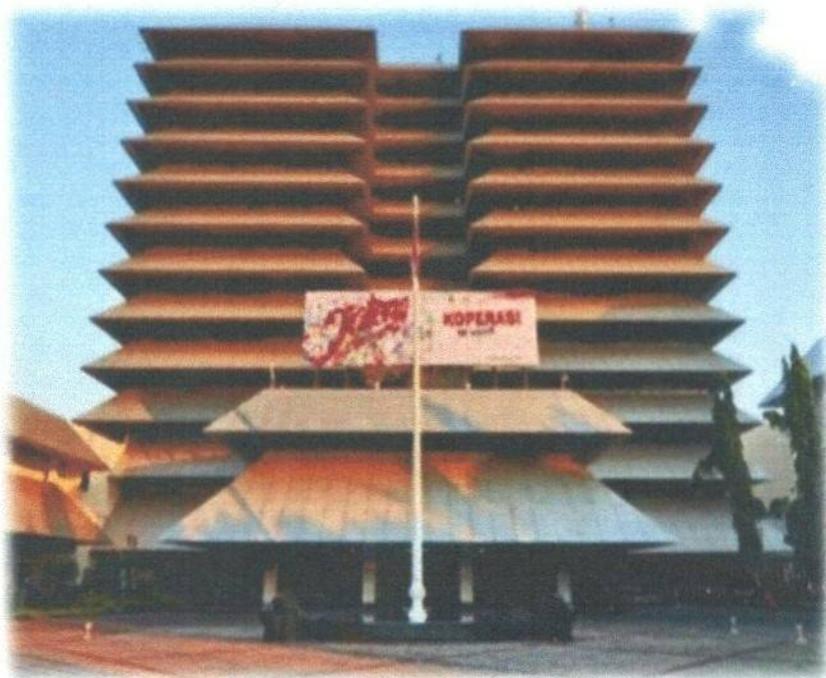




LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

TAHUN 2023



BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2024

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
KATA PENGANTAR	vi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi....	2
1.3 Isu-isu Strategis	11
1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran	11
1.5 Sistematika Penulisan	16
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023	17
1.7 Langkah Perbaikan	17
BAB 2. PERENCANAAN KINERJA	18
2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator kinerja Biro Umum	18
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan.....	20
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2023.....	21
2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	23
2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja.....	24

BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA	34
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	34
3.2 Realisasi Anggaran	46
3.3 Inovasi.....	47
BAB 4. PENUTUP	48
4.1. Kesimpulan	48
4.2. Rekomendasi	50

LAMPIRAN

A. Perjanjian Kinerja

B. RKT

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.2.1 : Mandat Kinerja.....	3
Tabel 1.4.1 : Data Jumlah Pegawai.....	12
Tabel 1.4.2 : Data PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	13
Tabel 1.4.3 : Data Tenaga Kontrak Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	13
Tabel 1.4.4 : Rekapitulasi Investasi Barang.....	14
Tabel 1.4.5 : Dukungan Anggaran.....	15
Tabel 1.6 : Tindak Lanjut.....	17
Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran.....	19
Tabel 2.2 : Rencana Kinerja.....	20
Tabel 2.2.1 : Strategi dan Arah Kebijakan.....	21
Tabel 2.3 : Program dan Kegiatan.....	22
Tabel 2.4 : Perjanjian Kinerja.....	24
Tabel 3.1 : Capaian Kinerja.....	31
Tabel 3.1.1 : Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja.....	36
Tabel 3.1.2 : Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja.....	38
Tabel 3.1.3 : Perbandingan Realisasi Kinerja dan Target Jangka Menengah.....	40
Tabel 3.1.4 : Analisis Penyebab Keberhasilan Kinerja.....	41
Tabel 3.1.5 : Analisis Efisiensi Sumber Daya.....	42
Tabel 3.1.6 : Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang.....	43
Tabel 3.2 : Capaian Anggaran Program dan Kegiatan.....	46

