



**RANCANGAN AKHIR
RENCANA KERJA (RENJA)
TAHUN 2022**



**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR**

Surabaya, Juli 2021

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan HidayatNya, sehingga Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2022 ini dapat diselesaikan tepat waktu dan telah disesuaikan dengan 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 Pemerintah Daerah.

Sebagai komitmen bersama atas ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Biro Administrasi Pimpinan mengalami perubahan Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas Pokok sebagaimana tertuang dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 48 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Didasarkan Peraturan Daerah tersebut,Biro Administrasi Pimpinan mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi di bidang Pelayanan Informasi, peningkatan komunikasi publik, upaya penciptaan citra Pemerintah Propinsi Jawa Timur, pelayanan keprotokolan, pelayanan Kepegawaian dan Perencanaan di lingkungan Satda Provinsi Jawa Timur.Biro Administrasi Pimpin dan harapkan akan mendukung Kinerja Pembangunan Provinsi Jawa Timur lebih optimal sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2022 Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Kepada semua pihak yang telah bekerjasama dan berperan aktif untuk memberikan penyempurnaan kebijakan dan peningkatan kinerja lembaga ini disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi Pimpinan

AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19750330 199603 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II HASIL EVALUASI RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN TAHUN2021

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2021 dan Capaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Administrasi Pimpinan
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN, RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN TAHUN 2022

- 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Biro Administrasi Pimpinan
- 3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN TAHUN 2022 BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

- 4.1. Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi
- 4.2. Prioritas Perangkat Daerah
- 4.3. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

BAB V PENUTUP

Bab I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan di tetapkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional merupakan upaya untuk menata kembali dan mengedepankan penyusunan perencanaan pembangunan nasional dan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan, serta menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Dalam upaya melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan 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 Pemerintah Daerah. *Tema RKPD Jatim 2022: Pemulihan Ekonomi dan Reformasi Struktural Dalam Rangka Meningkatkan Daya Saing Daerah di Era Industri Perdagangan Berbasis Agro.*

Untuk mewujudkan Tema RKPD tersebut diperlukan adanya perencanaan program yang baik dan didukung oleh data/informasi yang tepat. Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jawa Timur mempunyai peran strategis sebagai berikut:

1. Melaksanakan Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik;
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi kepada masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas Pelayanan Keprotokolan bagi Pimpinan, Pejabat Negara dan Tamu Kenegaraan yang berkunjung ke Jawa Timur;

4. Meningkatkan kualitas Pelayanan Kepegawaian dilingkungan Setda Provinsi Jawa Timur
5. Meningkatkan kualitas Perencanaan dilingkungan Setda Provinsi Jawa Timur

Penyelenggaraan pemerintahan yang menganut prinsip-prinsip *good governance* ini juga akan menuntut adanya komunikasi yang baik ini akan mampu menjaga aspek transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, lebih terjaminnya aliran arus aspirasi dan tersampaikannya kebijakan dan program pembangunan dari Pemerintah kepada masyarakat. Arus komunikasi dua arah ini membawa konsekwensi pada perlunya keterbukaan pemerintah untuk menerima berbagai aspirasi.

Bentuk komunikasi antara Pemerintah dengan masyarakat luas dapat dilakukan dengan berbagai cara, baik langsung maupun melalui media lain, yaitu media masa. Besarnya peranan dan pengaruh media masa, apalagi dijaman teknologi informasi seperti sekarang ini, maka pemerintah harus dapat memanfaatkan peranan media masa ini dengan sebaik-baiknya sehingga dapat menjadi mitra yang efektif terhadap kegiatan komunikasi dua arah dan pencitraan pemerintah daerah. Hal ini disadari sepenuhnya bahwa komunikasi yang baik akan mampu menciptakan pelayanan prima yang diharapkan oleh pemerintah dan masyarakat luas.

Indonesia mengonfirmasi kasus pertama infeksi virus corona penyebab Covid-19 pada awal Maret 2020. Sejak itu, berbagai upaya penanggulangan dilakukan pemerintah untuk meredam dampak dari pandemi Covid-19 di berbagai sektor. Sektor ekonomi mengalami dampak serius akibat pandemi virus corona. Pembatasan aktivitas masyarakat berpengaruh pada aktivitas bisnis yang kemudian berimbas pada perekonomian. Pandemi covid-19 menjadi Bencana Nasional sehingga berdampak pada Refocusing Anggaran serta Perubahan Kondisi Makro Ekonomi sehingga perlu adanya penyesuaian Target Kinerja Pembangunan.

Untuk mengantisipasi dampak Covid 19 tersebut banyak hal yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur diantaranya melakukan pembatasan aktivitas masyarakat di masa pandemik dengan cara menerapkan protokol kesehatan (memakai masker, mencuci tangan, menjaga jarak). Jawa

Timur telah mendesain anggaran belanja daerah 2021 melalui program Jatim Bangkit untuk menjadi pendorong ekonomi sekaligus membangun optimisme pada pelaku ekonomi melalui stimulus akselerasi ekonomi.

Mencermati perkembangan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah sebagaimana diilustrasikan tersebut diatas, Biro Administrasi Pimpinan mengemban tugas untuk meningkatkan dan menjaga sistem komunikasi dan infromasi antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan stake holders lainnya tetap baik, meningkatkan citra yang baik dari masyarakat terhadap lembaga Pemerintah Provinsi, terutama dari aspek penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Biro Administrasi Pimpinan juga bertanggung jawab terhadap setiap kegiatan Protokoler resmi Pimpinan Pemerintahan Propinsi Jawa Timur, khususnya Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Tamu/Kunjungan Kerja Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Biro Administrasi Pimpinan sebagai bagian dari lembaga Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang sangat dekat dan turut bertanggung jawab terhadap kebijakan dan program pembangunan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur, membangun citra Pimpinan Pemerintahan dan menjaga komunikasi yang baik antara pemerintah dengan masyarakat, menyusun Recanan Strategi Pembangunan tahun 2019-2024 sebagai pedoman dan landasan dalam pelaksanaan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, yang pada akhirnya diharapkan akan mendukung tercapainya *Visi Gubernur Jawa Timur yaitu “Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur yang adil, sejahtera, unggul dan berakhlek dengan tata kelola pemerintahan yang partisipatoris inklusif melalui kerja bersama dan semangat gotong royong”*.

