



PEMERINTAH PROVINSI BALI

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2024

*BIRO UMUM DAN PROTOKOL  
SETDA PROVINSI BALI*



[biroup.baliprov.go.id](http://biroup.baliprov.go.id)

Jl. Basuki Rahmat-Niti Mandala  
Renon Denpasar



Balai Besar  
Sertifikasi  
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara  
elektronik menggunakan sertifikat elektronik  
yang diterbitkan oleh BSrE



## KATA PENGANTAR

Atas Asung Kerta Wara Nugraha Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penyusunan LKjIP ini merupakan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan Instansi Pemerintah. LKjIP adalah salah satu media pertanggungjawaban pelaksanaan dari tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya berdasarkan Rencana Strategis yang telah ditetapkan.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak, khususnya para pejabat dan staf Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali, baik yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung telah bekerja sama secara maksimal dalam pelaksanaan kegiatan sampai dengan tersusunnya LKjIP Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali Tahun 2024.

LKjIP ini tidak terlepas dari kekurangan mengingat implementasi sistem akuntabilitas masih perlu penyempurnaan secara terus menerus. Mudah-mudahan LKjIP 2024 ini dapat dijadikan parameter terhadap gambaran kinerja dan pencapaian kinerja pada Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali serta sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan pada tahun berikutnya.

Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**KEPALA BIRO UMUM DAN PROTOKOL**  
Drs. I Wayan Budiasa. M.Si  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19730904 199302 1 001



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>2</b>
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1    LATAR BELAKANG .....	1
1.2    STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA.....	1
1.3    SUMBER DAYA APARATUR .....	3
1.4    SARANA DAN PRASARANA .....	5
1.5    ASPEK STRATEGIS SERTA PERMASALAHAN UTAMA .....	5
1.6    LANDASAN HUKUM .....	8
1.7    SISTEMATIKA PENULISAN .....	11
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>12</b>
2.1    RENCANA STRATEGIS.....	12
2.2    TUJUAN DAN SASARAN.....	13
2.3    INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU).....	14
2.4    PERJANJIAN KINERJA.....	14
2.5    RANCANGAN ANGGARAN .....	15
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>18</b>
3.1    CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	18
3.1.1    Capaian Kinerja Tahun 2024.....	19
3.1.2    Capaian Kinerja Tahun RENSTRA 2020-2024.....	21
3.1.3    Perbandingan Capaian Kinerja Dengan Target Jangka Menengah.....	21
3.1.4    Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi .....	21
3.1.5    Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	22
3.1.6    Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan .....	22
3.2    REALISASI ANGGARAN.....	27
3.3    INOVASI.....	30
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>31</b>



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme yang ditindak lanjuti dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang mewajibkan Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Negara, untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Bali Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Semesta Berencana Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.

Berkaitan dengan hal itu, Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Laporan Kinerja ini memuat Visi, Misi Pemerintah Provinsi Bali, Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali tahun 2024-2026. Tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan pada Indikator Kinerja Utama Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali pada Anggaran Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2024.

Uraian Laporan Kinerja ini menyajikan kondisi yang ingin diwujudkan oleh Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali, Indikator Kinerja yang dipakai pada pengukuran ini adalah ukuran kualitatif dan kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan memperhitungkan indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dari kegiatan tahun ini dan upaya mengatasi masalah agar capaian program pada tahun mendatang menjadi lebih baik

Berdasarkan pengukuran tersebut terhadap kinerja kegiatan sesuai dengan DPA Biro Umum dan Protokol Tahun 2024 dengan pengukuran dari 2 (dua) program, 12 (dua belas) kegiatan dan 24 (dua puluh empat) sub kegiatan empat sesuai yang terdapat dalam RENSTRA, kinerja Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali dengan Skor Kepuasan Layanan 89,1% dan Realisasi Keuangan 89,25% atau secara kualitatif termasuk kategori baik.

Pencapaian kinerja ini didorong oleh adanya kerjasama yang baik dari seluruh jajaran aparatur di lingkungan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali serta adanya kesungguhan dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme yang ditindaklanjuti dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Negara, untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Bali Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Semesta Berencana Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.

Berkaitan dengan hal itu, Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

#### 1.2 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

Berdasarkan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali. Biro Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Bali merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan yang berada dibawah Asisten Administrasi Umum (Asisten III) dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Provinsi Bali. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum dan Protokol dijiwai semangat dan komitmen untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi pada sektor pelayanan kepada Pimpinan maupun Masyarakat untuk mewujudkan pembaharuan dan perbaikan dalam pemberian pelayanan yang prima.

Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali terdiri dari 3 (tiga) Bagian dan 2 (dua) Sub Bagian dan 4 Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana, antara lain:



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



1. Bagian Rumah Tangga, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
2. Bagian Administrasi Keuangan, Aset dan Kearsipan, membawahi :
  - a. Sub Bagian Kearsipan;
3. Bagian Protokol,
4. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

**Struktur Organisasi  
Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali**



Atas peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali. Pada prinsipnya Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali memiliki tugas yaitu **“Membantu Pimpinan dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian teknis terkait Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda, Keprotokolan serta Penyempurnaan Pengelolaan Arsip baik secara Digital maupun Manual”**.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRe



### 1.3 SUMBER DAYA APARATUR

Dalam memberi pelayanan kepada Masyarakat harus didukung oleh SDM yang profesional dan kompeten yang mempengaruhi efisiensi dan efektifitas untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang memiliki kinerja baik. Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah di lingkungan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja dalam mencapai tujuan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali. Jumlah Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri dari Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pelaksana serta Pegawai Non ASN dengan klasifikasi dan kualifikasi personil ASN sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut:

Pejabat Struktural di Lingkungan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali terdiri dari :

1.	Kepala Biro	(Eselon II)	1 Orang
2.	Kepala Bagian	(Eselon III)	2 Orang
3.	Kepala Sub Bagian	(Eselon IV)	2 Orang
4.	Unit Substansi	Pejabat Fungsional Penyetaraan (Eselon IV)	7 Orang
<b>TOTAL</b>			<b>12 Orang</b>

Jumlah pegawai pada Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali berdasarkan bulan Desember 2024 sebagai berikut :

<b>ASN</b>		
1.	Pejabat Eselon II	: 1 Orang
2.	Pejabat Eselon III	: 2 Orang
3.	Pejabat Eselon IV	: 2 Orang
4.	Fungsional	: 17 Orang
5.	Staf PNS	: 49 Orang
6.	PPPK	: 27 Orang
<b>NON ASN</b>		
1.	Pegawai Non ASN	: 371 Orang
<b>TOTAL</b>		<b>468 Orang</b>



<b>KLASIFIKASI ASN</b>		
1.	Fungsional Ahli Utama	: 1 Orang
2.	Fungsional Ahli Madya	: 5 Orang
3.	Fungsional Ahli Muda	: 9 Orang
4.	Fungsional Ahli Pertama	: 13 Orang
6.	Pelaksana	: 48 Orang
<b>TOTAL</b>		<b>76 Orang</b>
<b>ASN Berdasarkan Golongan</b>		
1.	IV	: 8 Orang
2.	III	: 51 Orang
3.	II	: 12 Orang
<b>TOTAL</b>		<b>71 Orang</b>
<b>ASN Berdasarkan Eselon</b>		
1.	I	: -
2.	II	: 1 Orang
3.	III	: 2 Orang
4.	IV	: 2 Orang
<b>TOTAL</b>		<b>5 Orang</b>
<b>ASN Berdasarkan Pendidikan</b>		
1.	S2	: 14 Orang
2.	S1/D4	: 37 Orang
3.	D3	: 2 Orang
4.	SMA/SMK	: 17 Orang
5.	SMP	: 1 Orang
<b>TOTAL</b>		<b>71 Orang</b>



## 1.4 SARANA DAN PRASARANA

Biro Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Bali bertempat di Gedung Unit V (lima) yang beralamat di Jalan Basuki Rahmat Niti Mandala Renon Denpasar. Untuk kepentingan mobilitas dan sarana kerja serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, Biro Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Bali didukung dengan 112 (seratus dua belas) alat-alat angkutan.

**Tabel 1.1  
Jenis dan Jumlah Kendaraan**

No	Jenis Kendaraan	Jumlah (unit)
1	Sedan	5
2	Station Wagon	50
3	Bus (Penumpang 30 Orang Ke Atas)	2
4	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	2
5	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	9
6	Truck + Attachment	1
7	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang Lain-lain	1
8	Sepeda Motor	42
<b>TOTAL</b>		<b>112</b>

## 1.5 ASPEK STRATEGIS SERTA PERMASALAHAN UTAMA

Berdasarkan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2024 Tentang perubahan Atas peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali. Pada prinsipnya Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali Memiliki tugas yaitu **“Membantu Pimpinan dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian teknis terkait Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda, Keprotokolan serta Penyempurnaan Pengelolaan Arsip baik secara Digital maupun Manual”**.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



## Analisa SWOT Biro Umum dan Protokol



Dalam menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan dalam organisasi diperlukan analisis eksternal dan internal yang bertujuan untuk mengetahui kekuatan maupun kelemahan serta permasalahan yang dihadapi sebuah organisasi. Hasil analisis tersebut bersama dengan arah strategis organisasi digunakan untuk menetapkan sasaran, perumusan strategis dan implementasinya. Melalui analisis kondisi internal Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali, diperoleh aspek kekuatan dan kelemahan Organisasi. Kekuatan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali, antara lain:

### 1. Strategi dalam Menunjang Kelancaran Tugas dan Fungsi Bagian-Bagian di Lingkungan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Bali, Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali mempunyai peran penting dan sangat fundamental dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi. Sebagaimana diketahui untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, serta pemenuhan kebutuhan pelayanan



umum lainnya. Sesuai kebijakan yang ada di Sekretariat Daerah Provinsi Bali, pemenuhan sarana dan prasarana tersebut menjadi tugas utama yang harus dilakukan oleh Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali. Hal tersebut membuat peran Biro Umum dan protokol Setda Provinsi Bali menjadi sangat strategis dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut.