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.2.2.1 :Peta Proses (Level 0)	7
Gambar 1.2.2.2 :Peta Relasi	7
Gambar 1.2.2.3 :Peta Sub Proses (Level 1)	8
Gambar 1.2.3 :Struktur Organisasi	10
Gambar 2.5.1 :SSO	25
Gambar 2.5.1 :SSO	25
Gambar 2.5.2 :e-Planning	26
Gambar 2.5.3 :e-Budgeting	26
Gambar 2.5.4 :e-RKO	27
Gambar 2.5.5 :e-Penatausahaan	27
Gambar 2.5.6 :e-Controlling	28
Gambar 2.5.7 :e-SHS	28
Gambar 2.5.8 :e-Layanan Biro Umum	29
Gambar 2.5.9 :Simpel	30
Gambar 2.5.10 :Sikendi	30
Gambar 2.5.11 :Sinona	31
Gambar 2.5.12 :e-Office	32
Gambar 2.5.13 :PPID	33

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, bahwa Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes. Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2023, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Rencana Strategis 2018-2023 serta Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Demikian LKjIP ini disusun semoga dapat menjadi tolok ukur dalam sisi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan pada tahun berikutnya.

Semarang, 29 Januari 2024

KEPALA BIRO UMUM



HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP. 19800919 199912 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki tugas menyusun pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di Bidang Rumah Tangga Setda, Bidang Humas dan Protokol, Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan.

Untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja instansi pemerintah menjadi kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan 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, setiap OPD wajib menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran secara periodik setiap akhir tahun anggaran.

LKjIP dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan yang dipercayakan kepada setiap Instansi Pemerintah berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. LKjIP juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja, dan alat pendorong terwujudnya *good governance* serta berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik.

1.2. MANDAT KINERJA, PETA PROSES BISNIS DAN STRUKTUR ORGANISASI

1.2.1 Mandat Kinerja

Untuk mempermudah pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah, maka dilakukan penyesuaian kinerja dan target kinerja secara vertikal dari level unit lebih tinggi ke level unit yang lebih rendah yang dituangkan dalam dokumen cascading Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah serta rangkaian aktivitas yang dilakukan untuk mencapai tujuan dituangkan dalam dokumen peta proses bisnis Biro Umum, yang dituangkan sebagaimana tabel dibawah.

Tabel 1.2.1
Mandat Kinerja
Cascading Biro Umum

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Persentase Tingkat pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN
						Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan perangkat daerah
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/s emesteran perangkat daerah dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/ semesteran perangkat daerah
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen pengamanan barang milik daerah pada perangkat daerah
						Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada perangkat daerah
				Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah jenis laporan pelaksanaan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah laporan pengelolaan retribusi daerah
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum perangkat daerah yang sesuai standar layanan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan
						Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang disediakan	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan
						Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan
						Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah unit aset tetap lainnya yang disediakan
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dilakukan pemeliharaan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
						Pemeliharaan Mebel	Pemeliharaan Mebel
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang disusun	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan
						Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN
							Jumlah peringatan hari besar nasional dan daerah
							Jumlah Penilaian pelayanan Biro umum
				Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase layanan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang dipenuhi sesuai standar	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
						Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Persentase Tingkat pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase layanan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang dipenuhi sesuai standar	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah
						Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Wakil Kepala Daerah	
						Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Pelaksanaan Medical Check Up Wakil Kepala Daerah	
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang disusun	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum perangkat daerah yang sesuai standar layanan	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada perangkat daerah
			Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase layanan fasilitasi kerumahtanggaan sekretariat daerah yang dipenuhi sesuai kebutuhan		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga kepala daerah yang disediakan
						Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah yang disediakan

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	
						Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah paket kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah yang disediakan	
			Persentase Tingkat pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan materi dan fasilitasi komunikasi pimpinan yang disediakan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan	
						Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah laporan pengelolaan dokumentasi pimpinan	
						Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum perangkat daerah yang sesuai standar layanan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	
						Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah dokumen dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada perangkat daerah	
				Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah laporan fasilitasi keprotokolan yang disusun	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah laporan hasil fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan acara	
						Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah laporan hasil fasilitasi kunjungan tamu kepala daerah dan wakil kepala daerah	
						Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah laporan pengelolaan hubungan keprotokolan	
	Meningkatnya manajemen risiko perangkat daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi		Persentase Tingkat pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi umum perangkat daerah yang sesuai standar layanan	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi perangkat daerah