1.2. **Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286);
2. 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);

Comment [D1]: Sususnan Penulisan peraturan perundangan undangan dimulai dari UU, PP, PMDN, KEPMEN, PERDA dan PERGUB

Comment [t2]: Sudah saya revisi

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. 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;
11. Permendagri No : 67 Tahun 2011, yaitu perubahan Permendagri No : 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan PUG di Daerah.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota;

14. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 70 Tahun 2019 Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
15. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020. Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Detail Peraturan
16. Keputusan Mendagri No 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Tahun 2008 Seri E;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 102);
21. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 48 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;
22. Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 38 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022.
23. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/296/KPTS/013/2017 tanggal 24 Mei 2017 tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2020.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renja adalah untuk merumuskan rencana kerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur untuk periode 1 (satu) tahun sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Renstra Perangkat Daerah.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2022 adalah:

1. Mendukung suksesnya kebijakan dan program pembangunan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, khususnya dari aspek hubungan dan komunikasi antara Pemerintah dengan Masyarakat luas.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja lembaga Biro Administrasi Pimpinan, baik dari aspek SDM, prasarana dan sarana, teknologi dan manajemen.
3. Mendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, meningkatkan integritas dan sinergi pembangunan dari masyarakat dengan Pemerintah dengan melalui berbagai media.
4. Sebagai pedoman dalam menentukan arah, cita-cita dan tujuan organisasi yang disepakati bersama sehingga akan tercipta sistem kerja yang optimal, koordinatif, dan bersinergi dalam mencapai tujuan bersama.
5. Sebagai Pusat Penyebarluasan informasi, mengumpulkan, menyimpan, menganalisis dan menyaring informasi baik untuk dipublikasikan maupun sebagai bahan penelitian dan bahan masukan kepada pimpinan untuk pengambilan keputusan.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Kerja Tahun 2022 ini dituangkan dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang penyusunan program pembangunan pada Biro Administrasi Pimpinan. Berdasarkan latar belakang ini kemudian ditetapkan maksud dan tujuan penyusunan

kebijakan, landasan hukum, kemudian juga dijelaskan perihal hubungan Renja dengan dokumen perencanaan lainnya.

Bab II Hasil Evaluasi Renja Biro Administrasi PimpinanTahun2021

Menjelaskan tentang Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Administrasi PimpinanTahun Lalu dan Capaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan, menganalisis kinerja pelayanan Biro Administrasi Pimpinan, Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, review terhadap rancangan awal RKPD dan penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Bab III Tujuan dan Sasaran Biro Administrasi PimpinanTahun 2022

Berdasarkan peran dan kedudukan, tugas pokok dan fungsi maka disusun Tujuan,Sasaran, Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan, yang diharapkan pada akhirnya akan mendukung kebijakan besar Pemerintah Provinsi Jawa Timur sebagaimana tertuang dalam RPJMD.

Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan Tahun 2022 Biro Administrasi Pimpinan

Dalam bab ini dijelaskan tentang rencana kerja dan kegiatan prioritas Biro Administrasi Pimpinantahun 2021 untuk pemenuhan pelayanan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

Bab V Penutup

Bab II

HASIL EVALUASI RENJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN TAHUN 2021

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Biro Administrasi Pimpinan

Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan selama tahun 2020 dan perkiraan target tahun 2022.

Anggaran yang dilaksanakan di tahun 2020 terdiri dari 5 Program dan 15 Kegiatan Sebesar Rp 37.101.056.200,00.

Realisasi Kinerja tahun 2020 sebesar 96 % dan Realisasi Anggaran sebesar Rp. 34.784.050.391,00 atau 91,81 % sebagaimana tabel berikut :

Tabel TC 29

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2021
 Biro Administrasi Pimpinan Stda Provinsa Jatim

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Progr (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2019 - 2024	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun Lalu (n-2) 2020			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Tingakt Realisasi (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
xxx01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Percentase Masyarakat/ Aparatur yang puas terhadap pelayanan administrasi	100 %	100 %						
xxx01019	Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Jumlah Surat Keluar dan surat masuk yang teragendakan	2300 Surat	2300 Surat						
xxx02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Prasarana dan Sarana Kantor yang layak fungsi	100 %	100 %						
xxx02012	Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Jumlah peralatan dan kelengkapan sarana yang diadakan	15 Unit	15 Unit						
xxx02031	Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Sarana dan Prasarana yang dipelihara	15 Unit	15 Unit						
xxx07	Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah	Prosentase Kapasitas Peserta/ Pelatihan yang meningkat	100 %	100 %						
xxx07002	Pembinaan Sumber Daya Aparatur Perangkat Daerah	Jumlah Pagawai yang mengikuti Kursus/ Pelatihan	30 Orang	30 Orang						
xxx08	Program Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintah	Prosentase Dokumen laporan penyelenggaraan Pemerintahan yang tersusun tepat waktu	100 %	100 %						
xxx08001	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD yang tersusun		5 Dok						

