



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

LAPORAN KINERJA

TAHUN 2025

PADANG, JANUARI 2026



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

INSPEKTORAT

Jln. Nipah No. 51 Berok Nipah, Padang Barat, Kota Padang, Sumatera Barat 25118
Telp. (0751) 31961-39263, Fax. (0751) 31841
Laman inspektorat.sumbarprov.go.id, email: inspektorat@sumbarprov.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU LAPORAN KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2025

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat untuk tahun anggaran 2025 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Sumatera Barat.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Laporan Kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam Laporan Kinerja ini.

Padang, 22 Februari 2026

Inspektur



ANDRI YULIKA, SH, M.Hum, CGCAE
Pembina Utama Madya
NIP. 197210261997031003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Sebagai wujud konsistensi, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam akhir Renstra Biro Administrasi Pimpinan tahun 2016-2021 dan awal dari Renstra Biro Administrasi Pimpinan tahun 2021-2026 terus dilaksanakan dengan beberapa revisi di sejumlah program/kegiatan untuk memenuhi tuntutan perubahan internal maupun eksternal, juga untuk mewujudkan pembaruan dan perbaikan kehumasan daerah.

Sesuai dengan amanat yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2024, terdapat 4 Sasaran Strategis, yakni : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah, Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dan Meningkatnya Tata kelola Organisasi.

Setiap sasaran strategis ini diukur pencapaian/tingkat keberhasilannya dengan empat indikator kinerja yang masing-masingnya telah ditetapkan target pemenuhannya. Dari perhitungan angka realisasi terhadap sasaran strategis dengan empat target indikator kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2024 tersebut, didapatkan nilai capaian indikator kinerja rata-rata Biro Administrasi Pimpinan yang tergolong **Sangat Tinggi** dengan persentase capaian sebesar 117,15%.

Namun demikian, Biro Administrasi Pimpinan akan terus meningkatkan kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, khususnya dalam mendorong pencapaian tujuan pembangunan.

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategis. Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2025 ini sendiri merupakan laporan tahun kelima pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 yang penyusunannya mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja ini disusun sebagai bentuk komitmen Biro Administrasi Pimpinan mendukung akuntabilitas pelaksanaan tugas Biro Administrasi Pimpinan yang berfungsi sebagai alat penilai kinerja secara kuantitatif, sebagai wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat dan sebagai alat kendali serta pemacu peningkatan kinerja setiap Bagian di lingkungan internal Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat diukur atas dasar Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025. Secara umum, capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan analisis dan evaluasi objektif yang disampaikan melalui Laporan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025 ini diharapkan dapat terjadi optimalisasi dan peningkatan efisiensi, efektifitas, dan produktifitas kinerja seluruh pejabat dan pelaksana di lingkungan internal Biro Administrasi Pimpinan pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Biro Administrasi Pimpinan dalam mewujudkan *Good Government* dan *Clean Government* yang dicita-citakan.

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

dto

NOLLY EKA MARDIANTO, SE, M.Si

Pembina / IV.a

NIP. 19790309 200902 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

| | |
|---|----|
| DAFTAR ISI | i |
| DAFTAR TABEL | iv |
| DAFTAR BAGAN | vi |
| BAB. I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Maksud dan Tujuan | 2 |
| 1.3. Dasar Hukum | 2 |
| 1.4. Gambaran Umum Biro Administrasi Pimpinan | 4 |
| 1.5. Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas | 7 |
| 1.5.1 Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah | 7 |
| 1.5.2 Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan | 7 |
| 1.5.3 Bagian Protokol | 8 |
| 1.6. Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, Keuangan | 9 |
| 1.7. Keuangan | 13 |
| 1.8. Aspek Strategis dan Isu Strategis Organisasi | 15 |
| 1.9. Tantangan dan Peluang | 18 |
| 1.9.1 Tantangan yang dihadapi antara lain | 19 |
| 1.9.2 Peluang yang dapat di manfaatkan antara lain | 19 |
| 1.10. Sistematika Penulisan laporan Kinerja | 20 |
| BAB. II PERENCANAAN KINERJA | 22 |
| A. PERJANJIAN KINERJA BIRO ADMINISTRASI | 22 |
| BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA | 32 |
| A. METODOLOGI PENGUKURAN CAPAIAN TARGET KINERJA | 32 |
| B. HASIL PENGUKURAN KINERJA | 34 |
| C. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI | 35 |
| I. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Keprotokolan | 36 |
| 1. Realisasi | 37 |
| a. Sumber Data | 37 |
| b. Metodologi Perhitungan | 38 |
| 2. Analisis Capaian Kinerja | 38 |

| | |
|---|-----------|
| a. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2023 | 38 |
| b. Perbandingan realisasi kinerja sampai Tahun 2023 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra | 51 |
| c. Realisasi kinerja Tahun 2023 dengan standar nasional | 51 |
| d. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan | 52 |
| e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan | 52 |
| II. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi | |
| Kepegawaian Sekretariat Daerah | 54 |
| 1. Realisasi | 56 |
| a. Sumber Data | 56 |
| b. Metodologi Perhitungan | 56 |
| 2. Analisis Capaian Kinerja | 57 |
| a. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2023..... | 57 |
| b. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2023 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra | 70 |
| c. Realisasi kinerja Tahun 2023 dengan standar nasional | 71 |
| d. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan | 71 |
| e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan | 72 |
| III. Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan | |
| | 73 |
| 1. Realisasi | 75 |
| a. Sumber Data | 75 |
| b. Metodologi Perhitungan | 75 |
| 2. Analisis Capaian Kinerja | 75 |
| a. Realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2023 | 75 |
| b. Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2023 | 77 |
| c. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2023 dengan target jangka menengah pada Dokumen Renstra..... | 83 |
| d. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2023 dengan standar nasional | 83 |
| e. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan | 84 |
| f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan | 84 |
| IV. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi | |
| | 85 |
| 1. Realisasi | 86 |
| a. Sumber Data | 86 |
| b. Metodologi Perhitungan | 87 |

| | |
|---|-----------|
| 2. Analisis Capaian Kinerja | 87 |
| a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Tahun 2020 | 87 |
| b. Perbandingan realisasi kinerja dan target kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2023 | 88 |
| c. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan standar nasional | 93 |
| d. Analisis penyebab tingkat keberhasilan yang telah dilakukan | 94 |
| e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan | 95 |
| B. REALISASI ANGGARAN | 96 |
| BAB. IV PENUTUP | 99 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel I.6.1 Aparatur Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan | 10 |
| Tabel I.6.2 Aparatur Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Golongan Pangkat | 10 |
| Tabel I.6.3 Rekapitulasi Aset Biro Administrasi Pimpinan | 11 |
| Tabel I.7.1 Pagu dan realisasi keuangan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 | 13 |
| Tabel II.1 Perjanjian Kinerja Awal Tahun Anggaran 2023 | 23 |
| Tabel II.3 Program dan Kegiatan Penunjang Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan | 25 |
| Tabel III.1 Penilaian Keberhasilan/Kegagalan Capaian Indikator Kinerja | 33 |
| Tabel III.2 Hasil Pengukuran Kinerja Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 | 34 |
| Tabel III.3 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis I | 36 |
| Tabel III.4 Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis I Tahun 2021 dan 2023 | 39 |
| Tabel III.5 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Keprotokolan Tahun 2021 | 44 |
| Tabel III.6 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Keprotokolan Tahun 2022 | 45 |
| Tabel III.7 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Keprotokolan Tahun 2023 | 46 |
| Tabel III.8 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis II | 55 |
| Tabel III.9 Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis II Tahun 2021 dan 2023 | 58 |
| Tabel III.10 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Kepegawaian Tahun 2021 | 63 |
| Tabel III.11 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Kepegawaian Tahun 2022 | 64 |
| Tabel III.12 Nilai IKM Berdasarkan Unsur Pelayanan Pada Biro Administrasi Pimpinan Khususnya Pelayanan Kepegawaian Tahun 2023 | 65 |
| Tabel III.13 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis I | 74 |
| Tabel III.14 Data Kegiatan Dokumentasi Pimpinan Januari s/d Desember 2023 ... | 77 |

| | |
|---|----|
| Tabel III.15 Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis III Tahun 2021 dan 2023 | 78 |
| Tabel III.16 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis III | 86 |
| Tabel III.17 Realisasi Keuangan Berdasarkan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan | 96 |
| Tabel III.18 Pagu dan Realisasi Anggaran Biro Humas (2016-2020) dan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2023 | 98 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|---|---|
| Bagan I.1. Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan | 6 |
|---|---|

BAB I PENDAHULUAN

I.1. GAMBARAN ORGANISASI

a. Dasar Pembentukan Organisasi

Biro Administrasi Pimpinan merupakan satu dari 9 (sembilan) Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang awalnya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

b. Tugas dan Fungsi Biro Administrasi Pimpinan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dimana Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol. Sedangkan Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi :

1. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol;
2. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol;
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Administrasi Pimpinan memiliki tiga Bagian yaitu Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda, Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan dan Bagian Protokol dengan masing-masing memiliki Sub-Sub Bagiannya yang hampir semuanya beralih ke Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) tetapi masih ada satu Sub Bagian yang tetap pada jabatan structural yaitu Sub Bagian Tata Usaha. Bagian dan Sub Bagian ini memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

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

- a) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha;
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha; dan
- c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan tugas ketatausahaan di Biro. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b) Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c) Melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Biro;

- d) Melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan lingkup Biro;
- e) Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
- f) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, daftar isian pelaksanaan anggaran,
- g) Penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggung jawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Biro;
- h) Melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
- i) Melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Biro;
- j) Melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k) Melaksanakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara lingkup Biro; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

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

- a) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan;

- b) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan; dan
- c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

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

- a) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan;
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan;
- c) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang membawahi tiga Bagian dan delapan Sub-Bagian yang sudah disetarakan dengan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) dan satu Sub Bagian yang masi structural sebagai berikut:

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

Komunikasi Pimpinan dan Jabatan Fungsional Sub Substansi Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan.

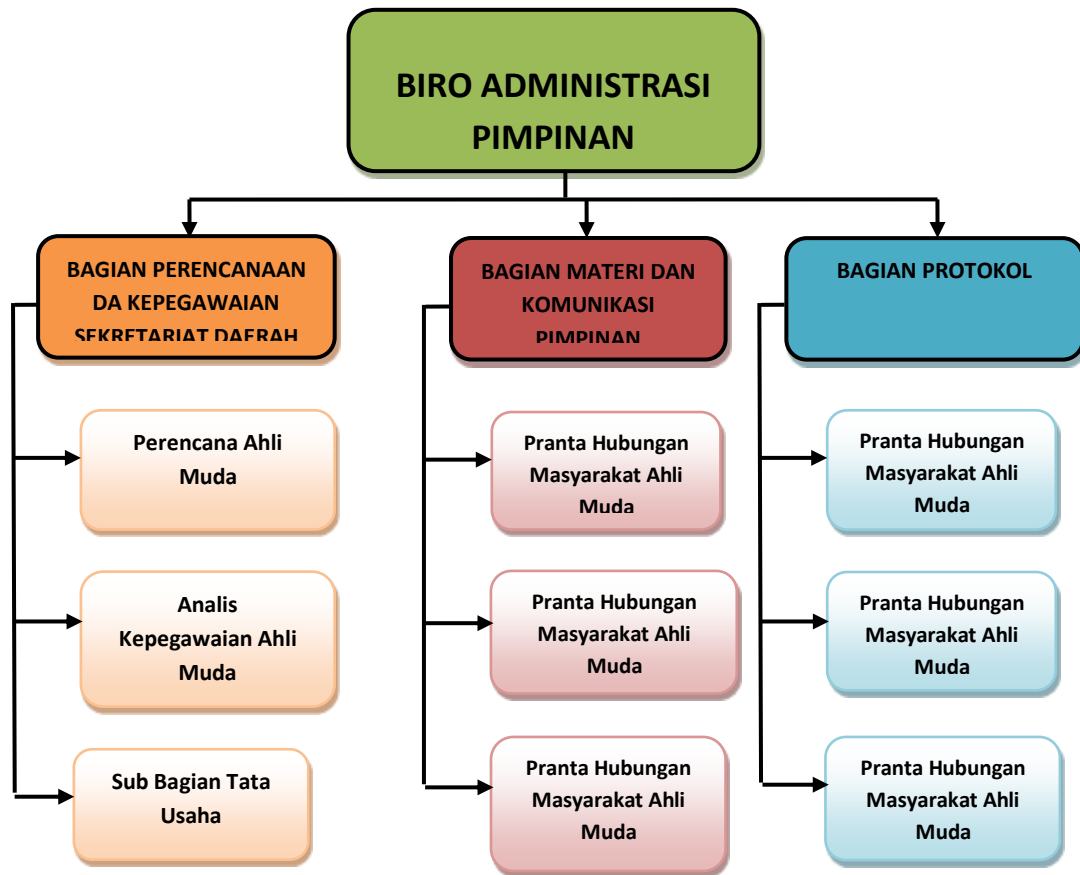
3. Bagian Protokol yang dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang membawahi 3 Kelompok Jabatan Fungsional yaitu Jabatan Fungsional Sub Substansi Acara, Jabatan Fungsional Sub Substansi Tamu dan Jabatan Fungsional Sub Substansi Hubungan Keprotokolan.

c. Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang membawahi tiga Bagian dan delapan Sub-Bagian yang sudah disetarakan dengan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) dan satu Sub Bagian yang masi struktural dengan bagan struktur organisasi sebagai berikut :

Bagan I.1.

Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan



d. Sumber Daya Manusia Biro Administrasi Pimpinan

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, pelaksanaan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang terdiri Kepala Biro Administrasi Pimpinan serta 3 bagian dengan 4 Jabatan Fungsional Tertentu dan 1 Kasubag Tata Usaha serta didukung oleh 78 orang staf yang terdiri dari pegawai ASN dan pegawai kontrak sbb :

- I. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian : 1 Orang
 - a. Fungsional Perencanaan Ahli Muda : -
 - b. Analis Kepegawaian Ahli Muda : -
 - c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha : 1 Orang
 - d. Staf ASN dan Non ASN : 15 Orang
- II. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan : 1 orang
 - a. Fungsional Pranata Humas Ahli Muda : -
 - b. Fungsional Pranata Humas Ahli Muda : -
 - c. Fungsional Pranata Humas Ahli Muda : 1 Orang
 - d. Staf ASN dan Non ASN : 15 Orang
- III. Bagian Protokol : 1 orang
 - a. Fungsional Pranata Humas Ahli Muda : 1 Orang
 - b. Fungsional Pranata Humas Ahli Muda : 1 Orang
 - c. Fungsional Pranata Humas Ahli Muda : 1 Orang
 - d. Staf ASN dan Non ASN : 29 Orang
- IV. Kelompok Jabatan fungsional yang terdapat pada Biro Adpim yaitu
 - 1. Fungsional Pranata Humas Ahli Pertama : 1 orang

Secara keseluruhan Jumlah aparatur Biro Administrasi Pimpinan sebanyak 78 (tujuh puluh empat) orang Pegawai yang terdiri dari : PNS sebanyak 43 orang dan Non PNS sebanyak 35 orang yang terdiri dari sopir dan Pramু Saji Pimpinan dan VIP Bandara.

