

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023**

**Biro Administrasi Pimpinan**

**Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara**



**Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu**

Alamat : Jalan P. Diponegoro No. 30 Medan

Nomor Telepon : 061-4156000

*Website* : [biroadpim.sumutprov.go.id](http://biroadpim.sumutprov.go.id)

*E-mail* : [biroadpim@sumutprov.go.id](mailto:biroadpim@sumutprov.go.id)

## **KATA PENGANTAR**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara (SetdaprovSU) Tahun 2023 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. LKjIP Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU Tahun 2023 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas/fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Medan,

Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
SetdaprovSU,



MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si  
NIP. 198602072004121001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Penjelasan Umum Organisasi.....	2
1.2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja .....	2
1.2.2 Anggaran .....	6
1.3 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah .....	6
1.4 Dasar Hukum.....	8
1.5 Sistematika Laporan Kinerja.....	8
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	10
2.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah .....	10
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2023 .....	11
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023 .....	11
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	14
3.1 Capaian Kinerja .....	10
3.1.1 Membandingkan antara target dan realisasi tahun pelaporan .....	15
3.1.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.....	14
3.1.3 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.....	22
3.1.4 Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).....	22

3.1.5 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.....	23
3.1.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.....	25
3.1.7 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja. ....	25
3.2 Realisasi Anggaran.....	25
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>28</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>31</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1.1</b>	Perbandingan Anggaran Tahun 2023-1 dan Tahun 2023.....	6
<b>Tabel 2.1</b>	Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun Periode Rencana Strategis .....	10
<b>Tabel 2.2</b>	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2023 ....	10
<b>Tabel 2.3</b>	Rencana Kinerja Tahun 2023.....	11
<b>Tabel 2.4</b>	Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Perangkat Daerah .....	12
<b>Tabel 2.5</b>	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2023.....	13
<b>Tabel 3.1</b>	Pengkategorian Capaian Kinerja .....	
<b>Tabel 3.2</b>	Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2023.....	15
<b>Tabel 3.3</b>	Perbandingan Capaian Kinerja.....	21
<b>Tabel 3.4</b>	Kemajuan Capaian Sasaran Strategis .....	22
<b>Tabel 3.5</b>	Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota.....	23
<b>Tabel 3.6</b>	Analisis Keberhasilan, Kegagalan, dan Solusi .....	23
<b>Tabel 3.7</b>	Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran .....	24
<b>Tabel 3.8</b>	Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan .....	25
<b>Tabel 3.9</b>	Capaian Anggaran Program dan Kegiatan .....	26

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1</b> Struktur Organisasi.....	5
--	---

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 menjelaskan bahwa laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Kemudian berdasarkan ketentuan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap perangkat daerah yang merupakan entitas akuntabilitas kinerja menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Sehubungan dengan hal tersebut maka Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara (SetdaprovSU) diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKjIP).

Penyusunan LKjIP Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023 dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja, tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah. Penyusunan pelaporan kinerja bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan juga sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja.

## **1.2 Penjelasan Umum Organisasi**

Berikut adalah penjelasan umum organisasi berkaitan dengan struktur organisasi dan anggaran Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu.

### **1.2.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi perencanaan dan kepegawaian sekretariat daerah, penyiapan materi dan komunikasi pimpinan, keprotokolan, perjalanan dinas dan pelayanan tamu pemerintah daerah dan pimpinan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut, Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu mempunyai fungsi:



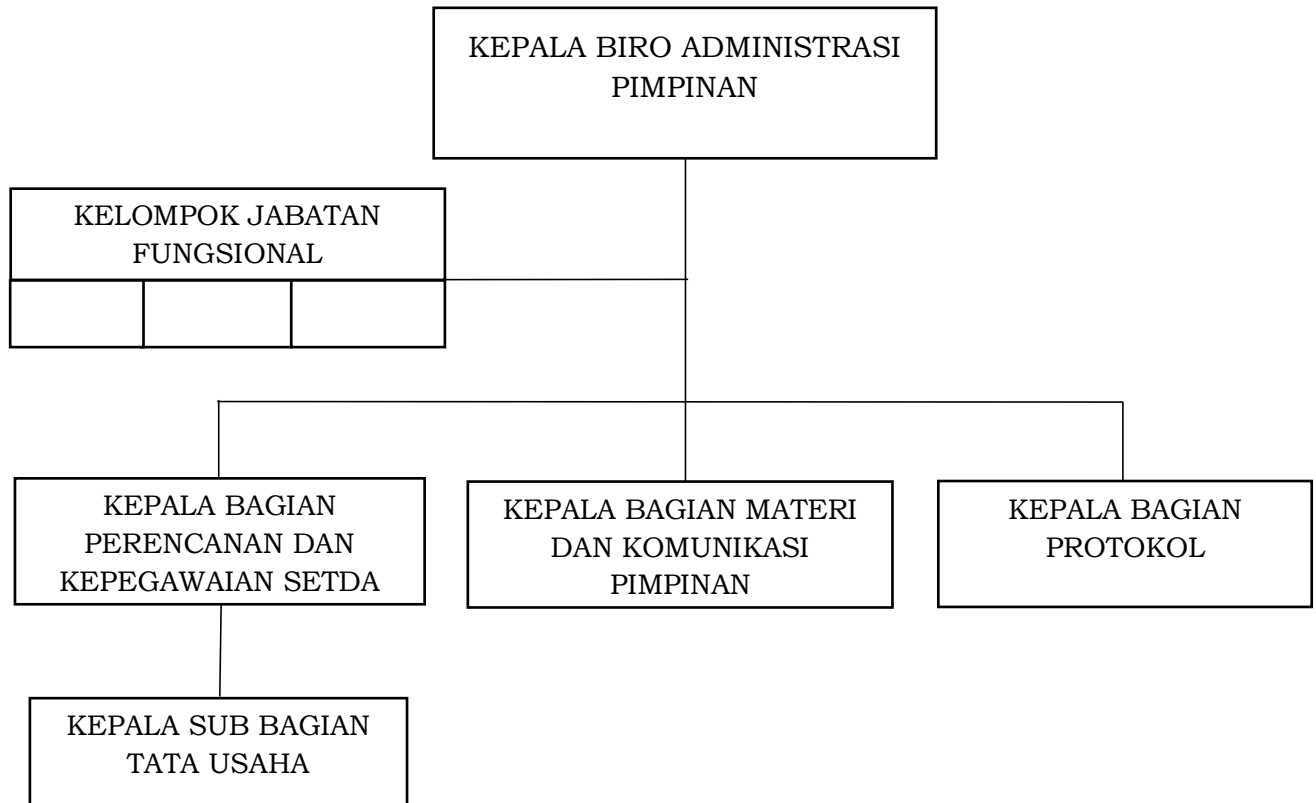
- a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi keprotokolan, perjalanan dinas, pelayanan tamu utama pemerintah daerah dan pimpinan, komunikasi pimpinan, penyusunan materi sambutan/paparan/pengarahan Gubernur, Wakil Gubernur, pelaksanaan fungsi juru bicara Pimpinan Daerah serta pengelolaan kepegawaian Sekretariat Daerah;
- b. Pengolahan dan penyajian bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi keprotokolan, perjalanan dinas dan pelayanan tamu utama Pemerintah Daerah dan Pimpinan;
- c. Penyusunan sosialisasi dan pendampingan pelaksanaan pedoman/juklak/juknis keprotokolan Pemerintah Daerah, perjalanan dinas dan pelayanan tamu utama Pemerintah Daerah dan Pimpinan;
- d. Pengurusan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, pemantauan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perjalanan dinas Gubernur dan Wakil Gubernur;
- e. Pengurusan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan kedinasan Sekretaris Daerah;
- f. Penghimpunan dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- g. Pengurusan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan tamu utama Pemerintah Daerah, Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;

- h. Pembinaan keprotokolan pada perangkat daerah;
- i. Penjadwalan, pencatatan, monitoring, pemantauan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan acara Gubernur dan Wakil Gubernur;
- j. Pelaksanaan analisis terhadap acara yang patut dihadiri langsung Gubernur atau Wakil Gubernur;
- k. Pengumpulan, pengolahan, pengembangan, penyajian dan penyimpanan dokumen, konten dan komunikasi Gubernur dan Wakil Gubernur;
- l. Pengumpulan, pengolahan, pengembangan dokumen kepegawaian Sekretariat Daerah;
- m. Pengorganisasian dan penyusunan rencana strategis Sekretariat Daerah;
- n. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi rencana strategis Sekretaris Daerah;
- o. Pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA Sekretariat Daerah;
- p. Pelaksanaan evaluasi Renja, RKA dan DPA Sekretariat Daerah;
- q. Pengoordinasian dan penyusunan LPPD, LKPJ, LK, PK, IKU, IKK dan Laporan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
- r. Penyelenggaraan administrasi Biro Administrasi Pimpinan;
- s. Pengelolaan kepegawaian Biro Administrasi Pimpinan;
- t. Pengelolaan keuangan Biro Administrasi Pimpinan;
- u. Pengelolaan barang/aset Biro Administrasi Pimpinan;
- v. Penyusunan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas, disusunlah struktur

organisasi dan tata kerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu sebagaimana bagan struktur berikut ini.