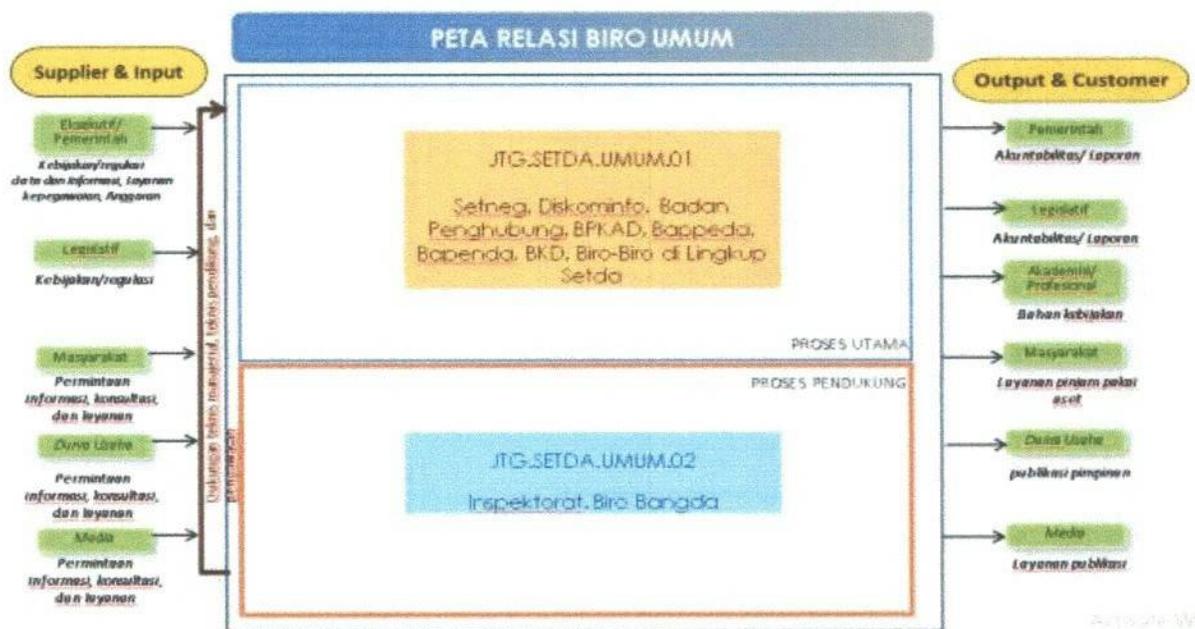
1.2.2 Peta Proses Bisnis

Peta proses bisnis merupakan diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah agar menghasilkan output yang bernilai tambah bagi semua pihak. Berikut alur dari peta proses Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana diagram dibawah ini :

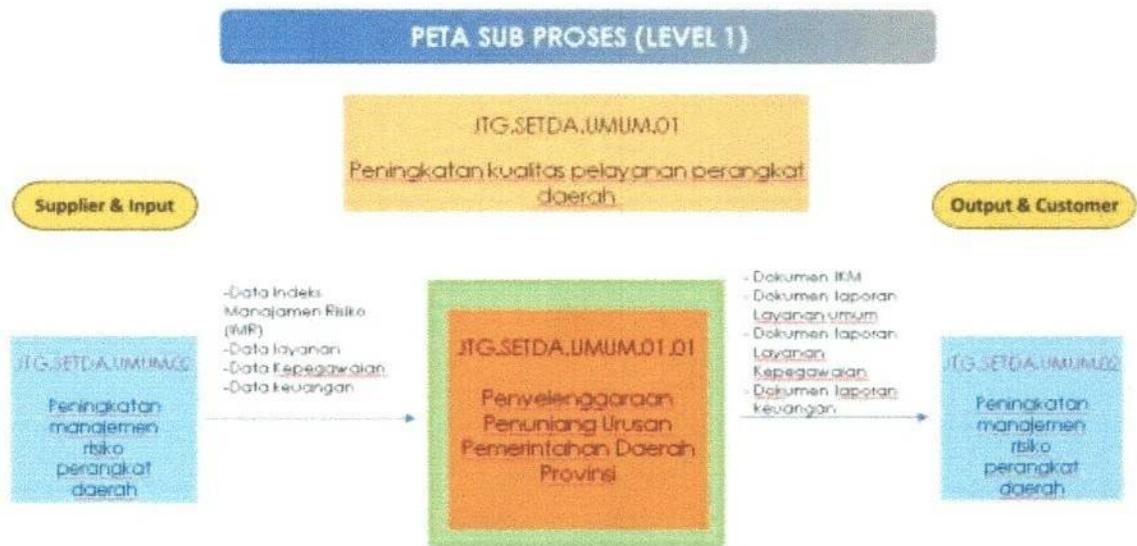
Gambar 1.2.2.1 Peta Proses (Level 0)