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

Tabel I.I.1

Aparatur Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

| NO | TINGKAT PENDIDIKAN | JUMLAH |
|-----------|---------------------------|---------------|
| 1 | Strata 2 | 12 |
| 2 | Strata 1/Diploma 4 | 23 |
| 3 | Diploma 3 | 4 |
| 4 | SMA | 4 |
| | TOTAL | 43 |

Tabel I.I.2

Aparatur Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Golongan Pangkat

| NO | GOLONGAN | JUMLAH |
|-----------|-----------------|---------------|
| 1 | Golongan IV/c | 1 |
| 2 | Golongan IV/b | 1 |
| 3 | Golongan IV/a | 2 |
| 4 | Golongan III/d | 8 |
| 5 | Golongan III/c | 4 |
| 6 | Golongan III/b | 9 |
| 7 | Golongan III/a | 13 |
| 8 | Golongan II/d | 2 |
| 9 | Golongan II/c | 1 |
| | TOTAL | 43 |

Biro Administrasi Pimpinan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh ASN dan Non ASN terutama dalam pelayanan pimpinan, tamu pimpinan dan dokumentasi serta publikasi pimpinan. Biro Administrasi Pimpinan masih kekurangan SDM dalam pemenuhan kegiatan dan layanan pimpinan dimana kegiatan pimpinan setiap harinya terus meningkat. Untuk pengembangan SDM, Biro Administrasi Pimpinan juga memfasilitasi seluruh ASN untuk pengembangan karir salah satunya melalui diklat yang difasilitasi oleh BPSDM Provinsi Sumbar dan juga lembaga-lembaga lainnya yang menyediakan pengembangan karir ASN.

I.2. ASPEK STRATEGIS

Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2023 dan mendukung misi ketujuh dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat yaitu Mewujudkan tata kelola Pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel serta berkualitas sehingganya Biro Administrasi Pimpinan mengemban tugas dalam mewujudkan pelayanan publik yang bersih dan akuntabel. Pelayanan yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan ini meliputi pelayanan kepada tamu pimpinan, pelayanan dalam administrasi publikasi kepada media massa, pelayanan keprotokolan pimpinan, pelayanan administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah dan pelayanan fasilitasi protokol dan acara yang merupakan permintaan dari OPD dan Lembaga Vertikal yang membutuhkannya.

Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan kegiatannya perlu memperhatikan aspek strategis yang mempengaruhi tercapainya tujuannya organisasi yaitu :

1. Aspek pelayanan

Biro Administrasi Pimpinan mengemban tugas dan fungsi dalam memberikan pelayanan terhadap tamu-tamu pimpinan yang melakukan kunjungan kerja ke Provinsi Sumatera Barat, pelayanan keprotokolan pimpinan dan pelayanan dalam hal memenuhi permintaan dari OPD dan lembaga vertikal untuk fasilitasi acara dan keprotokolan. Selain memberikan layanan kepada pimpinan Biro Administrasi Pimpinan juga memberikan layan kepada ASN dan Non ASN lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat khususnya dalam hal pelayanan administrasi kepegawaian. Kemudian pelayanan juga dilaksanakan dalam hal administrasi kepada media massa yang bekerjasama dengan Biro Administrasi Pimpinan dalam hal mempublikasikan kegiatan pimpinan kepada masyarakat. Sehingga Biro Administrasi Pimpinan dalam menjalankan tugas dan fungsinya benar-benar terlibat langsung dengan pimpinan, ASN dan Non ASN serta media massa terutama dalam memberikan pelayanan yang cepat dan berkualitas serta efisien dan efektif.

2. Aspek Sumber Daya Manusia

Biro Administrasi Pimpinan memiliki peranan yang sangat strategis terutama dalam memberikan layanan kepada pimpinan, ASN dan Non ASN serta kepada media massa sehingga membutuhkan Sumber Daya Manusia yang banyak dan berkualitas serta kompeten dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut. Selain melaksanakan tugas pelayanan tersebut Biro Administrasi Pimpinan juga melaksanakan tugas dan fungsi dalam hal peliputan dan publikasi kegiatan pimpinan kepada masyarakat baik melalui media cetak, sosial dan online sehingga semua kegiatan pimpinan terutama dalam pembangunan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dapat langsung dipantau oleh masyarakat.

3. Aspek Sarana dan Prasarana

Biro Administrasi Pimpinan menjalankan tugas dan fungsi dalam hal pelayanan pimpinan, peliputan dan publikasi kegiatan pimpinan membutuhkan dukungan sarana dan prasarana yang baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik dan publikasi pimpinan juga dapat tersampaikan dengan baik ke masyarakat.

I.3. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUE)

Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumatera Barat memiliki isu-isu strategis yang dapat dipetakan sebagai berikut :

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

Dengan dibentuknya Biro Administrasi Pimpinan hal ini membuat sebagian tugas dari Biro Umum berpindah ke Biro Administrasi Pimpinan yaitu pelayanan pimpinan, tamu pimpinan dan keprotokolan, seharusnya hal ini dapat memberikan kontribusi yang bagus bagi Biro Administrasi Pimpinan dalam mengelola administrasi dan pelayanan terhadap pimpinan. Kunjungan tamu-tamu pimpinan setiap tahun mengalami

peningkatan sehingga membuat Biro Administrasi Pimpinan harus memberikan pelayannya keprotokolan yang lebih extra setiap tahunnya demi terfasilitasinya tamu-tamu pimpinan tersebut. Dengan tingginya intensitas kunjungan tamu maka hal ini membuat kegiatan pimpinan menjadi tinggi dan hal ini menjadi isu strategis dalam pelaksanaan kegiatan dan penganggaran pada Biro Administrasi Pimpinan.

2. Adanya penyetaraan Jabatan Struktural ke dalam Jabatan Fungsional Tertentu

Dengan keluarnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional maka Biro Organisasi melakukan penyetaraan Jabatan Struktural ke dalam Jabatan Fungsional pada bulan Desember 2021 dimana jabatan yang dulunya struktural beralih ke dalam jabatan fungsional tertentu dengan aturan jabatan fungsional yang mengikuti ketentuan dari kementerian teknis terkait. Dengan adanya penyetaraan ini menyebabkan beberapa eselon IV mengalami keterlambatan dalam hal administrasi kepegawaian yang perlu di koordinasikan lebih lanjut ke tingkat pusat dan juga perubahan tugas dan fungsi yang diemban oleh jabatan fungsional tertentu juga menjadi tumpang tindih dengan tugas structural.

3. Perubahan Jabatan Fungsional Tertentu ke dalam Jabatan Struktural

Permendagri Nomor 16 Tahun 2024 tentang Pedoman Keprotokolan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah dimana ini menyebutkan agar daerah kembali melakukan penyesuaian SOTK khusus untuk Bagian Protokol dimana Biro Administrasi Pimpinan dikembalikan lagi menjadi Jabatan Struktural sehingga harus dilakukan perubahan Peraturan Gubernur mengenai SOTK Biro Administrasi Pimpinan.

4. Rencana implementasi penyederhanaan birokrasi

Rencana penyederhanaan birokrasi membuat beberapa OPD merasa penyederhanaan ini menghilangkan tugas dan fungsi dari OPD tersebut yang berdampak kepada penganggaran kegiatan pada OPD tersebut sedangkan dari sudut pandang lain

penyederhanaan ini merupakan salah satu cara untuk melakukan efisiensi dalam penggunaan anggaran dan juga menghindari double tugas dan fungsi dari OPD.

5. Masih kurangnya jumlah ASN yang professional untuk mengelola semua kegiatan pimpinan dan tamu pimpinan
6. Masih terbatasnya sarana dan prasarana dalam mengelola kegiatan kekomunikasian dan keprotokolan pimpinan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Penetapan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 yang dimuat dalam lampiran LKjIP ini telah ditetapkan dan dimuat dalam Dokumen Penetapan Kinerja Provinsi Sumatera Barat, setelah sebelumnya atas dasar arahan Gubernur Sumatera Barat telah dilakukan revisi dan penyempurnaan dengan bimbingan dan supervisi langsung oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi. Rencana Kinerja yang akan dicapai Biro Administrasi Pimpinan pada Tahun 2025 terbagi atas Rencana Kinerja Sasaran dan Rencana Kinerja Kegiatan. Rencana Kinerja Sasaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2025 merupakan Perjanjian Kinerja antara Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dengan Gubernur yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut. Penetapan Kinerja disesuaikan dengan susunan agenda, prioritas, sasaran pembangunan pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat tahun 2021 - 2026. Ringkasan perjanjian kinerja tahun 2025 dapat dijabarkan sebagai berikut:

A. TUJUAN DAN SASARAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Tujuan dan sasaran Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yaitu berdasarkan Renstra Biro Administrasi Pimpinan yaitu Tujuan yang ingin dicapai adalah Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pimpinan dengan indikator tujuan adalah Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan administrasi pimpinan yang didukung dengan sasaran strategis dan indikator kinerja:

Berikut gambaran tujuan, sasaran dan indikator sasaran pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat :

| TUJUAN | INDIKATOR TUJUAN | TARGET INDIKATOR | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | TARGET KINERJA PADA TAHUN KE- | | | | |
|--|--|------------------|--|--|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | 1 (2022) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pimpinan | Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan administrasi pimpinan | 78.85 | Meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan | 78,85 | 80,15 | 82,35 | 84,55 | 86,75 |
| | | | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian | 78,85 | 80,15 | 82,35 | 84,55 | 86,75 |
| | | | Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan | Persentase materi dan dokumentasi kegiatan pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terverifikasi | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| | | | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi | Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD | BB | BB | BB | BB | A |

Berdasarkan tabel diatas maka sasaran strategis dan indikator kinerja yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu :

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan
- 2) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian
- 3) Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dengan indikator kinerja Persentase materi dan dokumentasi kegiatan pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terverifikasi
- 4) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi dengan indikator kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD

B. PERJANJIAN KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, maka dibuatlah Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat awal Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel II. 1 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun Anggaran 2025:

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kerja | Target |
|------------|---|--|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan | 84,55 |
| 2. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Adm Kepegawaian | 84,55 |
| 3. | Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan | Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam | 100 % |

| | | | |
|----|---|--|------------|
| | | Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terferivikasi | |
| 4. | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi | Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD | (78,50) BB |

| No | Program | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|-----------|--|-----------------------|-------------------|
| 1. | Program Penunjang Pemerintahan Provinsi Sumatera Barat | 14.077.314.467 | APBD |
| | Kegiatan | | |
| 2. | Perencanaan, Penganggaran Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 64.280.000 | APBD |
| 3. | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 21.925.000 | APBD |
| 4. | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | 48.900.900 | APBD |
| 5. | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 44.040.000 | APBD |
| 6. | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 3.321.989.018 | APBD |
| 7. | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 53.519.400 | APBD |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|------|
| 8. | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 1.754.534.049 | APBD |
| 9. | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 232.365.000 | APBD |
| 10. | Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan | 1.687.194.000 | APBD |
| 11. | Fasilitasi Keprotokolan | 6.848.568.000 | APBD |
| | Jumlah | 14.077.314.467 | |

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. METODOLOGI PENGUKURAN CAPAIAN TARGET KINERJA

Pengukuran kinerja dalam laporan kinerja ini diperoleh dari hasil pengukuran capaian kinerja yang dihitung dengan membandingkan antara realisasi dengan target kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran capaian kinerja didasarkan pada kriteria berikut ini:

- ✓ Jika realisasi tinggi yang menunjukkan kinerja yang baik, persentase capaian kerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Realisasi/Target} \times 100\%$$

- ✓ Jika realisasi tinggi yang menunjukkan kinerja yang tidak baik, persentase capaian kerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$((2 \times \text{Target}) - \text{Realisasi}) / \text{Target} \times 100\%$$

Hasil pengukuran kinerja tersebut akan digunakan untuk:

1. Menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran strategis Organisasi Perangkat Daerah
2. menganalisis penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja yang ditetapkan.
3. Menjadi dasar untuk menetapkan perencanaan di tahun yang akan datang

Untuk menginterpretasikan hasil pengukuran kinerja tersebut digunakan kriteria penilaian realisasi kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel III.1 Penilaian Keberhasilan/Kegagalan Capaian Indikator Kinerja

| NO | INTERVENSI NILAI REALISASI KINERJA | KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA |
|-----------|---|---|
| 1. | 91% ≤ 100% | Sangat Tinggi |
| 2. | 76% ≤ 90% | Tinggi |
| 3. | 66% ≤ 75% | Sedang |
| 4. | 51% ≤ 65% | Rendah |
| 5. | ≤ 50% | Sangat Rendah |

Sumber : Permendagri RI No. 86 Tahun 2017

Sasaran strategis untuk kualitas pelayanan keprotokolan dan kepegawiaan dilaksanakan dengan menyebarkan survey kepada tamu-tamu pimpinan yang melakukan kunjungan kerja ke provinsi sumatera barat, opd serta lembaga-lembaga vertical yang membutuhkan fasilitasi acara dan keprotokolan dan juga penyebaran kuisioner kepada ASN dan Non ASN yang membutuhkan layanan administrasi kepegawiaan. Sementara untuk sasaran strartegis Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan mengumpulkan dokumentasi, materi dan publiasi kegiatan pimpinan selama tahun 2025 yang kemudian dibandingkan dengan target yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja. Sedangkan untuk sasaran strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi dimana hasil dari target kinerjanya diperoleh dari evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. HASIL PENGUKURAN KINERJA

Hasil pengukuran terhadap indikator indikator kinerja utama per sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2025 adalah sebagaimana terangkum dalam tabel berikut:

Tabel III.2 Hasil Pengukuran Kinerja Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025

| No | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|-------------------------------------|---|--|------------|------------|-----------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotkolan | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan | 84,55 | 89,98 | 106,42% |
| 2. | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian | 84,55 | 89,91 | 106,33% |
| 3. | Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan | Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terferivikasi | 100% | 160,50% | 160,50% |
| 4. | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi | Nilai Evaluasi SAKIP | 78,50 (BB) | 79,28 (BB) | 100,99% |
| RATA-RATA CAPAIAN INDIKATOR KINERJA | | | | | 118.56% |

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja rata-rata untuk 4 indikator kinerja yang mengukur keberhasilan 4 sasaran strategis tahun 2025 adalah 118.50%. Rata-rata capaian indikator kinerja sebesar 118.56% tersebut termasuk dalam klasifikasi berhasil dengan kategori **Sangat Tinggi**.

Tabel III.3 Capaian Indikator Tujuan Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025

| TUJUAN | INDIKATOR TUJUAN | TARGET INDIKATOR | REALISASI | Capaian (%) |
|--|--|-------------------------|------------------|--------------------|
| Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pimpinan | Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan administrasi pimpinan | 84,55 | 89,94 | 106,37 |

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja untuk indikator tujuan Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan administrasi pimpinan pada Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2025 dengan target 84,55 yaitu 89,94 dengan capaian 106,37%. Realisasi ini didapat dari gabungan dari indeks pelayanan administrasi yang dilaksanakan pada Biro Administrasi Pimpinan selama tahun 2025.

C. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran tingkat capaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2025 diukur dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan tahun 2025 dengan realisasinya selama tahun 2025.

Berdasarkan hasil pengukuran indikator kinerja SKPD Biro Administrasi Pimpinan tahun 2025 sebagaimana tercantum pada tabel III.2, selanjutnya pada sub bab ini disajikan juga evaluasi dan analisis realisasi dan capaian indikator kinerja per sasaran.