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu**



## 1.2.2 Anggaran

Berikut adalah Anggaran yang dimiliki oleh Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU :

**Tabel 1.1 Perbandingan Anggaran Tahun 2022 dan Tahun 2023**

Sumber	Tahun	Jumlah
APBD	Tahun 2022	Rp.10.904.345.315,-
APBD	Tahun 2023	Rp. 9.770.703.442,-
Sumber Lainnya (Jika Ada)		NIHIL

Sumber : *DPA Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU T.A. 2022 dan 2023*

## 1.3 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

### 1.3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Penyelenggaraan pelayanan dan fasilitasi pelayanan kegiatan pimpinan harus didukung oleh sumber daya manusia yang potensial dengan memaksimalkan perkembangan teknologi informasi. Hal ini dimaksudkan untuk lebih menciptakan Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU yang profesional. Selain itu sarana dan prasarana teknologi informasi harus mampu mengikuti perkembangan zaman mengingat peran dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU yang cukup luas dan sangat strategis, antara lain:

- a. Pelayanan Bahan Materi Pimpinan: Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU berperan menyiapkan dan menyajikan bahan materi dan paparan pimpinan.
- b. Pelayanan Komunikasi Pimpinan: Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU senantiasa berperan melaksanakan fasilitasi komunikasi pimpinan kepada lembaga/instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah dan masyarakat.

- c. Pelayanan Protokol: Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu berperan melaksanakan fasilitasi keprotokolan pimpinan dan tamu.

### **1.3.2 Isu Strategis Perangkat Daerah**

Untuk mengefektifkan pelaksanaan kerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu, perlu disusun dan ditetapkan isu-isu strategis yang menjadi acuan dalam menyusun program kerja serta tugas pokok dan fungsinya.

Sebagai penyelenggaraan pelayanan publik di lingkup Pemerintah Daerah dan masyarakat tentunya harus memberikan pelayanan yang bermutu, akuntabel, mudah, murah, cepat, patut dan adil, dapat mendorong partisipasi dan pemberdayaan masyarakat sehingga terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip pemerintah yang baik (*Good Governance*).

Adapun isi-isu dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu, antara lain:

1. Mengoptimalkan tugas pokok dan fungsi melalui dukungan pimpinan dan kebijakan pimpinan.
2. Merestrukturisasi staf dan pejabat struktural dengan personel yang mempunyai kompetensi dan memiliki komitmen terhadap tugas dan kewajibannya.
3. Penempatan staf sesuai dengan Sumber daya manusia (SDM) dan keahliannya.
4. Peningkatan sarana dan prasarana operasional.
5. Pemberian penghargaan terhadap pegawai berprestasi serta memberikan teguran kepada pegawai yang bermasalah.

6. Peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan khusus dengan dukungan dana yang cukup memadai.
7. Memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas SDM.

#### **1.4 Dasar Hukum**

Laporan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu ini disusun berdasarkan beberapa dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

#### **1.5 Sistematika Laporan Kinerja**

Adapun sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023 adalah:

## **BAB I           PENDAHULUAN**

Bab ini menyajikan penjelasan umum organisasi berfokus pada aspek strategis organisasi dan permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi.

## **BAB II           PERENCANAAN KINERJA**

Bab ini menguraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

## **BAB III          AKUNTABILITAS KINERJA**

### **3.1 Capaian Kinerja Organisasi**

Capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi disesuaikan dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

### **3.2 Realisasi Anggaran**

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi diuraikan sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

## **BAB IV          PENUTUP**

Bab ini menguraikan simpulan secara umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## **LAMPIRAN**

- 1 Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun 2023
- 2 Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Perangkat Daerah Tahun 2023
- 3 LHE SAKIP Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu
- 4 Penghargaan PEncapaian 100% Penyelesaian TLHP Inspektorat Provsu Tahun 2023
- 5 Penghargaan Biro Admiistrasi Pimpinan Tahun 2023

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan dari Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu adalah memberikan pelayanan kegiatan pimpinan. Berikut adalah tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu:

**Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Perangkat Daerah Tahun Periode Rencana Strategis**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	Memberikan pelayanan kegiatan pimpinan	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	-	-	100%	100%	100%
			Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	-	-	100%	100%	100%

*Sumber : P-Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara Periode 2019- 2023*

Adapun penyajian Indikator Kinerja Utama Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun 2023**

