



Renstra 2019-2024

(Perubahan)

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

2021



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Wolter Monginsidi Nomor 69 Telephone. 481166.

TELUK BETUNG 35211

KEPUTUSAN

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG

NOMOR : 050/ / /2021

TENTANG

PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

TAHUN 2019-2024

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tanggal 5 Oktober 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka Daerah diminta penyesuaian terhadap Nomenklatur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan, perlu dilakukan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kominfo dan Statistik Provinsi Lampung Tahun 2019-2024;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Tentang Penetapan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kominfo dan Statistik Provinsi Lampung Tahun 2019-2024.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tatacara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tanggal 5 Oktober 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka Daerah diminta penyesuaian terhadap Nomenklatur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
12. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BIRO TENTANG PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2019-2024**

- KESATU : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Renstra sebagaimana dimaksud dalam dictum Kesatu disusun dengan sistematika sebagai berikut :
- BAB I : Pendahuluan
 - BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - BAB III : Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah
 - BAB IV : Tujuan dan Sasaran
 - BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan
 - BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
 - BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
 - BAB VIII : Penutup
- KEDUA : Perubahan Renstra sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu menjadi pedoman dalam :
- a. Pelaksanaan Tugas dan fungsi bagi Biro Administrasi Pimpinan untuk periode Tahun 2019-2024;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung setiap tahun.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Lampung

ditetapkan di : Bandar

pada tanggal :

KEPALA BIRO ADMINISTRASI
PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI LAMPUNG,



YUDY HERMANTO, S.IP.,M.SI

Pembina Utama Muda

Nip. 19700205 199003 1 003

Tembusan :

1. Gubernur Lampung (Sebagai Laporan).
2. Kepala Bappeda Provinsi Lampung

KATA PENGANTAR

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung periode 2019-2024 disusun karena adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimukhtahirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-3708 Tahun 2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka daerah diminta melakukan penyesuaian terhadap nomenklatur program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam penyusunan perencanaan pembangunan.

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung periode 2019-2024 merupakan bagian dari program pembangunan Pemerintah Provinsi Lampung yang merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan untuk bahan perbaikan dalam pencapaian kinerja Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA), disusun antara lain berpedoman pada Perubahan RPJMD 2019-2024 sekaligus dimaksudkan agar dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan serta Visi Provinsi Lampung, sebagaimana diamanatkan pada RPJMD Provinsi Lampung.

Perubahan RENSTRA merupakan hasil tindak lanjut dari pelaksanaan dari RENSTRA Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung periode 2019-2024 dengan harapan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi peningkatan kinerja dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung.

Demikian Perubahan RENSTRA Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 dibuat, mudah-mudahan dapat dijadikan pedoman dalam pengembangan dan kinerja aparatur dimasa mendatang.

Telukbetung, 2021

KEPALA BIRO ADMINISTRASI
PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH



YUDY HERMANTO, S.IP.,M.SI

Pembina Utama Muda

Nip. 19700205 199003 1 003

Daftar Isi

Bab I	PENDAHULUAN.....	1
	1.1. Latar Belakang.....	1
	1.2. Landasan Hukum.....	2
	1.3. Maksud dan Tujuan.....	3
	1.4. Sistematika Penulisan.....	4
Bab II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	6
	2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	6
	2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	8
	2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	9
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	10
Bab III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	12
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasar Tugas dan Fungsi Pelayanan PD.....	12
	3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah.....	13
	3.4. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga.....	15
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	16
Bab IV	TUJUAN DAN SASARAN.....	17
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	17
Bab V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	20
Bab VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	21
Bab VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	33
Bab VIII	PENUTUP.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Pasal 19 menyebutkan bahwa Renstra Perangkat Daerah (PD) ditetapkan dengan peraturan pimpinan perangkat daerah setelah disesuaikan dengan RPJMD. Renstra PD adalah dokumen perencanaan teknis operasional perangkat daerah yang merupakan penjabaran RPJMD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra PD memuat tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program/kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.

Dalam penyusunan perencanaan tersebut telah mempertimbangkan lingkungan strategis yang menuntut adanya perubahan dalam sistem perencanaan pembangunan yang dianut selama ini. Selain itu juga telah mempertimbangkan berbagai kendala dan masalah yang dihadapi selama ini dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan, dan terutama menyangkut berbagai isu strategis yang terkait dengan proses perencanaan pembangunan daerah, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah. Dengan tersedianya Perubahan Renstra ini, diharapkan proses perencanaan pembangunan daerah akan berjalan lebih efektif dan efisien, dan akan dihasilkan suatu rencana program dan kegiatan pembangunan yang terarah, terpadu dan berkesinambungan.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Provinsi Lampung sebagai perangkat daerah yang memiliki tugas pokok menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan, mengoordinasikan membantu pimpinan dan Asisten

Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi program dan kegiatan, penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang komunikasi pimpinan serta protokol.

Program, Kegiatan dan sub kegiatan yang tertuang dalam Perencanaan Strategis ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung selama kurun waktu lima tahun (2019-2024) dengan menggunakan dana APBD Pemerintah Provinsi Lampung.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Perubahan RENSTRA Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung Provinsi Lampung tahun 2019-2024 meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimukhtahirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-3708 Tahun 2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka daerah diminta penyesuaian terhadap nomenklatur program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam penyusunan perencanaan pembangunan.
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024;
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
13. Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan dan Penerapan Rencana Strategis (RENSTRA) Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung tahun 2019 – 2024 ini dimaksudkan untuk :

- 1) Menjabarkan Visi dan Misi RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 dalam rencana program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan 5 (lima) tahun kedepan.

- 2) Menjadi dasar penyusunan arah kebijakan pelaksanaan kegiatan dan tolok ukur kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
- 3) Sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan serta pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.

