11.	Fasilitasi Keprotokolan	<b>3.487.805.167</b>	APBD
	<b>Jumlah</b>	<b>8.128.315.107</b>	

Dalam hal pencapaian target kinerja yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja maka perlu kegiatan-kegiatan pendukung untuk pelaksanaan Perjanjian Kinerja tersebut sehingga tercapainya output dari program dan kegiatan yang telah ditargetkan, berikut table rincian kegiatan Biro Administrasi Pimpinan :

**Tabel II.3. Program dan Kegiatan Penunjang Capaian Kinerja Biro  
Administrasi Pimpinan**

<b>PROGRAM /KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>ANGGARAN</b>
<b>Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi</b>	<b>Peningkatan sebaran kegiatan Pemberitaan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat</b>	<b>7.816.043.362</b>
1. Perencanaan, Penganggaran Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	88.861.350
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	120.382.200
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	15.551.813
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	72.658.300
5. Administrasi Administrasi Pimpinan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Administrasi Pimpinan Perangkat Daerah	1.020.820.936
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan	44.460.000
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	274.940.040
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang ber kondisi baik	234.709.990
9. Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase dokumentasi kegiatan Pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	2.620.744.270

<b>PROGRAM /KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>ANGGARAN</b>
10. Fasilitasi Keprotokolan	Indeks kepuasan stakeholder terhadap pelayanan keprotokolan	3.322.914.463

Dari tabel diatas terlihat bahwa Biro Administrasi Pimpinan hanya mempunyai 1 program untuk mendukung 3 sasaran strategis pelaksanaan kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi dengan 10 Kegiatan yaitu : Perencanaan, Penganggaran Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Administrasi Pimpinan 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 dimana masing-masing kegiatan juga mempunyai masing-masing indikator kinerja untuk pemenuhan target kerja kegiatan tersebut. Dan juga target ini akan digunakan selama periode Renstra untuk 5 tahun kedepan.

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

### **A. METODOLOGI PENGUKURAN CAPAIAN TARGET KINERJA**

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan. Dan dalam dunia birokrasi, akuntabilitas instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi instansi yang bersangkutan.

Sesuai amanat Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan dan Pemberantasan Korupsi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang lebih menjamin adanya keseimbangan dan wujud nyata akuntabilitas kepada masyarakat, selain itu juga menunjukkan upaya pertanggungjawaban sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan kinerja Instansi Pemerintah. Dengan demikian sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu dilaksanakan sebagai alat ukur untuk mengetahui kemampuan Organisasi dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi tersebut. Dimana hasil yang dicapai tersebut akan menjadi media evaluasi yang efektif bagi upaya dan sarana perbaikan kinerja Instansi Pemerintah.

Pengukuran kinerja yang dilakukan adalah pengukuran capaian target kinerja kelompok indikator kinerja sasaran strategis yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Provinsi Sumatera Barat tahun 2021. Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah metode pengukuran sederhana dengan membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja kelompok indikator kinerja sasaran strategis. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran

strategis diukur dengan capaian kelompok indikator kinerja sasaran strategis yang berkenaan. Untuk penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dan keberhasilan/kegagalan capaian indikator kinerja pada Biro Administrasi Pimpinan terdapat 4 (empat) indikator yaitu Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap layanan, Persentase optimalisasi pengdokumentasian kegiatan pimpinan selama tahun 2021 dan Niali evaluasi SAKIP, ditetapkan kategori penilaian keberhasilan/kegagalan sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

**Tabel III.1. Penilaian Keberhasilan/Kegagalan Capaian Indikator Kinerja**

<b>NO</b>	<b>KLASIFIKASI</b>	<b>KINERJA PELAYANAN</b>
1.	<55%	Kurang Baik
2.	>55% - 75%	Cukup
3.	>75% - 85%	Baik
4.	>85% - 100%	Sangat Baik
5.	>100%	Memuaskan

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja yang memuaskan. Angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 55% termasuk pada angka capaian kinerja yang kurang baik. Pada bagian ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

## B. HASIL PENGUKURAN KINERJA

Hasil pengukuran terhadap indikator indikator kinerja utama per sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2021 adalah sebagaimana terangkum dalam tabel berikut:

**Tabel III.2. Hasil Pengukuran Kinerja Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN</b>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keptokolan	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan	76,65	78,50	102,41%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian	76,65	77,12	100,61%
Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	80%	81,79%	106,25%
Meningkatnya Tata kelola organisasi	Nilai evaluasi SAKIP	70,02 (BB)	68,10	97,25%
PENCAPIAN RATA-RATA				101.63

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja rata-rata untuk 4 indikator kinerja yang mengukur keberhasilan 4 sasaran strategis tahun 2021 adalah 101.63%. Rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 101.63% tersebut termasuk dalam klasifikasi berhasil dengan kategori **Memuaskan**.

Dari tabel di atas juga dapat terlihat bahwa keseluruhan atau 100% indikator kinerja termasuk kategori berhasil dengan tingkat capaian >100%, Seperti pada Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Keprotokolan target nilai 76,65 dengan capaian realisasi nilai 78,50 dimana terdapat pencapaian nilai yang melebihi dari target, kemudian untuk Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian target kinerja nilai 76,65 dengan realisasi sebesar 77,12 untuk indikator berikutnya Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah targetnya 80% dengan realisasi 81,79% dan yang indikator terakhir adalah Nilai Evaluasi SAKIP pada Biro Administrasi Pimpinan dengan target BB dan realisasi untuk tahun 2021 masih 68,10 (B).

### **C. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Pengukuran tingkat capaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2021 diukur dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2021 dengan realisasinya selama tahun 2021.

Berdasarkan hasil pengukuran indikator kinerja SKPD Biro Administrasi Pimpinan tahun 2021 sebagaimana tercantum pada tabel III.2, selanjutnya pada sub bab ini disajikan juga evaluasi dan analisis realisasi dan capaian indikator kinerja per sasaran.

Adapun analisa dari pencapaian ketiga sasaran strategis dari Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat seperti yang terlihat pada tabel III.2 diatas akan diuraikan sebagai berikut:

## I. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Keprotokolan

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis ini terdiri dari 1 indikator kinerja utama, dengan capaian kinerja sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

**Tabel III.3 :**

### **Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis I**

<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN</b>
Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan	76,65	78,50	102,41 %

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 102,41% dengan kategori memuaskan berdasarkan tabel III.1. Pencapaian Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan mengalami peningkatan dari target yang telah ditetapkan yaitu dari target nilai 76,65 dengan realisasi nilai diangka 78,50 di tahun 2021 ini dan capaian ini dikategorikan kedalam capaian yang baik sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>INTERVAL NILAI</b>	<b>KINERJA PELAYANAN</b>
1.	25,00 - 64,99	Tidak Baik
2.	65,00 - 76,60	Kurang Baik
3.	76,61 - 88,30	Baik
4.	88,31 - 100	Sangat Baik

Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan dari penilaian IKM yang telah dilakukan termasuk kedalam kategori Baik dengan nilai IKM 78,50. Adapun

pencapaian target kinerja atas sasaran strategis ini serta analisa dari Indikator Kinerja Utamanya, akan diuraikan sebagai berikut:

## **1. Realisasi**

### **a. Sumber Data**

Data bersumber dari data primer yaitu penyebaran kuisioner dimana terdapat pada dua sub bagian yaitu : Sub Bagian Acara dan Sub Bagian Pelayanan Tamu kuisioner disebar kepada stakeholder yaitu OPD, Lembaga Vertikal, Kementerian dan Lembaga Non Pemerintahan Yang membutuhkan pelayanan keprotokolan yaitu berupa MC dan juga melalui tamu-tamu pimpinan yang datang berkunjung ke Sumatera Barat. Banyaknya kuisioner yang disebar dari Sub Bagian Acara yaitu sebanyak 154 kuisioner sedangkan dari pelayanan tamu sebanyak 86 kuisioner kemudian kuisioner tersebut diolah dan dilakukan penghitungan sesuai dengan arahan dari Permenpan Nomor 14 Tahun 2017.