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan		
				Definisi Operasional	Formulasi/ Rumus Perhitungan	Sumber Data
1	Tujuan: Memberikan pelayanan kegiatan pimpinan  Sasaran: Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan	Persentase fasilitasi materi pimpinan	Persen	Fasilitasi materi pimpinan	$\frac{\text{Jumlah bahan materi yang disiapkan}}{\text{Jumlah kegiatan pimpinan}} \times 100\%$	Biro Administrasi Pimpinan
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama	Persen	Pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi kegiatan pimpinan yang berdasarkan	$\frac{\text{Jumlah kegiatan pimpinan yang difasilitasi}}{\text{Jumlah kegiatan pimpinan}} \times 100\%$	Biro Administrasi Pimpinan



	pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Pemerintah Daerah		UU Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan		
--	---	-------------------	--	--	--	--

Sumber: Indikator Kinerja Utama Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023

## 2.2 Rencana Kinerja Tahun 2023

Rencana kinerja merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kinerja Tahun 2023 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2023. Berikut Rencana Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023:

**Tabel 2.3 Rencana Kinerja Tahun 2023 Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Memberikan pelayanan kegiatan pimpinan	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	Persen	100
			Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persen	100

Sumber : Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023

## 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kerjanya. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak

ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Adapun Perjanjian Kinerja oleh Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%

Sumber : Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja dan selaras dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program, kegiatan, dan sub kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu:

**Tabel 2.5 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023**

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi</b>		100%
1.1	<b>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%
a	Penyiapan Materi Pimpinan		100%
b	Fasilitasi Komunikasi pimpinan		100%
c	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan		100%
1.2	<b>Fasilitasi Keprotokolan</b>	Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%
a	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara		100%
b	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		650 kali
c	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan		100%
1.3	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		100%
a	Fasilitasi Kunjungan Tamu	100%	

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

### **3.1 Capaian Kinerja**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah. Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan 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.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen P-Renstra Tahun 2019-2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu.

### 3.1.1 Membandingkan antara target dan realisasi tahun pelaporan

Hasil pengukuran atas Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Capaian Kinerja Perjanjian Kinerja Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Sumber Data
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%	100%	100%	Kegiatan Pimpinan
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	Kegiatan Pimpinan

Sumber : *Kegiatan Pimpinan*

Berdasarkan hasil pengukuran capaian realisasi kinerja sebagaimana tercantum pada tabel di atas, selanjutnya disajikan analisis capaian target indikator kinerja organisasi menurut sasaran strategis serta indikator kinerja dari masing-masing sasaran strategis.

Adapun sasaran strategis Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu adalah : “Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah”.

Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu menetapkan 2 (dua) indikator kerja utama untuk mendukung sasaran strategis dimaksud, selanjutnya disajikan analisis capaian target indikator kinerja organisasi per-indikator kinerja, yaitu sebagai berikut:

### 1.1. Persentase fasilitasi materi pimpinan

- Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:

#### a. Penyiapan Materi Pimpinan.

Penyediaan dan penyiapan materi pimpinan merupakan salah satu tugas dan fungsi serta kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu. Penyiapan materi pimpinan dimulai dari mengumpulkan, mengolah, mengembangkan, memilah dan memilih, menyajikan sampai menyampaikan materi. Materi pimpinan berupa sambutan/pidato, bahan paparan/materi pimpinan.

Adapun jumlah sambutan/pidato pimpinan yang disiapkan dan disampaikan sebanyak 1.321 kali dan paparan sebanyak 36 kali.

#### b. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan.

Merupakan salah satu tugas dan fungsi serta kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu. Memfasilitasi penyelenggaraan komunikasi pimpinan mulai dari mengumpulkan, mengolah hingga menyajikan dan menyampaikan hingga fasilitasi bahan untuk komunikasi pimpinan, mengelola *website* dan media sosial serta mengupdate profil pimpinan.

Adapun pelaksanaan fasilitasi komunikasi pimpinan dilakukan dengan membuat profil pimpinan (Gubernur dan Wakil Gubernur) sebanyak 2 kali pembaharuan (*update*) yang

ditayangkan dalam *website* <https://biroadpim.sumutprov.go.id/>, fasilitasi komunikasi pimpinan berupa baleho sebanyak 40 buah, *roll banner* sebanyak 5 buah dan membangun komunikasi pimpinan antar lembaga.

c. Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan.