1.3.2. Tujuan

- 1) Menyediakan acuan resmi bagi seluruh pemangku kepentingan dalam menyusun dan mensinkronkan seluruh rencana pembangunan dalam rangka mengoptimalkan pencapaian visi dan misi RPJMD Provinsi Lampung;
- 2) Menyediakan tolok ukur untuk penilaian kinerja pelaksanaan rencana pembangunan;
- 3) Menjadi dasar acuan penyusunan kebijakan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung;
- 4) Memberikan pedoman kepada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu koordinasi, fasilitasi, evaluasi, pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya di bidang komunikasi pimpinan dan protocol serta pengendalian penyelenggaraan pemerintahan untuk mencapai optimalisasi kinerja seluruh perangkat daerah di Provinsi Lampung;
- 5) Meningkatkan akuntabilitas kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung yang dapat diukur dan dievaluasi secara objektif

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berisi tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi tentang Strategi dan Arah Kebijakan Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Lampung untuk 5 tahun mendatang

BAB VI RENCANA PROGRAM KEGIATAN SUB-KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan serta Pagu Indikatif Pendanaan Untuk masa 5 tahun yang akan datang

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi tentang kinerja Biro Administrasi Pimpinan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas

Berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, Biro Administrasi Pimpinan memiliki tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya di bidang hubungan masyarakat dan tugas-tugas keprotokolan

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut untuk menjalankan tugasnya Biro Administrasi Pimpinan memiliki fungsi antara lain :

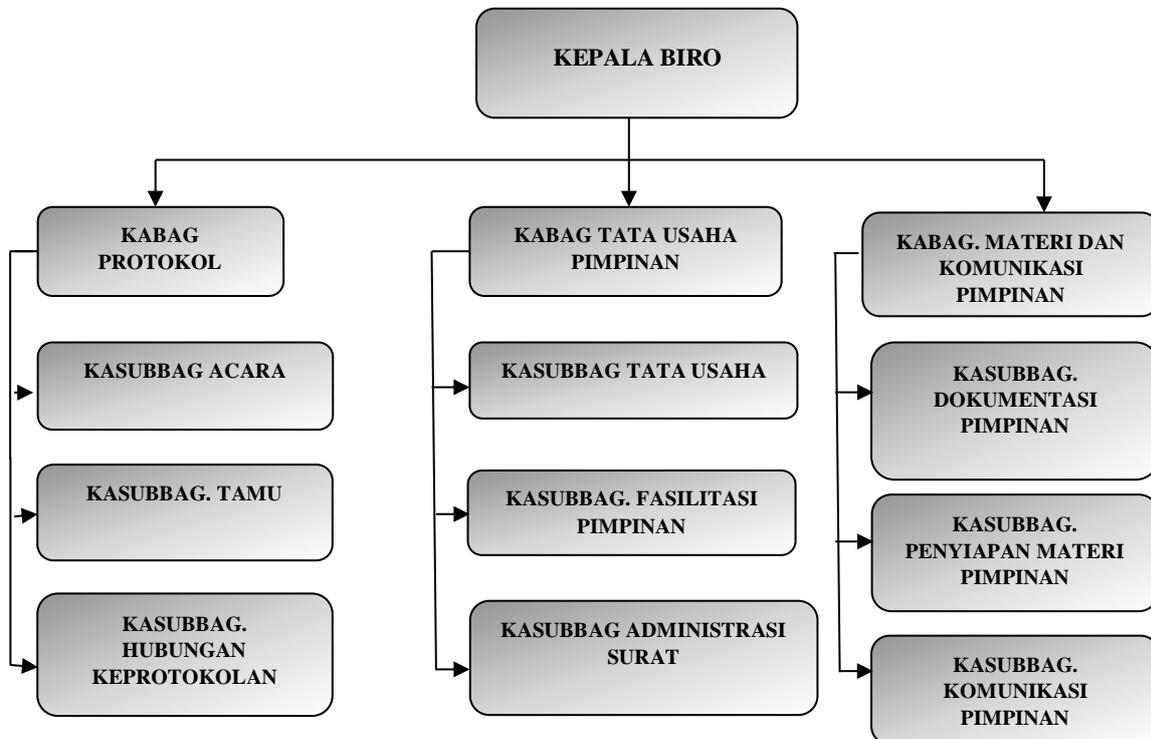
1. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Usaha Pimpinan, Protokol serta materi dan komunikasi pimpinan;
2. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tatausaha pimpinan, protokol serta materi dan komunikasi pimpinan; dan
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dan Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung dan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, struktur organisasi Biro Humas dan Protokol Setdaprov. Lampung adalah sebagai berikut :

1. Kepala
2. Bagian Protokol:
 - a. Sub Bagian Acara
 - b. Sub Bagian Tamu
 - c. Sub Bagian Hubungan Keprotokolan
3. Bagian Tata Usaha Pimpinan:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha
 - b. Sub Bagian Fasilitas Pimpinan
 - c. Sub Bagian Administrasi Surat
4. Bagian Hubungan Masyarakat
 - a. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan
 - b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
 - c. Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan

Dalam melaksanakan fungsinya, Biro Administrasi Pimpinan dipimpin oleh Bapak Yudy Hermanto, S.IP., M.Si yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh para pejabat struktural sebagaimana terdapat dalam struktur organisasi pada Gambar 1.1

Gambar 1.1
STRUKTUR ORGANISASI BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Administrasi Pimpinan didukung oleh 111 orang personil, terdiri dari :

Tabel. Formasi Pegawai

Berdasarkan Pendidikan dan Golongan pada Desember Tahun 2021

JUMLAH PEGAWAI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PANGKAT/GOL	JUMLAH PEJABAT	
			STRUKTUR AL	FUNGSIONAL
1	2	3	4	
PNS : 63	S3 : 0	IV/c : 1	Ess IV = 1	IV/a : 2
PTHL : 71	S2 : 15	IV/b : 1	Ess III = 3	III/d : 2
	S1 : 15	IV/a : 4	Ess II = 1	III/c : 4
	D4 : 14	III/d : 6		
	D3 : 4	III/c : 13		
	D2 : 0	III/b : 21		
	D1 : 0	III/a : 8		
	SLTA : 15	II/d : 5		
	SLTP : 0	II/c : 4		
	SD : 0	II/b : 0		
		II/a : 0		
Jumlah : 111	Jumlah : 63	Jumlah : 63	Jumlah : 13	

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan yang dilakukan Biro Administrasi Pimpinan yaitu :

a. Jenis Pelayanan

Beberapa jenis pelayanan yang dilakukan Biro Administrasi Pimpinan diantaranya meliputi :

1. Pelayanan bidang keprotokolan

Berupa pelayanan kegiatan Gubernur dan jajaran sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan serta pelayanan penerimaan tamu pimpinan yang bersifat kedinasan. Kegiatan berupa koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan.