1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
xxx08002	Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Rencana Program dan Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan/ Evaluasi yang tersusun	6 Dok	6 Dok						
xxx08003	Penyusunan, Pengembangan, Pemeliharaan dan Pelaksanaan Sistem Informasi Data	Jumlah Dokumen Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah yang tersusun tepat waktu	550 Data	550 Data						
xxx08004	Penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan	Jumlah Data / Informasi yang diupload	6 Dok	6 Dok						
xxx01	Program Pelayanan Kesekretariatan	Persentase indikator program yang tercapai	-	-	80 %	100 %	90,70			60,77
		Persentase realisasi anggaran	-	-	90 %					
		Indeks profesionalitas ASN	-	-	89 %					
xxx01001	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat Daerah	-	-	5 Dok	5 Dok	90,70			60,77
xxx01002	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan	-	-	5 Dok	5 Dok	100			
xxx01003	Ketatausahaan dan Kepegawaian	Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian	-	-	6 Dok	6 Dok	100			
30343	Program Peningkatan Kualitas Ketersediaan Informasi	Persentase Berita Media Massa dan Isu Publik Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang dianalisis dan disebarluaskan	100 %	100 %	100 %	97 %	97			20,57
303 43001	Monitoring Media Massa dan Penyebarluasan hasil Analisis Berita dan Isu Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Timur	Jumlah Monitoring Media Masa	1.752 Dok	1.752 Dok	63 Buku	49 Buku	94			20,16
303 43002	Pengumpulan dan Pengolahan Data/Informasi serta Penyebarluasan Informasi Pendukung Kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Jumlah infografis/ videografis pendukung kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang disebarluaskan	6.232 Item	6.232 Item	12 Terbitan	11 Terbitan	99			21,30

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Progr (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2019-2024	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun Lalu (n-2) 2019			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2020	Tingakt Realisasi (%) Tahun 2020		Realisasi Capaian Program dan kegiatan s/d tahun berjalan 2021	Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
30343003	Monitoring dan Evaluasi Sumber Daya Kehumasan dan Keprotokolan	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM	240 Orang	240 Orang						
30343003	Pengendalian dan Evaluasi Ketersediaan Informasi serta Sumber Daya Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Jumlah laporan evaluasi penyebarluasan isu publik dan sumberdaya kehumasan, keprotokolan dan kerjasama yang terdokumentasikan	-	-	10 Dok	8 Dok				
30344	Program Peningkatan Kualitas Penyebarluasan Informasi dan Dokumentasi	Percentase Tersebarluasnya Informasi kepada Masyarakat	100 %	100 %	100 %	97%	80			2,87
30344001	Penyebarluasan Informasi Kebijakan dan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah Siaran Pres yang dirilis	800 Berita	800 Berita						
30344002	Pembinaan dan keikutsertaan Lembaga Pers	Jumlah Perusahaan /Lembaga Pers yang Menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol	40 Lembaga	40 Lembaga						
30344003	Pendokumentasian Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Olah Konten Multimedia	Jumlah hasil Olah Konten Dokumentasi kegiatan Gubernur, Wagub dan Sekda	15 Dok	15 Dok						
30344004	Penerbitan dan Penyebarluasan Produk Informasi/Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah Produk Informasi/ Dokumentasi yang Diterbitkan dan Disebarluaskan	5 Produk	5 Produk						
30344001	Penyebarluasan Informasi serta Pembinaan dan Keikutsertaan dengan Lembaga Pers	Jumlah Perusahaan/ Lembaga Pers yang Menjalin Kerjasama dengan Biro Humas dan Protokol	-	-	800 Berita	775 Berita	80			2,87

1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
30344002	Pendokumentasian Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Olah Konten Multimedia	Jumlah Hasil Olah Konten Dokumentasi Kegiatan	10 Dok	-	10 Dok	10 Dok				
30344003	Penerbitan dan Penyebarluasan produk-produk kehumasan	Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	5 Produk	-	5 Produk	5 Produk				
30345	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Administrasi Kerjasama	Percentase Dokumen Kerjasama yang disetujui dengan Mitra Kerjasama Luar Negeri	100 %	100 %	100 %	100 %				
		Percentase Kesepakatan dan Perjanjian Kerjasama yang terdokumentasikan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		
30345 001	Hubungan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Kerjasama Luar Negeri yang tersusun	10 Dok	10 Dok	10 Dok	7 Dok			143.630.000	
30345 002	Hubungan Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Kerjasama Dalam Negeri yang tersusun	300 Data	300 Data	300 Data	300 Dok	96			5,53
30345 003	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Administrasi Kerjasama	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Kerjasama Dalam dan Luar Negeri	40 Dok	40 Dok	40 Dok	16 Dok	81			17,51
30387	Program Peningkatan Pelayanan Keprotokol	Percentase Layanan Keprotokolan	100 %	100 %	100 %	100 %	93			59,11
30387 001	Pelayanan Keprotokolan Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	Jumlah Pelayanan Keprotokolan kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	730 Keg	730 Keg	730 Keg	700 Keg				
30387 002	Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu Negara	Jumlah Pelayanan Keprotokolan Kunjungan Kerja Pejabat Pemerintah, Pejabat Negara dan Tamu	180 Keg	180 Keg	180 Keg	180 Keg				
30387 003	Pelayanan Pengadaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan	Jumlah Permintaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan yang terpenuhi	850 Permintaan	850 Permintaan	850 Permintaan	700 Permintaan				

1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Persentase Masyarakat yang puas terhadap materi kebijakan dan produk informasi kegiatan Pimpinan	85 %					85 %	143.630.000	
		Persentase Perangkat Daerah, Pihak swasta dan masyarakat yang puas terhadap layanan keprotokolan pimpinan	85 %				96	85 %		5,53
		Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah yang konsisten dan disusun tepat waktu	85 %				81	85 %		17,51
		Persentase Digitalisasi Layanan Kepegawai Sekretariat Daerah	30 %				93	30 %		59,11
XXX01101	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	100 %					100 %		
XXX0110101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dok					2 Dok		
XXX0110102	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA	1 Dok					1 Dok		
XXX0110103	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA Perubahan	1 Dok					1 Dok	143.630.000	
XXX0110104	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA	1 Dok					1 Dok		5,53
XXX0110105	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA Perubahan	1 Dok					1 Dok		17,51
XXX0110106	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen capaian kinerja	4 Dok					4 Dok		59,11
XXX0110107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja	4 Dok					4 Dok		
XXX01102	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	100 %					100 %		
XXX0110201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah laporan pembayaran gaji dan tunjangan	12 Bln					12 Bln		
XXX0110202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bln					12 Bln		
XXX0110203	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah laporan verifikasi penatausahaan	12 Dok					12 Dok		
		Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	12 Dok					12 Dok		
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11