Penyelenggaraan dokumentasi pimpinan merupakan salah satu tugas dan fungsi serta kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu. Pengelolaan dokumentasi pimpinan berupa dokumentasi Gubernur dan Wakil Gubernur (notulen kegiatan pimpinan dan membuat kolase penghargaan yang berisikan tentang data penghargaan yang diterima oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara), cendera mata dari tamu pemerintah daerah, dan dokumentasi penghargaan yang diterima oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Pengelolaan dokumentasi pimpinan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- membuat notulen kegiatan pimpinan yang dilaksanakan sebanyak 720 kali
- Dokumentasi kegiatan pimpinan yang dilaksanakan sebanyak 1.750 kali
- kliping sebanyak 365 buah
- mengelola cendera mata sebanyak 12 buah
- penghargaan sebanyak 22 buah
- Kolase penghargaan sebanyak 25 buah.

1.2. Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah

- Fasilitasi Keprotokolan terdiri dari:

- a. Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara.

Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU melaksanakan pelayanan keprotokolan dalam penyelenggaraan acara pimpinan. Acara merupakan satuan pelayanan Biro Administrasi Pimpinan dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan acara pimpinan. Pelaksanaan acara pimpinan dilaksanakan mulai dari mengumpulkan bahan acara pimpinan, mengolah dan menyajikan acara pimpinan, melaksanakan koordinasi dan peraturan/ penugasan terkait dengan acara pimpinan, mengomunikasikan acara pimpinan kepada perangkat daerah dan pihak terkait, melaksanakan penjadwalan, pencatatan, koordinasi, pengendalian sampai menyelenggarakan acara pimpinan.

Adapun jumlah kegiatan pelaksanaan acara pimpinan yang terfasilitasi dan terlaksana sebanyak 1.750 kali.

- b. Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Pemberian dukungan pelayanan tamu utama Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pimpinan, melaksanakan penjadwalan, pencatatan, koordinasi, pengendalian dan

pelaksanaan pemberian dukungan pelayanan tamu Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pimpinan, serta fasilitasi kunjungan tamu merupakan salah satu tugas dan fungsi serta kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu.

Dalam pelaksanaannya seluruh kunjungan tamu, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terfasilitasi dan terlaksana dengan baik dengan jumlah kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebanyak 1.750 kali.

c. Pengelolaan Hubungan Keprotokolan.

Pengelolaan hubungan keprotokolan merupakan satuan pelayanan Biro Administrasi Pimpinan dalam penyelenggaraan hubungan keprotokolan. Pelayanan dalam hal penyelenggaraan hubungan keprotokolan antara lain, mengumpulkan data dan informasi, mengolah dan menyajikan data dan informasi, melaksanakan komunikasi dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan pihak terkait dalam rangka sinkronisasi, harmonisasi dan pengembangan keprotokolan pimpinan, melaksanakan koordinasi antar instansi / lembaga / pemerintah/ swasta, melaksanakan penjadwalan, pencatatan pelaksanaan hubungan keprotokolan pimpinan serta melaksanakan fasilitasi hubungan keprotokolan pimpinan pada perangkat daerah. Dalam pelaksana pengelolaan hubungan keprotokolan semua kegiatan terfasilitasi



dengan jumlah kegiatan pimpinan yang terfasilitasi dan terlaksana sebanyak 2.160 kali.

- Administrasi Umum Perangkat Daerah

#### Fasilitasi Kunjungan Tamu

Memfasilitasi pelayanan kepada tamu kunjungan mulai dari koordinasi terkait penjadwalan kedatangan hingga pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan kunjungan tamu. Dalam pelaksanaannya seluruh kunjungan tamu terfasilitasi dan terlaksana dengan baik dengan jumlah kunjungan tamu sebanyak 400 kali.

Selain aspek kinerja, berikut alokasi anggaran/ pembiayaan yang menjadi data pendukung dalam rangka pencapaian Target Kinerja.

### **3.1.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir**

Perbandingan capaian kinerja Tahun 2023 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya (Tahun 2021 dan 2022) diuraikan pada tabel berikut:

**Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023		
			Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%	100%	100%	100%	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023		
			Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi	% Capaian
	Pemerintah Daerah	Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber : *Kegiatan Pimpinan*

a. Persentase fasilitasi materi pimpinan

Fasilitasi materi pimpinan pada tahun 2023 ditargetkan sebesar 100% dan terealisasi sebesar 100%, jika dibandingkan dengan tahun 2021 dan 2022 tidak ada perbedaan diantaranya.

b. Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah

Pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah pada tahun 2023 ditargetkan sebesar 100% dan terealisasi sebesar 100%. Artinya semua pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah terlaksanakan. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 dan 2022 tidak ada perbedaan diantaranya ditargetkan sebesar 100% dan terealisasi sebesar 100%.

**3.1.3 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi**

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Sekretariat Daerah Provinsi

Sumatera Utara periode 2019-2023 diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.4 Kemajuan Capaian Sasaran Strategis**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2023	Target Akhir Rencana Strategis	Tingkat Kemajuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) =4/5*100
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%	100%	100%
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%	100%	100%

Sumber : *Kegiatan Pimpinan*

Target realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dibandingkan dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara periode 2019-2023 mengalami tingkat kemajuan sebesar 100%.