2. Pelayanan bidang tatausaha surat pimpinan

Berupa pelayanan administrasi surat-surat yang ditujukan kepada Gubernur/Wagub, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekda. Surat tersebut akan diterima dan disortir oleh Biro Administrasi Pimpinan untuk kemudian diteruskan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. Dalam pengelolaan surat-surat pimpinan telah dikelola dengan menggunakan Aplikasi www.sis.lampungprov.go.id

3. Pelayanan bidang kehumasan

Pada Tahun 2019 kerjasama yang dilakukan untuk mempublikasikan kegiatan Pemerintah Provinsi Lampung yaitu melalui media cetak dan online berupa 23 Media cetak harian, 44 media cetak mingguan dan 62 media online serta Pemanfaatan media social juga dilakukan melalui aplikasi Instagram [pemprov.lampung](https://www.instagram.com/pemprov.lampung) dan Aplikasi Twitter [@pemprov.lampung](https://twitter.com/pemprov.lampung)

Pada Tahun anggaran 2020 seiring dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung menggeser fungsi kehumasan ke Dinas Kominfo dan Statistik Provinsi Lampung, namun untuk tugas dokumentasi kegiatan pimpinan masih berada di Biro Administrasi Pimpinan.

b. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan merupakan mekanisme dan proses pelayanan dari awal permohonan sampai dengan selesai dilakukan kegiatan, hal ini sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan diantaranya yaitu :

1. Pelayanan penerimaan tamu pemerintah daerah, administrasi perjalanan, tata acara yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda dan para Asisten.
2. Pelaksanaan administrasi surat menyurat pimpinan, urusan dalam pimpinan dan fasilitasi koordinasi pimpinan
3. Pelaksanaan pengumpulan dan penyaringan informasi, penerangan dan pemberitaan, dokumentasi dan distribusi.

c. Persyaratan Pelayanan

1. Tamu pemerintah daerah menyampaikan surat melalui Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
2. Administrasi surat menyurat pimpinan (KDH/WKD/ Sekda dan Asisten) melalui Biro Administrasi Pimpinan
3. Masyarakat dapat mencari/mengumpulkan informasi atau berita tentang Instansi Pemerintah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL

- Analisis Kekuatan (*Strength*), Biro Administrasi Pimpinan adalah :
 - 1) Adanya dukungan dana;
 - 2) Struktur organisasi yang jelas;
 - 3) Adanya landasan hukum yang mengatur kewenangan
- Analisis Kelemahan (*Weakness*), yang ada di Biro Administrasi Pimpinan antara lain :
 - 1) Dana dan prasarana yang dimiliki oleh Biro Administrasi Pimpinan masih kurang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas;

- 2) SDM yang kurang memadai dari segi jumlah yang sesuai latar belakang pendidikannya;
- 3) Sebagai organisasi yang baru, kewenangan masih terkesan tumpang tindih pelaksanaannya;

b. ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL

- Analisis Peluang (*Opportunities*)

Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang–peluang yang dapat diaplikasikan dalam kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Pelayanan keprotokolan yang baik merupakan atau memberikan citra pemerintah provinsi kepada organisasi atau lembaga non pemerintah
- 2) Dengan penatausahaan surat menyurat secara administratif, dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pimpinan KDH/WKDH Sekda, Asisten;
- 3) Penyampaian informasi dan berita terkait Pemerintah Provinsi Lampung sebagai media komunikasi dan kerjasama dengan pihak yang berkepentingan memberikan kontribusi keuangan bagi Lampung;

- Analisa Ancaman (*Threat*)

Munculnya peluang dari berbagai sektor akan menjadi suatu tantangan bagi Biro Administrasi Pimpinan. Tantangan yang harus dijawab adalah sebagai berikut :

- 1) Penurunan disiplin;
- 2) Penurunan inovasi;
- 3) Kesulitan dalam pengawasan pegawai;
- 4) Kesamaan Tupoksi dengan SKPD lainnya.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung sebagai berikut:

1. Seiring telah ditetapkannya Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung menggeser fungsi kehumasan ke Dinas Kominfo dan Statistik, namun untuk tugas dokumentasi kegiatan pimpinan masih berada di Biro Administrasi Pimpinan. Hal ini membuat sering terjadi dualisme tugas dilapangan yang dilaksanakan oleh staf Biro Administrasi Pimpinan dan juga Staf Dinas Kominfo dan Statistik.
2. Masih rendahnya kompetensi SDM dalam Pelayanan keprotokolan yang baik, dalam kegiatan Peliputan dan Dokumentasi Pimpinan sehingga perlu adanya pelatihan dan diklat khusus keprotokolan, Peliputan dan Dokumentasi Pimpinan.
3. Kurangnya pengelolaan, penyebaran dan pemerataan informasi publik yang beragam dan berkualitas yang bersifat mendidik, dalam rangka mewujudkan masyarakat informasi yang menjunjung nilai-nilai budaya.
4. Kebijakan Pemerintah dalam melakukan Refocusing Anggaran untuk Penanganan Pandemi Covid-19, sehingga berdampak pada Anggaran dan Kinerja Biro Administrasi Pimpinan tidak optimal.
5. Dalam hal Sarana dan prasarana pendukung kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah masih sangat kurang seperti peralatan untuk rapat virtual dan teknisi IT serta peralatan dokumentasi pendukung lainnya yang tidak dapat dicover oleh Biro Administrasi Pimpinan.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3.2.1 Visi

Visi menentukan arah pembangunan daerah atau kondisi yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun. Visi pembangunan daerah dituangkan dalam RPJMD merupakan visi pembangunan Kepala dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu proses Pilihan Kepala Daerah adalah:

“Rakyat Lampung Berjaya”.