										(10/4)
XXX0110204	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Perangkat Daerah	12Dok					12Dok	12Dok	
XXX0110206	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen tanggapan atas LHP	2 Dok					2 Dok	2 Dok	
XXX0110207	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan/ Semester SKPD	Jumlah Laporan Keuangan	18 Dok					18 Dok	18 Dok	
X.XX.0110208	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis	-					-	-	
XXX01105	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Posentase Pendataan dan Admisirasi Kepegawaian	100 Persen					100 Persen	100 Persen	
XXX0110502	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	900 Orang					900 Orang	900 Orang	
XXX0110503	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Pengelolaan administrasi kepegawaian	12 Bulan					12 Bulan	12 Bulan	
XXX0110504	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Bulan					12 Bulan	12 Bulan	
XXX0110505	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12 Bulan					12 Bulan	12 Bulan	
XXX01107	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-							
XXX0110706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya	-							
X.XX.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-							
XXX0110602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket pengadaan	-							
X.XX.01.1.06.1 0	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah daftar arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital	-							
XXX01108	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-							
XXX0110801	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat	12 Bulan							
XXX0110803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan							

1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
			-							
XXX01113	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Prosentase Produk Kehumasan dan Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah								
XXX0111301	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Materi Pimpinan	3 Produk					3 Produk	3 Produk	
XXX0111302	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	50 Perush					50 Perush	50 Perush	
XXX0111303	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Dokumentasi Pimpinan	6 Paket					6 Paket	6 Paket	
XXX01114	Fasilitasi Keprotokolan	Prosentase Pelayanan Keprotokolan Kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	95 %					95 %	95 %	
XXX0111401	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	750 Kali					750 Kali	750 Kali	
XXX0111402	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	180 Kali					180 Kali	180 Kali	
XXX0111403	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	850 Permintaan					850 Permintaan	850 Permintaan	

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan

Adanya kebijakan Nasional terkait Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 500-3708 Tahun 2020 tentang hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Dalam rangka mendukung pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Menteri membentuk Tim Pemutakhiran Klasifikasi dan Kodefikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Permendagri No 90 Tahun 2019 merupakan ketentuan implementatif dari penerapan Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD). Permendagri No 90 Tahun 2019 sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyediakan dan menyajikan informasi secara berjenjang dan mandiri berupa penggolongan / pengelompokan, pemberian kode, dan daftar penamaan menuju *single codebase* untuk digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja keuangan.

Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Jawa Timur ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 5 tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dijabarkan dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 48 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Tugas Biro Administrasi Pimpinan adalah menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantapan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya di bidang Administrasi Pimpinan.

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai Fungsi:

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

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Administrasi Pimpinan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi, ada beragam persoalan dan kondisi yang dihadapi Biro Administrasi Pimpinan. Bila dipetakan, beragam persoalan tersebut bisa berupa hambatan (kendala), kelemahan, dan kekuatan organisasi.

Namun, dengan keterbatasan dan kekuatan yang dimiliki, Biro Administrasi Pimpinan berusaha untuk menciptakan berbagai peluang positif untuk meningkatkan ritme dan kinerja organisasi.

Adapun kondisi umum Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur berdasarkan 4 (empat) unsur utama pencapaian kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen dan Tata Kelola
 - 1. Adanya Dukungan dan komitmen pimpinan
 - 2. Tersedia dan terpenuhinya anggaran operasional
 - 3. Tersedianya tata aturan kehumasan dan keprotokolan
 - 4. Belum optimalnya sistem administrasi dan penilaian kinerja pegawai
- b. Prasarana/Sarana
 - 1. Sarana Prasarana belum memadai
 - 2. Akses media komunikasi dan informasi melalui internet dan media cetak
- c. Sumber Daya Manusia
 - 1. Jumlah pegawai cukup
 - 2. Kompetensi pegawai rendah
 - 3. Adanya konsultan khusus dari kalangan pers
 - 4. Tidak adanya tenaga kurir khusus
- d. Inovasi Pelayanan Publik
 - 1. Perlunya Peningkatan kualitas pelayanan publik
 - 2. Sering berubahnya jadwal acara
 - 3. Implementasi Teknologi Informasi terintegrasi

Dari 11 isu strategis yang dihadapi Biro Administrasi Pimpinan dapat disederhanakan menjadi 3 (tiga) Kelompok Tujuan Biro Administrasi Pimpinan: Peningkatan Kualitas Layanan Informasi Kehumasan, Keprotokolan dan Administrasi Kerjasama.

Tabel TC 30
Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pimpinan

No	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	PMDN 18/2020/ Rakortek bangpus	Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi	
						Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Persentase Target dokumen analisis isu publik yang disebarluaskan terhadap Realisasi isu pulik yang disebarluaskan (%)	-			V	96%	96%			96%	96%		
2	Persentase Target kepuasan masyarakat penerima produk informasi (SKM) terhadap masyarakat penerima produk informasi (%)				V	97%	97%			97%	97%		
3	Persentase Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan keprotokolan (SKM) (%)				V	96%	96%			96%	96%		
4	Persentase kesepakatan dan perjanjian kerjasama yang terdokumentasikan terhadap kesepakatan dan perjanjian kerjasama yang terdokumentasikan	-			V	90%	90%			90%	90%		
5	Persentase Masyarakat yang puas terhadap materi kebijakan dan produk informasi kegiatan Pimpinan				V			85	85,5			86	87