### **b. Metodologi Perhitungan**

Penentuan Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap layanan Keprotokolan ditentukan dengan menyebarkan kuisioner kepada tamu-tamu pimpinan yang melakukan kunjungan ke Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan OPD, Lembaga vertikal, Lembaga non pemerintahan, dan lain-lainnya yang membutuhkan pelayanan keprotokolan kemudian dilakukan penghitungan sesuai dengan Permenpan nomor 14 Tahun 2017 sehingga nantinya didapatkan hasil dari penilaian kuisioner tersebut.

## **2. Analisis Capaian Kinerja**

### **a. Realisasi Indikator pada Sasaran 1 : Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan**

Pada bagian ini dijelaskan target dari Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan untuk tahun 2021 pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu dengan nilai 76,65 sedangkan realisasinya sebanyak 78,50 dengan capaian

102,41%. Indikator ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan dari stakeholder terhadap layanan keprotokolan, yang dimaksud dengan stakeholder disini yaitu : tamu-tamu pimpinan yang melakukan kunjungan ke Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan OPD, Lembaga vertikal, Lembaga non pemerintahan, dan lain-lainnya yang membutuhkan pelayanan keprotokolan. Cara pengukuran indeks ini dengan menyebarkan kusioner pada ruangan VIP Bandara Internasional Minangkabau dan kepada stakeholder yang membutuhkan bantuan layanan keprotokolan pada Biro Amdinistasi Pimpinan.

Pengukuran Indeks Kepuasan Stakeholder ini menggunakan pendekatan kuantitatif metode survey, pelaksanaan kegiatannya terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

#### **1. Tahap perencanaan (desain survei)**

Survei bertujuan untuk mendapatkan jawaban (variabel deskriptif) dari pertanyaan: "seberapa tinggi tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap pelayanan keprotokolan Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat?".

Populasi adalah Tamu Pemda Sumbar dan OPD, Lembaga Vertikal, Lembaga non pemerintahan, dan lain-lainnya yang dilayani oleh Biro Administrasi Pimpinan dengan pengambilan sampel sesuai petunjuk Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 menggunakan teknik pengambilan Morgan and Krejcie. Ditetapkan kuota sampel berjumlah 240 orang. Sampel diambil pada setiap tamu yang datang melalui VIP Room BIM dan juga surat yang masuk dari berbagai stakeholder yang datang membutuhkan layanan keprotokolan. Penyusunan instrumen berupa kuesioner dilakukan dengan mempedomani ruang lingkup survei seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedomen Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Ada 9 unsur survei yang dijadikan pertanyaan survei yaitu:

- a) Persyaratan

- b) Sistem, Mekanisme dan Prosedur
- c) Waktu Pelayanan
- d) Biaya/Tarif
- e) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
- f) Kompetensi Pelaksana
- g) Perilaku Pelaksana
- h) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
- i) Sarana dan Prasarana

## **2. Tahap Persiapan**

Hal-hal yang perlu disiapkan diantaranya adalah:

- a) Organisasi survei. Tim survei adalah tim survei internal Biro Administrasi Pimpinan
- b) Jadwal survei: survei dilaksanakan dari bulan juni sampai dengan desember 2021
- c) Materi survei: alat pengumpul data telah dipersiapkan berupa kuesioner

## **3. Pelaksanaan Lapangan**

Pelaksanaan survei dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada pengguna layanan (sampel) di VIP Room Bandara Internasional Minangkabau dan juga dari OPD, Lembaga vertikal, Lembaga non pemerintahan, dan lain-lainnya yang membutuhkan layanan keprotokolan.

## **4. Pengolahan Data**

Setelah proses pengumpulan data melalui angket/kuesioner, maka data kuantitatif perlu diolah dengan statistik deskriptif. Data dikelompokkan dan ditabulasikan agar dapat disajikan melalui tabel, grafik atau diagram.

## 5. Penyajian dan Analisis

Analisis dilakukan dengan statistik deskriptif, yaitu dengan cara menyajikan data dalam bentuk tabel. Data yang telah diolah ke dalam tabulasi dijumlahkan dan selanjutnya dihitung menggunakan rumus sesuai Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017.

Formula yang digunakan:

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

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

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

Dari hasil pelaksanaan survei kepuasan stakeholder terhadap layanan keprotokolan tersebut, diperoleh indeks kepuasan pelayanan keprotokolan Biro Administrasi Pimpinan adalah **78,50** kategori penilaian "**Baik**". Target tahun 2021 ini adalah Baik (76,65) dengan realisasi mencapai Baik (78,50) sehingga persentase capaian kinerjanya adalah **102,41%** termasuk kategori kinerja "**Memuaskan**".

Berdasarkan kuisioner yang sudah disebarakan maka dapat dilihat nilai IKM untuk per unsur pelayanan pada Biro Amdinistrasi Pimpinan khususnya Layanan Keprotokolan :

**Tabel III.4 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Keprotokolan**

<b>No</b>	<b>Unsur Pelayanan</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>Nilai Indeks</b>	<b>Nilai IKM Dikonversi</b>	<b>Mutu Pelayanan</b>
U1	Persyaratan Pelayanan	3.208	0.352	8.800	Baik
U2	Prosedur Pelayanan	3.016	0.331	8.275	Baik
U3	Kecepatan Pelayanan	3.195	0.351	8.775	Baik
U4	Kewajaran Biaya Pelayanan	3.120	0.343	8.637	Baik
U5	Kesesuai Layanan dengan Standar Layanan	3.120	0.343	8.637	Baik
U6	Kemampuan Petugas Pelayanan	3.287	0.361	9.025	Baik
U7	Kesopanan & Keramahan Petugas	3.154	0.346	8.650	Baik
U8	Kualitas Sarana & Prasarana	3.312	0.364	9.100	Baik
U9	Penangan Pengaduan	3.129	0.344	8.600	Baik
	<b>Jumlah Nilai</b>	<b>28.54</b>	<b>3.135</b>	<b>78.50</b>	<b>Baik</b>

Sumber :Diolah dari kuisioner

Tabel Nilai IKM berdasarkan unsur pelayanan untuk Layanan keprotokolan pada Biro Administrasi Pimpinan menjelaskan bahwa unsur pelayanan yang ada menunjukkan kualitas pelayanannya yang baik, karena unsur-unsur tersebut mempunyai jumlah nilai 78.50 dan unsur yang mempunyai nilai paling tinggi adalah

pada Kemampuan Petugas Pelayanan (Kemampuan Petugas Pelayanan untuk memberikan pelayanan keprotokolan) pada Biro Administrasi Pimpinan dengan nilai rata-rata per unsur adalah 3.287 yaitu baik. Kemudian diikuti dengan Kewajaran biaya pelayanan (kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan) pada Biro Administrasi Pimpinan dengan nilai rata-rata per unsur adalah 3.120.