Visi "Rakyat Lampung Berjaya" tersebut dimaksudkan sebagai masyarakat yang memenuhi kondisi sebagai berikut:

- a) Kehidupan masyarakat yang **aman**. Agar semua masyarakat dapat melaksanakan aktivitas sosial, budaya dan ekonomi dalam suasana yang aman, tertib dan tenang tanpa ada gangguan dan tekanan dari pihak manapun, serta tanpa adanya konflik sosial antar kelompok masyarakat sehingga masyarakat dapat hidup lebih berbudaya, produktif dan berkembang. Pada sisi lain, kondisi daerah yang aman juga akan meningkatkan minat investasi yang pada gilirannya akan menciptakan kesempatan kerja.
- b) Kehidupan masyarakat yang **berbudaya**. Adalah kondisi masyarakat yang cerdas (*smart*) dalam mengembangkan potensi dirinya, yang didukung dengan pendidikan yang baik dan merata, lebih memahami demokrasi, lebih kreatif (inovatif) dan produktif dalam berkarya, serta lebih siap berinteraksi (dan beradaptasi) dengan perubahan dan masyarakat global, serta tidak mudah terprovokasi oleh pengaruh-pengaruh yang kontra produktif terhadap pembangunan.
- c) Kehidupan masyarakat yang **maju dan berdaya saing**. Adalah kondisi kehidupan yang lebih produktif yang didukung dengan sarana dan prasarana pelayanan public yang baik dan merata, sehingga masyarakat siap beradaptasi dengan teknologi dalam memanfaatkan peluang, termasuk dalam persaingan global.
- d) Kehidupan yang **sejahtera**. Adalah kondisi masyarakat yang terlepas dari kemiskinan dan keterbelakangan yang dicirikan dengan kehidupan yang

sehat, pendapatan yang lebih baik dan lebih merata, tercukupinya kebutuhan sandang, pangan, papan, pendidikan, dan kesehatan.

3.2.2. Misi

Dalam rangka mencapai visi "Rakyat Lampung Berjaya" tersebut, maka misi pembangunan daerah tahun 2019–2024 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Misi-1: Menciptakan kehidupan yang religius (agamis), berbudaya, aman dan damai.
- b. Misi-2: Mewujudkan "*good governance*" untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik.
- c. Misi-3: Mengembangkan upaya perlindungan anak, pemberdayaan perempuan dan kaum difabel.
- d. Misi-4: Mengembangkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah.
- e. Misi-5: Membangun kekuatan ekonomi masyarakat berbasis pertanian dan wilayah perdesaan yang seimbang dengan wilayah perkotaan.
- f. Misi-6: Mewujudkan pembangunan daerah berkelanjutan untuk kesejahteraan bersama.

Tujuan pembangunan daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung yang tertuang dalam misi ke 2 yaitu **“mewujudkan "*good governance*" untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan publik”**, yang secara khusus mendukung agenda kerja 6. **“*Mereformasi birokrasi untuk meningkatkan efektivitas pemerintah dengan point f*: Meningkatkan kualitas pelayanan publik**

Untuk mewujudkan misi diatas maka Biro Administrasi Pimpinan dalam Perubahan Renstra 2019-2024 ini merumuskan 1 Program Penunjang yaitu: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah

Tabel 5.1

Keselarasn RPJMD dan Renstra Biro Adpim

Sasaran RPJMD	Sektor Prioritas Pembangunan	Agenda Utama	Indikator Kinerja Daerah (IKD)	Renstra	
				Tujuan Biro Adpim	Program Prioritas Pembangunan
(2)	(3)		(4)	(5)	
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	Nilai Reformasi Birokrasi	Meningkatkan efektivitas pemerintahan, melalui sistem penjenjangan karir berbasis kinerja dan kompetensi (<i>job fit assessment</i>) dan meningkatkan kualitas pelayanan publik	Persentase Pelayanan Keprotokolan	<p>Tujuan : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan di lingkup Biro Administrasi Pimpinan</p> <p>Indikator : Pesentase pelayanan keprotokolan dan peliputan kegiatan pimpinan daerah</p>	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Demi mewujudkan Rakyat Lampung Berjaya (aman, berbudaya, maju dan berdaya saing, sejahtera) sebagaimana tertera pada Visi Pemerintah Provinsi Lampung tahun 2019-2024 di atas, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung mengangkat beberapa isu strategis adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan tupoksi melalui dukungan pimpinan dan kebijakan;
2. Merestrukturisasi staf/personil yang mempunyai kompetensi dan komitmen terhadap tugas dan kewajibannya;
3. Peningkatan kualitas SDM dengan diklat khusus dan penambahan jumlah staf teknis;
4. Peningkatan sarana dan prasarana operasional serta memanfaatkan teknologi informasi;
5. Pemberian reward dan punishment yang sesuai perlu diterapkan, untuk menjaga stabilitas internal organisasi.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Mengacu pada Visi dan Misi Gubernur Lampung yang telah ditetapkan, selanjutnya ditetapkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama lima tahun. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja perangkat daerah selama lima tahun.

Biro Administrasi Pimpinan adalah bagian dari Sekretariat Daerah sebagai fungsi pendukung dari tujuan Sekretariat Daerah yang mencakup tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan adalah tercapainya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan di lingkup Sekretariat Daerah.