6	Percentase Perangkat Daerah, Pihak swasta dan masyarakat yang puas terhadap layanan keprotokolan pimpinan						85	85,5			86	87
7	Percentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah yang konsisten dan disusun tepat waktu	-					85	85,5			86	87
8	Percentase Digitalisasi Layanan Kepegawaian Sekretariat Daerah	-					30	35	40	45	40	45

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022

Tabel 3.1 (TC 31)
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022

Kode	Rancangan Awal RKPD Tahun 2022					Hasil Analisa Kehutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator	Target Capai an	Pagu Indikatif (Rp. 000)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaia n	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Xxx01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Jawa Timur	Persentase Masyarakat yang puas terhadap materi kebijakan dan produk informasi kegiatan Pimpinan	85,5%	49.937.048.000	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Jawa Timur	Persentase Masyarakat yang puas terhadap materi kebijakan dan produk informasi kegiatan Pimpinan	85,5%	49.937.048.000	
			Persentase Perangkat Daerah, Pihak swasta dan masyarakat yang puas terhadap layanan keprotokolan pimpinan	100				Persentase Perangkat Daerah, Pihak swasta dan masyarakat yang puas terhadap layanan keprotokolan pimpinan	100		
			Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah yang konsisten dan disusun tepat waktu	96				Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah yang konsisten dan disusun tepat waktu	96		
			Persentase Digitalisasi Layanan Kepegawaian Sekretariat Daerah					Persentase Digitalisasi Layanan Kepegawaian Sekretariat Daerah			
XXX0 1101	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	5 Dok	3.879.714.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran	5 Dok	3.879.714.000	
XXX0 1101 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah Dokumen perencanaan perangkat daerah	5 Dok	15.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah Dokumen perencanaan perangkat daerah	5 Dok	15.000.000	
XXX0 1101 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jawa Timur	Jumlah dokumen RKA	6 Dok	15.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jawa Timur	Jumlah dokumen RKA	6 Dok	15.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
XXX0 1101 03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Jumlah dokumen RKA Perubahan	1 Dok	35.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		Jumlah dokumen RKA Perubahan	1 Dok	35.000.000	
XXX0 1101 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		Jumlah dokumen DPA	1 Dok	35.000.000	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		Jumlah dokumen DPA	1 Dok	35.000.000	
XXX0 1101 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD		Jumlah dokumen DPA Perubahan	240 Orang	35.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD		Jumlah dokumen DPA Perubahan	240 Orang	35.000.000	
XXX0 1101 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah dokumen capaian kinerja	4 Dok	200.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Jumlah dokumen capaian kinerja	4 Dok	200.000.000	
XXX0 1101 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah dokumen evaluasi kinerja	4 Dok	325.804.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah dokumen evaluasi kinerja	4 Dok	325.804.000	
XXX0 1102	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jawa Timur	Prosentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	100 %	20.926.664.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jawa Timur	Prosentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	100 %	20.926.664.000	
XXX0 1102 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		jumlah laporan pembayaran gaji dan tunjangan	12 Bulan	17.679.012.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		jumlah laporan pembayaran gaji dan tunjangan	12 Bulan	17.679.012.000	
XXX0 1102 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jawa Timur	Jumlah laporan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	2.918.785.000	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jawa Timur	Jumlah laporan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	2.918.785.000	
XXX0 1102 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jawa Timur	Jumlah laporan verifikasi penatausahaan	12 Bulan	35.000.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jawa Timur	Jumlah laporan verifikasi penatausahaan	12 Bulan	35.000.000	
XXX0 1102 04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jawa Timur	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	12 Bulan	35.000.000	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jawa Timur	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	12 Bulan	35.000.000	
XXX0 1102 06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jawa Timur	jumlah dokumen tanggapan atas LHP	2 Dok	25.000.000	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jawa Timur		2 Dok	25.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
XXX0 1102 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jawa Timur	Jumlah Laporan Keuangan	18 Dok	50.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jawa Timur	Jumlah Laporan Keuangan	18 Dok	50.000.000	
XXX0 1102 08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jawa Timur	Jumlah Laporan Keuangan	1 Dok	50.000.000	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jawa Timur	Jumlah Laporan Keuangan	1 Dok	50.000.000	
XXX0 1105 1105	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jawa Timur	Posentase Pendataan dan Admisistrasi Kepegawaian	100 %	1.600.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jawa Timur	Posentase Pendataan dan Admisistrasi Kepegawaian	100 %	1.600.000.000	
XXX0 1105 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jawa Timur	Jumlah laporan pengolahan administrasi kepegawaian	900 Orang	400.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jawa Timur	Jumlah laporan pengolahan administrasi kepegawaian	900 Orang	400.000.000	
XXX0 1105 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jawa Timur	Jumlah laporan pengolahan administrasi kepegawaian	12 Dokumen	2.050.000.000	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jawa Timur	Jumlah laporan pengolahan administrasi kepegawaian	12 Dokumen	2.050.000.000	
XXX0 1105 04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jawa Timur	jumlah pendataan dan Penolahan administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	50.000.000	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jawa Timur	jumlah pendataan dan Penolahan administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	50.000.000	
XXX0 1105 05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jawa Timur	Jumlah Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12 Bulan	200.000.000	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jawa Timur	Jumlah Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12 Bulan	200.000.000	
XXX01 106	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	105.000.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jawa Timur	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	105.000.000	
XXX01 10602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jawa Timur	Jumlah Paket Pengadaan	12 Bulan	50.000.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jawa Timur	Jumlah Paket Pengadaan	12 Bulan	50.000.000	
XXX01 10610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jawa Timur	Jumlah daftar arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital	3 Dokumen	55.000.000	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jawa Timur	Jumlah daftar arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital	3 Dokumen	55.000.000	
XXX01 107	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jawa Timur	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	12 Bulan	200.000.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jawa Timur	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	12 Bulan	200.000.000	
XXX01 10706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jawa Timur	Jumlah peralatan dan mesinlainnya	12 Bulan	200.000.000	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jawa Timur	Jumlah peralatan dan mesinlainnya	12 Bulan	200.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
XXX0 1108	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jawa Timur	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	231.700.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jawa Timur	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	231.700.000	
XXX0 1108 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jawa Timur	Jumlah Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	108.500.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jawa Timur	Jumlah Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	108.500.000	
XXX0 1108 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jawa Timur	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	123.200.000	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jawa Timur	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	123.200.000	
XXX0 1113	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Jawa Timur	Prosentase Produk Kehumasan dan Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	95 %	12.783.540.000	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Jawa Timur	Prosentase Produk Kehumasan dan Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	95 %	12.783.540.000	
XXX0 1113 01	Penyiapan Materi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Materi Pimpinan	3 Produk	2.636.000.000	Penyiapan Materi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Materi Pimpinan	3 Produk	2.636.000.000	
XXX0 1113 02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	50 Kali	6.633.600.000	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	50 Kali	6.633.600.000	
XXX0 1113 03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Dokumentasi Pimpinan	6 Paket	3.513.940.000	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jawa Timur	Jumlah Dokumentasi Pimpinan	6 Paket	3.513.940.000	
XXX0 1114	Fasilitasi Keprotokolan	Jawa Timur	Prosentase Pelayanan Keprotokolan Kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	95 %	9.242.190.000	Fasilitasi Keprotokolan	Jawa Timur	Prosentase Pelayanan Keprotokolan Kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	95 %	9.242.190.000	
XXX0 1114 01	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jawa Timur	Jumlah Kegiatan keprotokolan Kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten	750 Kali	5.050.400.000	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jawa Timur	Jumlah Kegiatan keprotokolan Kepada Gubernur, Wagub, Sekda dan Asisten	750 Kali	5.050.400.000	
XXX0 1114 02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disosialisasikan	Jawa Timur	Jumlah Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disosialisasikan	180 Kali	2.833.260.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disosialisasikan	Jawa Timur	Jumlah Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disosialisasikan	180 Kali	2.833.260.000	