## **2. Komitmen Pimpinan dan Pegawai di Lingkungan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi bali untuk Mewujudkan Pelayanan Prima dan Berkualitas.**

Biro Umum dan Protokol membawahi 3 (tiga) Bagian sebagai satu kesatuan entitas yang kolaboratif dalam menciptakan program dan kegiatan yang terarah, terpadu, efektif dan efisien dalam pencapaian sasaran kerja. Komitmen pimpinan dan pegawai tersebut ditunjukan dalam kemauan dan kemampuan untuk mendukung dan mendorong penerapan sistem dan manajemen yang efektif, efisien, professional, modern dan akuntabel. Kelemahan yang dimiliki organisasi akan menjadi hambatan dalam pencapaian kinerja jika tidak dipersiapkan strategi untuk mengatasinya. Hal-hal yang dapat diidentifikasi sebagai kelemahan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali, antara lain:

### **3. Isu-Isu Strategis**

Analisis peluang dan permasalahan yang timbul dari kondisi eksternal Biro Umum dan Protokol. Peluang adalah faktor eksternal Biro Umum dan Protokol yang cenderung berkontribusi pada kesuksesan Biro dan dapat dimanfaatkan untuk menambah kekuatan dari Biro Umum dan Protokol. Permasalahan yang dimiliki oleh Biro Umum dan protokol antara lain:

1. Tingginya Dinamika Pekerjaan yang Butuh Atensi Cepat dan Tepat
2. Belum Memadai Kuantitas dan Kualitas SDM di Bidang IT Pengampu dan Pengelola Sistem Kantor Virtual, Keuangan, BMD/Aset dan Kearsipan.
3. Masih Kurangnya Sarana Prasarana dan Belum Optimalnya Pemanfaatan Teknologi Informasi di Bagian Keuangan, BMD/Aset dan Kearsipan.
4. Belum Memadainya Tenaga Keprotokolan yang Mampu Berbahasa Bali dan Asing.
5. Belum Optimalnya Pengelolaan dan Pemahaman Terhadap Arsip.

Tugas Biro Umum dan Protokol dalam memberikan dukungan pelayanan sarana dan prasarana dapat memberikan dorongan moril dan ruang gerak yang luas bagi unit kerja di lingkungan Biro Umum dan Protokol untuk bersinergi dan berkomunikasi secara efektif dengan Perangkat Daerah Provinsi Bali.



#### **4. Sinergi Networking dengan unit kerja di Lingkungan Biro Umum dan Protokol**

Tugas Biro Umum dan Protokol dalam memberikan dukungan pelayanan sarana dan prasarana dapat memberikan dorongan moril dan ruang gerak yang luas bagi unit kerja di lingkungan Biro Umum dan Protokol untuk bersinergi dan berkomunikasi secara efektif dengan Perangkat Daerah Provinsi Bali.

#### **5. Semakin Intensifnya upaya melaksanakan Reformasi Birokrasi yang Efektif dan Efisien.**

Seiring dengan kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik yang berkualitas, Pemerintah mengeluarkan kebijakan Reformasi Birokrasi, yang merupakan salah satu upaya Pemerintahan dalam mewujudkan *good governance*. Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Biro Umum dan Protokol berdampak langsung terhadap pelaksanaan pemberian layanan yang dilakukan oleh Biro Umum dan Protokol. Reformasi Birokrasi menuntut Biro Umum dan protokol, selaku unit kerja pelayanan untuk memberikan pelayanan prima tanpa mengabaikan prinsip-prinsip *good governance*.

Terlepas dari peluang tersebut, terdapat ancaman yang perlu segera di mitigasi yaitu Perubahan Organisasi yang mempengaruhi perubahan tugas dan fungsi unit Organisasi Biro Umum dan Protokol, yang selalu menjadi isu yang mempengaruhi setiap saat.

Hal-hal tersebut berpeluang untuk menjadi hambatan di kemudian hari. Oleh karena itu, di dalam penyusunan perencanaan strategis ini diperlukan mitigasi yang terstruktur agar resiko dan ancaman yang terjadi masa depan mempunyai dampak minimal bagi Biro Umum dan Protokol.