### 3.1.4 Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2023 dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.5 Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/ Kabupaten/Kota**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2023	Standar Nasional/ Provinsi/ Nama Daerah Lain	% Capaian
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%	Nihil	

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2023	Standar Nasional/ Provinsi/ Nama Daerah Lain	% Capaian
	tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%	Nihil	

### 3.1.5 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut :

**Tabel 3.6 Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan /Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%	100%	100%	Keberhasilan: Koordinasi dan sinergisitas yang baik	Membangun koordinasi dan sinergisitas dengan OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, Lembaga/ Instansi Pemerintah Pusat/Daerah maupun swasta dan masyarakat
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	Keberhasilan: Penyelenggaraan kegiatan acara pimpinan sehingga dapat berjalan tertib dan lancar	Adanya standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan acara pimpinan

Sumber : Kegiatan Pimpinan

Keberhasilan pencapaian kinerja dari indikator kinerja mencapai 100%, hal ini karena adanya koordinasi yang baik dan membangun sinergitas dengan OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, Lembaga/Instansi Pemerintah Pusat/Daerah maupun swasta dan masyarakat serta adanya standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan acara pimpinan sehingga dapat berjalan tertib dan lancar, hal ini menjadi penting karena akan menunjukkan kewibawaan Pimpinan dan Pemerintah secara keseluruhan.

Selanjutnya bahwa wibawa Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara tercermin dari terfasilitasinya Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara dalam setiap kegiatan dan kunjungan kerjanya. Fasilitas dimaksud berupa penyiapan materi dan bahan paparan yang telah disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan termasuk dalam penyajian dan pendokumentasiannya. Selain itu, akan dilakukan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kedinasan dan layanan tamu pimpinan. Fasilitasi yang dilakukan akan menggambarkan tingkat kewibawaan dan keharmonisan antar pimpinan di Provinsi Sumatera Utara.

### **3.1.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

Adapun penyajian efisiensi atas penggunaan sumber daya disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 3.7 Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja			Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran	Realisasi	%	
					(Rp.)	(Rp.)	Capaian	
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%	100%	100	9.770.703.442	9.621.217.466	98.47	1.53%

Sumber : Laporan Evaluasi Renja Triwulan IV Tahun 2023

Pada sasaran strategis meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah, persentase capaian indikator kinerja sebesar 100% dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 9.770.703.442,- terealisasi sebesar Rp. 9.621.217.466,-. Dengan demikian, pencapaian kinerja pada sasaran strategis Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu dapat mengefisiensi anggaran sebesar Rp. 149.485.976,- (1.53%).

### **3.1.7 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.**

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja disertai uraian penjelasan tabel di bawah ini:

**Tabel 3.8 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian %	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian %	Menunjang/ Tidak Menunjang	Analisis
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				Program dan Kegiatan menunjang pencapaian indikator kinerja
				Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase materi dan komunikasi pimpinan	100%	Menunjang	
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
				Fasilitasi Keprotokolan	Persentase fasilitasi keprotokolan	100%	Menunjang	

Sumber : *Kegiatan Pimpinan*

Keberhasilan yang dicapai Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu yaitu semua pelayanan fasilitasi materi dan komunikasi pimpinan dan pelayanan kegiatan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah terlaksana dan terfasilitasi dengan baik. Secara keseluruhan target kinerja program yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja telah tercapai, yang mengindikasikan bahwa kegiatan yang dilakukan telah mencapai kesesuaian terhadap kegiatan dengan target kinerja program yang telah ditetapkan.

### **3.2 Realisasi Anggaran**

Dalam realisasi anggaran memuat penjelasan terkait anggaran yang digunakan serta tingkat efisiensi penggunaan sumber daya untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 3.9 Capaian Anggaran Program dan Kegiatan**

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
I	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi</b>	<b>9.770.703.442</b>	<b>9.621.217.466</b>	<b>98.47</b>
1	<i>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</i>	1.754.806.690	1.741.218.532	99.23
2	<i>Fasilitasi Keprotokolan</i>	7.183.646.752	7.047.848.934	98.11
3	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	832.250.000	832.150.000	99.99

Sumber : Laporan Evaluasi Renja Triwulan IV Tahun 2023

Berdasarkan Tabel di atas, dapat dikemukakan bahwa dari Aspek Kinerja Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU dimana bila dilihat dari Indikator Utama target 100% dan realisasi pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi sebesar 98.47%.