XXX0	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jawa Timur	Jumlah Permintaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan yang terpenuhi	850 Permintaan	1.358.470.000	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jawa Timur	Jumlah Permintaan Undangan Resmi Gubernur dan Kelengkapan Keprotokolan yang terpenuhi	850 Permintaan	1.358.470.000	
-------------	-----------------------------------	------------	---	----------------	---------------	-----------------------------------	------------	---	----------------	---------------	--

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Biro Administrasi Pimpinan merupakan unsur penunjang yang secara struktur organisasi berada di Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dan berfungsi sebagai pendukung teknis kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah. Sehingga dalam hal usulan program/kegiatan dari masyarakat, tidak ada usulan pemangku kepentingan yang langsung ditujukan kepada Biro Administrasi Pimpinan.

Membuka akses informasi dalam setiap penyusunan kebijakan, anggaran maupun program pembangunan dalam tata laksana organisasi, SDM Aparatur, dan akuntabilitas pemerintahan, sehingga tercipta OPD yang menurut Ibu Gubernur CETTAR (Cepat, Efektif, Tanggap, Transparan, Akuntabel dan Responsif).

Bab III

TUJUAN, SASARAN, RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Berdasarkan arah kebijakan Nasional tahun 2022 dan dalam kaitan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan yaitu menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang hubungan masyarakat, tugas-tugas keprotokolan dan administrasi kerjasama, maka dukungan Biro Administrasi Pimpinan dalam pencapaian arah kebijakan Nasional Tahun 2022 adalah melakukan penguatan Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Pelayanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Biro Administrasi Pimpinan.

Tujuan Biro Administrasi Pimpinan Setda Prov. Jatim yang terdapat dalam Perubahan Rencana Strategis Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021 adalah Meningkatkan Pelayanan Keprotokolan, Komunikasi Pimpinan, Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, sedangkan sasaran yang ingin dicapai adalah Meningkatnya pelayanan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan ASN dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Tujuan dan Sasaran Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2022

Comment [D3]: Indikator Tujuan dan Sasaran dibedakan letak penulisannya serta dicermati kembali harus sesuai dengan dok renstra PD perubahan supaya konsisten

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran				
						2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Tujuan Lama : Meningkatkan Kualitas Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Jumlah Pelayanan Kehumasan, Keprotokola n dan Kerjasama	Meningkat nya Layanan Kehumas an, Keprotokol an dan Kerjasama	Jumlah Layanan Kehumasan, Keprotokolan dan Kerjasama	Persen	96	96			
	Tujuan Baru : Meningkatkan Pelayanan Keprotokolan, Komunikasi Pimpinan, Perencanaan Setda dan Kepegawaian Setda.	Jumlah Pelayanan Keprotokola n, Kepegawaian, Perencanaa n dan Memfasilitasi Komunikasi Pimpinan	Gubernur, Wagub, Sekda dan ASN dilingkung an Sekretariat Daerah Provinsi Jatim	Jumlah Layanan pada Gubenur, Wagub, Sekda dan ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur		-	-	85	85,5	86

3.3. Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022

Dari tabel diatas dapat disusun sebuah susunan Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan yang terdiri dari **1 (satu) Program, 6 Kegiatan dan 25 Sub Kegiatan:**

Tabel TC 33

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2022 dan
Prakiraan Maju Tahun 2023**

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

Comment [D4]: Untuk dicermati lagi indikator disetiap program/kegiatan dan sub kegiatan beserta pagunya