Gambar 1.2.2.2 Peta Relasi



Gambar 1.2.2.3 Peta Sub Proses (Level 1)



1.2.3 Struktur Organisasi

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, memiliki tugas menyusun pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di Bidang Rumah Tangga Setda, Bidang Humas dan Protokol, Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di Bidang Rumah Tangga Setda, Bidang Humas dan Protokol, Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Rumah Tangga Setda, Bidang Humas dan Protokol, Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di Bidang Rumah Tangga Setda, Bidang Humas dan Protokol, Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan;

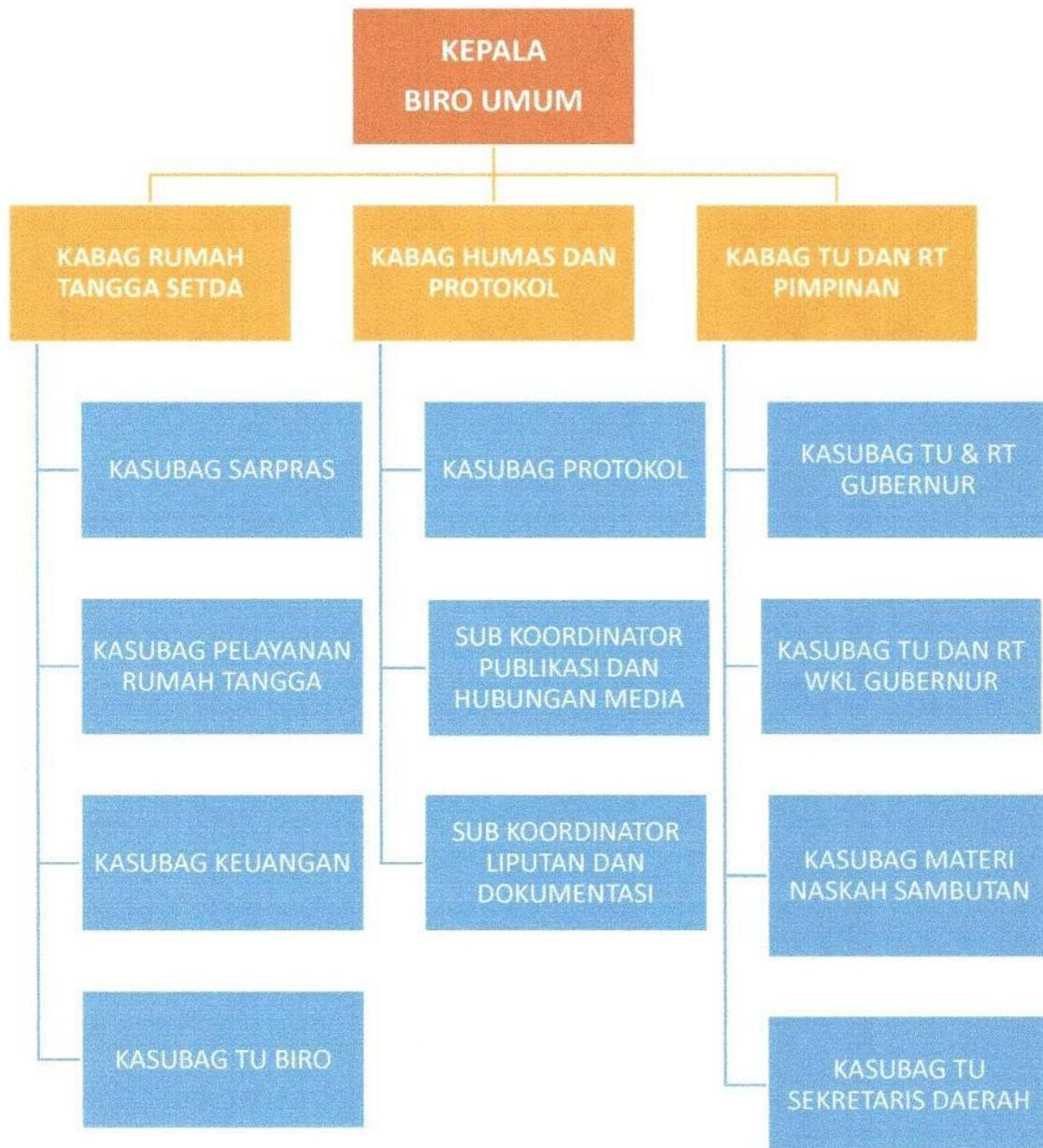
4. Pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di Bidang Rumah Tangga Setda, Bidang Humas dan Protokol, Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan; dan
5. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.