Selain itu, besarnya kompleksitas pekerjaan yang dibarengi dengan tingginya tuntutan pemenuhan kebutuhan pelayanan berpeluang untuk menjadi ancaman yang akan berpengaruh terhadap pelaksanaan kinerja Biro Umum dan Protokol.

### **1.6 LANDASAN HUKUM**

Adapun dasar hukum yang dijadikan landasan dalam penyusunan LKjIP Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali tahun 2024 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2024 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;



12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 485);
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 13);
16. Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 56) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 Nomor 109);
17. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022



Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 25);

## 1.7 SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Bali disusun dengan sistematika sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, aspek Strategis yang dihadapi Perangkat Daerah, Dasar Hukum dan Sistematika.

**BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Memuat uraian ringkasan/ikhtisar Perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Disajikan tentang Capaian Kinerja Organisasi dan Realisasi Anggaran.

**BAB IV PENUTUP**

Memuat Simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

**LAMPIRAN:**

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU);
- b. Perjanjian Kinerja;



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan bahwa setiap daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang 20 Tahun (RPJPD), Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Pendek 1 Tahun (RKPD) yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Penyusunan Rencana Strategis Provinsi Bali Tahun 2024-2026 telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 14 tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Bali Tahun. 2024-2026.

### 2.1 RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Renstra Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat secara bersama-sama antar pimpinan dan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan oleh seluruh jajarannya dalam rangka pencapaian Tujuan dan Sasaran Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali. Perumusan Rencana Strategis telah mengikuti pola yang merupakan tahapan-tahapan yang dimulai dari sifatnya kualitatif sampai dengan yang paling teknis dan kuantitatif. Tahapan tersebut merupakan rangkaian yang memiliki saling keterkaitan untuk mencapai suatu tujuan bersama berupa Tujuan dan Sasaran Organisasi.

Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali telah menetapkan Rencana Strategis meliputi penetapan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan serta Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran Organisasi dengan mengantisipasi perkembangan di masa depan.



## 2.2 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan kedalam sasaran. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program.

**Tabel 2.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**  
**Tahun 2020 s.d 2024**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja				
				2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Nilai Evaluasi Kearsipan	Indeks	71	61	62	63	63
		Percentase Lembaga Pemerintah, Organisasi dan Masyarakat yang Tertib Arsip	%	35%	50%	75%	100%	100%
		Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja di Biro Umum dan Protokol setda Provinsi Bali	Nilai	80	81	82	83	83



## 2.3 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan Organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi Organisasi. IKU merupakan indikator kinerja yang berada pada perspektif manfaat bagi *stakeholders* yang menunjukkan peran utama Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali dalam Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dan Sekretariat Daerah.

IKU terbagi menjadi dua perspektif, yang pertama bersifat *outward looking* yaitu perspektif manfaat langsung bagi *stakeholders* eksternal. Perspektif kedua bersifat *inward looking* yang menunjukkan manfaat bagi *stakeholders* internal Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali. Penetapan indikator dilakukan dengan mempertimbangkan Tujuan dan Sasaran Strategis serta kegiatan-kegiatan yang mendukung Tujuan Strategis. Indikator ini digunakan untuk mengukur keberhasilan Sasaran Strategis, sedangkan keberhasilan kegiatan diukur dengan menggunakan indikator keluaran (output). IKU Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

N O	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORM PERHITUNGAN
1	Terwujudnya Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kepuasan Pelayanan	$\frac{\text{Jumlah Kepuasan}}{\text{Jumlah Permohonan}} \times 100$
2	Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang dikelola sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketaatan Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>2. Program Kearsipan</li> <li>3. Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun</li> <li>4. Penyusutan Arsip</li> <li>5. Pengelolaan Arsip Statis</li> <li>6. Sumber Daya Manusia Kearsipan</li> <li>7. Kelembagaan</li> <li>8. Sarana dan Prasarana Kearsipan</li> </ol>

## 2.4 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



Perjanjian Kinerja merupakan pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali tahun 2024 dilampirkan pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.2  
Perjanjian Kinerja Tahun 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	100%
2	Terwujudnya Arsip lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang Dikelola Sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	63

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pengelolaan Arsip	RP. 643.907.040	APBD
2	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 55.104.777.587	APBD

## 2.5 RANCANGAN ANGGARAN

Pelaksanaan program kegiatan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali bersumber dari APBD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran Tahun 2024, pada APBD Induk sebesar Rp.120.549.935.366,-. Kemudian adanya penambahan anggaran pada APBD Perubahan Tahun 2024 sebesar Rp.29.633.497.302,- Menjadi Rp.150.183.432.668,- yang diperuntukkan baik untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan rincian sebagai berikut :