KODE 1	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN 2	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN 3	RENCANA TAHUN 2022				CATA TAN PENTI NG 8	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2023	
			LOKSI 4	TARGET CAPAIAN KINERJA 5	PAGU INDIKATIF 6	SUMBER DANA 7		TARGET CAPAIAN KINERJA 9	PAGU INDIKATIF 10
XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Percentase Masyarakat yang puas terhadap materi kebijakan dan produk informasi kegiatan Pimpinan Percentase Perangkat Daerah, Pihak swasta dan masyarakat yang puas terhadap layanan keprotokolari pimpinan	Jawa Timur	95%	49.937.048.0 00	APBD		96 %	49.937.048.0 00
		Percentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah yang konsisten dan disusun tepat waktu							
		Percentase Digitalisasi Layanan Kepegawaian Sekretariat Daerah							
XXX01 101	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen peren- canaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	%	100%	3.879.714.00 0	APBD		100%	3.879.714.00 0
XXX01 10101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan perangkat daerah	Dok	2	3.253.910.00 0	APBD		2	3.253.910.00 0
XXX01 10102	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah dokumen RKA	Dok	1	15.000.000	APBD		1	15.000.000

KODE 1	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN 2	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN 3	RENCANA TAHUN 2022				CATA TAN PENTI NG 8	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2023	
			LOKSI 4	TARGET CAPAIAN KINERJA 5	PAGU INDIKATIF 6	SUMBER DANA 7		TARGET CAPAIAN KINERJA 9	PAGU INDIKATIF 10
XXX01 10103	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah dokumen RKA Perubahan	Dok	1	15.000.000	APBD		1	15.000.000
XXX01 10104	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA	Dok	1	35.000.000	APBD		1	35.000.000
XXX01 10105	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah dokumen DPA Perubahan	Dok	1	35.000.000	APBD		1	35.000.000
XXX01 10106	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen capaian kinerja	Dok	4	200.000.000	APBD		4	200.000.000
XXX01 10107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja	Dok	4	325.804.000	APBD		4	325.804.000
XXX01 102	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	ProsentaseLaporan Pertanggungjawaban Keuangan	%	100%	20.926.664.0 00	APBD		100%	20.926.664.0 00
XXX01 10201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	jumlah laporan pembayaran gaji dan tunjangan	Bln	12	17.679.012.0 00	APBD		12	17.679.012.0 00
XXX01 10202	Penyediaan Adm- inistrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Bln	12	2.918.785.00 0	APBD		12	2.918.785.00 0
XXX01 10203	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifa- si Keuangan SKPD	Jumlah laporan verifikasi penatausahaan	Dok	12	35.000.000	APBD		12	35.000.000
		Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Dok	12		APBD		12	
XXX01 10204	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Perangkat Daerah	Dok	12	35.000.000	APBD		12	35.000.000
XXX01 10206	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	jumlah dokumen tanggapan atas LHP	Dok	2	25.000.000	APBD		2	25.000.000
XXX01 10207	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Tri- wulanan/ Semes- teran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan	Dok	18	50.000.000	APBD		18	50.000.000

KODE 1	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN 2	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN 3	RENCANA TAHUN 2022				CATA TAN PENTI NG 8	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2023	
			LOKSI 4	TARGET CAPAIAN KINERJA 5	PAGU INDIKATIF 6	SUMBER DANA 7		TARGET CAPAIAN KINERJA 9	PAGU INDIKATIF 10
X.XX.0 110208	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis	Dok		183.867.000	APBD		1	183.867.000
XXX01 105	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Posentase Pendataan dan Admisisrasi Kepegawaian	%	100	2.700.000.00 0			100	2.700.000.00 0
XXX01 10502	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Org	900	400.000.000			900	400.000.000
XXX01 10503	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Pengelolaan administrasi kepegawaian	Bln	12	2.050.000.00 0			12	2.050.000.00 0
XXX01 10504	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Bln	12	50.000.000			12	50.000.000
XXX01 10505	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Bln	12	200.000.000			12	200.000.000
XXX01 107	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Bln		200.000.000			12	200.000.000
XXX01 10706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya	Bln		200.000.000			12	200.000.000
X.XX.0 1.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bln		105.000.000			12	105.000.000
XXX01 10602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket pengadaan	Bln		50.000.000			12	50.000.000
XXX01 10610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah daftar arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital	Bln		55.000.000			12	55.000.000
XXX01 108	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bln		100.000.000			12	100.000.000
XXX01 10801	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat	Bln	12	50.000.000			12	50.000.000

KODE 1	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN 2	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN 3	RENCANA TAHUN 2022				CATA TAN PENTI NG 8	PERKIRAAN MAJU TAHUN 2023	
			LOKSI 4	TARGET CAPAIAN KINERJA 5	PAGU INDIKATIF 6	SUMBER DANA 7		TARGET CAPAIAN KINERJA 9	PAGU INDIKATIF 10
XXX01 10803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bln	12	50.000.000	APBD		12	50.000.000
XXX01 113	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Prosentase Produk Kehumasan dan Dokumentasi Kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	%	95	12.783.540.0 00	APBD		96	12.783.540.0 00
XXX01 11301	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Materi Pimpinan	Produk	3	2.636.000.00 0	APBD		3	2.636.000.00 0
XXX01 11302	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Perusa haan	50	6.633.600.00 0	APBD		50	6.633.600.00 0
XXX01 11303	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Dokumentasi Pimpinan	Paket	6	3.513.940.00 0	APBD		6	3.513.940.00 0
XXX01 114	Fasilitasi Keprotokolahan	Prosentase Pelayanan Keprotokolahan Kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	%	95	9.242.130.00 0	APBD		96	9.242.130.00 0
XXX01 11401	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Kali	750	5.050.400.00 0	APBD		750	5.050.400.00 0
XXX01 11402	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kali	180	2.833.260.00 0	APBD		180	2.833.260.00 0
XXX01 11403	Pengelolaan Hubungan Keprotokolahan	Jumlah Pengelolaan Hubungan Keprotokolahan	Permin taan	850	1.358.470.00 0	APBD		850	1.358.470.00 0

Bab IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Rencana kerja dan pendanaan tahun 2022 berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif, yang dirancang untuk mendukung terwujudnya capaian visi, misi dan tujuan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2019-2024 dan untuk mendukung prioritas pembangunan daerah, serta prioritas perangkat daerah dalam pemenuhan standar pelayanan minimal, maupun untuk pemenuhan pelayanan perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintah daerah.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam mendukung terwujudnya capaian visi, misi dan tujuan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2019-2024 yaitu mendukung terwujudnya capaian pada Misi: “Tata kelola Pemerintahan yang bersih, Inovatif, Terbuka dan Partisipatoris, Memperkuat Demokrasi Kewargaan untuk menghadirkan Ruang Sosial yang menghargai prinsip Kebhinnekaan”.