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

I. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan

Biro Administasi Pimpinan mempunyai tugas dan fungsi yang berhubungan dengan pelayanan keprotokolan dan dokumentasi pimpinan. Berkenaan dengan tugas dan fungsi tersebut maka Biro Administrasi Pimpinan juga diberikan target dan indikator yang berhubungan dengan pelayanan keprotokolan, pengelolaan dokumentasi dan publikasi pimpinan serta pelayanan administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah. Dimana hal ini juga sudah dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Dasar Penetapan Target Kinerja

Renstra Biro Administrasi Pimpinan pada sasaran strategis pertama yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan dengan Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan. Untuk target untuk Tahun 2025 pada sasaran ini ditetapkan berdasarkan dari RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 yang juga sudah dituangkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026 dengan nilai 84,55 dan juga diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025.

b. Capaian Kinerja Tahun 2025

Sasaran Strategis ini memiliki Indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan yang diukur melalui survey kepuasan stakeholder terhadap

layanan yang diberikan oleh keprotokolan Biro Administrasi Pimpinan kepada tamu-tamu pimpinan yang berkunjung ke Provinsi Sumatera Barat dan OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sumatera Barat serta Lembaga Vertikal, Kementerian dan Lembaga Non Pemerintahan yang butuh fasilitasi keprotokolan dengan hasil sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel III.3 :
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis I

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|---|---------------|------------------|----------------------|
| Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan | 84,55 | 89,98 | 106,42 % |

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 106,42% dengan kategori Sangat Tinggi berdasarkan tabel III.1. Pencapaian Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan mengalami peningkatan dari target yang telah ditetapkan yaitu dari target nilai 84,55 dengan realisasi nilai diangka 89,98 di tahun 2025 ini dan capaian ini dikategorikan kedalam capaian yang sangat baik sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :

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

Berdasarkan tabel diatas dan survey yang telah dilaksanakan maka Biro Administrasi Pimpinan termasuk kedalam kategori Baik dengan niali 89,98. Dalam melaksanakan survey yang merupakan data primer yaitu penyebaran kuisoner yang berasal dari dua sub bagian yaitu : Sub Bagian Acara dan Sub Bagian Pelayanan Tamu kuisoner disebar kepada stakeholder yaitu OPD, Lembaga Vertikal, Kementerian dan Lembaga Non Pemerintahan Yang membutuhkan pelayanan keprotokolan yaitu berupa MC dan juga melalui tamu-tamu pimpinan yang datang berkunjung ke Sumatera Barat. Banyaknya kuisoner yang disebar dari Sub Bagian Acara yaitu sebanyak 180 kuisoner sedangkan dari pelayanan tamu sebanyak 174 kuisoner Kemudian kuisoner tersebut diolah dan dilakukan penghitungan sesuai dengan arahan dari Permenpan Nomor 14 Tahun 2017.

Survey Pelayanan Keprotokolan dilaksanakan oleh Bagian Protokol dengan menyebarkan kuisoner kepada setiap kunjungan tamu pimpinan yang berkunjung ke Provinsi Sumatera Barat dan OPD atau lembaga teknis yang membutuhkan fasilitasi acara dan keprotokolan pada Biro Administrasi Pimpinan. Berikut sebaran data dari pelayanan keprotokolan yang telah dilaksanakan oleh Bagian Protokol Biro Administrasi Pimpinan :

| No | Bulan | Tamu | Acara |
|-----------|--------------|--------------|--------------|
| 1. | Januari | 15 kunjungan | 3 kali |
| 2. | Februari | 18 kunjungan | 3 kali |
| 3. | Maret | 20 kunjungan | 5 kali |
| 4. | April | 22 kunjungan | 6 kali |
| 5. | Mei | 23 kunjungan | 5 kali |

| | | | |
|--------------------------|-----------|---------------------|---------|
| 6. | Juni | 23 kunjungan | 6 kali |
| 7. | Juli | 25 kunjungan | 7 kali |
| 8. | Agustus | 26 kunjungan | 6 kali |
| 9. | September | 27 kunjungan | 6 kali |
| 10. | Oktober | 28 kunjungan | 6 kali |
| 11. | November | 28 kunjungan | 7 kali |
| 12. | Desember | 32 kunjungan | 7 kali |
| Total | | 287 kunjungan | 67 kali |
| Total Keseluruhan | | 354 kuisoner | |

Note : Data diolah dari kuisoner yang sudah disebarakan oleh bagian protokol

Dalam perolehan nilai IKM tersebut dilakukan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif metode survey, pelaksanaan kegiatannya terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

1. Tahap perencanaan (desain survei)

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

Populasi adalah Tamu Pemda Sumbar dan OPD, Lembaga Vertikal, Lembaga non pemerintahan, dan lain-lainnya yang dilayani oleh Biro Administrasi Pimpinan dengan pengambilan sampel sesuai petunjuk Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 menggunakan teknik pengambilan Morgan and Krejcie. Ditetapkan kuota sampel berjumlah 354 orang.

Sampel diambil pada setiap tamu yang datang melalui VIP Room BIM dan juga surat yang masuk dari berbagai stakeholder yang datang membutuhkan layanan keprotokolan. Penyusunan instrumen berupa kuesioner dilakukan dengan mempedomani ruang lingkup survei seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedomen Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Ada 9 unsur survei yang dijadikan pertanyaan survei yaitu:

- a) Persyaratan (U1)
- b) Sistem, Mekanisme dan Prosedur (U2)
- c) Waktu Pelayanan (U3)
- d) Biaya/Tarif (U4)
- e) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan (U5)
- f) Kompetensi Pelaksana (U6)
- g) Perilaku Pelaksana (U7)
- h) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan (U8)
- i) Sarana dan Prasarana (U9)

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama pada Biro Administrasi Pimpinan ada 8 (delapan) unsur yang mendukung survey pelayanan keprotokolan, dimana untuk unsur SDM pada penghitungan survey ini dilakukan penghitungan pada unsur Kompetensi Pelaksana dan Perilaku Pelaksana yang dimasukkan dalam unsur SDM.

2. Tahap Persiapan

Hal-hal yang perlu disiapkan diantaranya adalah:

- a) Organisasi survei. Tim survei adalah tim survei internal Biro Administrasi Pimpinan
- b) Jadwal survei: survei dilaksanakan dari bulan januari sampai dengan desember 2025

c) Materi survei: alat pengumpul data telah dipersiapkan berupa kuesioner

3. Pelaksanaan Lapangan

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

4. Pengolahan Data

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

5. Penyajian dan Analisis

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

Formula yang digunakan:

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0.11$$
$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$
$$\text{IKM unit pelayanan} \quad \times \quad 25$$

Bobot nilai rata-rata tertimbang : 0.11

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

| Komponen | U 1 | U 2 | U 3 | U 4 | U 5 | U 6 | U 7 | U 8 | U 9 |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| Total Dari Nilai Persepsi Per Unit | 1292 | 1289 | 1282 | 1365 | 1273 | 1259 | 1340 | 1310 | 1308 |
| Total Unsur Yang Terisi | 354 | 354 | 354 | 354 | 354 | 354 | 354 | 354 | 354 |
| Nilai rata-rata/Unsur (IKM) | 3,64 9717 51 | 3,64 1242 94 | 3,62 1468 93 | 3,85 5932 20 | 3,59 6045 20 | 3,55 6497 18 | 3,78 5310 73 | 3,700 5649 7 | 3,694 9152 5 |
| Nilai Rata-rata Tertimbang/Unsur | 0,40 1468 927 | 0,40 0536 723 | 0,39 8361 582 | 0,42 4152 542 | 0,39 5564 972 | 0,39 1214 689 | 0,37 4411 44 | 0,407 0621 47 | 0,406 4406 78 |
| IKM (Jumlah NRR) | 3.5992137 x 25 | | | | | | | | |
| Konversi IKM (Rata-Rata Tahun 2025) | 89.98 | | | | | | | | |

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama pada Biro Administrasi Pimpinan untuk sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Layanan Keprotokolan memiliki 8 (delapan) unsur sementara dalam penghitungan survey yang dilaksanakan menjadi 9 (sembilan) unsur. Hal ini terjadi karena pada pelaksanaan survey untuk unsur Sumber Daya Manusia dilaksanakan pada unsur Kompetensi Pelaksana dan Unsur Perilaku Pelaksana sehingga ini juga tidak mengurangi makna dari unsur Sumber Daya Manusia dan tetap dapat dipakai untuk survey nilai IKM pada sasaran strategis ini.

c. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan 2025

Realisasi dari indikator kinerja Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2024 dan tahun 2025 dapat dilihat dari table berikut :

Tabel III.4 :

**Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja
Sasaran Strategis I Tahun 2024 dan 2025**

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|--|---|--------------|-----------|---------|--------------|-----------|---------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan | 82,35 | 83,96 | 101,95% | 84,55 | 89,98 | 106,42% |

Dari table yang disajikan dapat dilihat Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2024 pada sasaran strategis Meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan memiliki target nilai kepuasan sebanyak 82,35 dan untuk tahun 2025 dengan target nilai kepuasan yaitu : 84,55. Kemudian dengan capain kinerja untuk tahun 2024 adalah 101,95 persen dan untuk tahun 2025 adalah 106,42 persen dengan kategori "sangat baik".

d. Perbandingan Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra

Biro Administrasi Pimpinan dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat untuk sasaran strategis Meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan dan target untuk tahun 2025 dengan nilai 84,55 yaitu (baik). Sedangkan dari target Biro Administrasi Pimpinan pada RPJMD dari tahun 2021 s.d 2026 yaitu 78,85 s.d 86,75 dengan realisasi dari target tersebut sampai dengan tahun 2025 yaitu 89,98 dimana ini masih tetap berproses dalam pencapaian targetnya sampai dengan akhir periode RPJMD yaitu tahun 2026 dengan target yang harus di capai yaitu : 86,75 dan sasaran strategis ini akan melebihi target yang ditetapkan sampai dengan tahun 2026.

Dalam pencapaian target inidkator ini sangat diharapkan dukungan baik dari segi penambahan Sumber Daya Manusia maupun pendanaan sehingga indikator dari sasaran

ini dapat tercapai dengan nilai yang sangat baik, seiring dengan meningkatnya kegiatan pimpinan dan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang menyebabkan semakin banyaknya permintaan layanan keprotokolan dari stakeholder terkait.

e. Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan standar nasional

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2025 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

f. Perkembangan Realisasi Kinerja Dari Tahun 2021 s.d 2025

Selanjutnya menjelaskan target kinerja yang terdapat pada Renstra dan RPJMD dan realisasi kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 yang kemudian dibandingkan dengan tahun 2025 dimana target yang diberikan untuk tahun 2025 pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu dengan nilai indeks pelayanan 84,55 sedangkan realisasi untuk tahun 2025 sebanyak 89,98 dengan capaian indiaktor 106,42% (memuaskan).

**Tabel III.5 :
Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja
Sasaran Strategis I Tahun 2021 dan 2024**

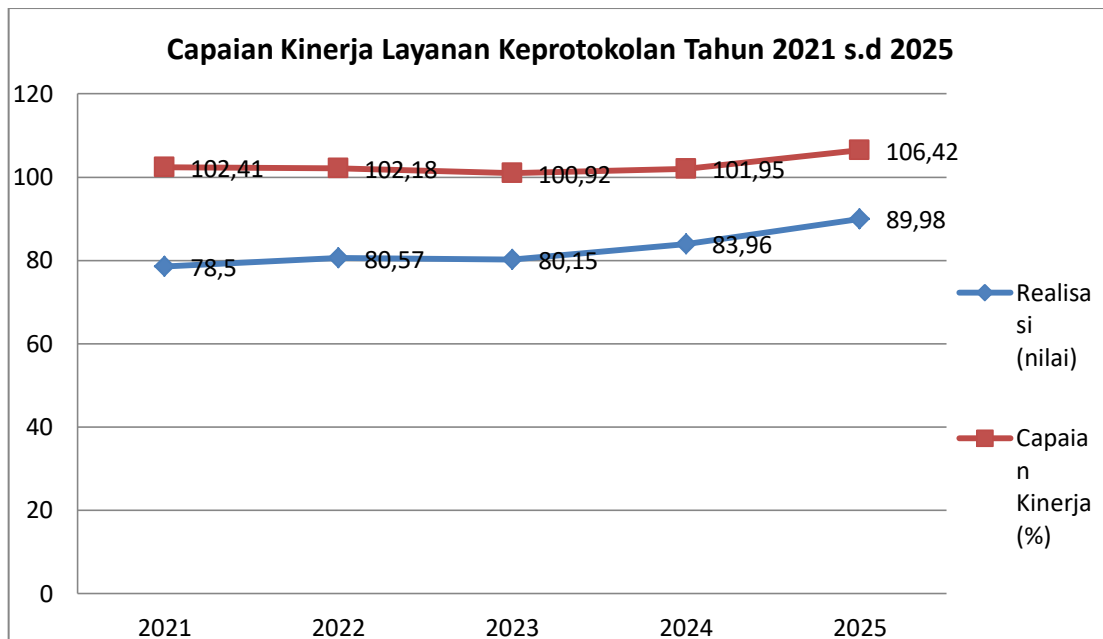
| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2021 | | | KINERJA 2022 | | | KINERJA 2023 | | | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|--|---|--------------|-----------|----------|--------------|-----------|----------|--------------|-----------|----------|--------------|-----------|----------|--------------|-----------|----------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan | 76,65 | 78,50 | 102,41 % | 78,85 | 80,57 | 102,18 % | 80,15 | 80,89 | 100,92 % | 82,35 | 83,96 | 101,95 % | 84,55 | 89,98 | 106,42 % |

Pada tabel diatas terlihat bahwa untuk tahun 2021 dengan Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotkolan dan Indikator Kinerja yaitu Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan dengan target nilai IKM 76,65 dan

realisasi untuk tahun 2021 yaitu dengan nilai IKM 78,50 dengan capaian sebesar 102,41 persen. Sedangkan untuk tahun 2022 dengan sasaran strategis dan indikator yang sama memiliki target nilai IKM 78,85 dengan realisasi nilai IKM 80,57 dan capaiannya sebesar 102,18. Pada capaian kinerja dari tahun 2021 sampai dengan 2022 terdapat penurunan capaian kinerja untuk sasaran strategis ini namun realisasi dari target untuk sasaran ini mengalami peningkatan namun jika dibandingkan dengan target dari yang ditetapkan capaiannya mengalami penurunan.

Kemudian untuk tahun 2023 dengan sasaran strategis dan indikator yang sama memiliki target nilai IKM 80,15 dengan realisasi nilai IKM 80,89 dan capaiannya sebesar 100,92 persen dan tahun 2024 target nilai 82,35 dengan realisasi 83,96 dengan capaian sebesar 101,95 persen, sedangkan untuk tahun 2025 memiliki target nilai 84,55 dengan realisasi 89,98 dengan capaian 106,42%. Untuk capaian dari target ini mengalami kenaikan dari tahun 2023 ke tahun 2025 dan realisasi dari target untuk sasaran ini juga mengalami kenaikan sehingga hal ini juga berdampak terhadap peningkatan layanan keprotokolan dan fasilitasi tamu-tamu pimpinan.

Tabel capaian nilai IKM dapat juga digambarkan dalam diagram yaitu dengan melihat realisasi dan capaian nilai IKM yang dilaksanakan oleh bagian keprotokolan.



Dari grafik diatas menjelaskan bahawa realisasi indikator kinerja untuk sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2022 mengalami peningkatan yaitu dari nilai 78,50 ke nilai 80,57 sedangkan tahun 2023 mengalami sedikit penurunan yaitu dari nilai 80,57 turun ke nilai 80,15 dan di tahun 2024 kembali terjadi peningkatan realisasi indikator kinerja yaitu dari 80,15 ke nilai 83,96. Kemudian untuk tahun 2025 dengan target nilai 84,55 dengan realisasi 89,98.

Terjadinya penurunan pada tahun 2023 dikarenakan kurangnya kemampuan sumber daya manusia dalam memahami tugas dan fungsi serta standar prosedur dalam memberikan layanan kepada tamu-tamu pimpinan. Kemudian juga masih terbatasnya jumlah aparatur yang bisa memberikan layanan keprotokolan kepada instansi lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat dan instansi vertical yang mengakibatkan turunnya nilai IKM pada sasaran strategis ini. Selain itu penurunan ini juga terjadi karena kurangnya sarana dan prasarana dalam memenuhi layanan keprotokolan dan layanan terhadap tamu-tamu pimpinan.

