

REALISASI RENCANA AKSI
PERJANJIAN KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA MALUKU TAHUN 2025

NO	SASARAN				REALISASI	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET				URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya Kualitas Perumusan Kebijakan Daerah di Bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah	Persentase Dokumen perencanaan lingkup Sekretariat Daerah yang tersusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku		100%	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	
		Persentase program/kegiatan/sub kegiatan lingkup Sekretariat Daerah yang terealisasi sesuai dengan rencana		100%	100%		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	
		Persentase usulan Penempatan, Pengangkatan, Mutasi, Kepangkatan, Pensiun, Kenaikan Gaji Berkala, Cuti ASN Lingkup Sekretariat Daerah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku		100%	100%		Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	
		Persentase Usulan Penegakan Disiplin dan Penegakan Disiplin ASN Lingkup Sekretariat Daerah yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku		100%	100%		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang tersedia	20 Jenis	20 Jenis	
2	Meningkatnya Kualitas Perumusan Kebijakan Daerah di Bidang Materi dan Komunikasi	Persentase Waktu Layanan Penyediaan Bahan Materi Pimpinan yang disiapkan dengan Baik		100%	100%			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	
		Persentase Waktu Layanan Dokumentasi dan Pelaporan Materi Rapat Pimpinan yang disiapkan dengan Baik		100%	100%		Penyediaan Jasa Penunjang Urus	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	1 Laporan	1 Laporan	
		Persentase Waktu Layanan Penyusunan Naskah Sambutan dan Pidato Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah yang disusun dengan Baik		100%	100%			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1 Laporan	1 Laporan	
		Persentase Waktu Layanan Dokumentasi Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang dilakukan dengan Baik		100%	100%			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan yang tersedia	6 Unit	6 Unit	
		Persentase Waktu Layanan Peliputan Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah oleh Media yang dilakukan dengan Baik		100%	100%			Penyediaan Jasa Pelayanan Ur	Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan	12 Laporan	

3	Meningkatnya Kualitas Perumusan Kebijakan Daerah di Bidang Protokol	Persentase acara/ upacara kenegaraan maupun acara resmi yang terfasilitasi sesuai dengan ketentuan keprotokolan	100%	100%		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayar pajak dan perijinannya	14 Unit	14 Unit	
		Persentase Tamu Daerah yang terlayani dengan baik	100%	100%		Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	1 Laporan	1 Laporan	
		Persentase Instansi yang memerlukan kegiatan keprotokolan yang terfasilitasi dengan baik	100%	100%			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan	1 Laporan	1 Laporan	
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Lingkup Biro	Persentase Waktu Layanan Administrasi Kepegawaian, Keuangan dan Administrasi Umum Lingkup Biro yang dilakukan dengan Baik	100%	100%			Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	1 Laporan	1 Laporan	
						Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan acara	Jumlah hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	1 Laporan	1 Laporan	
							Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Kepala Daerah	Laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu kepala daerah dan wakil kepala daerah	1 Laporan	1 Laporan	
							Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	1 Laporan	1 Laporan	

Ambon, Februari 2024

Kepala Biro Administrasi Pimpinan
Setda Maluku,

Fibra Breemer, S.Pd, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19740921 200003 2 001