Selaku Perangkat Daerah penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Pelayanan Keprotokolan dan Materi Komunikasi Pimpinan, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam mendukung Prioritas Pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2022 adalah mendukung pada sisi prioritas penunjang yaitu menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, tugas-tugas keprotokolan dan Materi Komunikasi Pimpinan.

4. Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi

Berdasarkan RKPD 2022, Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Jawa Timur mendukung prioritas 7 yaitu : Peningkatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi masyarakat Jawa Timur”.

Untuk mendukung Prioritas tersebut diatas, Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Jawa Timur, mempunyai isu Stategis : Peningkatan Kepuasan Masyarakat atas Layanan Pemerintah.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dalam rangka mendukung Prioritas Provinsi Jawa Timur merumuskan prioritas perangkat daerah sebagaimana pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1 Prioritas Perangkat Daerah Yang Mendukung Prioritas Provinsi

PROGRAM KEGIATAN YANG MENDUKUNG ICON GUBERNUR

PROGRAM KEGIATAN YANG MENDUKUNG ICON GUBERNUR

PRIORITAS PROVINSI	NAWA-BHAKTI	PROGRAM ICON	URAIAN KEGIATAN PRIORITAS	PROGRAM NOMEN-KLATUR	KEGIATAN NOMEN-KLATUR	SUB KEGIATAN NOMEN KLATUR	SUMBER DANA	PAGU ANGGARAN	KET
PP 7 - Peningkatan Ketentraman, Ketertiban umum dan peningkatan kualitas pelayanan publik bagi Masyarakat di Jawa Timur	Jatim Amanah : Membudayakan meritokrasi, menyelenggarakan complain handling system, budaya birokrasi yang melayani dan efektif, menjaga clean goverment, sound governance, perluasan dan pelayanan berbasis IT								

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa, dalam rangka mendukung Prioritas Provinsi nomor 7 (tujuh) peningkatan ketentraman, ketertiban umum dan peningkatan kualitas pelayanan publik bagi masyarakat jawa timur”, isu strategis yg cocok untuk Biro Administrasi Pimpinan adalah “Pelayanan Komunikasi Pimpinan dan Pelayanan Keprotokolan Pimpinan, yaitu :

A. Pelayanan Komunikasi Pimpinan

Penyebarluasan informasi dan sosialisasi kebijakan pimpinan melalui media massa dan media social.

B. Pelayanan Keprotokolan Pimpinan

Penyiapan, pengaturan dan penataan acara Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah serta pelayanan acara penerimaan kunjungan tamu Pemerintah, Pejabat Negara dan Presiden/ Wakil Presiden Republik Indonesia serta tamu negara/ VVIP lainnya

4.2 Prioritas Perangkat Daerah

Berdasarkan uraian diatas, rencana kerja program dan kegiatan prioritas Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2022, adalah sebagaimana tabel berikut:

PRIORITAS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022

NO	URAIAN KEGIATAN PRIORITAS PERANGKAT DAERAH	PROGRAM NOMEN-KLATUR	KEGIATAN NOMENKLATUR	SUB KEGIATAN NOMENKLATUR	PAGU ANGGARAN
	Penyebarluasan informasi dan sosialisasi kebijakan pimpinan melalui media massa dan media social	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Penyiapan Materi Pimpinan	2.636.000.000
				Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	6.633.600.000
				Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	3.513.940.000
	Penyiapan, pengaturan dan penataan acara Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda serta pelayanan acara penerimaan kunjungan tamu Pemerintah, Pejabat Negara dan Presiden/ Wakil Presiden Republik Indonesia serta tamu negara/ VVIP lainnya		Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	5.050.400.000
				Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2.833.260.000
				Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	1.358.470.000
	Melayani Administrasi Pegawai Sekda yang terdiri dari PNS dan PPTK	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Pendaftaran dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2.050.000.000
				Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	200.000.000

Bab V

PENUTUP

Untuk mencapai kinerja Pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur sebagaimana tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diperlukan berbagai faktor, termasuk didalamnya aspek kelembagaan dan kualitas SDM. Setiap Organisasi Pemerintah Daerah (OPD), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya akan berperan maksimal apabila faktor-faktor pendukung dapat bekerja secara maksimal. Oleh karena itu Dokumen Rancangan Rencana Kerja ini menjadi dokumen yang akan mendukung pencapaian kinerja, dengan keberhasilannya ditentukan oleh banyak faktor, terutama aspek kualitas Sumber Daya Manusia. Mengingat aspek SDM sangat penting dan paling menentukan terhadap keberhasilan dan kualitas kerja lembaga, maka sangat penting untuk memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Reformasi Birokrasi dari dilayani menjadi melayani masyarakat;
- b. Percepatan perwujudan birokrasi yang efisien, kreatif, inovatif, bertanggung jawab, dan profesional untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- c. Peningkatan efektivitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan prosedur pada semua tingkat dan lini pemerintahan;
- d. Peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi pelayanan prima;
- e. Partisipasi masyarakat untuk turut merumuskan program dan kebijakan.

Dalam kerangka perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, Rancangan Rencana Kerja Tahun 2022 ini akan menjadi pedoman dalam upaya peningkatan kinerja lembaga.

Surabaya, Agustus 2021
Kepala Biro Administrasi Pimpinan

AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19750330 199603 1 004