Biro Administrasi Pimpinan mengalami perubahan nomenklatur dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2020 sehingga tugas dan fungsi dari Biro Administrasi Pimpinan juga mengalami perubahan dimana hal ini juga disesuaikan dengan Renstra yang sudah disusun oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk 5 tahun kedepan yaitu menjadi Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Keprotokolan, Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian dan Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

#### **b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2021**

Pada bagian ini tidak dapat dijelaskan perbandingan realisasi kinerja dan capaian tahun 2020 dengan tahun 2021 dikarenakan Biro Administrasi Pimpinan terjadi perubahan nomenklatur dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan Pergub Nomor 74 Tahun 2020 sehingganya penjelasan untuk realisasi ini tidak dapat dijelaskan dengan rinci dikarenakan adanya perubahan sasaran strategis dari Biro Administrasi Pimpinan menjadi 4 (empat) sasaran strategis yang semula hanya 3 (tiga) sasaran strategis.

#### **c. Perbandingan Realisasi kinerja Tahun 2021 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra**

Target untuk indikator ini pada tahun 2021 (tahun pertama) di dalam dokumen Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021 – 2026 adalah dengan nilai 76,65,

teralisasi dengan nilai di atasnya, yaitu nilai 78,50. Maka target tahun pertama pada Renstra 2021 – 2026 untuk indikator terpenuhi atau tercapai target. Sedangkan untuk masa periode Renstra Biro Administrasi Pimpinan yaitu untuk periode lima tahun ke depan dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 mempunyai target yaitu: dengan nilai 76,65 sampai dengan 86,75. Pencapaian yang telah dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk awal tahun renstra ini yaitu dengan nilai 78,50 sehingga untuk lima tahun kedepan bisa ditargetkan melebihi dari nilai 86,75 dengan kategori **"baik"**.

Dalam pencapaian target indikator ini sangat diharapkan dukungan baik dari segi penambahan Sumber Daya Manusia maupun pendanaan sehingga indikator dari sasaran ini dapat tercapai dengan nilai yang sangat baik, seiring dengan meningkatnya kegiatan pimpinan dan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang menyebabkan semakin banyaknya permintaan layanan keprotokolan dari stakeholder terkait.

#### **d. Realisasi kinerja Tahun 2021 dengan standar nasional**

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2020 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

#### **e. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan**

Adapun faktor pendorong dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Biro Administrasi Pimpinan sudah menyiapkan kuisioner dan semua keperluan dalam melakukan tabulasi nilai IKM untuk layanan keprotokolan.
2. Aparatur Biro Administrasi Pimpinan yang cepat dalam penyebaran dan penghitungan kuisioner yang telah disebarkan kepada stakeholder yang membutuhkan layanan keprotokolan.
3. Adanya standar pelayanan dalam pelaksanaan kegiatan layanan keprotokolan

4. Dukungan sarana dan prasarana yang cukup memadai untuk melaksanakan kegiatan keprotokolan
5. Adanya dukungan dari semua bagian dalam memberikan layanan keprotokolan terhadap tamu pimpinan dan pihak-pihak lainnya yang membutuhkan layanan keprotokolan.
6. ASN Biro Administrasi Pimpinan yang cepat dalam memberikan layanan keprotokolan kepada stakeholder terkait.
7. ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya bagian keprotokolan yang selalu melakukan koordinasi dengan semua stakeholder sehingga informasi yang diberikan selalu cepat dan tepat sasaran dan tidak bertele-tele.
8. Adanya rekapitulasi data kegiatan yang membutuhkan layanan keprotokolan pada sub bagian acara dan sub bagian tamu pimpinan.

**f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan**

Program/kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini sebanyak 1 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi dengan 1 kegiatan yaitu Fasilitasi Keprotokolan pada sub kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara, Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan. Sub kegiatan ini sudah tepat sehingga dapat mencapai target indikator kinerja yang bersangkutan, namun dalam rangka peningkatan capaian kinerja masih tetap diperlukan kegiatan lain sebagai pendukung untuk mencapai target indikator kinerja dimaksud.

**II. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah**

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis ini terdiri dari 1 indikator kinerja utama, dengan capaian kinerja sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

**Tabel III.5 :**

**Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis II**

<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN</b>
Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian	76,65	77,12	100,61

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 100,61% dengan kategori memuaskan berdasarkan tabel III.1. Pencapaian Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian mengalami peningkatan dari target yang telah ditetapkan yaitu dari target nilai 76,65 dengan realisasi nilai diangka 77,12 di tahun 2021 ini dan capaian ini dikategorikan kedalam capaian yang baik sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>INTERVAL NILAI</b>	<b>KINERJA PELAYANAN</b>
1.	25,00 - 64,99	Tidak Baik
2.	65,00 - 76,60	Kurang Baik
3.	76,61 - 88,30	Baik
4.	88,31 - 100	Sangat Baik

Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan dari penilaian IKM yang telah dilakukan termasuk kedalam kategori Baik dengan nilai IKM 77,12. Adapun pencapaian target kinerja atas sasaran strategis ini serta analisa dari Indikator Kinerja Utamanya, akan diuraikan sebagai berikut:

## **1. Realisasi**

### **a. Sumber Data**

Data bersumber dari data primer yaitu penyebaran kuisoner dimana terdapat pada dua sub bagian yaitu : Sub Bagian Kepegawaian kuisoner disebar kepada stakeholder yaitu ASN Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat membutuhkan pelayanan administrasi kepegawaian. Banyaknya kuisoner yang disebar dari Sub Kepegawaian yaitu 473 kuisoner yang kemudian kuisoner tersebut diolah dan dilakukan penghitungan sesuai dengan arahan dari Permenpan Nomor 14 Tahun 2017.

### **b. Metodologi Perhitungan**

Penentuan Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap layanan Administrasi Kepegawaian ditentukan dengan menyebarkan kuisoner kepada ASN Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang membutuhkan pelayanan administrasi kepegawaian kemudian dilakukan penghitungan sesuai dengan Permenpan nomor 14 Tahun 2017 sehingga nantinya didapatkan hasil dari penilaian kuisoner tersebut.