Bila dilihat dari Aspek Keuangan dimana Alokasi Anggaran pada masing-masing kegiatan dan realisasi anggaran menunjukkan bahwa Capaian Kinerja Aspek Keuangan menunjukkan angka pada interval 85-100% yang menghasilkan Interval Capaian Kinerja 98.47%.



## **BAB IV PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023. Penyusunan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023 ini dapat menggambarkan kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Hasil laporan kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu Tahun 2023 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu memiliki satu sasaran strategis dan sasaran strategis tersebut tercapai.
2. Faktor penghambat keberhasilan kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu adalah:
  - a. Upaya dan terobosan telah mengarah pada peningkatan peran dalam memberikan pelayanan terhadap kegiatan pimpinan yang baik, antara lain perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyiapan materi dan komunikasi pimpinan, keprotokolan, perjalanan dinas dan pelayanan tamu pemerintah daerah dan pimpinan.
  - b. Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu sebagai salah satu unsur pendukung tugas Kepala Daerah mengemban urusan wajib yang dilaksanakan yaitu urusan pelayanan fasilitasi materi

- dan komunikasi pimpinan dan pelayanan kegiatan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah.
- c. Dalam urusan pelayanan fasilitasi materi dan komunikasi pimpinan yang merupakan salah satu tugas dan fungsi serta kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu. Kegiatan yang dilakukan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu berupa penyediaan dan penyiapan materi rapat dan pidato Gubernur dan Wakil Gubernur, memfasilitasi penyelenggaraan komunikasi pimpinan mulai dari mencari, mengolah hingga menyajikan bahan untuk komunikasi pimpinan, dan pengelolaan dokumentasi pimpinan berupa dokumentasi Gubernur dan Wakil Gubernur, cendera mata dari tamu pemerintah daerah dan dokumentasi penghargaan yang diterima oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
  - d. Sedangkan untuk urusan pelayanan kegiatan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah, kegiatan yang dilakukan Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu adalah pelayanan keprotokolan dalam penyelenggaraan acara dan kegiatan pimpinan berupa fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara dalam bentuk pelayanan keprotokolan yang diberikan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur, serta pemberian dukungan pelayanan tamu utama Pemerintah Daerah dan Pimpinan. Fasilitasi kunjungan tamu mencakup penjemputan, akomodasi penginapan serta penjadwalan kegiatan bersama pimpinan.
  - e. Pencapaian target kinerja secara umum menunjukkan hasil yang memuaskan. Hal ini ditandai dengan adanya komitmen yang kuat dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi dan pencapaian realisasi anggaran kegiatan yang mendukung Kinerja Utama sebesar 98.47%.

Rekomendasi langkah-langkah perbaikan ke depan yang perlu dilakukan oleh Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu adalah sebagai berikut:

1. Dalam meningkatkan pelayanan administrasi penyusunan bahan materi paparan pimpinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dapat dilakukan satu pintu melalui Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan.
2. Untuk menunjang pelaksanaan fasilitasi kegiatan kunjungan tamu khususnya di Ruang VIP Bandara Internasional Kualanamu diharapkan adanya penambahan personil di Bagian Protokol.
3. Dalam rangka peningkatkan kualitas SDM Aparatur di bidang perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja diharapkan diselenggarakan Bimbingan Teknis (Bimtek) baik yang diselenggarakan secara Internal maupun oleh Instansi Lain.
4. Menyusun rencana aksi tindak lanjut perbaikan atas rekomendasi langkah-langkah perbaikan di atas.

Dengan tersusunnya LKjIP Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setdaprovsu kepada pihak-pihak terkait baik sebagai *stakeholder* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun.

Medan,

Kepala Biro Administrasi Pimpinan  
Setdaprovsu,



MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si  
NIP. 198602072004121001

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun 2023



#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si**  
Jabatan : **Plt. Kepala Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU**  
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. ZULKIFLI, AP, S.IP, MM**  
Jabatan : **Plt. Asisten Administrasi Umum SekdaprovSU**  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Medan, Januari 2023

Pihak Kedua,  
**Plt. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKDAPROVSU**

**Dr. ZULKIFLI, AP, S.IP, MM**  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19730726 199311 1 001

Pihak Pertama,  
**Plt. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SETDAPROVSU**

**MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19860207 200412 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDAPROVSU**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%

**Program**

1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

**Anggaran**

Rp. 9.199.384.900,-

Medan, Januari 2023

Pihak Kedua,  
**Pit. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKDAPROVSU**



**Dr. ZULKIFLI, AP, S.IP, MM**  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19730726 199311 1 001

Pihak Pertama,  
**Pit. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SETDAPROVSU**



**MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19860207 200412 1 001

## Lampiran 2 Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala Perangkat Daerah Tahun 2023



### PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si.**  
Jabatan : **Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provsu**  
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Ir. LIES HANDAYANI SIREGAR, M.MA.**  
Jabatan : **Asisten Administrasi Umum Sekda Provsu**  
Selaku atasan pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Medan, 2023

Pihak Kedua,  
**ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKDA PROVSU**

  
**Ir. LIES HANDAYANI SIREGAR, M.MA.**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 196505031990032004

Pihak Kesatu,  
**KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SETDA PROVSU**

  
**MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si.**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 198602072004121001



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVSU**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi materi pimpinan	100%
		Persentase pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu utama Pemerintah Daerah	100%

<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 9.770.703.442,-	P.APBD

Medan, 2023

Pihak Kedua,  
**ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKDA PROVSU**

**Ir. LIES HANDAYANI SIREGAR, M.MA.**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 196505031990032004

Pihak Kesatu,  
**KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN  
SETDA PROVSU**

**MOETTAQIEN HASRIMI, S.STP, M.Si.**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 198602072004121001

**Lampiran 3 Matriks Renstra (5 tahun)**

Diisi matriks Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara selama 5 tahun



## Lampiran 4 LHE SAKIP Biro Administrasi Pimpinan SetdaprovSU



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
**INSPEKTORAT**

Jalan K.H. Wahid Hasyim Nomor 8, Medan, Kode Pos 20154  
Telepon (061) 4150461– 4524309, Faksimile (061) 4150194  
Pos-el [inspektorat@sumutprov.go.id](mailto:inspektorat@sumutprov.go.id), Laman [inspektorat.sumutprov.go.id/](http://inspektorat.sumutprov.go.id/)

Medan, 25 Agustus 2023

Nomor : 700-1-2/2042-ITPROVSU  
Sifat : Sangat rahasia  
Lamp : 1 (satu) set  
Perihal : Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi

Yth. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat  
Daerah Provinsi Sumatera Utara

Di  
Medan

Berkenaan dengan pelaksanaan evaluasi atas Implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2022 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara, dengan ini disampaikan :

1. Evaluasi dilaksanakan Tim Inspektorat sesuai Surat Tugas Inspektur Provsu Nomor 700/539/INSP/VI/2023 tanggal 16 Juni 2023 selama 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal 19 Juni s.d 5 Juli 2023.
2. Hasil Evaluasi dituangkan dalam Laporan Hasil Evaluasi sebagaimana terlampir, agar didalami.
3. Secara garis besar hasil evaluasi diuraikan sebagai berikut :
  - a. Implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2022 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara diperoleh nilai sebesar **77,65** dengan kategori **BB (Sangat Baik)** dari akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja sebagai berikut :
    - 1) Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 21,9.
    - 2) Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 25,5.
    - 3) Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 12,75.
    - 4) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan memperoleh nilai 17,5.
  - b. Agar pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja kembangkan menggunakan teknologi informasi;

- c. Agar meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan memberikan informasi terkait upaya perbaikan dan penyempurnaan perencanaan kinerja tahun berikutnya.
- d. Agar melakukan monitoring dan evaluasi dalam pencapaian target kinerja dan menyusun laporan hasil monev.
- e. Agar meningkatkan implementasi AKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi.

untuk lebih jelasnya supaya mendalami dan menindaklanjuti Laporan Hasil Evaluasi tersebut pada angka 2 sehingga diharapkan peningkatan implementasi SAKIP dari kategori **BB (Sangat Baik)** menjadi kategori **A (Memuaskan)** atau kategori **AA (Sangat Memuaskan)** pada waktu yang akan datang.

- 4. Laporan Hasil Evaluasi tersebut pada angka 2 dan angka 3 merupakan dokumen pengawasan yang bersifat rahasia untuk diberikan dan disampaikan kepada pihak yang tidak berkepentingan.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara kami sampaikan untuk dilaksanakan.

  
**INSPEKTUR**  
**LASRO MARBUN**  
**PEMBINA UTAMA MADYA**  
**NIP.19641201 198701 1 002**

Tembusan :

- 1. Gubernur Sumatera Utara.
- 2. Wakil Gubernur Sumatera Utara.
- 3. Sekretaris Daerah Provsu.
- 4. Kepala Biro Organisasi Setdaprovsu.

**Lampiran 5 Tanggapan/ Tindak Lanjut LHE SAKIP Tahun 2022 (Jika ada)**



**Lampiran 6 Prestasi Perangkat Daerah Tahun 2023**