Dirumuskan dalam Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Lampung 2021-2024, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung mempunyai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

A. Tujuan

Berikut ini adalah **Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja** yang akan dipakai sebagai acuan kerja oleh Biro Administrasi Pimpinan selama periode 5 tahun kedepan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja
Biro Administrasi Pimpinan Lampung
(Periode 2019-2024)

TUJUAN	Target Tujuan (indeks)	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	Satuan	TARGET (20XX)					
						19	20	21	22	23	24
Tercapainya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan di Lingkup Biro Administrasi Pimpinan	B	Meningkatnya pelayanan keprotokolan	Persentase Pelayanan Keprotokolan	Jumlah Pelayanan Keprotokolan dibagi Jumlah kegiatan Pimpinan dikali 100	%	100	100	100	100	100	100

		Meningkatnya peliputan dan kegiatan Pimpinan Daerah	Presentase Peliputan kegiatan Pimpinan Daerah	Jumlah liputan dibagi jumlah kegiatan Pimpinan dikali 100		75	76	100	100	100	100
--	--	---	---	---	--	----	----	-----	-----	-----	-----

Adapun pada Tahun kedua Renstra (2021) Renstra Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung perlu dilakukan Perubahan Renstra disebabkan :

1. Dalam rangka menghadapi Pandemi Covid-19 yang merebak pada Maret 2020 hingga kini, sesuai Instruksi Presiden (INPRES) tentang Refocussing Kegiatan, Realokasi Anggaran, Serta Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), Pemerintah Provinsi Lampung juga melakukan refocusing dan penyesuaian anggaran hingga 50% maka berdampak pada kinerja Biro Administrasi Pimpinan yang kurang optimal sehingga perlu merevisi tujuan sasaran dan target indikator kinerja utama.
2. Adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimukhtahirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-3708 Tahun 2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka dilakukan Revisi Renstra Tahun 2019-2024 untuk menyusun nomenklatur program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2021-2024 dalam penyusunan perencanaan pembangunan.
3. Adanya Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka Biro Administrasi Pimpinan menetapkan Perubahan Renstra Biro Administrasi Pimpianan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung 2021-2024, diantaranya merevisi tujuan, yaitu : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan di Lingkup Biro Administrasi Pimpinan.

Terwujudnya tujuan yang telah ditetapkan diatas, dapat diukur dengan indikator tujuan sebagai berikut :

Tabel 2.1
Indikator dan Target Tujuan Biro Administrasi Pimpinan

NO	Indikator Tujuan	Target			
		2021	2022	2023	2024
	Persentase pelayanan keprotokolan dan peliputan kegiatan Pimpinan Daerah	90 %	91 %	92 %	94 %

B. Sasaran

Untuk mencapai tujuan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung tersebut ditetapkan 2 (dua) sasaran yaitu :

- 1) Meningkatnya Pelayanan Keprotokolan
- 2) Meningkatnya Peliputan Kegiatan Pimpinan Daerah

Selanjutnya berdasarkan sasaran tersebut ditetapkan indikator sasaran, sebagai berikut :

Tabel 2.2
Sasaran, Indikator Kinerja Utama dan Target
Biro Administrasi Pimpinan

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET			
				21	22	23	24
1	Meningkatnya Pelayanan Keprotokolan	Presentase Pelayanan Keprotokolan	%	91	92	93	95
2	Meningkatnya Peliputan Kegiatan Pimpinan Daerah	Presentase Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan Daerah	%	90	91	92	93

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan yang akan diambil oleh Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung seperti dibawah ini

4.1 Strategi

Strategi yang akan diambil untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Biro diantaranya yaitu:

1. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan media massa lainnya untuk mempercepat arus informasi dalam mendukung suksesnya kebijakan dan program pembangunan.
2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui diklat teknis dan fungsional
3. Meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan untuk mewujudkan pelayanan publik yang profesional.

4.2 Kebijakan

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan tersebut diatas, maka kebijakan yang ditempuh adalah:

1. Membuka jalur publikasi melalui media massa dan media online serta media sosial
2. Meningkatkan jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan
3. Mempersiapkan sarana pendukung untuk meningkatkan kapasitas lembaga dan aparatur guna peningkatan pelayanan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan untuk tahun anggaran 2020, Biro Administrasi Pimpinan telah melaksanakan 3 Program dan 11 kegiatan sebagai berikut:

- a) Program Kerjasama Informasi Dan Media Massa
Kegiatan :
 - 1) Peliputan kegiatan provinsi Lampung
 - 2) Penyediaan Langganan Surat Kabar dan Tabloid
 - 3) Penyajian penerangan informasi pembangunan dan Media Massa melalui surat kabar harian, mingguan dan Elektronik
 - 4) Koodinasi Hubungan Masyarakat

- b) Program Pelayanan Keprotokolan KDH/WKDH
Kegiatan :
 - 1) Pelaksanaan Acara Kunjungan Kerja Pimpinan didalam maupun diluar Provinsi Lampung.
 - 2) Peningkatan Kualitas Pelayanan Keprotokolan
 - 3) Fasilitasi Penerimaan Kunjungan Kerja Tamu/Pejabat Negara
 - 4) Pelayanan Urusan Dalam Pimpinan
 - 5) Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pimpinan

- c) Program Pelayanan Administrasi Umum
Kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - 2) Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan, Evaluasi dan Capaian Keuangan Biro Adpim

Untuk pagu anggaran program dan kegiatan serta realisasi capaian keuangan dijelaskan sebagai berikut:

Pagu P-APBD TA 2020	Rp.	6.972.373.490,-	
Realisasi Anggaran	Rp.	6.942.332.978,-	(99,6%)
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	Rp.	30.040.512,-	

TABEL 3.3
PROGRAM/KEGIATAN, PAGU DAN REALISASI CAPAIAN KEUANGAN
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
TA. 2020

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	REALISASI	CAPAIAN		
		ANGGARAN	KEUANGAN	Anggaran (%)	Kinerja (%)	
I.	PROGRAM KERJASAMA INFORMASI DAN MEDIA MASSA	(Rp)	(Rp)			
	Kegiatan :					
	1	Peliputan Kegiatan Provinsi Lampung	463.200.500	461.200.500	99,53	100
	2	Penyediaan Langganan Surat Kabar dan Tabloid	486.962.050	486.657.750	99,94	100
	3	Penyajian penerangan informasi pembangunan dan media massa melalui SKH,SKM dan Elektronik	492.850.000	492.850.000	99,90	100
4	Koordinasi Hubungan Masyarakat	282.102.000	282.102.000	99,76	100	
II.	PROGRAM PELAYANAN KEPROTOKOLAN KDH/WKDH					
	Kegiatan :					
	1	Pelaksanaan acara Kunjungan kerja Pimpinan di dalam maupun di luar Provinsi Lampung	274.944.400	274.924.400	100	100
	2	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keprotokolan	676.675.800	676.115.200	99,81	100
	3	Fasilitasi Penerimaan Kunjungan kerja tamu/pejabat Negara	439.432.200	436.954.300	99,45	100
	4	Pelayanan Urusan Dalam Pimpinan Peningkatan Koordinasi dan	208.438.000	208.438.000	100	100
5	Fasilitasi Kegiatan Pimpinan	575.519.300	574.299.800	99,79	100	
III.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM					
	Kegiatan :					
	1	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	2.982.389.140	2.960.426.028	99,26	100
2	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan, Evaluasi dan Capaian Keuangan Biro Adpim	88.520.000	88.455.000	99,93	100	