## **2. Analisis Capaian Kinerja**

### **a. Realisasi Indikator pada Sasaran 2 : Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian**

Pada bagian ini dijelaskan target dari Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian untuk tahun 2021 pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu dengan nilai 76,65 sedangkan realisasinya sebanyak 77,12 dengan capaian 100,61%. Indikator ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan dari stakeholder yaitu ASN lingkup Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang membutuhkan pelayanan administrasi kepegawaian. Cara pengukuran indeks ini dengan menyebarkan kuisoner pada seluruh ASN lingkup Sekretariat

Daerah Provinsi Sumatera Barat yang membutuhkan bantuan layanan Administrasi Kepegawaian pada Biro Amdinistasi Pimpinan.

Pengukuran Indeks Kepuasan Stakeholder ini menggunakan pendekatan kuantitatif metode survey, pelaksanaan kegiatannya terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

#### **1. Tahap perencanaan (desain survei)**

Survey bertujuan untuk mendapatkan jawaban (variabel deskriptif) dari pertanyaan: "seberapa tinggi tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah pada Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat?".

Populasi adalah ASN Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang dilayani oleh Biro Administrasi Pimpinan dengan pengambilan sampel sesuai petunjuk Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 menggunakan teknik pengambilan Morgan and Krejcie. Ditetapkan kuota sampel berjumlah 473orang. Sampel diambil pada setiap ASN yang melakukan pengurusan administrasi kepegawaian pada Biro Administrasi Pimpinan. Penyusunan instrumen berupa kuesioner dilakukan dengan mempedomani ruang lingkup survei seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedomen Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Ada 9 unsur survei yang dijadikan pertanyaan survei yaitu:

- a) Persyaratan
- b) Sistim, Mekanisme dan Prosedur
- c) Waktu Pelayanan
- d) Biaya/Tarif
- e) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan
- f) Kompetensi Pelaksana
- g) Perilaku Pelaksana

- h) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
- i) Sarana dan Prasarana

**2. Tahap Persiapan**

Hal-hal yang perlu disiapkan diantaranya adalah:

- a) Organisasi survei. Tim survei adalah tim survei internal Biro Administrasi Pimpinan
- b) Jadwal survei: survei dilaksanakan dari bulan januari sampai dengan desember 2021
- c) Materi survei: alat pengumpul data telah dipersiapkan berupa kuesioner

**3. Pelaksanaan Lapangan**

Pelaksanaan survei dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada pengguna layanan (sampel) berupa ASN lingkup Sekretariat Daerah yang membutuhkan layanan administrasi kepegawaian.

**4. Pengolahan Data**

Setelah proses pengumpulan data melalui angket/kuesioner, maka data kuantitatif perlu diolah dengan statistik deskriptif. Data dikelompokan dan ditabulasikan agar dapat disajikan melalui tabel, grafik atau diagram.

**5. Penyajian dan Analisis**

Analisis dilakukan dengan statistik deskriptif, yaitu dengan cara menyajikan data dalam bentuk tabel. Data yang telah diolah ke dalam tabulasi dijumlahkan dan selanjutnya dihitung menggunakan rumus sesuai Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017.

Formula yang digunakan:

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

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

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

Dari hasil pelaksanaan survei kepuasan stakeholder terhadap layanan administrasi kepegawaian tersebut, diperoleh indeks kepuasan pelayanan kepegawaian pada Biro Administrasi Pimpinan adalah **77,12** kategori penilaian "**Baik**". Target tahun 2021 ini adalah Baik (76,65) dengan realisasi mencapai Baik (77,12) sehingga persentase capaian kinerjanya adalah **100,61%** termasuk kategori kinerja "**Memuaskan**".

Berdasarkan kuisioner yang sudah disebarakan maka dapat dilihat nilai IKM untuk per unsur pelayanan pada Biro Administrasi Pimpinan khususnya Layanan Kepegawaian :

**Tabel III.6 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Kepegawaian**

No	Unsur Pelayanan	Nilai IKM	Nilai Indeks	Nilai IKM Dikonversi	Mutu Pelayanan
U1	Persyaratan Pelayanan	3.046	0.335	8.750	Baik
U2	Prosedur Pelayanan	2.951	0.324	8.100	Baik
U3	Kecepatan Pelayanan	2.987	0.328	8.200	Baik
U4	Kewajaran Biaya Pelayanan	3.289	0.361	9.025	Baik
U5	Kesesuai Layanan dengan Standar Layanan	3.152	0.346	8.650	Baik
U6	Kemampuan Petugas Pelayanan	3.262	0.358	8.950	Baik
U7	Kesopanan & Keramahan Petugas	3.156	0.347	8.675	Baik
U8	Kualitas Sarana & Prasarana	3.147	0.346	8.650	Baik

U9	Penangan Pengaduan	3.050	0.335	8.375	Baik
	<b>Jumlah Nilai</b>	<b>28.0444</b>	<b>3.0848</b>	<b>77.12</b>	<b>Baik</b>

Sumber :Diolah dari kuisioner

Tabel Nilai IKM berdasarkan unsur pelayanan untuk Layanan Kepegawaian pada Biro Administrasi Pimpinan menjelaskan bahwa unsur pelayanan yang ada menunjukkan kualitas pelayanannya yang baik, karena unsur-unsur tersebut mempunyai jumlah nilai 77.12 dan unsur yang mempunyai nilai paling tinggi adalah pada Kewajaran Biaya Pelayanan (Biaya Pelayanan untuk pengurusan Administrasi Kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tidak dipungut biaya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh Menpan) dengan nilai rata-rata per unsur adalah 3.289 yaitu baik. Kemudian diikuti dengan Kemampuan Petugas Pelayanan (Kemampuan yang dimiliki oleh petugas pelayanan untuk layanan administrasi kepegawaian lingkup setda sudah baik) dengan nilai rata-rata per unsur adalah 3.262 yang sudah dikatakan baik.

Biro Administrasi Pimpinan mengalami perubahan nomenklatur dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2020 sehingga tugas dan fungsi dari Biro Administrasi Pimpinan juga mengalami perubahan dimana hal ini juga disesuaikan dengan Renstra yang sudah disusun oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk 5 tahun kedepan yaitu menjadi Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Keprotokolan, Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian dan Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

#### **b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2021**

Pada bagian ini juga sama tidak dapat dijelaskan perbandingan realisasi kinerja dan capaian tahun 2020 dengan tahun 2021 dikarenakan Biro Administrasi Pimpinan terjadi perubahan nomenklatur dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi

Pimpinan sesuai dengan Pergub Nomor 74 Tahun 2020 sehingganya penjelasan untuk realisasi ini tidak dapat dijelaskan dengan rinci dikarenakan adanya perubahan sasaran strategis dari Biro Administrasi Pimpinan menjadi 4 (empat) sasaran strategis yang semula hanya 3 (tiga) sasaran strategis.