Sedangkan untuk tahun 2024 Biro Administrasi Pimpinan kembali memberikan layanan yang terbaik kepada tamu-tamu pimpinan dengan mengadakan Bimtek Keprotokolan pada tahun 2024 yang melibatkan pegawai bagian keprotokolan dan keprotokolan kabupaten/kota se-sumatera Barat sehingga nilai IKM untuk sasaran strategis ini bisa mengalami kenaikan untuk tahun 2024. Begitu juga untuk tahun 2025 mengalami peningkatan capaian realisasi untuk layanan keprotokolan.

g. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan

Upaya yang dilakukan dalam mencapai target kinerja yaitu :

1. Penguatan Standar Layanan dan SOP Keprotokolan dengan menyempurnakan dan menegakkan SOP keprotokolan yang jelas, konsisten, dan adaptif untuk seluruh jenis kegiatan pimpinan (rapat, kunjungan kerja, acara resmi).
2. Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Petugas Protokol yaitu dengan melaksanakan pelatihan teknis keprotokolan, komunikasi formal, etika pelayanan, dan manajemen acara secara berkala. Budaya kerja dan kualitas SDM berpengaruh langsung terhadap kualitas layanan dan kepuasan stakeholder.
3. Peningkatan Responsivitas dan Ketepatan Layanan yaitu dengan memastikan kesiapan petugas, ketepatan waktu, kejelasan alur acara, serta kecepatan penanganan perubahan agenda pimpinan.
4. Penguatan Koordinasi Internal dan Antar Perangkat Daerah yaitu dengan meningkatkan koordinasi antara Biro Administrasi Pimpinan dengan OPD terkait, ajudan, humas, dan pengamanan. Koordinasi lintas unit meningkatkan kelancaran layanan dan menurunkan potensi keluhan stakeholder.
5. Optimalisasi Komunikasi dan Manajemen Ekspektasi Stakeholder dengan menyampaikan informasi agenda, perubahan jadwal, dan tata cara keprotokolan secara jelas sebelum kegiatan berlangsung. Komunikasi yang baik terbukti meningkatkan persepsi profesionalisme dan kepuasan stakeholder.

6. Pemanfaatan Teknologi Pendukung Layanan Keprotokolan dengan menggunakan sistem digital untuk manajemen agenda pimpinan, daftar tamu, notulensi, dan survei kepuasan stakeholder.

Adapun faktor pendorong dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Biro Administrasi Pimpinan sudah menyiapkan kuisoner dan semua keperluan dalam melakukan tabulasi nilai IKM untuk layanan keprotokolan.
2. Aparatur Biro Administrasi Pimpinan yang cepat dalam penyebaran dan penghitungan kuisoner yang telah disebarakan kepada stakeholder yang membutuhkan layanan keprotokolan.
3. Adanya standar pelayanan dalam pelaksanaan kegiatan layanan keprotokolan
4. Dukungan sarana dan prasarana yang cukup memadai untuk melaksanakan kegiatan keprotokolan
5. Adanya dukungan dari semua bagian dalam memberikan layanan keprotokolan terhadap tamu pimpinan dan pihak-pihak lainnya yang membutuhkan layanan keprotokolan.
6. ASN Biro Administrasi Pimpinan yang cepat dalam memberikan layanan keprotokolan kepada stakeholder terkait.
7. ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya bagian keprotokolan yang selalu melakukan koordinasi dengan semua stakeholder sehingga informasi yang diberikan selalu cepat dan tepat sasaran dan tidak bertele-tele.
8. Adanya rekapitulasi data kegiatan yang membutuhkan layanan keprotokolan pada sub bagian acara dan sub bagian tamu pimpinan.

Berikut beberapa faktor penghambat dalam pencapaian target kinerja :

1. Keterbatasan kompetensi dan kesiapan SDM keprotokolan. Kurangnya pelatihan berkelanjutan, beban kerja tinggi, serta kualitas lingkungan kerja yang belum

optimal dapat menurunkan kualitas layanan dan berdampak langsung pada kepuasan stakeholder.

2. Proses dan standar layanan yang belum konsisten. Ketidakterpaduan SOP, koordinasi lintas unit yang belum solid, serta evaluasi layanan yang belum optimal menjadi hambatan dalam menjaga mutu layanan yang stabil.
3. Keterbatasan pemanfaatan teknologi pendukung layanan Rendahnya dukungan sistem digital, informasi yang belum real-time, dan proses manual dapat menghambat kecepatan serta akurasi layanan keprotokolan.
4. Resistensi terhadap inovasi dan perubahan kerja
5. Keterbatasan sarana, prasarana, dan dukungan anggaran Fasilitas keprotokolan yang belum memadai serta keterbatasan anggaran berdampak pada kenyamanan, ketepatan waktu, dan profesionalitas layanan.
6. Tingginya ekspektasi dan keragaman kebutuhan stakeholder pimpinan Perbedaan latar belakang, kepentingan, dan persepsi stakeholder menyebabkan gap antara harapan dan layanan yang diberikan, sehingga memengaruhi nilai indeks kepuasan.

h. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan

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

Program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung sasaran strategis Meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan, berikut Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan selama tahun 2025 yang mendukung sasaran strategis I (Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan) yaitu Program Penunjang Pemerintah Provinsi Daerah dengan 1 Kegiatan yaitu Fasilitasi Keprotokolan dengan rincian sebagai berikut :

| No | Program/Kegiatan /Sub Kegiatan | Anggaran Th 2023 | REALISASI | | |
|----------|---|-----------------------|---------------|-----------------------|--------------|
| | | | Fisik | Rp. | % |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi | 14,077,314,467 | 100.00 | 13,361,116,271 | 94.91 |
| I | Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan | 6,848,568,000 | 100.00 | 6,592,670,860 | 96.26 |
| 1. | Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara | 704,900,000 | 100.00 | 691,547,000 | 98.11 |
| 2. | Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 6,140,188,000 | 100.00 | 5,897,763,860 | 96.05 |
| 3. | Pengelolaan Hubungan Keprotokolan | 3,480,000 | 100.00 | 3,360,000 | 96.55 |

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 22/PMK.02/2021 dimana Tingkat Efisiensi= $((PA \times CK) - RA) / PA \times 100\%$, sehingganya tingkat efisiensi untuk sasaran strategis ini yaitu

$$= \frac{((6.848.568.000 \times 106,42\%) - 6.592.670.860)}{6.848.568.000} \times 100\%$$

$$= \frac{7.288.246.066 - 6.592.670.860}{6.848.568.000} \times 100\% = 99,17\%$$

Biro Administrasi Pimpinan. Dalam memenuhi target kinerja yaitu untuk sasaran strategis Pelayanan administrasi Kepegawaian maka dilaksanakan dengan :

a. Dasar Penetapan Target Kinerja

Target untuk Tahun 2025 pada sasaran ini ditetapkan berdasarkan dari RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 yang juga sudah dituangkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026 dengan nilai 84,55 dan juga diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025.

Sasaran Strategis ini memiliki Indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian yang diukur melalui survey kepuasan stakeholder terhadap layanan kepegawaian lingkup setda yang di berikan oleh Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda dengan hasil sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel III.6 :

Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis II

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|---|---------------|------------------|----------------------|
| Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian | 84,55 | 89,91 | 106,33 |

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 106,33% dengan kategori Sangat Tinggi berdasarkan tabel III.1. Pencapaian

Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian mengalami peningkatan dari target yang telah ditetapkan yaitu dari target nilai 84,55 dengan realisasi nilai diangka 89,91 di tahun 2025 ini dan capaian ini dikategorikan kedalam capaian yang baik sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :

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

Biro Administrasi Pimpinan berdasarkan dari penilaian IKM yang telah dilakukan termasuk kedalam kategori Baik dengan nilai IKM 89,76 dimana Biro Administrasi Pimpinan mendapatkan data primer yaitu penyebaran kuisioner dimana terdapat pada dua sub bagian yaitu : Sub Bagian Kepegawaian kuisioner disebar kepada stakeholder yaitu ASN Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat membutuhkan pelayanan administrasi kepegawaian. Banyaknya kuisioner yang disebar dari Sub Kepegawaian yaitu 880 kuisioner yang kemudian kuisioner tersebut diolah dan dilakukan penghitungan sesuai dengan arahan dari Permenpan Nomor 14 Tahun 2017.

Survey Pelayanan Administrasi Kepegawaian dilaksanakan oleh Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah dengan menyebarkan kuisioner kepada setiap ASN dan Non ASN yang melakukan urusan kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah. Berikut sebaran data dari kepegawaian yang telah dilaksanakan oleh Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Biro Administrasi Pimpinan :

| No | Bulan | Data Pengurusan Kepegawaian |
|-----------|--------------|------------------------------------|
| 1. | Januari | 15 kunjungan |
| 2. | Februari | 19 kunjungan |
| 3. | Maret | 17 kunjungan |
| 4. | April | 16 kunjungan |
| 5. | Mei | 18 kunjungan |
| 6. | Juni | 22 kunjungan |
| 7. | Juli | 17 kunjungan |
| 8. | Agustus | 20 kunjungan |
| 9. | September | 18 kunjungan |
| 10. | Oktober | 19 kunjungan |
| 11. | November | 19 kunjungan |
| 12. | Desember | 20 kunjungan |
| Total | | 220 kunjungan |

Note : Data diolah dari kuisoner yang sudah disebarakan oleh bagian perencanaan dan kepegawaian

Dalam perolehan nilai IKM tersebut dilakukan dengan menggunakan pendekatan kuantitatif metode survey, pelaksanaan kegiatannya terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

1. Tahap perencanaan (desain survei)

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

Populasi adalah ASN Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang dilayani oleh Biro Administrasi Pimpinan dengan pengambilan sampel sesuai petunjuk Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 menggunakan teknik pengambilan Morgan and Krejcie. Ditetapkan kuota sampel berjumlah 220 orang. Sampel diambil pada setiap ASN yang melakukan pengurusan administrasi kepegawaian pada Biro Administrasi Pimpinan. Penyusunan instrumen berupa kuesioner dilakukan dengan mempedomani ruang lingkup survei seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedomen Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Ada 9 unsur survei yang dijadikan pertanyaan survei yaitu:

- a) Persyaratan (U1)
- b) Sistem, Mekanisme dan Prosedur (U2)
- c) Waktu Pelayanan (U3)
- d) Biaya/Tarif (U4)
- e) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan (U5)
- f) Kompetensi Pelaksana (U6)
- g) Perilaku Pelaksana (U7)
- h) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan (U8)
- i) Sarana dan Prasarana (U9)

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama pada Biro Administrasi Pimpinan ada 8 (delapan) unsur yang mendukung survey pelayanan administrasi kepegawaian, dimana untuk unsur SDM pada penghitungan survey ini dilakukan penghitungan pada unsur

Kompetensi Pelaksana dan Perilaku Pelaksana yang dimasukkan dalam unsur SDM.

2. Tahap Persiapan

Hal-hal yang perlu disiapkan diantaranya adalah:

- a) Organisasi survei. Tim survei adalah tim survei internal Biro Administrasi Pimpinan
- b) Jadwal survei: survei dilaksanakan dari bulan januari sampai dengan desember 2024
- c) Materi survei: alat pengumpul data telah dipersiapkan berupa kuesioner

3. Pelaksanaan Lapangan

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

4. Pengolahan Data

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

5. Penyajian dan Analisis

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

Formula yang digunakan:

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

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

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

Bobot nilai rata-rata tertimbang : 0.11

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

| Komponen | U 1 | U 2 | U 3 | U 4 | U 5 | U 6 | U 7 | U 8 | U 9 |
|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| Total Dari Nilai Persepsi Per Unit | 808 | 805 | 872 | 826 | 766 | 787 | 804 | 773 | 825 |
| Total Unsur Yang Terisi | 220 | 220 | 220 | 220 | 220 | 220 | 220 | 220 | 220 |
| Nilai rata-rata/Unsur (IKM) | 3,67 2727 | 3,65 9091 | 3,96 3636 | 3,75 4545 | 3,48 1818 | 3,57 7273 | 3,65 4545 | 3,513 636 | 3,750 0 |
| Nilai Rata-rata Tertimbang/Unsur | 0,40 400 | 0,40 250 | 0,43 600 | 0,41 300 | 0,38 300 | 0,39 350 | 0,37 200 | 0,386 50 | 0,401 80 |
| IKM (Jumlah NRR) | 3.5923 x 25 | | | | | | | | |
| Konversi IKM | 89.91 | | | | | | | | |

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama pada Biro Administrasi Pimpinan untuk sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah memiliki 8 (delapan) unsur sementara dalam penghitungan survey yang dilaksanakan menjadi 9 (Sembilan) unsur. Hal ini terjadi karena pada pelaksanaan survey untuk unsur Sumber Daya Manusi di bagi jadi dua yaitu unsur Kompetensi Pelaksana dan Unsur Perilaku Pelaksana sehingga ini juga tidak mengurangi makna dari unsur Sumber Daya Manusia dan tetap dapat dipakai untuk survey nilai IKM pada sasaran strategis ini.

b. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan 2025

Realisasi dari indikator kinerja Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2024 dan tahun 2025 dapat dilihat dari table berikut :

Tabel III.7 :

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis II Tahun 2024 dan 2025

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|---|--|--------------|-----------|---------|--------------|-----------|---------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Adm Kepegawaian | 82,35 | 83,90 | 101,88% | 84,55 | 89,91 | 106,33% |

Dari tabel yang disajikan dapat dilihat Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2024 pada sasaran strategis Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian memiliki target nilai kepuasan sebanyak 82.35 dan untuk tahun 2025 dengan target nilai kepuasan yaitu : 84,55. Kemudian yang terealisasi untuk tahun 2024 yaitu 83.90 dan untuk tahun 2025 dengan realisasi nilai sebanyak :

89,91 dengan kategori "Baik" dengan capaian kinerja untuk tahun 2024 adalah 101,88 persen dan untuk tahun 2025 adalah 106,33 persen dengan kategori "sangat baik".

c. Perbandingan Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra

Biro Administrasi Pimpinan dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat untuk sasaran strategis Meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian dan target untuk tahun 2025 dengan nilai 84,55 yaitu (baik). Sedangkan dari target Biro Administrasi Pimpinan pada RPJMD dari tahun 2021 s.d 2026 yaitu 78,85 s.d 86,75 dengan realisasi dari target tersebut sampai dengan tahun 2024 yaitu 83,90 dimana ini masih berproses dalam pencapaian targetnya sampai dengan akhir periode RPJMD yaitu tahun 2026 dengan target yang harus di capai yaitu : 86,75 dan sasaran strategis ini akan tercapai sampai dengan tahun 2026.

Target untuk indikator ini pada tahun 2025 (tahun keempat) di dalam dokumen Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021 – 2026 adalah dengan nilai 84,55, terealisasi dengan nilai di atasnya yaitu nilai 89,91. Sedangkan untuk masa periode Renstra Biro Administrasi Pimpinan yaitu untuk periode lima tahun ke depan dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 mempunyai target yaitu: dengan nilai 76,65 sampai dengan 86,75. Pencapaian yang telah dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun keempat ini yaitu dengan nilai 83,90 sehingga untuk lima tahun kedepan bisa ditargetkan melebihi dari nilai 86,75 dengan kategori "**baik**".

d. Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan standar nasional

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2025 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

e. Perkembangan Indikator Kinerja Dari Tahun 2021 s.d 2025

Indikator Kinerja yang akan dilihat Pada Bagian ini yaitu Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian dengan mengukur tingkat kepuasan dari stakeholder yaitu ASN lingkup Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang membutuhkan pelayanan administrasi kepegawaian. Yang kemudian menjelaskan target kinerja yang terdapat pada Renstra dan RPJMD dan realisasi kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 sampai dengan tahun 2025.