Struktur Organisasi Biro Umum berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi. Kepala Biro Umum dalam menjalankan tugasnya dibantu 3 (tiga) Kepala Bagian dengan 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian dan 2 (dua) Sub Koordinator. Susunan Organisasi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut :

- a. Bagian Rumah Tangga SETDA membawahkan :
 - 1 Sub Bagian Sarana dan Prasarana ;
 - 2 Sub Bagian Pelayanan Rumah Tangga ;
 - 3 Sub Bagian Keuangan ;
 - 4 Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- b. Bagian Humas dan Protokol membawahkan :
 - 1 Sub Koordinator Publikasi dan Hubungan Media;
 - 2 Sub Koordinator Liputandan Dokumentasi
 - 3 Sub Bagian Protokol.
- c. Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan membawahkan :
 - 1 Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Gubernur;
 - 2 Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Wakil Gubernur;
 - 3 Sub Bagian Materi Naskah Pimpinan ; dan
 - 4 Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah.

Sebagaimana dapat kita lihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 1.2.3
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM
SETDA PROVINSI JAWA TENGAH



Sumber : Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 40 Tahun 2021

1.3. ISU-ISU STRATEGIS

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki tugas menyusun pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di Bidang Rumah Tangga Setda, Bidang Humas dan Protokol, Bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan adanya permasalahan dan telaahan terhadap tugas pokok dan fungsi, maka dirumuskan beberapa isu strategis yang terkait, antara lain:

1. Belum optimalisasi penyelenggaraan pelayanan umum menjadi fokus perhatian pemerintah daerah saat ini karena besarnya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang terbaik. Dalam hal ini, Biro Umum memiliki peran yang strategis dalam memberikan atau memfasilitasi kegiatan Pimpinan dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah.
2. Belum optimalnya sarana dan prasarana dalam menunjang pelayanan umum yang memadai serta kurangnya Sumber Daya Manusia yang kompeten
 - a) Pelayanan Pimpinan terkait dengan pengendalian internal guna mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.
 - b) Terdepan dalam memberikan pelayanan kepada tamu Pemerintah Daerah dan tamu Pimpinan. Untuk itu perlu menyikapinya dengan melakukan penguatan kapasitas SDM Biro Umum.

1.4. DUKUNGAN SDM, SARANA-PRASARANA DAN ANGGARAN

Dalam melaksanakan pelayanan umum kepada pimpinan dan masyarakat, Biro Umum didukung dengan sumber daya manusia yang cukup handal, sarana dan prasarana sudah lengkap meskipun perlu peningkatan, untuk pelaksanaan pelayanan umum didukung dengan anggaran tahun 2023 sebesar Rp.205.331.394.000,- sebagaimana tabel dibawah ini :