#### **c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah pada Dokumen Renstra**

Target untuk indikator ini pada tahun 2021 (tahun pertama) di dalam dokumen Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021 – 2026 adalah dengan nilai 76,65, terealisasi dengan nilai di atasnya yaitu nilai 77,12. Maka target tahun pertama pada Renstra 2021 – 2026 untuk indikator terpenuhi atau tercapai target. Sedangkan untuk masa periode Renstra Biro Administrasi Pimpinan yaitu untuk periode lima tahun ke depan dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 mempunyai target yaitu: dengan nilai 76,65 sampai dengan 86,75. Pencapaian yang telah dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk awal tahun renstra ini yaitu dengan nilai 77,12 sehingga untuk lima tahun kedepan bisa ditargetkan melebihi dari nilai 86,75 dengan kategori **"baik"**.

Dalam pencapaian target indikator ini sangat diharapkan dukungan baik dari segi penambahan Sumber Daya Manusia maupun pendanaan sehingga indikator dari sasaran ini dapat tercapai dengan nilai yang sangat baik, seiring dengan meningkatnya kegiatan pimpinan dan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang menyebabkan semakin banyaknya permintaan layanan administrasi kepegawaian dari stakeholder terkait.

#### **d. Realisasi kinerja Tahun 2021 dengan standar nasional**

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2021 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

#### **e. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan**

Adapun faktor pendorong dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Biro Administrasi Pimpinan sudah menyiapkan kuisioner dan semua keperluan dalam melakukan tabulasi nilai IKM untuk layanan administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah provinsi sumbar.
2. Aparatur Biro Administrasi Pimpinan yang cepat dalam penyebaran penghitungan kuisioner yang telah disebarakan kepada ASN yang mengurus administrasi kepegawaian.
3. Adanya dukungan dari semua pihak dalam melakukan penghitungan kuisioner layanan kepegawaian.
4. ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya Kasubag Kepegawaian sudah memiliki standar pelayanan dalam memberikan layanan administrasi kepegawaian lingkup setda.
5. Sarana dan prasarana yang mendukung untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan layanan administrasi kepegawaian lingkup setda.
6. Adanya rekapitulasi data-data ASN lingkup setda sehingga lebih membantu dalam hal pelayanan administrasi kepegawaian setda.
7. ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya sub bagian kepegawaian yang selalu melakukan koordiansi dengan BKD dan BKN sehingga informasi yang diberikan selalu cepat dan tepat sasaran dan tidak bertele-tele.

#### **f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan**

Program/kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini sebanyak 1 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi dengan 1 kegiatan yaitu Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada sub kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian. Sub kegiatan ini sudah tepat sehingga dapat mencapai target indikator kinerja yang bersangkutan, namun dalam rangka peningkatan capaian kinerja masih tetap diperlukan kegiatan lain sebagai pendukung untuk mencapai target indikator kinerja dimaksud.

### III. Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis ini terdiri dari 1 indikator kinerja utama, dengan capaian kinerja sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

**Tabel III.7 :**

#### **Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis I**

<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN</b>
Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	80 %	81,79 %	106,25 %

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 106,25%, dimana capaian ini dikategorikan kedalam capaian yang sangat baik. Adapun pencapaian target kinerja atas sasaran strategis ini serta analisa dari Indikator Kinerja Utamanya, akan diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Realisasi**

##### **a. Sumber Data**

Data bersumber dari data primer yaitu semua jadwal kegiatan pimpinan yang sudah tersusun dan terdata dari bulan juni sampai dengan desember 2021 (sesuai dengan nomenklatur Biro Administrasi Pimpinan) sedangkan dari bulan januari sampai dengan mei masih menggunakan target renstra biro humas sehingga data yang bisa sinkron dengan target ini adalah mulai juni sampai dengan desember 2021. Dimana data ini diperoleh dari seluruh kegiatan Gubernur, Wagub, Sekda serta yang mendampingi pimpinan dalam menjalankan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, semakin banyak kegiatan pimpinan pada penyelenggaraan pemerintah, semakin tinggi pula pengetahuan, kepercayaan dan dukungan masyarakat maupun stakeholder terkait terhadap kinerja pemerintah.

## **b. Metodologi Perhitungan**

Penentuan persentase dokumentase kegiatan pimpinan dilakukan berdasarkan data-data yang dikumpulkan dari bagian materi dan komunikasi pimpinan yang nantinya akan dibandingkan dengan seluruh kegiatan pimpinan yang telah dilaksanakan selama tahun 2021 dalam menjalankan Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat.

## **2. Analisis Capaian Kinerja**

### **a. Realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2021**

Tahun 2021 merupakan awal dari pergantian nomenklatur yang terjadi dari Biro Administrasi Pimpinan yang semula bernama Biro Humas berdasarkan Pergub Nomor 74 Tahun 2020 berganti menjadi Biro Administrasi Pimpinan sehingga mengalami perubahan tugas dan fungsi dari Biro tersebut. Hal ini tentu juga berpengaruh terhadap sasaran strategis yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 yang merupakan sasaran strategis yang baru dan tidak bisa dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu tahun 2020.

Berdasarkan Tabel III.7 maka dapat dilihat bahwa Indikator Kinerja untuk sasaran strategis ini adalah Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan realisasi untuk target ini yaitu sudah terealisasi sebanyak 81,79% yang juga sudah dapat melebihi target yaitu dari 80%. Pencapaian target ini juga tentu merupakan kerjasama dari seluruh ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan yang telah berusaha untuk memenuhi semua pengdokumentasian dari seluruh kegiatan pimpinan untuk menjalankan pemerintahan provinsi Sumatera Barat. Dokumentasi ini diperoleh dari data release kegiatan pimpinan, foto-foto kegiatan pimpinan dan video-video seluruh kegiatan pimpinan dari bulan Juni sampai dengan Desember 2022. Berdasarkan data yang sudah dikumpulkan pada bagian materi dan komunikasi pimpinan didapat data sebagai berikut :

**Tabel III.8 :**

**Data Kegiatan Dokumentasi Pimpinan Juni s/d Desember 2021**

<b>DATA RINCIAN RELEAS, FOTO DAN VIDIO 2021</b>				
<b>NO</b>	<b>BULAN</b>	<b>JUMLAH RELEAS</b>	<b>JUMLAH FOTO</b>	<b>JUMLAH VIDIO</b>
1.	Juni	74	74	10
2.	Juli	73	73	10
3.	Agustus	74	74	10
4.	Setember	74	74	10
5.	Oktober	73	73	10
6.	November	74	74	9
7.	Desember	77	77	10
	<b>Total</b>	<b>519</b>	<b>519</b>	<b>69</b>

**b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2021**

Pada bagian ini juga sama tidak dapat dijelaskan perbandingan realisasi kinerja dan capaian tahun 2020 dengan tahun 2021 dikarenakan Biro Administrasi Pimpinan terjadi perubahan nomenklatur dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan Pergub Nomor 74 Tahun 2020 sehingganya penjelasan untuk realisasi ini tidak dapat dijelaskan dengan rinci dikarenakan adanya perubahan sasaran strategis dari Biro Administrasi Pimpinan menjadi 4 (empat) sasaran strategis yang semula hanya 3 (tiga) sasaran strategis.