MATRIKS RENSTRA 2020-2024 BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN (awal)

Program/ Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (Dalam Jutaan Rupiah)											
			TARGET KINERJA					SATUAN	ANGGARAN					
			2020	2021	2022	2023	2024		2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Program Kerjasama Informasi dan Media Massa	Meningkatnya Pengelolaan Kehumasan di Pemerintah Daerah	Terciptanya Kerjasama Informasi dan Media Massa	100	100	100	100	100	100	persentase	6.998.441.000,00	7.604.512.000,00	7.456.878.000,00	7.826.274.000,00	7.597.145.000,00
Peliputan Kegiatan Provinsi Lampung	terlaksananya peliputan kegiatan pemerintah provinsi lampung	jumlah peliputan dan pembuatan rilis kegiatan Pimpinan	700	700	700	700	700	700	kegiatan	1.200.000.000,00	1.300.000.000,00	1.400.000.000,00	1.500.000.000,00	1.600.000.000,00
Koordinasi Hubungan Masyarakat	terlaksananya koodinasi kepada masyarakat	jumlah naskah sambutan Gubernur	1200	1.200	1200	1.200	1.200	1.200	naskah	830.000.000,00	1.050.000.000,00	1.100.000.000,00	1.150.000.000,00	1.200.000.000,00
Penyediaan Langganan Surat Kabar dan Tabloid	penyediaan langganan surat kabar	Jumlah laporan penyedian SK dan Tabloid	85,216	85,216	85,216	85,216	85,216	85,216	eksemplar	550.000.000,00	600.000.000,00	650.000.000,00	700.000.000,00	750.000.000,00
Penyajian dan Penerangan Informasi Pembangunan melalui surat kabar harian, mingguan dan online	tersajinya informasi pembangunan dan media massa melalui surat kabar harian, ingguan dan online	Jumlah penyampaian informasi pembangunan melalui media elektronik	620	744	893	1.071	1.285	1.285	Tayangan	1.600.000.000,00	1.900.000.000,00	2.300.000.000,00	2.800.000.000,00	3.300.000.000,00
Pelayanan Keprotokolan KDH/WKDH	Meningkatkan Pelayanan Keprotokolan Pemerintah Daerah	Jumlah Pelayanan Keprotokolan dan Tamu Pemda	100	100	100	100	100	100	persentase	4.116.637.000,00	4.730.577.000,00	4.905.577.000,00	5.100.577.000,00	5.270.577.000,00

	Pelaksanaan Acara Kunjungan Kerja Pimpinan di dalam maupun diluar Provinsi Lampung	Terlaksananya acara kunjungan kerja pimpinan di dalam dan diluar provinsi	jumlah acara Kunjungan Kerja Pimpinan di dalam dan diluar provinsi	200	200	200	200	200	kegiatan	1.100.000.000,00	1.300.000.000,00	1.500.000.000,00	1.900.000.000,00	2.200.000.000,00
	Peningkatan Pelayanan Keprotokol an	terlaksananya Pelayanan Keprotokol an	jumlah Pelayanan Keprotokol an	1300	1.350	1350	1.400	1.450	1450	950.000.000,00	1.100.000.000,00	1.300.000.000,00	1.500.000.000,00	1.800.000.000,00
	Fasilitasi Penerimaan Kunjungan Kerja Tamu/Pejabat Negara	terfasilitasinya Penerimaan Kunjungan Kerja Tamu/Pejabat Negara	jumlah Penerimaan Kunjungan Kerja Tamu/Pejabat Negara	150	150	150	150	150	kegiatan	900.000.000,00	1.080.000.000,00	1.200.000.000,00	1.500.000.000,00	1.500.000.000,00
	Pelayanan Urusan Dalam Pimpinan	terkelola dan terpenuhinya urusan dalam pimpinan	jumlah administrasi pelayanan urusan dalam pimpinan	12	12	12	12	12	bulan	500.000.000,00	600.000.000,00	720.000.000,00	860.000.000,00	1.103.000.000,00
	Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pimpinan	terfasilitasinya kegiatan pimpinan	Jumlah Pengelolaan Surat-surat untuk Pimpinan	12	12	12	12	12	bulan	610.000.000,00	732.000.000,00	878.000.000,00	1.050.000.000,00	1.200.000.000,00
	Program Pelayanan Administrasi Umum	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Umum	persentase dokumen ke tatusahaan yang tepat waktu	100	100	100	100	100	persentase	960.000.000,00	1.152.000.000,00	1.381.000.000,00	1.658.000.000,00	1.743.000.000,00
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	teraksananya penyediaan jasa administrasi keuangan	jumlah layanan administrasi keuangan dan kepegawaian	12	12	12	12	12	bulan	715.000.000,00	858.000.000,00	1.029.000.000,00	1.235.000.000,00	1.235.000.000,00
	Penyusunan Dokumen Perencanaan,	tersusunnya Dokumen Perencanaan, Pelaporan, Evaluasi dan	jumlah Dokumen Perencanaan, Pelaporan, Evaluasi dan	8	8	8	8	8	dokumen	245.000.000,00	294.000.000,00	352.000.000,00	423.000.000,00	508.000.000,00

Pelaporan, Evaluasi dan Capaian Keuangan Biro Humas dan Protokol	Capaian Keuangan	Capaian Keuangan												
			Jumlah Total						12.075.078.000,00	13.487.089.000,00	13.743.455.000,00	14.584.851.000,00	14.610.722.000,00	