Tabel III.8 :

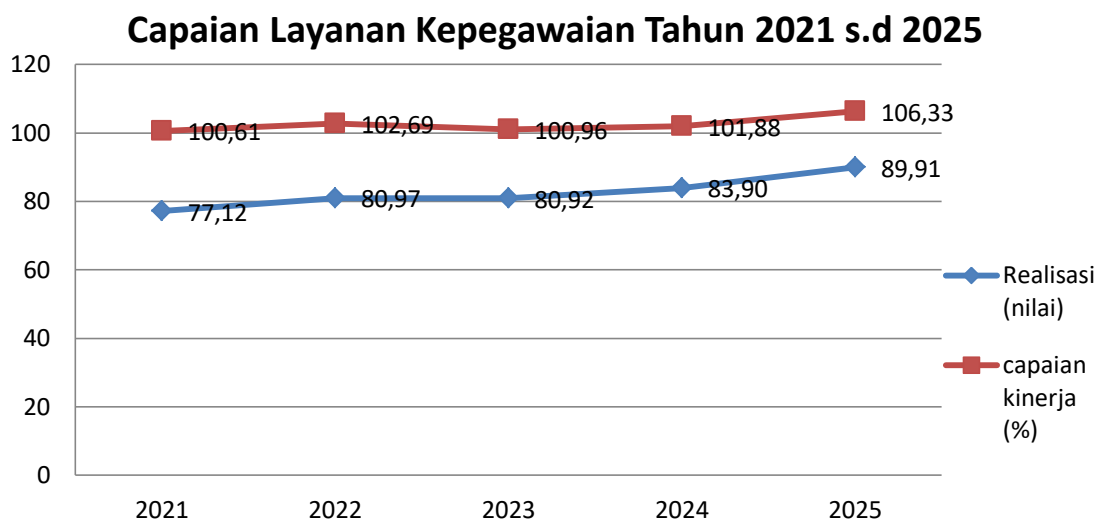
Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis II Tahun 2021 dan 2025

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2021 | | | KINERJA 2022 | | | KINERJA 2023 | | | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|---|--|--------------|-----------|---------|--------------|--------|---------|--------------|-----------|---------|--------------|-----------|---------|--------------|-----------|---------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | TARGET | TARGET | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah | Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Adm Kepegawaian | 76,65 | 77,12 | 100,61% | 78,85 | 80,97 | 102,69% | 80,15 | 80,92 | 100,96% | 82,35 | 83,90 | 101,88% | 84,55 | 89,91 | 106,33% |

Pada tabel diatas terlihat bahwa untuk tahun 2021 dengan Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah dan Indikator Kinerja yaitu Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian dengan target nilai IKM 76,65 dan realisasi untuk tahun 2021 yaitu dengan nilai IKM 77,12 dengan capaian sebesar 100,61 persen. Sedangkan untuk tahun 2022 dengan sasaran strategis dan indikator yang sama memiliki target nilai IKM 78,85 dengan realisasi nilai IKM 80,97 dan capaiannya sebesar 102,69 persen dimana hal ini mengalami

peningkatan untuk capaian indikator ini. Sedangkan untuk tahun 2023 dengan sasaran strategis dan indikator yang sama memiliki target nilai IKM 80,15 dengan realisasi nilai IKM 80,92 dan capaiannya sebesar 100,96 persen terdapat penurunan capaian indikator kinerja namun realisasi untuk nilai ini pada tahun 2023 mengalami peningkatan dari tahun 2021 sampai dengan 2023. Dan pada tahun 2024 target untuk indikator ini yaitu dengan nilai 82,35 dan terealisasi dengan nilai 83,90 dengan capai kinerja sebesar 101,88 persen, kemudian untuk tahun 2025 tahun 2025 target untuk indikator ini yaitu dengan nilai 84,55 dan terealisasi dengan nilai 89,91 dengan capai kinerja sebesar 106,33 persen sehingganya untuk capain kinerja pada sasaran ini dari tahun 2023 sampai dengan tahun 2025 mengalami peningkatan.

Tabel capaian nilai IKM dapat digambarkan dalam diagram yaitu dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2025 yang dilaksanakan pada bagian perencanaan dan kepegawaian.



Dalam grafik tersebut realisasi nilai IKM dari indictor kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap layanan administrasi kepegawaian cenderung mengalami

peningkatan. Realisasi nilai IKM dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2022 mengalami kenaikan nilai IKM yaitu dari 77,12 menjadi 80,97, namun pada tahun 2023 mengalami penurunan yaitu dari nilai 80,97 turun ke nilai 80,92. Hal ini terjadi kurangnya jumlah pegawai dalam memberikan layanan kepegawaian lingkup sekretariat daerah sehingga layanan yang diterima oleh asn dan non asn lingkup sekretariat daerah tidak maksimal yang mengakibatkan nilai IKM untuk sasaran strategis ini mengalami sedikit penurunan untuk tahun 2023. Selain itu sarana dan prasarana juga masih kurang mendukung layanan administrasi kepegawaian yang juga berdampak pada penurunan nilai IKM.

Sedangkan untuk tahun 2024 sampai dengan tahun 2025 Biro Administrasi Pimpinan berusaha untuk meningkatkan nilai IKM yaitu dengan salah satunya memohon penambahan jumlah pegawai yang dapat membantu layanan administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah, selain itu juga melaksanakan bimtek kepegawaian lingkup sekretariat daerah sehingga menambah pemahaman pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik yang nantinya juga akan berdampak pada peningkatan nilai IKM pada layanan administrasi kepegawaian.

f. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan

Upaya yang dilakukan dalam mencapai target kinerja :

1. Peningkatan kualitas layanan dan orientasi pada stakeholder yaitu Fokus pada keandalan, kecepatan, kejelasan prosedur, dan sikap pelayanan
2. Digitalisasi dan pemanfaatan teknologi informasi layanan kepegawaian yaitu dengan Penggunaan sistem layanan kepegawaian berbasis elektronik (e-office, e-kepegawaian) secara signifikan meningkatkan kepuasan stakeholder melalui kemudahan akses, transparansi, dan kecepatan layanan.
3. Penyederhanaan dan perbaikan proses bisnis (business process reengineering) dengan Penyederhanaan alur layanan, pengurangan birokrasi, dan kejelasan SOP

terbukti menurunkan beban administrasi dan meningkatkan kepuasan pengguna layanan.

4. Peningkatan kompetensi dan motivasi aparatur pengelola layanan kepegawaian dengan aparatur yang memiliki kompetensi teknis, etika pelayanan, serta motivasi pelayanan publik yang tinggi berkontribusi langsung terhadap kepuasan stakeholder
5. Penguatan komunikasi, transparansi, dan mekanisme umpan balik stakeholder dengan penyediaan kanal pengaduan, survei kepuasan berkala, serta tindak lanjut hasil survei secara nyata meningkatkan kepercayaan dan kepuasan stakeholder.
6. Pengukuran dan evaluasi kinerja layanan berbasis kepuasan secara berkelanjutan dengan evaluasi rutin terhadap indeks kepuasan stakeholder dan penggunaan hasilnya sebagai dasar perbaikan layanan terbukti meningkatkan kualitas tata kelola dan kinerja birokrasi.

Adapun faktor pendorong dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Biro Administrasi Pimpinan sudah menyiapkan kuisioner dan semua keperluan dalam melakukan tabulasi nilai IKM untuk layanan administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah provinsi sumbar.
2. Aparatur Biro Administrasi Pimpinan yang cepat dalam penyebaran penghitungan kuisioner yang telah disebarakan kepada ASN yang mengurus administrasi kepegawaian.
3. Adanya dukungan dari semua pihak dalam melakukan penghitungan kuisioner layanan kepegawaian.
4. ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya Kasubag Kepegawaian sudah memiliki standar pelayanan dalam memberikan layanan administrasi kepegawaian lingkup setda.

5. Sarana dan prasarana yang mendukung untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan layanan administrasi kepegawaian lingkup setda.
6. Adanya rekapitulasi data-data ASN lingkup setda sehingga lebih membantu dalam hal pelayanan administrasi kepegawaian setda.
7. ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya sub bagian kepegawaian yang selalu melakukan koordinasi dengan BKD dan BKN sehingga informasi yang diberikan selalu cepat dan tepat sasaran dan tidak bertele-tele.

Faktor Penghambat dalam mencapai target :

1. Proses birokrasi yang panjang dan kompleks yaitu prosedur administrasi yang berbelit, tidak sederhana, dan kurang jelas meningkatkan beban administrasi serta menurunkan kepuasan stakeholder terhadap layanan publik.
2. Kapasitas dan kompetensi aparatur yang belum merata dengan aparatur yang kurang kompeten secara teknis, kurang responsif, atau belum memiliki orientasi pelayanan publik yang kuat berdampak negatif terhadap kepuasan stakeholder.
3. Rendahnya kecepatan dan responsivitas layanan dengan keterlambatan penyelesaian layanan, lambatnya respon terhadap permohonan atau keluhan, serta ketidakpastian waktu layanan menjadi faktor utama penurunan kepuasan pengguna layanan administrasi
4. Kurangnya komunikasi dan mekanisme umpan balik stakeholder yaitu tidak tersedianya saluran pengaduan yang efektif serta minimnya tindak lanjut hasil survei kepuasan membuat kebutuhan dan harapan stakeholder tidak terakomodasi dengan baik

g. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan

Program/kegiatan yang dilaksanakan untuk menunjang pencapaian indikator ini sebanyak 1 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi dengan

1 kegiatan yaitu Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada sub kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian. Sub kegiatan ini sudah tepat sehingga dapat mencapai target indikator kinerja yang bersangkutan, namun dalam rangka peningkatan capaian kinerja masih tetap diperlukan kegiatan lain sebagai pendukung untuk mencapai target indikator kinerja dimaksud.

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan selama tahun 2024 yang mendukung sasaran strategis II (Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah) yaitu Program Penunjang Pemerintah Provinsi Daerah dengan 1 Kegiatan yaitu Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan rincian sebagai berikut :

| No | Program/Kegiatan /Sub Kegiatan | Anggaran Th 2025 | REALISASI | | |
|----------|---|-----------------------|---------------|-----------------------|--------------|
| | | | Fisik | Rp. | % |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi | 14,077,314,467 | 100.00 | 13,361,116,271 | 94.91 |
| I | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 44,040,000 | 100.00 | 43,425,000 | 98.60 |
| 1. | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 21,390,000 | 100.00 | 20,975,000 | 98.06 |
| 2. | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | 22,650,000 | 100.00 | 22,450,000 | 99.12 |

Berdasarkan table di atas maka dapat dihitung Tingkat Efisiensi= $((PA \times CK) - RA) / PA \times 100\%$

$$= \frac{((44.040.000 \times 106,33\%) - 43.425.000)}{44.040.000} \times 100\%$$

$$= \frac{46.827.732 - 43.425.000}{44.040.000} \times 100\% = 77,26\%$$

44.040.000 44.040.000
= 7,73 %

Keterangan:

PA = Pagu Anggaran

CK = Capaian Kinerja (%) "maksimal Capaian Kinerja 120%"

RA = Realisasi Anggaran

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Sasaran Strategis II (Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah) didukung dengan 1 Program dan 1 Kegiatan serta dengan 2 Sub Kegiatan dengan total anggaran Rp. 44.040.000.-. Pelaksanaan Program dan Kegiatan tersebut sudah sesuai dan efektif mencapai sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah dengan realisasi anggaran sebanyak Rp. 43.425.000,- dengan capaian sebesar 98,60 persen. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp 615.000,- (1,41%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah (106,33%) lebih tinggi dari realisasi anggaran (98,60%) dengan tingkat efesiensi kinerja 8,37%. Dan efisiensi kinerja ini dikonfirmasi dengan nilai efisiensi dengan rumus $NE = 50\% + (Efesiensi\ Kinerja / 20 * 50)$ dengan NE yaitu Nilai Efisiensi dan didapat hasil $NE = 50\% + (106,33\% / 20 * 50) = 69,32\%$. Sehingga nilai efisiensi untuk sasaran strategis ini adalah sebanyak 69.32%.

III. Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan

Biro Administrasi Pimpinan sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dimana Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu

Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol.

Salah satu tugas yang diemban oleh Biro Administrasi Pimpinan yaitu penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Materi dan Komunikasi Pimpinan dimana tugas ini dilaksanakan oleh Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan. Bagian ini mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Analisa dan Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan dan Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan. Sehingga bagian ini mendukung sasaran strategis Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dengan indikator kinerja Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terverifikasi.

a. Dasar Penetapan Indikator Kinerja

Target untuk Tahun 2025 pada sasaran ini ditetapkan berdasarkan dari RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 yang juga sudah dituangkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026 dengan target 80 persen, tetapi realisasi dari target yang telah ditetapkan pada RPJMD dan Renstra Biro Administrasi Pimpinan untuk indikator ini dari tahun 2021 sampai dengan 2023 sudah terealisasi dan melebihi dari 80 persen yaitu pada tahun 2023 sudah terealisasi sebesar 127,5 persen sehingga untuk target pada indikator ini untuk tahun 2024 harus ditingkatkan menjadi 100 persen sehingga dalam hal pencapaian target ini dapat terealisasi dengan baik dan proporsional demikian juga unruk dokumen Perjanjian Kinerja untuk Tahun 2024 yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan yaitu dengan target 100 persen.

Sasaran Strategis ini memiliki Indikator kinerja yaitu Persentase materi dan dokumentasi kegiatan pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terverifikasi yang diukur melalui jumlah kegiatan pimpinan yang sudah dilaksanakan selama tahun 2025 dibandingkan dengan target yang ditetapkan pada perjanjian kinerja

selama tahun 2025 yang data kegiatan dokumentasi pimpinan didapat dari Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan dengan rumus yaitu :

$$\frac{\text{Jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan yang didokumentasikan tahun 2025}}{\text{Jumlah seluruh kegiatan pimpinan yang sudah ditetapkan selama tahun 2025}} \times 100\%$$

Sedangkan untuk target dan realisasi pada sasaran strategis ini dapat pada tabel berikut:

Tabel III.9 :
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis III

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|--|---------------|------------------|----------------------|
| Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Terverifikasi | 100 % | 160,50 % | 160,50 % |

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 160,50%, dimana capaian ini dikategorikan kedalam capaian yang sangat baik. Adapun pencapaian target kinerja atas sasaran strategis ini serta analisa dari Indikator Kinerja Utamanya, akan diuraikan sebagai berikut:

b. Penghitungan, Realisasi kinerja dan capaian kinerja Tahun 2025

Tahun 2025 Biro Administrasi Pimpinan sudah mengakomodir semua kegiatan pimpinan yaitu meliputi dan mendokumentasikan semua kegiatan pimpinan yang

dilaksanakan selama tahun 2025 sehingga target yang semula ditetapkan sebanyak 200 dokumentasi melonjak tinggi dengan realisasi hampir 100 persen yang terlihat pada tabel capaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2025. Penghitungan Sasaran Strategis ini yaitu dengan persentase perbandingan Jumlah dokumentasi (release, foto dan video) yang didokumentasikan selama tahun 2025 dengan Target yang sudah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja untuk tahun 2025 yang kemudian dikalikan dengan 100% sehingga didapat nilai 160,50%. Penghitungan ini dapat dihitung dengan rumus :

$$\frac{\frac{\text{Jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan yang didokumentasikan tahun 2025}}{\text{Jumlah seluruh kegiatan pimpinan yang sudah ditetapkan selama tahun 2025}} \times 100\%$$

$$\frac{\frac{421 \text{ (jumlah release)} + 471 \text{ (jumlah foto)} + 71 \text{ (Jumlah video)} / 3}{200 \text{ dokumentasi (target yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Kabag Materi dan Komunikasi Pimpinan)}} \times 100\%$$

$$\frac{321 \text{ dokumentasi (tahun 2025)}}{200 \text{ dokumentasi (target yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Kabag Materi dan Komunikasi Pimpinan)}} \times 100\%$$

Sehingga setelah dilakukan penghitungan pada rumus diatas maka didapat persentase untuk dokumentasi pimpinan yaitu 160,50% dengan rincian dokumentasi pimpinan yaitu 321 dokumentasi ini merupakan rata-rata dari jumlah release (421), foto (471) dan video (71) selama tahun 2025 yang dapat dilihat dari Tabel III.14 kemudian dibandingkan dengan 200 dokumentasi (target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja)

dan dikalikan dengan 100% sehingga didapatkan persentase realisasi dokumentasi sebesar 160,50%.