**Tabel 2.3**  
**Rincian Anggaran Biro Umum dan Protokol Tahun 2024**

NO	URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDUK	PERUBAHAN
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>643.907.040</b>	<b>661.907.040</b>
I	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	338.192.440	338.192.440
1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	338.192.440	338.192.440
II	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Karsipan Nasional Tingkat Provinsi	305.714.600	323.714.600
2	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Karsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	40.757.500	40.757.500
3	Pemberdayaan Kapasitas Unit Karsipan dan Lembaga Karsipan Daerah Provinsi	264.957.100	282.957.100
<b>B</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>	<b>60.604.777.584</b>	<b>88.108.216.382</b>
I	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	580.056.020	579.910.920
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	580.056.020	579.910.920
II	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	59.754.214.120	61.615.446.319
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	59.053.914.000	60.942.657.804
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	700.300.120	672.788.515
III	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	393.118.900	365.607.295
4	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	393.118.900	365.607.295
IV	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12.757.994.456	17.264.895.456
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	689.399.360	689.399.360
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.406.794.620	1.413.994.620
7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	4.544.170.576	5.829.170.576
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.576.965.520	8.791.666.520
9	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	540.664.380	540.664.380
V	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	14.545.338.984	23.629.726.374
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.011.354.000	2.311.354.000



11	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.567.861.984	16.097.861.984
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4.966.123.000	5.220.510.390
<b>VI</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>10.334.019.412</b>	<b>14.722.942.058</b>
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5.696.544.050	6.749.032.445
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.637.475.362	7.973.909.613
<b>VII</b>	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>6.359.010.754</b>	<b>7.355.702.276</b>
15	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6.111.674.012	6.885.050.834
16	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	247.336.742	470.651.442
<b>VIII</b>	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>12.907.498.040</b>	<b>21.310.982.640</b>
17	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	11.958.441.820	18.266.426.420
18	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	789.556.220	2.885.056.220
19	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	159.500.000	159.500.000
<b>IX</b>	<b>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>421.114.100</b>	<b>656.794.100</b>
20	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	421.114.100	656.794.100
<b>X</b>	<b>Fasilitasi Keprotokolan</b>	<b>1.853.663.540</b>	<b>2.019.518.190</b>
21	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	1.853.663.540	2.019.518.190
<b>TOTAL</b>		<b>120.549.935.366</b>	<b>150.183.432.668</b>



### **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali Tahun 2024 telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali tahun 2024 yang telah disepakati dan disusun berdasarkan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kinerja yang telah ditetapkan dan berakhirnya pelaksanaan Program/Kegiatan tahun 2024.

Penilaian dilakukan melalui evaluasi dan capaian kinerja yang dinilai dengan menggunakan standar nilai peringkat kinerja, dan hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian Tujuan dan Sasaran yang selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja.

**Tabel 3.1**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	- % - % \$ \$	Sangat Baik	Hijau Tua
2.	+ * - - \$	Tinggi	Hijau Muda
3.	* * - + )	Sedang	Kuning Tua
4.	) % - * )	Rendah	Kuning Muda
5.	) \$	Sangat Rendah	Merah

*Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017*

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Biro Umum dan Protokol dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Biro Umum dan Protokol beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut.

#### **3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali mempunyai 2 (dua) sasaran utama dalam meningkatkan kinerja berdasarkan Tugas dan Fungsi dari Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan. Sasaran Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali merupakan proses perencanaan strategis dan ditetapkan untuk dapat menjamin suksesnya pelaksanaan jangka panjang yang sifatnya menyeluruh serta untuk memudahkan pengendalian dan pemantauan kinerja Perangkat Daerah. Adapun 2 (dua) sasaran yang dimaksud antara lain :



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE



### 3.1.1 Capaian Kinerja Tahun 2024

Analisis capaian kinerja Sasaran Strategis berdasarkan tujuan dari sasaran strategis yang diampu yaitu “Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian teknis terkait Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda serta Keprotokolan” diukur dengan indikator dan meta indikator sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Target dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dan Tahun 2024**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	100%	85,4%	85,4%	100%	89,1%	89,1%
Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang dikelola Sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	63	66,39	105%	63	66,70	105,87%

TUJUAN	INDIKATOR	META INDIKATOR
Membantu Pimpinan dalam Penyusunan Kebijakan dan Pengkoordinasian Teknis terkait Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda, Keprotokolan serta Penyempurnaan Pengelolaan Arsip baik secara Digital maupun Manual	Persentase Kepuasan Pelayanan	Hasil penjumlahan nilai bobot Layanan Kerumahtanggaan ditambah Keuangan dan Aset Setda dan ditambah nilai bobot Keprotokolan
	Indeks Kearsipan	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal pada Pemerintah Provinsi Bali

Indikator nilai Tujuan dan Sasaran Strategis dari pelayanan Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda serta Keprotokolan merupakan penghitungan komposit dari indikator sasaran program kerumahtanggaan dan keprotokolan sebagai berikut:

- Skor dari indeks kepuasan pelayanan kerumahtanggaan terhadap tamu dan pimpinan, dilaksanakan melalui survey kepada pimpinan dan tamu yang memperoleh pelayanan kerumahtanggaan pada suatu kegiatan.