Revisi Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Lampung.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimukhtahirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-3708 Tahun 2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka dilakukan Revisi Renstra Tahun 2019-2024 untuk menyusun nomenklatur program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2021-2024 dalam penyusunan perencanaan pembangunan sebagaimana terdapat dalam tabel berikut :

MATRIKS RENSTRA 2021-2024 SESUAI PEMUTAKHIRAN PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI LAMPUNG											
Program/ Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja					SATUAN				
			2021	2022	2023	2024		2021	2022	2023	2024
			5	6	7	8		9	11	12	13
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Meningkatnya Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui keprotokolan dan penyiapan materi dan komunikasi Pimpinan	Peresentase Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui keprotokolan dan penyiapan materi dan komunikasi Pimpinan	100	100	100	100	%	7.104.923.490	7.104.923.490	7.108.622.608	7.348.941.064
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Peresentase keselarasan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	100	100	100	100	%	123.566.700	123.566.700	123.850.700	142.453.156
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	12	12	12	12	dokumen	123.566.700	123.566.700	123.850.700	142.453.156
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian tepat waktu	Peresentase pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	100	100	100	100	%	129.609.200	129.609.200	129.929.200	148.749.200
Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya layanan pengelolaan administrasi kepegawaian	Jumlah bulan pengelolaan administrasi kepegawaian	12	12	12	12	bulan	129.609.200	129.609.200	129.929.200	148.749.200
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Presentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	%	1.318.789.490	1.318.789.490	1.319.644.608	1.353.240.608
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat	Terlaksananya penyediaan jasa surat-surat untuk Pimpinan	Jumlah bulan penyediaan jasa surat-surat untuk Pimpinan	12	12	12	12	bulan	119.704.000	119.704.000	119.984.000	138.764.000
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12	12	12	12	bulan	1.199.085.490	1.199.085.490	1.199.660.608	1.214.476.608

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya layanan administrasi umum perangkat daerah	Peresentase layanan administrasi umum perangkat daerah	100	100	100	100	%	2.913.147.000	2.913.147.000	2.913.707.000	2.951.267.000
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya penyediaan peralatan n kantor	Jumlah bulan penyediaan peralatan kantor	12	12	12	12	bulan	194.507.500	194.507.500	194.787.500	213.567.500
Sub Kegiatan Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan administrasi perjalanan daerah	Jumlah bulan penyelenggaraan rapat koordinasi dan administrasi perjalanan daerah	12	12	12	12	bulan	2.718.639.500	2.718.639.500	2.718.919.500	2.737.699.500
Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Meningkatnya fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Peresentase fasilitas kerumahtanggaan Setda	100	100	100	100	%	199.137.200	199.137.200	199.137.200	218.197.200
Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Setda	Terlaksananya penyediaan kebutuhan rumah tangga Asisten 1,2 & 3	Jumlah bulan penyediaan kebutuhan rumah tangga Asisten 1, 2 & 3	12	12	12	12	bulan	199.137.200	199.137.200	199.417.200	218.197.200
Kegiatan Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan	Meningkatnya fasilitas materi dan komunikasi pimpinan	Peresentase fasilitas materi dan komunikasi pimpinan	100	100	100	100	%	1.602.818.900	1.602.818.900	1.603.658.900	1.659.998.900
Sub Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Terlaksananya pengelolaan dokumentasi pimpinan	Jumlah peliputan kegiatan pimpinan	750	750	751	775	peliputan	657.422.800	657.422.800	657.702.800	676.482.800
Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya penyampaian informasi melalui media elektronik	Jumlah tayangan informasi media elektronik	749	749	750	774	tayangan	475.796.900	475.796.900	476.076.900	494.856.900
Sub Kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan	Terlaksananya pembuatan naskah sambutan dan notulensi	Jumlah naskah sambutan Gubernur	1350	1350	1350	1393	naskah	469.599.200	469.599.200	469.879.200	488.659.200
Kegiatan Fasilitas Keprotokolan	Meningkatnya fasilitas keprotokolan	Peresentase fasilitas keprotokolan	100	100	100	100	%	817.855.000	817.855.000	818.695.000	875.035.000
Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu KDH/WKDH	Terlaksananya fasilitas kunjungan tamu KDH/WKDH	Jumlah bulan fasilitas kunjungan tamu KDH WKDH	12	12	12	12	bulan	429.085.200	429.085.200	429.365.200	448.145.200

	Sub Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Terlaksananya pengelolaan hubungan keprotokolan	Jumlah bulan pengelolaan hubungan keprotokolan	12	12	12	12	bulan	27.969.800	27.969.800	28.249.800	47.029.800
	Sub Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	Jumlah bulan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	12	12	12	12	bulan	360.800.000	360.800.000	361.080.000	379.860.000
				Jumlah Total					7.104.923.490	7.104.923.490	7.108.622.608	7.348.941.064

Perubahan Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan pada Renstra Biro Administrasi Pimpinan Provinsi Lampung.

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah terdapat dalam tabel berikut :

MATRIKS RENSTRA 2021-2024

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI LAMPUNG

Program/ Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja					SATUAN				
			2021	2022	2023	2024		2021	2022	2023	2024
			5	6	7	8		9	11	12	13
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Meningkatnya Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui keprotokolan dan penyiapan materi dan komunikasi Pimpinan	Peresentase Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui keprotokolan dan penyiapan materi dan komunikasi Pimpinan	100	100	100	100	%	7.104.923.490	6.804.923.490	7.108.622.608	7.348.941.064
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Peangkat Daerah	Meningkatnya keselarasan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Peresentase keselarasan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	100	100	100	100	%	123.566.700	123.566.700	123.850.700	142.453.156
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	21	21	21	21	dokumen	123.566.700	123.566.700	123.850.700	142.453.156