**c. Perbandingan Realisasi kinerja Tahun 2021 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra**

Target untuk indikator ini pada tahun 2021 (tahun pertama) di dalam dokumen Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021 – 2026 adalah 80 persen dan terealisasi sebanyak 81,79 persen. Kemudian target untuk indikator ini merupakan

realisasi dari seluruh kegiatan pimpinan yang sudah didokumentasikan dibandingkan dengan seluruh kegiatan pimpinan yang sudah dijadwalkan selama tahun 2021 dan target tahun pertama pada Renstra 2021 – 2026 untuk indikator ini sudah terpenuhi atau tercapai. Sedangkan untuk masa periode Renstra Biro Administrasi Pimpinan yaitu untuk periode lima tahun ke depan dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 mempunyai target yaitu: 80 persen sampai akhir tahun Renstra. Pencapaian yang telah dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk awal tahun renstra ini yaitu 81,79 persen sehingga untuk lima tahun kedepan bisa ditargetkan melebihi dari 80 persen dengan kategori **"baik"**.

Dalam pencapaian target indikator ini sangat diharapkan dukungan baik dari segi penambahan Sumber Daya Manusia maupun pendanaan sehingga indikator dari sasaran ini dapat tercapai dengan baik, seiring dengan meningkatnya kegiatan pimpinan dan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang menyebabkan semakin banyaknya kegiatan pimpinan yang akan didokumentasikan.

#### **d. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2021 dengan standar nasional**

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2021 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

#### **e. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan**

Adapun faktor pendorong dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Terbangunnya koordinasi dan komunikasi antara protokol pimpinan dengan bagian materi dan komunikasi pimpinan;
2. Terbangunnya kerjasama yang baik dengan media massa sebagai sarana penyebaran informasi.
3. Aparatur Biro Administrasi Pimpinan yang cepat tanggap dalam menggali informasi-informasi yang tengah beredar di masyarakat.

4. Aparatur Biro Administrasi Pimpinan yang cepat tanggap dalam menyikapi semua informasi dan isu-isu yang beredar baik dilingkup pemerintah sendiri dan diluar pemerintahan.
5. Koordinasi dengan stakeholder terkait mengenai kegiatan pimpinan terlaksana dengan baik.
6. Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait dan juga media massa untuk meredam informasi-informasi negatif yang beredar di kalangan masyarakat.

**f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan**

Program/kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini sebanyak 1 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi satu kegiatan yaitu Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan serta dengan tiga sub kegiatan yang mendukung yaitu Penyiapan Materi Pimpinan, Fasilitasi Komunikasi Pimpinan dan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan. Ketiga Sub kegiatan tersebut sudah tepat dan saling bersinergi dalam rangka pencapaian target indikator kinerja yang bersangkutan, namun dalam rangka peningkatan capaian kinerja masih tetap diperlukan kegiatan lain sebagai pendukung untuk mencapai target indikator kinerja dimaksud.

**IV. Tercapainya Indikator Sasaran Strategis Akuntabilitas Kinerja**

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis ini yaitu merupakan hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh Instansi terkait, dengan capaian kinerja sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

**Tabel III.9 :**

**Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis III**

<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN</b>
Nilai evaluasi SAKIP	70,02 (BB)	68,10 (BB)	100

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 100%. Keberhasilan pencapaian sasaran ini termasuk kategori keberhasilan sangat baik. Adapun pencapaian target kinerja atas sasaran strategis ini akan diuraikan sebagai berikut :

**1. Realisasi**

**a. Sumber Data**

Data bersumber dari Hasil Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Humas dari Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2020 yang sudah dilakukan evaluasi oleh Instansi terkait yang berwenang dalam pemberian nilai tersebut. Selain itu dalam pencapaian sasaran kinerja ini juga didukung oleh data primer dari pemberitaan penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat pada media cetak dan elektronik di seluruh indonesia selama jangka waktu Januari hingga Desember Tahun 2020 yang dikeluarkan oleh IMM (Intelligen Media Management) yang berpusat di Provinsi Daerah Istimewa Jogjakarta.

**b. Metodologi Perhitungan**

Evaluasi dilaksanakan dengan melakukan Reviu dan Wawancara terhadap penerapan manajemen kinerja pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Provinsi Sumatera Barat yang dievaluasi, melalui penerapan dokumen-dokumen RPJMD, Renstra, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja

Utama (IKU), Matrik 5 (lima) Tahunan, Laporan Kinerja (LKJ) dan dokumen lainnya sebagai bukti fisik.

## **2. Analisis Capaian Kinerja**

### **a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2020**

Biro Humas Sekretariat Provinsi Sumatera Barat yang telah dilakukan evaluasi LAKIP pada tahun 2019 dan tahun 2020 dimana target yang diberikan untuk nilai evaluasi akuntabilitas kinerja yaitu pada nilai BB pada tahun 2021 masih belum terpenuhi oleh Biro Administrasi Pimpinan dengan 97,25% capaiannya. Pencapaian ini masih akan terus diperbaiki seiring dengan perubahan indikator pada Biro Administrasi Pimpinan dan juga melengkapi data-data yang dibutuhkan untuk evaluasi SAKIP Biro Administrasi Pimpinan.

### **b. Perbandingan realisasi kinerja dan Target kinerja Tahun 2021**

Sasaran strategis untuk poin ini adalah Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dengan indikator Nilai Evaluasi SAKIP dengan target nilai 70,02 (BB) dan berdasarkan hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Inspektorat Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang didapat nilai 68,10 (B) untuk tahun 2021 dimana persentase capaian realisasi ini sebesar 97,25%.

Sementara itu Biro Administrasi Pimpinan pada tahun 2021 merupakan masa transisi perubahan nomenklatur dari Biro Humas menjadi Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 74 Tahun 2020 sehingga untuk evaluasi SAKIP ini yang digunakan adalah dokumen kondisi Biro Humas pada tahun 2020 dan hasil evaluasi keluar tahun 2021 untuk menggambarkan kondisi Biro Administrasi Pimpinan.

Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP (dokumen yang dievaluasi adalah dokumen tahun 2020 kondisi masih Biro Humas) dari instansi terkait untuk Biro Administrasi Pimpinan didapatkan hasil sebagai berikut :