Berdasarkan Tabel III.11 maka dapat dilihat bahwa Indikator Kinerja untuk sasaran strategis ini adalah Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan realisasi untuk target ini yaitu sudah terealisasi sebanyak 161.0% yang juga sudah dapat melebihi target yaitu dari 100%. Pencapaian target ini juga tentu merupakan kerjasama dari seluruh ASN Biro Administrasi Pimpinan khususnya Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan yang telah berusaha untuk memenuhi semua pengdokumentasian dari seluruh kegiatan pimpinan untuk menjalan pemerintahan provinsi sumatera barat dan juga terjadinya peningkatan untuk pengdokumentasian kegiatan pimpinan yang tahun 2021 hanya pada lingkungan kegiatan pimpinan yang sifatnya kedinasan dan tahun 2024 semua kegiatan pimpinan sudah menjadi tanggung jawab dari Biro Administrasi Pimpinan untuk meliputi dan mengdokumentasikan. Dokumentasi ini diperoleh dari data release kegiatan pimpinan, foto-foto kegiatan pimpinan dan video-video seluruh kegiatan pimpinan dari bulan januari sampai dengan desember 2024. Berdasarkan data yang sudah dikumpulkan pada bagian materi dan komunikasi pimpinan didapat data sebagai berikut :

Tabel III.10 :

Data Kegiatan Dokumentasi Pimpinan Januari s/d Desember 2025

| DATA RINCIAN RELEAS, FOTO DAN VIDIO 2025 | | | | |
|---|--------------|----------------------|--------------------|---------------------|
| NO | BULAN | JUMLAH RELEAS | JUMLAH FOTO | JUMLAH VIDIO |
| 1. | Januari | 30 | 30 | 5 |
| 2. | Februari | 30 | 38 | 6 |
| 3. | Maret | 40 | 32 | 8 |
| 4. | April | 45 | 40 | 4 |
| 5. | Mei | 30 | 45 | 4 |
| 6. | Juni | 30 | 39 | 6 |

| | | | | |
|-----|--------------|------------|------------|-----------|
| 7. | Juli | 35 | 36 | 3 |
| 8. | Agustus | 37 | 42 | 8 |
| 9. | Setember | 36 | 37 | 6 |
| 10. | Oktober | 35 | 35 | 8 |
| 11. | November | 40 | 40 | 7 |
| 12. | Desember | 33 | 57 | 6 |
| | Total | 421 | 471 | 71 |

c. Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan 2025

Realisasi dari indikator kinerja Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2024 dan tahun 2025 dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel III.11 :

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis III Tahun 2024 dan 2025

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|---|---|--------------|-----------|---------|--------------|-----------|----------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan | Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terferivikasi | 100% | 159,50% | 159,50% | 100% | 160,50 | 160,50 % |

Dari tabel yang disajikan dapat dilihat Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2024 pada sasaran strategis Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dengan indikator kinerja Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terferivikasi memiliki target sebanyak 100 persen dan untuk tahun 2025 dengan target yaitu : 100 persen. Kemudian yang terealisasi untuk tahun 2024 yaitu 159,50 persen dan untuk tahun 2025 dengan realisasi nilai sebanyak : 160,50 persen dengan kategori "Sangat Baik" dengan capain kinerja untuk

tahun 2024 adalah 159,50 persen dan untuk tahun 2025 adalah 160,50 persen dengan kategori "sangat baik". Pencapaian target kinerja pada sasaran ini setiap tahun mengalami peningkatan dimana hal ini juga sejalan publikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan yang jumlahnya setiap tahun terus meningkat dan mengakibatkan target yang sudah ditetapkan pada RPJMD dan Renstra sudah dapat terpenuhi dan sudah melebihi target.

d. Perbandingan Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra

Biro Administrasi Pimpinan dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat untuk sasaran strategis Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dengan indikator kinerja Persentase Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terverifikasi dan target untuk tahun 2024 yaitu 100 persen. Sedangkan dari target Biro Administrasi Pimpinan pada RPJMD dari tahun 2021 s.d 2026 yaitu 80 persen dan pada evaluasi yang dilakukan tahun 2023 tim evaluator menyarankan untuk menaikkan target pada sasaran strategis ini yaitu menjadi 100 persen untuk tahun 2024 dimana hal ini dilakukan dikarenakan realisasi dari indikator kinerja ini dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2023 mengalami peningkatan dari target yang diberikan yaitu capaian untuk target ini pada tahun 2023 yaitu 159,375 persen dimana capaian untuk tahun 2023 sudah melebihi dari target 80 persen yang ditetapkan. Sehingga untuk tahun 2024 target bagi indikator ini dijadikan 100 persen dengan realisasi sebesar 159,50 persen.

Realisasi kinerja untuk target ini sudah melebihi dari target RPJMD yang sudah diberikan dan hal yang bisa dilakukan untuk mengimbangi realisasi ini yaitu dengan meningkatkan target untuk 2 tahun kedepan dimana di tetapkan menjadi 100 persen.

Target untuk indikator ini pada tahun 2025 (tahun kelima) di dalam dokumen Renstra Biro Administrasi Pimpinan 2021 – 2026 adalah 100 persen dan terealisasi sebanyak 160,50 persen dan target pada Renstra 2021 – 2026 untuk indikator ini sudah

terpenuhi atau tercapai. Sedangkan untuk masa periode Renstra Biro Administrasi Pimpinan yaitu untuk periode lima tahun ke depan dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 mempunyai target yaitu: 80 persen dan dari tahun 2024 sampai akhir tahun Renstra dengan target 100 persen. Pencapaian yang telah dicapai oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun kelima renstra ini yaitu 160,50 persen sehingga untuk lima tahun kedepan bisa ditargetkan melebihi dari 100 persen dengan kategori "**sangat baik**".

e. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2025 dengan standar nasional

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2025 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

f. Perkembangan Indikator Kinerja Dari Tahun 2021 s.d 2025

Indikator Kinerja yang akan dilihat Pada Bagian ini yaitu Persentase dokumentasi kegiatan pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dengan mendata semua kegiatan pimpinan yaitu baik dari release, foto dan video yang sudah dibuat selama tahun 2024 oleh Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan selama tahun 2024. Cara pengukuran indeks ini dengan membandingkan data yang sudah dokumentasi selama tahun 2021 dan dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2024 pada Biro Amdinistasi Pimpinan.

Tahun 2021 pengdokumentasian kegiatan pimpinan ini baru dimulai bulan juni dikarenakan adanya perubahan nomenklatur dari Biro Humas ke Biro Administrasi Pimpinan sehingga kewenangan pengdokumentasian kegiatan pimpinan ini baru bisa dilaksanakan bulan juni sampai dengan desember 2021. Kemudian tahun 2022 kewenangan pengdokumentasian kegiatan pimpinan ini sudah menjadi tugas dan fungsi dari Biro Administrasi Pimpinan tetapi masih ada juga irisan tusi dengan Dinas Kominfotik

sehingga untuk awal tahun 2022 Biro Administrasi Pimpinan tidak bisa maksimal dalam menjalankan pengdokumentasian ini namun sampai dengan akhir tahun 2022 kewenangan pengdokumentasian ini sudah bisa dilaksanakan secara maksimal yaitu dengan selalu mengikuti semua kegiatan pimpinan dimana realisasi untuk pengdokumentasian kegiatan pimpinan ini menjadi 100 persen lebih dengan capaian kinerja 151,875 persen dimana hal merupakan capaian kinerja yang sangat baik untuk sasaran strategis yang ketiga ini.

Selanjutnya menjelaskan target kinerja yang terdapat pada Renstra dan RPJMD dan realisasi kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 yang kemudian dibandingkan dengan tahun 2024 dimana target yang diberikan untuk tahun 2024 pada Biro Administrasi Pimpinan yaitu dengan 100 persen terealisasi sedangkan realisasi untuk tahun 2024 sudah melebihi dari target yaitu sebanyak 159,50 persen dengan capaian indikator 159,50% (sangat memuaskan). Hal ini juga terjadi untuk tahun 2025 yaitu dengan target sebanyak 100% dan sudah terealisasi sebanyak 160,50% dengan capaian indikator kinerja 160,50%.

Tabel III.12 :

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja

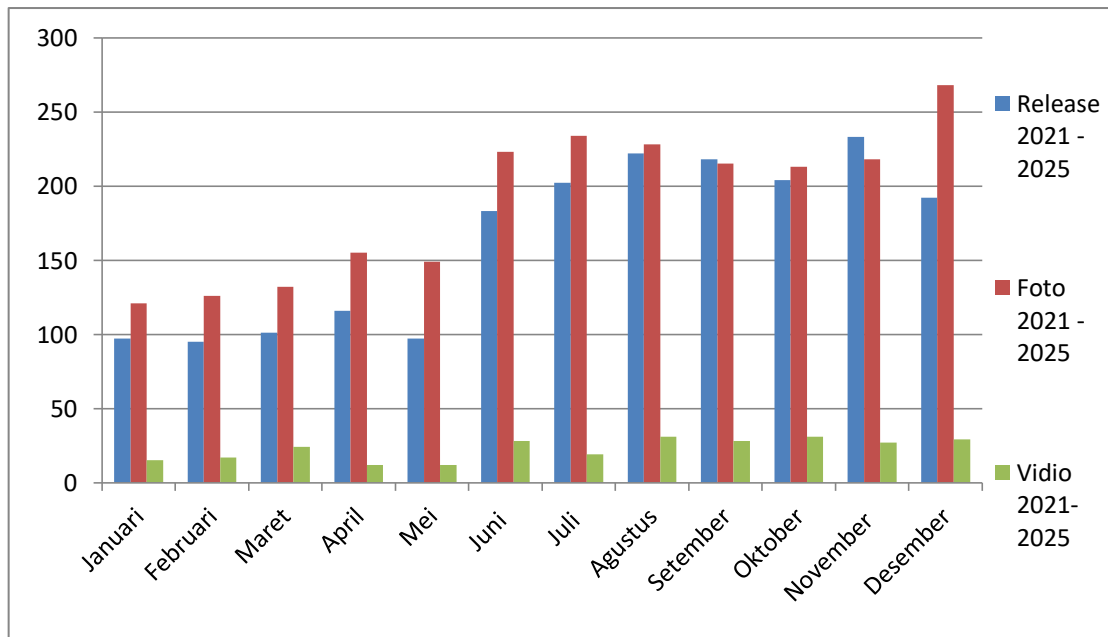
| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2021 | | | KINERJA 2022 | | | KINERJA 2023 | | | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|--|---|--------------|-----------|----------|--------------|-----------|------------|--------------|-----------|------------|--------------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | TARGET | TARGET | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Optimalisasi Materi Pimpinan dan Dokumentasi Kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terferivika | Persentase Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terferivika | 80% | 81,79 % | 106,2 5% | 80 % | 121 ,50 % | 151 ,87 5% | 80 % | 127 ,5% | 159 ,37 5% | 100 % | 159, 50 % | 159, 50 % | 100% | 160,5 0% | 160,5 0% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| inan | si | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Sasaran Strategis III Tahun 2021 dan 2025

Berikut terlampir diagram dari capaian realisasi dokumentasi kegiatan pimpinan untuk tahun 2021 dan 2025 yang dijabarkan dalam diagram berikut ini :

Realisasi Dokumentasi Kegiatan Pimpinan Tahun 2021 s.d 2025



Berdasarkan diagram diatas dapat dilihat bahwa kegiatan dokumentasi untuk tahun 2021 baru dimulai pada bulan juni sampai dengan desember dengan realisasi release dan foto sebanyak 519 data (dimana release dan foto terbanyak pada bulan desember, November, juni, juli dan agustus 2021) sedangkan video sebanyak 69 data dan menyebar disetiap bulannya selama tahun 2021 serta jika dirata-ratakan dengan target yang ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yaitu 500 dokumentasi kegiatan pimpinan dan 500 release kegiatan pimpinan menjadi sebesar 81,79%.

Tahun 2022 realisasi release kegiatan pimpinan sebanyak 261 data (dimana release yang paling banyak pada bulan Juli, Agustus, September dan November 2023), kemudian realisasi foto kegiatan pimpinan sebanyak 385 data (yang banyak data foto terdapat pada bulan juli, april, maret, mei, juni dan agustus 2022) dan realisasi video kegiatan pimpinan sebanyak 83 data (terdapat lebih banyak pada bulan September, juli, maret dan agustus 2022) sehingga jika dirata-ratakan untuk realisasi kegiatan pimpinan selama tahun 2022 yaitu dengan realisasi sebesar 121,5 persen dengan capaian kinerja 151.875 persen.

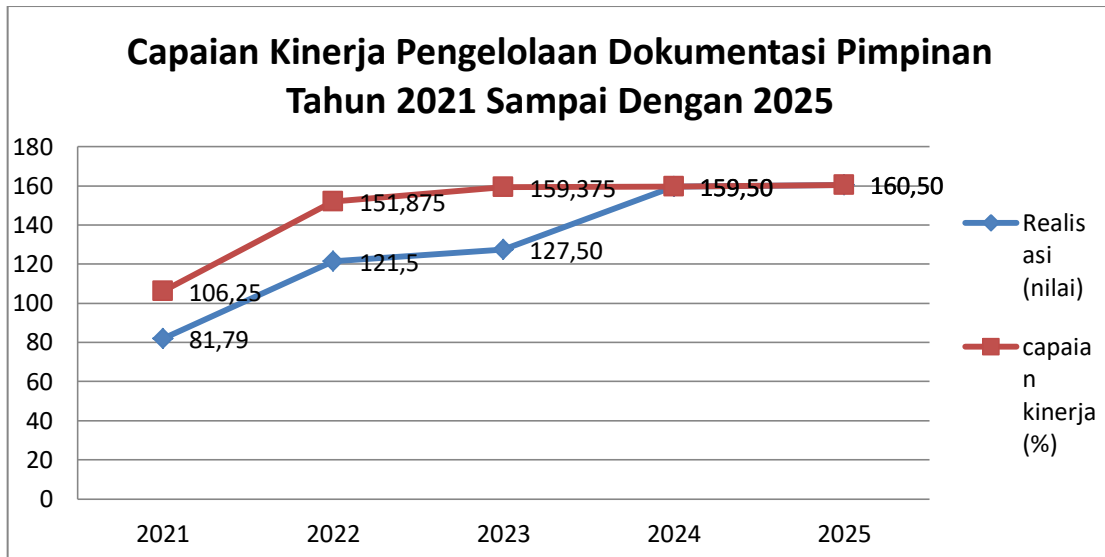
Tahun 2023 realisasi release kegiatan pimpinan sebanyak 329 data (dimana release yang paling banyak pada bulan Agustus, September, Oktober, November dan Desember 2023), kemudian realisasi foto kegiatan pimpinan sebanyak 378 data (yang banyak data foto terdapat pada bulan Agustus, September, Oktober, November dan Desember 2023) dan realisasi video kegiatan pimpinan sebanyak 58 data yang tersebar selama tahun 2023 sehingga untuk tahun 2023 total target dokumentasi kegiatan pimpinan sebanyak 200 dokumentasi dan terealisasi sebanyak 255 dokumentasi dan jika dirata-ratakan untuk realisasi kegiatan pimpinan selama tahun 2023 yaitu dengan realisasi sebesar 127,5 persen dengan capaian kinerja 159,375 persen.

Tahun 2024 realisasi release kegiatan pimpinan sebanyak 430 data (dimana release yang paling banyak pada bulan Agustus, September, Oktober, November dan Desember 2024), kemudian realisasi foto kegiatan pimpinan sebanyak 465 data (yang

banyak data foto terdapat pada bulan April, Mei, Agustus dan November 2024) dan realisasi video kegiatan pimpinan sebanyak 71 data yang tersebar selama tahun 2024 sehingga untuk tahun 2024 total target dokumentasi kegiatan pimpinan sebanyak 200 dokumentasi dan terealisasi sebanyak 322 dokumentasi dan jika dirata-ratakan untuk realisasi kegiatan pimpinan selama tahun 2024 yaitu dengan realisasi sebesar 159,50 persen dengan capaian kinerja 159,50 persen.