2. Skor dari indeks kepuasan pelayanan Keuangan dan Aset Setda, dilaksanakan melalui survey kepada pimpinan dan staf yang memperoleh pelayanan keuangan.
3. Skor dari indeks kepuasan pelayanan protokol terhadap Tamu dan Pimpinan, dilaksanakan melalui survey kepada pimpinan dan tamu yang memperoleh layanan keprotokolan pada suatu kegiatan.

Tolak ukur nilai pelayanan pimpinan dan tamu terhadap layanan Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda serta Keprotokolan dihitung dari hasil penjumlahan nilai bobot pelayanan Kerumahtanggaan ditambah nilai bobot layanan keuangan dan ditambah nilai bobot keprotokolan.

Nilai layanan ini diperoleh melalui survey kepuasan pelayanan yang ditujukan kepada pimpinan maupun tamu yang mendapatkan pelayanan Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda serta Keprotokolan. Survey dilaksanakan oleh Bagian Rumah Tangga, Keuangan dan Aset Setda serta Keprotokolan, dengan pertanyaan menyesuaikan layanan masing-masing, berupa rangkaian pertanyaan (questionnaire) yang diberikan kepada tamu maupun pimpinan ketika sedang ada acara/upacara atau penerimaan tamu.

Analisis ketercapaian sasaran “Membantu Pimpinan dalam Penyusunan Kebijakan dan Pengkoordinasian Teknis terkait Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda, Keprotokolan serta Penyempurnaan Pengelolaan Arsip baik secara Digital maupun Manual” sebagai berikut:

Capaian kinerja tahun 2024 sebesar 89,1% yang diperoleh dari perbandingan target dan realisasi persentase kepuasan pelayanan pada Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali. Faktor pendukung Keberhasilan:

- a. Ketersediaan dukungan regulasi dari Pemerintah Pusat dan pemerintah Provinsi Bali mengenai urusan keprotokolan;
- b. Peran aktif penyelenggara pelayanan;
- c. Upaya peningkatan pelayanan yang terus dioptimalkan melalui koordinasi, monitoring, dan evaluasi terhadap koordinasi yang baik antara *stakeholders*, dalam hal ini meliputi koordinasi internal Biro Umum dan Protokol, pihak tamu, Instansi terkait, serta pihak penyedia jasa sehingga pelaksanaan acara, upacara, dan penerimaan tamu berjalan lancar dan memberikan kepuasan bagi tamu serta pimpinan;
- d. Dukungan anggaran; dan
- e. Meningkatnya kapasitas dan kompetensi SDM aparatur pelaksana.



### 3.1.2 Capaian Kinerja Tahun RENSTRA 2020-2024

**Tabel 3.3**  
**Target dan Realisasi Kinerja dari tahun 2020-2024**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					Realiasi				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	100	100	100	100	100	83,5	84	84,67	85,4	89,1%
Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang dikelola Sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	71	61	62	63	63	69,38	70,38	67,38	66,39	66,70

### 3.1.3 Perbandingan Capaian Kinerja Dengan Target Jangka Menengah

**Tabel 3.4**  
**Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi yang Dilakukan**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2024	Target Akhir 2026	Target Kemajuan
Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	89,1%	83	107,34%
Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang dikelola Sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	66,70	65	102,61%

### 3.1.4 Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

Capaian Kinerja Organisasi untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi yang disertai penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan, sebagai berikut:



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE



**Tabel 3.5**  
**Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi yang Dilakukan**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Capaian Tahun 2023</b>	<b>Tahun 2024</b>			<b>Analisis Keberhasilan/Kegagalan</b>	<b>Solusi</b>
			<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>		
Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	85,4%	100%	89,1%	89,1%	Belum Tercapai	Upaya Peningkatan Kinerja di Tahun Berikutnya
Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang dikelola Sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	66,39	63	66,70	106%	Tercapai	

### 3.1.5 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Memuat Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah.

**Tabel 3.6**  
**Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>			<b>Anggaran</b>			<b>Tingkat Efisiensi</b>
	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian (%)</b>	
Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	100%	89,1%	89,1%	150.183.432.668	133.234.133.941	89,25	10,75%
Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang dikelola Sesuai NSPK	63	66,70	106%	661.907.040	610.378.540	92,22	7,78%

### 3.1.6 Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Menguraikan analisis keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024.