- A. Perencanaan Kinerja : Nilai hasil evaluasi terhadap Perencanaan Kinerja sebesar 25,08% dimana perencanaan kinerja sudah baik, perjanjian kinerja telah dibuat dan telah ditandatangani oleh Gubernur dan kepala Biro, Rencana Aksi belum sepenuhnya digunakan untuk pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan dan Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan PK eselon III dan IV.
- B. Pengukuran Kinerja : Nilai hasil evaluasi terhadap Pengukuran Kinerja sebesar 16,18% dimana Indikator Kinerja Utama (IKU) sudah dibuat dan dipublikasikan di publik, Pengukuran Kinerja sudah dilakukan secara berjenjang namun belum sepenuhnya memenuhi kriteria, Target Kinerja Eselon III dan IV belum sepenuhnya dimonitor pencapaiannya, Pengukuran Kinerja belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi
- C. Pelaporan Kinerja : Nilai evaluasi terhadap Pelaporan Kinerja sebesar 11,64% dimana Biro Humas sudah menyusun Laporan Kinerja dan sudah disampaikan batas waktu yang ditetapkan, Laporan Kinerja sudah menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU, Laporan Kinerja sudah menyajikan perbandingan antara target dan realisasi tahun berjalan, Pemanfaatan informasi kinerja belum sepenuhnya digunakan untuk perbaikan perencanaan, pelaksanaan program/kegiatan peningkatan kinerja dan penilaian kinerja.
- D. Evaluasi Internal : Nilai hasil evaluasi terhadap evaluasi internal sebesar 4,08% dimana Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja belum disupervisi dengan baik melalui pembatasan yang intensif, Evaluasi kinerja yang dilakukan belum terdokumentasi secara memadai sehingga belum terlihat pelaksanaan evaluasi, Evaluasi program telah dilaksanakan namun belum menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program, dan Pemantauan rencana aksi belum sepenuhnya dilakukan sehingga belum memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan.
- E. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi : Nilai hasil evaluasi terhadap Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi sebesar 11,13% dimana Target Kinerja Biro Humas dengan 3 sasaran strategis dan 3 indikator sudah mencapai target dengan rata-rata realisasi sebesar 104,33% dan Biro Humas belum mempunyai

inovasi berbasis kinerja yang ditandai dengan belum adanya hasil pengukuran diakitkan insentif/merit system.

Sedangkan untuk tahun 2020 nomenklatur Biro Administrasi Pimpinan masih dengan nomenklatur lama yaitu Biro Humas dimana realisasi nilai SAKIP 68,08 (B) dari target nilai SAKIP 70,02 (BB) dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

- A. Perencanaan Kinerja: Nilai evaluasi Perencanaan Kinerja dengan nilai 24,77 dimana Biro Humas telah memiliki dokumen Renstra tahun 2016 – 2021, Evaluasi terhadap substansi Renstra menunjukkan bahwa isi dari dan substansi Renstra secara umum telah menggambarkan penemuan komponen Renstra, Perjanjian Kinerja (PK) telah dibuat dan telah ditanda tangani oleh Gubernur dan Kepala Biro. Isi PK telah selaras dengan Renstra karena seluruh sasaran dan indikator Renstra menjadi sasaran dan indikator dalam PK, Rencana Aksi belum sepenuhnya mengacu pada sasaran pada Renstra dan PK, PK telah dimanfaatkan untuk penyusunan PK eselon III dan IV dan Dokumen Renstra belum direviu secara berkala.
- B. Pengukuran Kinerja : Nilai evaluasi Pengukuran Kinerja dengan nilai 16,15 dimana Biro Humas telah menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal, Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya, Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dan reviu terhadap pelaksanaan rencana aksi belum terdokumentasikan dengan baik, Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya, namun belum sepenuhnya dikaitkan dengan *reward and punishment* dan Pengukuran kinerja belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi.
- C. Pelaporan Kinerja : Nilai evaluasi Pelaporan Kinerja dengan nilai 12,00 dimana Laporan Kinerja (LKj) sudah disusun dan disampaikan tepat waktu kepada Gubernur Sumatera Barat. Laporan Kinerja disampaikan pada tanggal 31 Januari 2020, Laporan Kinerja sudah menyajikan informasi pencapaian IKU, Laporan

Kinerja Biro Humas belum menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya dan Pemanfaatan informasi kinerja belum sepenuhnya digunakan untuk perbaikan perencanaan, pelaksanaan program atau kegiatan.

- D. Evaluasi Internal : Nilai evaluasi internal dengan nilai 3,83 dimana Belum ada pedoman/SOP evaluasi kinerja internal organisasi, Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja belum disupervisi dengan baik melalui pembahasan-pembahasan yang intensif, Evaluasi kinerja yang dilakukan belum terdokumentasikan secara memadai dan Evaluasi terhadap program dan pelaksanaan rencana aksi telah dilakukan namun hasil evaluasi belum sepenuhnya dapat memberikan perbaikan perencanaan dan penerapan manajemen kinerja.
- E. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi : Nilai evaluasi Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi dengan nilai 11,33 dimana Pencapaian sasaran terhadap kinerja yang telah ditetapkan sudah tercapai dengan baik, Capaian kinerja Biro Humas secara umum lebih baik dari tahun sebelumnya namun belum signifikan dan Belum ada inovasi untuk membentuk organisasi berbasis kinerja sehingga belum ada Indikator Kinerja Utama terukur pada setiap jenjang, dilakukan pengukuran secara berkala tidaklanjutnya berupa insentif/*merit system*.

### **c. Analisis Penyebab Tingkat keberhasilan yang telah dilakukan**

Adapun penyebab dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Adanya keselarasan antara perencanaan dengan penganggaran dan pelaksanaan kegiatan sehingga kebutuhan dokumen evaluasi untuk SAKIP dapat terpenuhi.
2. Kemampuan Sumber Daya Manusia yang baik dalam memilih program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun 2021.
3. Sarana dan prasarana yang mendukung dalam sinergisitas antara perencanaan dengan penganggaran.

4. Adanya peningkatan kualitas dan kompetensi dari ASN dalam menyusun dan melaksanakan akuntabilitas kinerja.
5. Adanya evaluasi dan rapat-rapat yang dilaksanakan kurun waktu triwulanan untuk melihat realisasi kegiatan dan pelaksanaan kegiatan selama tahun 2021.
6. Adanya dukungan dari bagian-bagian untuk melengkapi semua dokumen yang dibutuhkan dalam penilaian SAKIP Biro Administrasi Pimpinan.

Disamping itu, upaya yang telah dilakukan dalam pencapaian sasaran ini adalah :

1. Menyusun dokumen perencanaan yang bersinergi dengan penganggaran sehingga dapat saling mendukung pelaksanaan kegiatan.
2. Mensortir semua kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam perencanaan dan penganggaran
3. Meningkatkan kualitas dan kompetensi dari ASN dalam menyusun dan melaksanakan akuntabilitas kinerja
4. Meningkatkan sarana dan prasarana yang mendukung dalam peningkatan akuntabilitas kinerja.
5. Membuat Standar Pelayanan terhadap pelayanan internal organisasi
6. Meningkatkan kualitas dan kompetensi pelayanan internal.

#### **d. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan**

Program/kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini sebanyak 1 program yaitu Program Penunjang Pemerintah Daerah Provinsi dengan satu kegiatan yaitu Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Sementara kegiatan yang lain juga saling bersinergi dalam rangka pencapaian target indikator kinerja yang bersangkutan, namun dalam rangka peningkatan capaian kinerja masih tetap diperlukan kegiatan lain sebagai pendukung untuk mencapai target indikator kinerja dimaksud.

## B. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka menunjang pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dan pemenuhan capaian Sasaran Strategis tahun 2021 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tersedia anggaran sebesar Rp. Rp. 8,128,315,107,-. Hingga 31 Desember 2021, anggaran tersebut telah direalisasikan dengan persentase sebesar 96,16% atau sebesar Rp. 7,816,043,362,-, dimana dilihat dari persentase pencapaiannya sudah tergolong pada tingkat sangat baik (>84%). Hal ini tidak terlepas dari perencanaan serta konsistensi aparatur Biro Administrasi Pimpinan dalam penyelenggaraan anggaran kegiatan.