Tahun 2025 realisasi release kegiatan pimpinan sebanyak 421 data (dimana release yang paling banyak pada bulan Maret, April, November dan Desember 2025), kemudian realisasi foto kegiatan pimpinan sebanyak 471 data (yang banyak data foto terdapat pada bulan April, Mei, Agustus November dan Desember 2025) dan realisasi video kegiatan pimpinan sebanyak 71 data yang tersebar selama tahun 2025 sehingga untuk tahun 2024 total target dokumentasi kegiatan pimpinan sebanyak 200 dokumentasi dan terealisasi sebanyak 321 dokumentasi dan jika dirata-ratakan untuk realisasi kegiatan pimpinan selama tahun 2025 yaitu dengan realisasi sebesar 159,50 persen dengan capaian kinerja 160,50 persen.

Sedangkan untuk realisasi target dan capain kinerja dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2025 untuk sasaran strategis Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan pada diagram grafik berikut :



Berdasarkan grafik diatas dapat dilihat realisasi dari indikator kinerja untuk sasaran strategis ini dari tahun 2021 sampai dengan 2025 mengalami peningkatan yaitu dari 81,79% sampai dengan 160,50% pada tahun 2025. Hal ini terjadi dikarenakan setiap tahun jumlah kegiatan pimpinan setiap tahunnya mengalami peningkatan sehingga pendokumentasian kegiatan pimpinan ini juga mengalami peningkatan seperti yang terlihat pada grafik diatas.

g. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan

Adapun faktor pendorong dari keberhasilan pencapaian ini adalah :

1. Terbangunnya koordinasi dan komunikasi antara protokol pimpinan dengan bagian materi dan komunikasi pimpinan;

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

Indikator sasaran ini sudah tercapai dimana kegiatan pengdokumentasian kegiatan pimpinan sudah terdokumentasikan dengan baik namun dalam pelaksanaan kegiatan ini juga mengalami beberapa kendala yaitu masih kurangnya sarana dan prasarana yang berkualitas dalam pengdokumentasian kegiatan pimpinan dan kurangnya kualitas dari ASN dan non ASN dalam memanfaatkan teknologi dalam kegiatan dokumentasi dan publikasi kegiatan pimpinan.

Biro Administasi Pimpinan berusaha untuk mengatasi masalah ini secara bertahap yaitu salah satunya menganggarkan kebutuhan sarana dan prasarana yang terbaru yang mendukung dokumentasi dan publikasi kegiatan pimpinan dan berusaha memperbaiki kebutuhan pegawai lingkup Biro Administrasi Pimpinan yang sesuai dengan kebutuhan dokumentasi dan publikasi pimpinan dan juga menyurati BKD untuk menambah ASN di Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Sumbar.

h. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan

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

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan selama tahun 2025 yang mendukung sasaran strategis III (Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan) yaitu Program Penunjang Pemerintah Provinsi Daerah dengan 1 Kegiatan yaitu Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan dengan rincian sebagai berikut :

| No | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Anggaran Th 2023 | REALISASI | | |
|----------|---|-----------------------|---------------|-----------------------|--------------|
| | | | Fisik | Rp. | % |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi | 14,077,314,467 | 100.00 | 13,361,116,271 | 94.91 |
| I | Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan | 1,687,194,000 | 100.00 | 1,566,253,000 | 92.83 |
| 1. | Penyiapan Materi Pimpinan | 9,510,000 | 100.00 | 7,803,000 | 82.05 |
| 2. | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | 1,603,214,000 | 100.00 | 1,499,630,000 | 93.54 |
| 3. | Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan | 74,470,000 | 100.00 | 58,820,000 | 78.98 |

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 22/PMK.02/2021 dimana Tingkat Efisiensi= $((PA \times CK) - RA) / PA \times 100\%$

$$= \frac{((1.687.194.000 \times 160,50\%) - 1.566.253.000)}{1.687.194.000} \times 100\%$$

$$= \frac{2.707.946.370 - 1.566.253.000}{1.687.194.000} \times 100\% = \frac{1.141.693.370}{1.687.194.000} \times 100\%$$

$$= 67,67 \%$$

Keterangan:

PA = Pagu Anggaran

CK = Capaian Kinerja (%) "maksimal Capaian Kinerja 120%"

RA = Realisasi Anggaran

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Sasaran Strategis III (Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan) didukung dengan 1 Program dan 1 Kegiatan serta dengan 3 Sub Kegiatan dengan total anggaran Rp. 1.687.194.000. Pelaksanaan Program dan Kegiatan tersebut sudah sesuai dan efektif mencapai sasaran Optimalisasi Materi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan dengan realisasi anggaran sebanyak Rp1.566.253.000,- dengan capaian sebesar 92,83 persen. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp 120.941.000,- (7,73%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah (160,50%) lebih tinggi dari realisasi anggaran (92,83%) dengan tingkat efisiensi kinerja 7,73%. Dan efisiensi kinerja ini dikonfirmasi dengan nilai efisiensi dengan rumus $NE = 50\% + (Efisiensi\ Kinerja/20 * 50)$ dengan NE yaitu Nilai Efisiensi dan didapat hasil $NE = 50\% + (160,50\%/20 * 50) = 219,17\%$ dimana untuk nilai efisiensi yang diatas 100% maka dibulatkan menjadi 100%. Sehingga pada sasaran strategis ini sudah memiliki nilai efisiensi sebesar 100%.

IV. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi

a. Dasar Penetapan Indikator Kinerja

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi merupakan wujud dari pencapaian misi ke tujuh pada RPJMD Provinsi Sumatera Barat dimana sasaran ini dilaksanakan oleh Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda yang menjalankan tugas dan fungsi perencanaan, kepegawaian dan ketatausahaan lingkup Sekretariat Daerah dan Biro Administrasi Pimpinan. Sasaran ini merupakan hasil dari evaluasi SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Sumatera Barat. Target untuk Tahun 2024 pada sasaran ini ditetapkan berdasarkan dari Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026 dengan target nilai BB (74,50) dan juga diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2024.

Sasaran Strategis ini memiliki Indikator kinerja yaitu Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD yang nilainya didapat dari evaluasi SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Sumatera Barat sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel III.13 :

Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis IV

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|---------------------------------|---------------|------------------|----------------------|
| Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD | 78,50 (BB) | 79,28 (BB) | 109,99% |

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 100,99%. Keberhasilan pencapaian sasaran ini termasuk kategori keberhasilan sangat baik. Adapun pencapaian target kinerja atas sasaran strategis ini akan diuraikan sebagai berikut :

b. Perbandingan Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan 2025

Realisasi dari indikator kinerja Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun 2023 dan tahun 2024 dapat dilihat dari table berikut :

Tabel III.14 :

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis II Tahun 2024 dan 2025

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|---|----------------------|--------------|--------|--------|--------------|-----------|---------|
| | | TARGET | TARGET | TARGET | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi | Nilai Evaluasi SAKIP | 74,50 | 74,50 | 74,50 | 78,50 | 79,28 | 100,99% |

Dari tabel yang disajikan dapat dilihat Biro Administrasi Pimpinan untuk tahun tahun 2024 dengan target nilai yaitu : 74,50. Kemudian yang terealisasi untuk tahun 2024 dengan realisasi nilai sebanyak : 78,45 dengan kategori "Baik" dengan capaian untuk tahun 2024 adalah 105,30 persen dengan kategori "sangat baik". Sedangkan untuk tahun 2025 memiliki target 78,50 dengan realisasi sebesar 79,28 dengan capaian indikator sebesar 100,99% yang dikategorikan "Sangat Baik".

c. Perbandingan Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan target jangka menengah pada dokumen Renstra

Biro Administrasi Pimpinan dalam RPJMD Provinsi Sumatera Barat untuk sasaran strategis dengan target untuk tahun 2024 dengan nilai 74 yaitu (baik). Sedangkan dari target Biro Administrasi Pimpinan pada Renstra yaitu dari tahun 2021 s.d 2025 yaitu dengan nilai BB sedangkan pada tahun 2026 target nilai yang diberikan yaitu A sedangkan realisasi dari target tersebut sampai dengan tahun 2024 yaitu 78,45 dimana ini masih berproses dalam pencapaian targetnya sampai dengan akhir periode RPJMD yaitu

tahun 2026 dengan target yang harus di capai yaitu nilai A dan sasaran strategis ini akan tercapai sampai dengan tahun 2026.

d. Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan standar nasional

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2025 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

e. Perbandingan realisasi kinerja dan Target kinerja Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2025

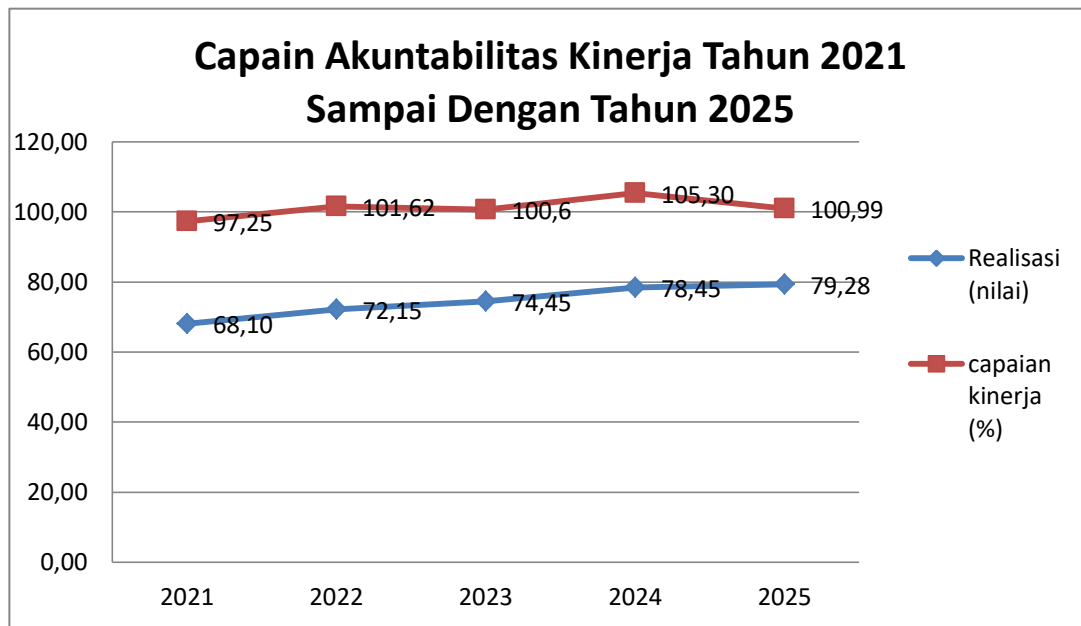
Tahun 2021 dimana dilaksanakannya evaluasi SAKIP yaitu dengan kondisi masih Biro Humas Sekretariat Provinsi Sumatera dimana target yang diberikan untuk nilai evaluasi akuntabilitas kinerja yaitu pada nilai BB pada tahun 2021 masih belum terpenuhi oleh Biro Administrasi Pimpinan dengan 97,25% capaiannya dan pada tahun 2022 dimana tahun yang dievaluasi yaitu data tahun 2021 dengan target 71 dan mendapatkan realisasi sebesar 72,15 (BB) dimana untuk tahun 2022 target sudah terpenuhi. Kemudian untuk tahun 2023 dengan target 74 (BB) dan mendapatkan realisasi sebesar 74,45 (BB) dimana untuk tahun 2023 juga sudah terpenuhi dengan capaian 100,60% dengan kategori "baik" dan untuk tahun 2024 juga mengalami peningkatan capaian realisasi yaitu dengan target 74.50 dan terealisasi dengan nilai 78,45 dengan capaian 105,30 persen. Namun pencapaian ini masih akan terus diperbaiki seiring dengan perubahan indikator pada Biro Administrasi Pimpinan dan juga melengkapi data-data yang dibutuhkan untuk evaluasi SAKIP Biro Administrasi Pimpinan.

Tabel III.15 :

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis IV Tahun 2021 dan 2025

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KERJA | KINERJA 2021 | | | KINERJA 2022 | | | KINERJA 2023 | | | KINERJA 2024 | | | KINERJA 2025 | | |
|---|---------------------------------|--------------|-----------|---------|--------------|--------|---------|--------------|-----------|---------|--------------|-----------|---------|--------------|-----------|---------|
| | | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | TARGET | TARGET | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi | Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD | 70.02 | 68.10 | 97.25 % | 71 | 72.15 | 101.62% | 74 | 74.45 | 100.60% | 74,50 | 78,45 | 105,30% | 78,50 | 79,28 | 100,99% |

Berikut grafik capaian kinerja untuk sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi :



Berdasarkan grafik diatas capain kinerja untuk sasaran strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinera Organisasi dengan Indikator Kinerja Nilai Evaluasi Sakip dengan capaian dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 mengalami peningkatan yaitu dari nilai 68,10 sampai dengan 78,45 dengan persentase capaian 97,25 persen sampai denagn 105,30 persen. Dimana penilain evaluasi sakip ini dilakukan oleh inspektorat dengan mengevaluasi dokumen sakip yang ada pada Biro Administrasi Pimpinan setiap tahunnya.

Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP tahun 2025 (dokumen yang dievaluasi adalah dokumen tahun 2024) dari instansi terkait untuk Biro Administrasi Pimpinan didapatkan hasi sebagai berikut :

- A. Perencanaan Kinerja : Nilai hasil evaluasi terhadap Perencanaan Kinerja sebesar 26,04 dimana perencanaan kinerja sudah baik, dimana Renstra dan Indikator Kinerja Utama, Perencanaan Kinerja Tahunan (Renja, Rencana Kerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja), Perencanaan aktivitas pendukung kinerja yaitu rencana aksi dan perencanaan anggaran yaitu DPA telah dibuat
- B. Pengukuran Kinerja : Nilai hasil evaluasi terhadap Pengukuran Kinerja sebesar 22,59 dimana Biro Administrasi Pimpinan telah menyusun IKU Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat sudah memuat defiinisi operasional yang jelas, baseline dan cara mengukur indikator kinerja serta sumber daya, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang dan Pimpinan pada setiap level jabatan telah terlibat sebagai pengambil keputusan (decision maker) untuk mengukur dan melakukan pemantauan terhadap capaian kinerja bawahannya.
- C. Pelaporan Kinerja : Nilai evaluasi terhadap Pelaporan Kinerja sebear 12,36 dimana Biro Administrasi Pimpinan sudah menyusun Laporan Kinerja dan sudah disampaikan batas waktu yang ditetapkan, Sistematika penulisa Laporan Kinerja telah disusun sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 71 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat. Ada beberapa catatan yang perlu menjadi perhatian yaitu Belum menyajikan informasi efisiensi secara kuantitatif terhadap penggunaan sumber daya yang telah dilakukan pada masing-masing sasaran dan indikator kinerja sasaran.

- D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal : Nilai evaluasi terhadap Pelaporan Kinerja sebesar 18,29 dimana Biro Administrasi Pimpinan sudah menyusun SOP Evaluasi Kinerja dan telah dilakukan pemantauan capaian kinerja secara berjenjang dengan bantuan Teknologi Informasi berupa pemanfaatan aplikasi e-kinerja, e-madani, e-sakip dan Dashboard Pembangunan Sumatera Barat.

f. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan

Adapun penyebab dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Adanya keselarasan antara perencanaan dengan penganggaran dan pelaksanaan kegiatan sehingga kebutuhan dokumen evaluasi untuk SAKIP dapat terpenuhi.
2. Kemampuan Sumber Daya Manusia yang baik dalam memilih program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun 2025.
3. Sarana dan prasarana yang mendukung dalam sinergisitas antara perencanaan dengan penganggaran.
4. Adanya peningkatan kualitas dan kompetensi dari ASN dalam menyusun dan melaksanakan akuntabilitas kinerja.
5. Adanya evaluasi dan rapat-rapat yang dilaksanakan kurun waktu semesteran untuk melihat realisasi kegiatan dan pelaksanaan kegiatan selama tahun 2024.
6. Adanya monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Biro Organisasi sehingga pencapaian target dapat dipenuhi untuk SAKIP Biro Administrasi Pimpinan.
7. Adanya dukungan dari bagian-bagian untuk melengkapi semua dokumen yang dibutuhkan dalam penilaian SAKIP Biro Administrasi Pimpinan.