**Tabel 3.7**  
**Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator	Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
1	Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang dikelola Sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	63	Program Pengelolaan Arsip	1. Nilai Evaluasi Kearsipan 2. Persentase Lembaga Pemerintah, Organisasi dan Masyarakat yang Tertib Arsip	66,70 100%	Menunjang
				Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Terwujudnya Penataan Arsip	100%	Menunjang
				Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1.000 Berkas	
				Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Nilai Reformasi Birokrasi Aspek Pelayanan Publik	22%	Menunjang
				Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	400 Pengguna	
				Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	45 Laporan	
2	Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	Percentase Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	83	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja pada Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali	89,11	Menunjang



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator	Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan	Menunjang
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	
				Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	Menunjang
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	301 Orang/ Bulan	
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	
				Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12 Bulan	Menunjang
				Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	21 Laporan	
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Bulan	Menunjang
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Paket	



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator	Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	
				Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	
				Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2 Dokumen	
				<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>Menunjang</b>
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	108 Laporan	
				<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>Menunjang</b>



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator	Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	141 Unit	
				Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	24 Unit	
				<b>Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Meningkatnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>Menunjang</b>
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Orang/Bulan	
				Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Orang/Bulan	
				Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Meningkatnya Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	12 Bulan	
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	47 Paket	
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	40 Paket	



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator	Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	1 Paket	
				Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Meningkatnya Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	12 Bulan	Menunjang
				Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12 Laporan	
				Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	12 Bulan	Menunjang
				Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	12 Laporan	

### 3.2 REALISASI ANGGARAN

Program dan kegiatan yang ada di Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali didukung dengan anggaran pada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Sekretariat Daerah Provinsi Bali Rp.150.183.432.668,- dengan realisasi keuangan sebesar Rp.133.234.133.941,- realisasi fisik 99,81% dari target 100%, dirinci sebagai berikut:

**Tabel 3.8**  
**Realisasi Anggaran Tahun 2024**

NO	URAIAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI	
			RP	%
A	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>643.907.040</b>	<b>661.907.040</b>	<b>92,22</b>
I	<b>Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi</b>	<b>338.192.440</b>	<b>338.192.440</b>	<b>91,98</b>
1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	338.192.440	338.192.440	91,98
II	<b>Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi</b>	<b>305.714.600</b>	<b>323.714.600</b>	<b>92,47</b>



NO	URAIAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI	
			RP	%
2	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	40.757.500	40.757.500	95,23
3	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	264.957.100	282.957.100	92,07
<b>B</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>	<b>149.521.525.628</b>	<b>132.623.755.401</b>	<b>88,70</b>
<b>I</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>579.910.920</b>	<b>557.231.820</b>	<b>96,09</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	579.910.920	557.231.820	96,09
<b>II</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>61.615.446.319</b>	<b>57.096.554.332</b>	<b>92,67</b>
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	60.942.657.804	56.426.853.747	92,59
3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	672.788.515	669.700.585	99,54
<b>III</b>	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>365.607.295</b>	<b>362.609.515</b>	<b>99,18</b>
4	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	365.607.295	362.609.515	99,18
<b>IV</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>17.264.895.456</b>	<b>15.074.081.897</b>	<b>87,31</b>
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	689.399.360	506.467.690	73,47
6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.413.994.620	1.352.993.700	95,69
7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.829.170.576	5.348.654.515	91,76
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8.791.666.520	7.348.123.112	83,58
9	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	540.664.380	517.842.880	95,78
<b>V</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>23.629.726.374</b>	<b>22.270.794.228</b>	<b>94,25</b>
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.311.354.000	1.692.272.651	73,22



NO	URAIAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI	
			RP	%
11	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16.097.861.984	15.609.299.538	96,97
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.220.510.390	4.969.222.039	95,19
<b>VI</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>14.722.942.058</b>	<b>13.118.789.836</b>	<b>89,10</b>
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	6.749.032.445	6.005.750.648	88,99
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7.973.909.613	7.113.039.188	89,20
<b>VII</b>	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>7.355.702.276</b>	<b>4.940.740.600</b>	<b>67,17</b>
15	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	470.651.442	180.740.600	38,40
16	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6.885.050.834	4.760.000.000	69,14
<b>VIII</b>	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>21.310.982.640</b>	<b>16.566.346.113</b>	<b>77,74</b>
17	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	18.266.426.420	14.140.180.044	77,41
18	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	2.885.056.220	2.277.666.069	78,95
19	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	159.500.000	148.500.000	93,10
<b>IX</b>	<b>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>656.794.100</b>	<b>647.959.020</b>	<b>98,65</b>
20	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	656.794.100	647.959.020	98,65
<b>X</b>	<b>Fasilitasi Keprotokolan</b>	<b>2.019.518.190</b>	<b>1.988.648.040</b>	<b>98,47</b>
21	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	2.019.518.190	1.988.648.040	98,47
<b>TOTAL</b>		<b>150.183.432.668</b>	<b>133.234.133.941</b>	<b>89,25</b>



### 3.3 INOVASI

Berperan sebagai supporting unit Pelayanan Masyarakat dan Pelayanan Pimpinan, Biro Umum dan Protokol turut mengembangkan inovasi di bidang pelayanan publik, diantaranya adalah peminjaman fasilitas gedung, ruang rapat, kendaraan dinas yang dapat diajukan permohonannya secara online.