**Tabel III.10 Realisasi keuangan berdasarkan program/kegiatan/SubKegiatan**

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran Th 2021	REALISASI		
			Fisik	Rp.	%
<b>I</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi</b>	<b>8,128,315,107</b>	<b>100.00</b>	<b>7,816,043,362</b>	<b>96,16</b>
<b>I</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>96,291,400</b>	<b>100.00</b>	<b>88,861,350</b>	<b>92.28</b>
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	60,085,200	100.00	55,175,950	91.83
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	36,206,200	100.00	33,685,400	93.04
<b>II</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>126,244,100</b>	<b>100.00</b>	<b>120,382,200</b>	<b>95.36</b>
3.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	103,425,600	100.00	102,482,700	99.09
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	22,818,500	100.00	17,899,500	78.44
<b>III</b>	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>15,600,000</b>	<b>100.00</b>	<b>15,551,813</b>	<b>99.69</b>
5.	Pengamanan Barang Milik Daerah	15,600,000	100.00	15,551,813	99.69
<b>IV</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>86,316,300</b>	<b>100.00</b>	<b>72,658,300</b>	<b>84.18</b>
6.	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	82,472,300	100.00	69,615,200	84.45
7.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3,844,000	100.00	3,007,100	78.23

<b>V</b>	<b>Kegiatan Administrasi Administrasi Pimpinan Perangkat Daerah</b>	<b>1,030,791,340</b>	<b>100.00</b>	<b>1,020,820,936</b>	<b>99.03</b>
8.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	218,708,500	100.00	217,016,787	99.23
9.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	112,272,500	100.00	112,222,400	99.96
10.	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	32,760,500	100.00	32,760,000	100.00
11.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	241,220,000	100.00	241,220,000	100.00
12.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	425,829,840	100.00	417,601,749	98.07
<b>VI</b>	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>44,813,200</b>	<b>100.00</b>	<b>44,460,000</b>	<b>99.21</b>
13.	Pengadaan Mebel	44,813,200	100.00	44,460,000	99,21
<b>VII</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>285,011,325</b>	<b>100.00</b>	<b>274,940,040</b>	<b>96.47</b>
14.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14,510,000	100.00	14,235,250	98.11
15.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	56,816,200	100.00	52,124,770	91.74
16.	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Pimpinan Kantor	213,685	100.00	208,580,020	97.61
<b>VIII</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>252,370.000</b>	<b>100.00</b>	<b>234,709,990</b>	<b>93.00</b>
17.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan	187,620,000	100.00	178,579,990	95.18
18.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	64,750,000	100.00	56,130,000	86.69
<b>IX</b>	<b>Kegiatan Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>2,703,072,275</b>	<b>100.00</b>	<b>2,620,744,270</b>	<b>96.95</b>
19.	Penyiapan Materi Pimpinan	304,623,250	100.00	303,293,805	99.56
20.	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1,611,072,525	100.00	1,592,180,937	98.83
21.	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	787,376,500	100.00	725,269,528	92.11
<b>X</b>	<b>Kegiatan Fasilitas Keprotokolan</b>	<b>3,487,805,167</b>	<b>100.00</b>	<b>3,322,914,463</b>	<b>95.27</b>
22.	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	815,010,967	100.00	791,690,478	97.14
23.	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2,094,531,000	100.00	1,976,575,536	94.37
24.	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	578,263,200	100.00	554,648,449	95.92

Sedangkan selama tahun 2021, jumlah realisasi anggaran adalah sebesar Rp. 7.816.043.362,- atau sebesar 96.16% dari total anggaran sebesar Rp. 8.128.315.107,-dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel III.11 Pagu dan Realisasi Anggaran Biro Humas (2016-2020) dan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021**

<b>NO</b>	<b>TAHUN</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>REALISASI</b>	<b>PERSENTASE</b>	<b>KET</b>
1	2016	9.940.624.000	8.082.971.204	<b>81,31</b>	<b>Biro Humas</b>
2	2017	7.959.354.192	6.665.903.352	<b>83,75</b>	<b>Biro Humas</b>
3	2018	11.985.179.220	10.732.463.682	<b>89,55</b>	<b>Biro Humas</b>
4	2020	3.763.437.920	3.599.409.653	<b>95,64</b>	<b>Biro Humas</b>
5	2020	5.115.237.318	4.978.591.099	<b>97,33</b>	<b>Biro Humas</b>
6	2021	8.128.315.107	7.816.043.362	<b>96,16</b>	<b>Biro Adpim</b>
<b>JUMLAH</b>		<b>46.892.183.757</b>	<b>41.875.382.352</b>	<b>90,62</b>	

## **BAB IV PENUTUP**

Laporan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 telah menyajikan sejumlah keberhasilan maupun kegagalan capaian sasaran strategis yang ditunjukkan oleh Biro Administrasi Pimpinan pada tahun anggaran 2021 dan perkembangan dari tahun-tahun sebelumnya, yang tercermin pada capaian indikator utama (IKU) berdasarkan tujuan dan sasaran. Secara Administrasi Pimpinan, capaian sasaran strategis menunjukkan perkembangan yang signifikan, meskipun belum sepenuhnya mencapai target RPJMN.

Biro Administrasi Pimpinan yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan amanah untuk melakukan pelayanan keprotokolan, pelayanan administrasi kepegawaian dan optimalisasi pendokumentasian kegiatan pimpinan dalam pelaksanaan pemerintah daerah provinsi sumatera barat serta pelaporan dan evaluasi bersyukur karena hingga penghujung tahun 2021 dapat terlaksana dengan baik sehingga hamper semua target yang diberikan pada Biro Administrasi Pimpinan dapat diselesaikan dengan sehingga dapat meningkatkan kinerja Biro Administrasi Pimpinan.

Berdasarkan analisa pencapaian kinerja pada tahun 2021, secara keseluruhan pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan pada Tahun 2021 berhasil dicapai dengan persentase capaian sebesar 101,63% yang dapat dikategorikan dengan sangat baik dan juga didukung dengan realisasi anggaran sebesar 96,16% dari total anggaran yang dikelola oleh Biro Administrasi Pimpinan sebanyak Rp. 8.128.315.107,-.

Melalui laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan dan akuntabel bagi seluruh pihak terkait dan dapat menjadi bahan evaluasi dalam peningkatan pengelolaan kinerja Biro Administrasi Pimpinan yang

pada akhirnya dapat mewujudkan Visi dan Misi dari Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

Disadari bahwa laporan ini belum sempurna sebagaimana diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya sudah mendapatkan sedikit gambaran kinerja yang dilakukan oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat selama tahun 2021. Dengan berbagai permasalahan yang masih ada, Biro Administrasi Pimpinan akan terus melakukan berbagai upaya perbaikan di setiap level dan bagian organisasi untuk menghadapi tantangan yang semakin berat di depan.