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

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

g. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan

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

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan selama tahun 2025 yang mendukung sasaran strategis IV (Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi) yaitu Program Penunjang Pemerintah Provinsi Daerah dengan 1 Kegiatan yaitu Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan rincian sebagai berikut :

| No | Program/Kegiatan /Sub Kegiatan | Anggaran Th 2025 | REALISASI | | |
|-----------|--|-----------------------|---------------|-----------------------|--------------|
| | | | Fisik | Rp. | % |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi | 14,077,314,467 | 100.00 | 13,361,116,271 | 94.91 |
| I | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 64,280,000 | 100.00 | 61,353,000 | 95.45 |
| 1. | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 145,678,161 | 100.00 | 137,945,700 | 94.69 |
| II | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 21,925,000 | 100.00 | 21,399,000 | 97.60 |
| 1. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD | 21,925,000 | 100.00 | 21,399,000 | 97.60 |

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 22/PMK.02/2021 dimana Tingkat Efisiensi= $((PA \times CK) - RA) / PA \times 100\%$

$$= \frac{((86.205.000 \times 100,99\%) - 82.752.000)}{86.205.000} \times 100\%$$

$$= \frac{87.058.430 - 82.752.000}{86.205.000} \times 100\% = \frac{4.306.430}{86.205.000} \times 100\%$$

$$= 4,99 \%$$

Keterangan:

PA = Pagu Anggaran

CK = Capaian Kinerja (%) "maksimal Capaian Kinerja 120%"

RA = Realisasi Anggaran

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Sasaran Strategis IV (Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi didukung dengan 1 Program dan 1 Kegiatan serta dengan 3 Sub Kegiatan dengan total anggaran Rp. 86.205.000. Pelaksanaan Program dan Kegiatan tersebut sudah sesuai dan efektif mencapai sasaran Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi dengan realisasi anggaran sebanyak Rp 82.752.000,- dengan capaian sebesar 96,52 persen. Hal ini menunjukkan dalam pencapaian sasaran terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp 3.453.000,- (4,17%). Jika membandingkan antara capaian indikator kinerja dengan realisasi anggaran diketahui bahwa capaian indikator kinerja sasaran Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Organisasi (100,99%) lebih tinggi dari realisasi anggaran (96,52%) dengan tingkat efisiensi 4,17%. Dan efisiensi kinerja ini dikonfirmasi dengan nilai efisiensi dengan rumus $NE = 50\% + (Efisiensi\ Kinerja/20 * 50)$ dengan NE yaitu Nilai Efisiensi dan didapat hasil $NE = 50\% + (105,30\%/20 * 50) = 62,49\%$. Sehingga sasaran strategis ini memiliki nilai efisiensi sebesar 62.49%.

V. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Pimpinan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), peningkatan kualitas pelayanan administrasi pimpinan menjadi salah satu aspek penting yang harus terus dikembangkan. Pelayanan administrasi yang efektif, responsif, dan akuntabel akan berdampak langsung pada tingkat kepuasan stakeholder serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pada Biro Administrasi Pimpinan. Sejalan dengan hal tersebut, Biro Administrasi Pimpinan menetapkan tujuan yaitu "*Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pimpinan*" yang diukur melalui indikator Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Pelayanan Administrasi Pimpinan.

Indikator ini digunakan untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan yang diberikan telah memenuhi harapan dan kebutuhan stakeholder dan juga indikator kinerja ini didapatkan dari sasaran strategis yang dilaksanakan juga oleh Biro Administrasi

Pimpinan dalam pelayanan pimpinan yaitu sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan keprotokolan dan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah. Target untuk indikator ini juga sudah dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Dasar Penetapan Target Kinerja

Renstra Biro Administrasi Pimpinan pada sasaran strategis pertama yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan dengan Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan. Untuk target untuk Tahun 2025 pada sasaran ini ditetapkan berdasarkan dari RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 yang juga sudah dituangkan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2026 dengan nilai 84,55.

b. Capaian Kinerja Tahun 2025

Sasaran Strategis ini memiliki Indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan administrasi pimpinan yang merupakan gabungan dari indeks pelayanan keprotokolan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup setda yang diukur melalui survey kepuasan stakeholder terhadap layanan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi dengan hasil sebagaimana tercantum pada tabel berikut:

Tabel III.3 :

Capaian Indikator Tujuan

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|--|---------------|------------------|----------------------|
| Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan administrasi pimpinan | 84,55 | 89,94 | 106,37 % |

Dari tabel diatas dapat dilihat, capaian indikator kinerja sasaran strategis ini adalah sebesar 106,37% dengan kategori Sangat Tinggi berdasarkan tabel III.3. Pencapaian Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap pelayanan administrasi pimpinan mengalami peningkatan dari target yang telah ditetapkan yaitu dari target nilai 84,55 dengan realisasi nilai diangka 89,94 di tahun 2025 ini dan capaian ini dikategorikan kedalam capaian yang sangat baik sesuai dengan Permenpan 14 Tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut :

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

c. Realisasi kinerja Tahun 2025 dengan standar nasional

Mengingat tidak adanya target nasional untuk pencapaian sasaran strategis ini, maka perbandingan realisasi kinerja Tahun 2025 terhadap target nasional tidak dapat digambarkan.

d. Perbandingan realisasi kinerja dan Target kinerja Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2025

Mengingat target ini baru dibahas pada tahun 2025 begitu juga dengan capaian tahun sebelumnya tidak dapat digambarkan untuk indikator tujuan ini maka perbandingan realisasi kinerja dari tahun 2021 sampai dengan Tahun 2025 tidak dapat digambarkan.

e. Analisis penyebab keberhasilan kinerja yang telah dilakukan

Adapun penyebab dari keberhasilan pencapaian ini adalah karena:

1. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi yaitu dengan Pelayanan yang diberikan semakin cepat, tepat, dan sesuai dengan kebutuhan stakeholder sehingga meningkatkan tingkat kepuasan.
2. Kompetensi dan profesionalisme aparatur yaitu dengan SDM yang terlibat dalam pelayanan memiliki kemampuan dan pemahaman tugas yang baik, sehingga mampu memberikan layanan secara optimal.
3. Optimalisasi sistem dan prosedur kerja yaitu dengan adanya penyederhanaan proses bisnis dan penerapan mekanisme kerja yang lebih efektif dan efisien.
4. Koordinasi dan komunikasi yang baik yaitu dengan melakukan Sinergi antar unit kerja dan pimpinan berjalan dengan baik sehingga meminimalkan hambatan dalam pelayanan.

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

1. Peningkatan kapasitas SDM yaitu melalui pelatihan, pembinaan, dan peningkatan kompetensi aparatur di bidang pelayanan administrasi.
2. Perbaikan dan penyederhanaan prosedur layanan yaitu dengan melakukan evaluasi dan penyempurnaan SOP agar lebih efektif, efisien, dan mudah dipahami.
3. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana yaitu dengan Penyediaan fasilitas pendukung pelayanan yang memadai untuk menunjang kelancaran proses administrasi.
4. Penerapan monitoring dan evaluasi berkala yaitu dengan melakukan pengawasan rutin terhadap pelaksanaan kegiatan untuk memastikan kesesuaian dengan rencana dan target.

5. Penguatan komitmen pelayanan prima yaitu dengan mendorong budaya kerja yang berorientasi pada kepuasan stakeholder melalui peningkatan disiplin dan tanggung jawab.
6. Pemanfaatan teknologi informasi yaitu dengan Mengembangkan atau mengoptimalkan sistem digital untuk mempercepat layanan dan meningkatkan transparansi.

D. REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN TAHUN 2025

Dalam rangka menunjang pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dan pemenuhan capaian Sasaran Strategis tahun 2025 Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tersedia anggaran sebesar Rp. Rp. 13,529,320,875,-. Hingga 31 Desember 2022, anggaran tersebut telah direalisasikan dengan persentase sebesar 97,18% atau sebesar Rp. 13,147,382,239,-, dimana dilihat dari persentase pencapaiannya sudah tergolong pada tingkat sangat baik (>84%). Hal ini tidak terlepas dari perencanaan serta konsistensi aparatur Biro Administrasi Pimpinan dalam penyelenggaraan anggaran kegiatan.

Tabel III.15 Realisasi keuangan berdasarkan program/kegiatan/Sub Kegiatan

| No | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan | Anggaran Th 2025 | REALISASI | | |
|----------|--|-----------------------|---------------|-----------------------|--------------|
| | | | Fisik | Rp. | % |
| I | Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi | 13,529,320,875 | 100.00 | 13,147,382,339 | 97.18 |
| I | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 183,367,832 | 100.00 | 179,325,100 | 97.80 |
| 1. | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 93,605,432 | 100.00 | 90,805,300 | 97.01 |
| 2. | Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | 21,373,600 | 100.00 | 20,689,000 | 96.80 |
| 3. | Koordinasi Penyusunan Dokumen | 16,169,100 | 100.00 | 15,659,100 | 96.85 |

| | | | | | |
|------------|---|----------------------|---------------|----------------------|--------------|
| | Perubahan RKA-SKPD | | | | |
| 4. | Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD | 18,538,300 | 100.00 | 18,538,300 | 100.00 |
| 5. | Koordinasi Penyusunan Perubahan Dokumen DPA-SKPD | 17,912,500 | 100.00 | 17,864,500 | 99.73 |
| 6. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 15,768,900 | 100.00 | 15,768,900 | 100.00 |
| 7. | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| II | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 121,486,550 | 100.00 | 119,470,550 | 98.34 |
| 8. | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | 100,727,000 | 100.00 | 100,427,000 | 99.70 |
| 9. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwilan/Semester SKPD | 20,759,550 | 100.00 | 19,043,550 | 91.73 |
| III | Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | 26,000,000 | 100.00 | 25,936,640 | 99.76 |
| 10. | Pengamanan Barang Milik Daerah | 26,000,000 | 100.00 | 25,936,640 | 99.76 |
| 11. | Pengamanan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 12. | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| IV | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 225,246,157 | 100.00 | 215,936,856 | 95.87 |
| 13. | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 204,123,057 | 100.00 | 196,423,456 | 96.23 |
| 14. | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 21,123,100 | 100.00 | 19,513,400 | 92.38 |
| V | Kegiatan Administrasi Administrasi Pimpinan Perangkat Daerah | 1,498,056,144 | 100.00 | 1,465,295,511 | 97.81 |
| 15. | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 430,708,340 | 100.00 | 425,997,450 | 98.91 |
| 16. | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 17. | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 72,412,178 | 100.00 | 70,942,950 | 97.97 |
| 18. | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 36,778,750 | 100.00 | 36,450,000 | 99.11 |
| 19. | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan | 238,500,000 | 100.00 | 238,500,000 | 100.00 |
| 20. | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 719,656,876 | 100.00 | 693,405,111 | 96.35 |
| VI | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 128,454,000 | 100.00 | 126,482,100 | 98.98 |

| | | | | | |
|-------------|---|----------------------|---------------|----------------------|--------------|
| 21. | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 32,219,000 | 100.00 | 32,219,000 | 100.00 |
| 22. | Pengadaan Mebel | 96,235,000 | 100.00 | 94,263,100 | 97.95 |
| 23. | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| VII | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 1,301,515,941 | 100.00 | 1,259,483,559 | 96.77 |
| 25. | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | 10,850,000 | 100.00 | 10,837,450 | 99.88 |
| 26. | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 93,579,000 | 100.00 | 85,380,858 | 91.24 |
| 27. | Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Pimpinan Kantor | 1,197,086,941 | 100.00 | 1,163,265,251 | 97.17 |
| VIII | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 320,370,000 | 100.00 | 313,933,000 | 97.99 |
| 28. | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan | 248,650,000 | 100.00 | 245,708,000 | 98.82 |
| 29. | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 26,720,000 | 100.00 | 26,720,000 | 100.00 |
| 30. | Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya | 45,000,000 | 100.00 | 41,505,000 | 92.23 |
| IX | Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan | 2,549,794,330 | 100.00 | 2,523,509,263 | 98.97 |
| 31. | Penyiapan Materi Pimpinan | 402,415,860 | 100.00 | 401,969,442 | 99.89 |
| 32. | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | 968,811,780 | 100.00 | 961,470,665 | 99.24 |
| 33. | Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan | 1,178,566,690 | 100.00 | 1,160,069,156 | 98.43 |
| X | Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan | 7,175,029,921 | 100.00 | 6,918,009,760 | 96.42 |
| 22. | Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara | 1,086,429,900 | 100.00 | 1,048,932,450 | 96.55 |
| 23. | Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 5,242,861,650 | 100.00 | 5,031,364,885 | 95.97 |
| 24. | Pengelolaan Hubungan Keprotokolan | 845,738,371 | 100.00 | 837,712,425 | 99.05 |

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Laporan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 telah menyajikan sejumlah keberhasilan maupun kegagalan capaian sasaran strategis yang ditunjukkan oleh Biro Administrasi Pimpinan pada tahun anggaran 2025 dan perkembangan dari tahun-tahun sebelumnya, yang tercermin pada capaian indikator utama (IKU) berdasarkan tujuan dan sasaran. Secara Administrasi Pimpinan, capaian sasaran strategis menunjukkan perkembangan yang signifikan, meskipun belum sepenuhnya mencapai target RPJMD.

Biro Administrasi Pimpinan yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan amanah untuk melakukan pelayanan keprotokolan, pelayanan administrasi kepegawaian dan optimalisasi pendokumentasian kegiatan pimpinan dalam pelaksanaan pemerintah daerah provinsi sumatera barat serta pelaporan dan evaluasi bersyukur karena hingga penghujung tahun 2025 dapat terlaksana dengan baik sehingga hampir semua target yang diberikan pada Biro Administrasi Pimpinan dapat diselesaikan dengan sehingga dapat meningkatkan kinerja Biro Administrasi Pimpinan.

Penyajian data laporan kinerja ini didasarkan kepada beberapa indikator kinerja yang ada pada Biro Administrasi Pimpinan, melalui penggunaan indikator kinerja sasaran. Secara garis besar, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pencapaian sasaran kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daera Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 telah menetapkan 2 (dua) tujuan, 4 (empat) sasaran strategis dengan perjanjian kinerja yang diukur dengan 4 (empat) indikator kinerja.

2. Rata-rata persentase capaian indikator kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2024 sebesar 118,56 % artinya secara umum capaian semua indikator kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 termasuk berhasil dengan kategori **sangat baik**.
3. Anggaran program yang menunjang pencapaian 4 (empat) sasaran strategis dan 4 (empat) indikator kinerja adalah sebesar **Rp.14.077.314.467**, terealisasi sebesar **Rp. 13.361.116.271**. Artinya dalam pelaksanaan program/kegiatan yang menunjang pencapaian 4 (empat) sasaran strategis terdapat sisa anggaran sebesar 5,36% atau secara absolute sebesar Rp. 716.198.196.

4.2 Saran

Dalam rangka meningkatkan kinerja pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ke depan, maka ada beberapa langkah yang akan dilakukan oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat secara umum, antara lain :

1. Meningkatkan komitmen antar bagian di lingkup Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran serta meningkatkan komitmen bagian-bagian dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja.
2. Mengoptimalkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya dan dana melalui berbagai program dan kegiatan yang berorientasi pada outcome sehingga tujuan dan sasaran strategis Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dapat tercapai;

3. Peningkatan upaya koordinasi dengan berbagai Instansi terkait baik pusat maupun daerah akan dilakukan lebih intensif, agar dapat mengoptimalkan kinerja Biro Administrasi Pimpinan sehingga sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi;
4. Mengoptimalkan SDM yang ada melalui pelatihan dan Bimbingan Teknis;
5. Optimalisasi pelayanan internal maupun kepada masyarakat dengan menggunakan pengembangan IT dan e-Government.