Dari uraian di atas, maka peta strategi dan lingkup kebijakan Biro Umum dan Protokol kedepannya dapat difokuskan kepada Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pelayanan kepada Masyarakat dan Pimpinan. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik. Sedangkan kebijakan-kebijakan Administrasi Umum lainnya merupakan upaya Biro Umum dan Protokol Sebagai pendukung kesuksesan dan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.



## BAB IV PENUTUP

Penyelenggaraan kegiatan di Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali pada Tahun Anggaran 2024 merupakan tahun pertama dari Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026. Berdasarkan hasil Evaluasi Internal melalui pengukuran kinerja kegiatan dan capaian target yang telah disusun Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali Tahun 2024, kinerja Biro Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali dengan capaian kinerja sasaran sebesar **89,1** yang termasuk “**Kategori Baik**”. Keberhasilan yang dicapai berkat kerja sama dan partisipasi semua pihak dan diharapkan dapat dipertahankan serta ditingkatkan. Sementara itu, untuk target-target yang belum tercapai perlu diantisipasi dan didukung oleh berbagai pihak.

Indikator Kinerja Sasaran dan Indikator Kegiatan juga akan disempurnakan secara terus menerus melalui upaya identifikasi, pengembangan dan konsultasi sehingga dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran kegiatan di Lingkungan Biro Umum dan Protokol Setda Provinsi Bali.



# LAMPIRAN



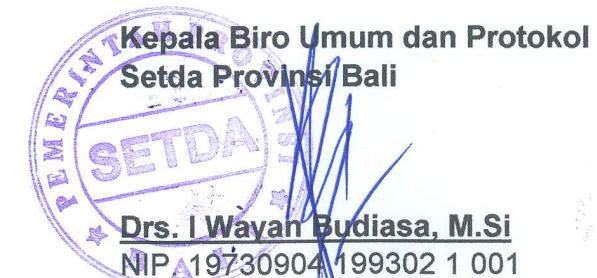
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
BIRO UMUM DAN PROTOKOL SETDA PROVINSI BALI  
TAHUN 2024**

- Tugas Pokok : Membantu Pimpinan dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian teknis terkait Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda, Keprotokolan serta Penyempurnaan Pengelolaan Arsip baik secara Digital maupun Manual
- Fungsi : Menyelenggarakan pelayanan di bidang Kerumahtanggaan, Keuangan dan Aset Setda serta Keprotokolan serta Pengelolaan Arsip baik secara digital maupun manual yang efektif, efisien, akuntabel, transparan, profesional dan responsibel

KINERJA UTAMA/OUTCOME/ TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORM PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Terwujudnya kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kepuasan Pelayanan	Jumlah Kepuasan _____ X 100 Jumlah Permohonan	Pimpinan, SKPD, Caraka, Stake Holder dan Tamu Provinsi	Biro Umum dan Protokol
Terwujudnya Arsip Lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang Dikelola Sesuai NSPK	Indeks Kearsipan	1. Ketaatan Peraturan Perundang-Undangan 2. Program Kearsipan 3. Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun 4. Penyusutan Arsip 5. Pengelolaan Arsip Statis 6. Sumber Daya Manusia Kearsipan 7. Kelembagaan 8. Sarana dan Prasarana Kearsipan	OPD, Pemerintahan Kabupaten dan Kota	Biro Umum dan Protokol



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE





## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : I WAYAN BUDIASA

Jabatan : Kepala Biro Umum Dan Protokol Setda Provinsi Bali

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : I DEWA PUTU SUNARTHA

Jabatan : Asisten Administrasi Umum Sekda Provinsi Bali

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Pihak Kedua**

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
SEKDA PROVINSI BALI,



Bali, 02 Januari 2024

**Pihak Pertama**

KEPALA BIRO UMUM DAN PROTOKOL  
SETDA PROVINSI BALI



Balai Besar  
Sertifikasi  
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BIRO UMUM DAN PROTOKOL SETDA PROVINSI BALI**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Pelayanan Sekretariat Daerah	Persentase Kualitas pelayanan Sekretariat daerah	100%
2.	Terwujudnya Arsip lembaga Pemerintah, Organisasi Masyarakat yang Dikelola Sesuai NSPK.	Indek Kearsipan	63

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Pengelolaan Arsip	RP. 643.907.040	APBD
2.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Rp. 55.104.777.587	APBD

**Pihak Kedua**

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
 SEKDA PROVINSI BALI

  
 NDEWA PUTU SUNARTHA  
 NIP 19650430 199112 1 002

Bali, 02 Januari 2024  
**Pihak Pertama**

KEPALA BIRO UMUM DAN PROTOKOL  
 SETDA PROVINSI BALI

  
 IWAYAN BUDIASA  
 NIP 19730904 199302 1 001



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