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian tepat waktu	Peresentase pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	100	100	100	100	%		129.609.200	129.609.200	129.929.200	148.749.200
Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5	5	5	5	dokumen		129.609.200	129.609.200	129.929.200	148.749.200
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya layanan administrasi umum perangkat daerah	Peresentase layanan administrasi umum perangkat daerah	100	100	100	100	%		2.913.147.000	3.190.236.100	2.913.707.000	2.951.267.000
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10	10	11	12	paket		194.507.500	141.565.000	194.787.500	213.567.500
Sub Kegiatan Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.800	1.800	1.800	1.800	laporan		2.718.639.500	3.048.671.100	2.718.919.500	2.737.699.500
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Presentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	%		1.318.789.490	1.318.789.490	1.319.644.608	1.353.240.608

	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	9.000	9.000	9.000	9.600	laporan	119.704.000	119.704.000	119.984.000	138.764.000
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5	5	5	5	laporan	1.199.085.490	1.199.085.490	1.199.660.608	1.214.476.608
Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah		Meningkatnya fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Peresentase fasilitas kerumahtanggaan Setda	100	100	100	100	%	199.137.200	180.499.700	199.137.200	217.917.200
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Setda	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12	12	12	12	paket	199.137.200	180.499.700	199.137.200	217.917.200
Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan		Meningkatnya fasilitas materi dan komunikasi pimpinan	Peresentase fasilitas materi dan komunikasi pimpinan	90	92	93	95	%	1.602.818.900	1.197.839.500	1.603.658.900	1.659.998.900
	Sub Kegiatan Penyediaan Materi Pimpinan	Terlaksananya Penyediaan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	1.350	1.350	1.350	1.393	dokumen	469.599.200	389.615.200	469.879.200	488.659.200
	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	36	36	36	36	laporan	475.796.900	454.812.700	476.076.900	494.856.900

	Sub Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Terlaksananya Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	750	750	751	775	laporan	657.422.800	353.411.600	657.702.800	676.482.800
	Kegiatan Fasilitas Keprotokolan	Meningkatnya fasilitas keprotokolan	Peresentase fasilitas keprotokolan	91	92	93	95	%	817.855.000	664.382.800	818.695.000	875.035.000
	Sub Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	480	480	492	504	laporan	360.800.000	301.390.800	361.080.000	379.860.000
	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu KDH/WKDH	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	120	120	132	144	laporan	429.085.200	328.391.000	429.365.200	448.145.200
	Sub Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Terlaksananya Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	36	36	36	60	laporan	27.969.800	34.601.000	28.249.800	47.029.800
				Jumlah Total					7.104.923.490	6.804.923.490	7.108.622.608	7.348.661.064

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dari sisi keberhasilan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Perumusan indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Review terhadap tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD;
- b. Identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD; dan
- c. Identifikasi indikator dan target kinerja yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.

Berikut Perubahan Indikator Kinerja Biro Administrasi Pimpinan :

Tabel 7.1
Perubahan Indikator Kinerja Utama dan Target
Biro Administrasi Pimpinan Tahun 2021-2024

No	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET			
			2021	2022	2023	2024
1	Presentase Pelayanan Keprotokolan	%	91	92	93	95
2	Presentase Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan Daerah	%	90	91	92	93

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Renstra Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung tahun 2019–2024 merupakan dokumen disusun dengan mempertimbangkan lingkungan strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam rangka pencapaian tujuan dalam kurun waktu lima tahun untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan keprotokolan dan fasilitasi pimpinan

Dokumen Perubahan Renstra hanyalah dokumen perencanaan, sebaik apapun isi dari dokumen renstra tidak akan mampu merubah Biro Administrasi Pimpinan menjadi Perangkat Daerah yang hebat dan berhasil mewujudkan visi dan misinya, tanpa adanya komitmen dan upaya sungguh-sungguh dari seluruh aparatur Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung untuk menerapkannya. Program, kegiatan dan sub kegiatan yang ada dalam Perubahan Renstra ini dapat dijadikan rujukan dalam pelaksanaan kegiatan pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung Tahun 2019-2024.

Akhir kata, semoga Perubahan Renstra Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Lampung ini dapat diimplementasikan sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka terwujudnya *good governance* guna menuju terwujudnya masyarakat informasi Provinsi Lampung yang mandiri dan beretika.

Telukbetung, Desember 2021

KEPALA BIRO ADMINISTRASI
PIMPINAN SEKRETARIAT
DAERAH PROVINSI
LAMPUNG,



YUDY HERMANTO, S.IP.,M.SI
Pembina Utama Muda
Nip. 19700205 199003 1 003

LAMP IRAN

MATRIKS RENSTRA 2021-2024

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROVINSI LAMPUNG

Tujuan	Indikator Tujuan	Target				Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target				Program/ Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET KINERJA				SAT UAN	RENCANA ANGGARAN			
		2021	2022	2023	2024			21	22	23	24				2021	2022	2023	2024		2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan di Lingkup Biro Administrasi Pimpinan.	Persentase pelayanan keprotokol an dan peliputan kegiatan Pimpinan Daerah	90 %	91 %	92 %	94 %	Meningkatnya Pelayanan Keprotokol an	Persentase Pelayanan Keprotokol an	91 %	92 %	93 %	95 %	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Meningkatnya Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui keprotokol an dan penyediaan materi dan komunikasi Pimpinan	Persentase Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui keprotokol an dan penyediaan materi dan komunikasi Pimpinan	100	100	100	100	%	7.104.923.490	6.804.923.490	7.108.622.608	7.348.941.064
												Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya keselarasan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Persentase keselarasan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai peraturan yang berlaku	100	100	100	100	%	123.566.700	123.566.700	123.850.700	142.453.156
												Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	21	21	21	21	dokumen	123.566.700	123.566.700	123.850.700	142.453.156
												Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian tepat waktu	Persentase pendataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian	100	100	100	100	%	129.609.200	129.609.200	129.929.200	148.749.200
												Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	5	5	5	5	dokumen	129.609.200	129.609.200	129.929.200	148.749.200
												Kegiatan Fasilitas Keprotokol an	Meningkatnya fasilitas keprotokol an	Persentase fasilitas keprotokol an	91	92	93	95	%	817.855.000	664.382.800	818.695.000	875.035.000
												Sub Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	480	480	492	504	laporan	360.800.000	301.390.800	361.080.000	379.860.000