**Tabel 1.4.1
DATA JUMLAH PEGAWAI**

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Kepala Biro Umum	1	
2	Kabag RT SETDA	1	
3	Kabag TU dan RT Pimpinan	1	
4	Kabag Humas dan Protokol	1	
5	Subbag Sarpras	5	
6	Subbag Keuangan	10	
7	Subbag TU Biro	15	
8	Subbag Pelayanan RT	39	
9	Subbag Liputan	8	
10	Subbag Publikasi	5	
11	Subbag Protokol	9	
12	Subbag TU dan RT Gub	16	
13	Subbag TU dan RT Wagub	10	
14	Subbag TU Sekda	15	
15	Subbag TU Materi Naskah Pimpinan	5	
	Jumlah	141	

Tabel 1.4.2
DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Ket
1	Pasca Sarjana	19	Pria 101 orang, Perempuan 40 orang
2	Sarjana	54	
3	Akademi/D.III	7	
4	SLTA	53	
5	SMP	7	
6	SD	1	
	Jumlah :	141	

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan bahwa sebagian besar Pegawai Negeri Sipil Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah didominasi dengan tingkat pendidikan Sarjana dan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas. Selanjutnya untuk mengetahui data tenaga kontrak disajikan tabel berikut ini :

Tabel 1.4.3
DATA TENAGA KONTRAK DENGAN PERJANJIAN KERJA
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1	Pasca Sarjana	1	Pria 73 orang, Perempuan 40 orang
2	Sarjana	63	
3	Akademi/D.III	5	
4	SLTA	43	
5	SMP	-	
6	SD	1	
	Jumlah :	113	

Tabel 1.4.4**REKAPITULASI INVENTARIS BARANG**

No.	Kode Barang	Uraian	Jumlah	
			Volume	Harga
1	1.3.1.01	TANAH	15	162.192.060.000
2	1.3.2.01	ALAT BESAR	40	12.866.827.816
3	1.3.2.02	ALAT ANGKUTAN	313	71.720.654.218
4	1.3.2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	19	134.876.000
5	1.3.2.04	ALAT PERTANIAN	-	-
6	1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	8.351	45.113.689.414
7	1.3.2.06	ALAT STUDIO KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	1.648	26.416.878.274
8	1.3.2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN ALAT KESEHATAN	13	204.665.000
9	1.3.2.08	ALAT LABORATORIUM	-	-
10	1.3.2.09	ALAT PERSENJATAAN	8	94.300.000
11	1.3.2.10	ALAT KOMPUTER	1.830	18.936.911.308
12	1.3.2.11	ALAT EKSPLORASI	-	-
13	1.3.2.12	ALAT PENGEBORAN	-	-
14	1.3.2.13	ALAT PRODUKSI, PENGELOLAAN DAN PEMURNIAN	-	-
15	1.3.2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	-	-
16	1.3.2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	-	-
17	1.3.2.16	ALAT PERAGA	-	-
18	1.3.2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	-	-
19	1.3.2.18	RAMBU RAMBU	-	-
20	1.3.2.19	PERALATAN OLAH RAGA	23	237.553.000
21	1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG	45	97.554.519.179
22	1.3.3.02	MONUMEN	-	-
23	1.3.3.03	BANGUNAN MENARA	-	-
24	1.3.3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	-	-
25	1.3.4.01	JALAN DAN JEMBATAN	-	-
26	1.3.4.02	BANGUNAN AIR	-	-
27	1.3.4.03	INSTALASI	-	-
28	1.3.4.04	JARINGAN	-	-
29	1.3.5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	10.747	601.089.961
30	1.3.5.02	BARANG BERCORAK KESENIAAN/ KEBUDAYAAN/OLAH RAGA	52	211.606.342
31	1.3.5.03	HEWAN	-	-
32	1.3.5.04	BIOTA PERAIRAN	-	-
33	1.3.5.05	TANAMAN	-	-
34	1.3.5.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	-	-
35	1.3.5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	-	-
36	1.3.6.01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	-	-
		JUMLAH	23.104	436.285.630.512

Untuk mendukung pencapaian kinerja pada Tahun 2023, Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah didukung dengan Program Administrasi Umum dengan anggaran sebesar Rp 205.331.394.000,- sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 1.4.5
Dukungan Anggaran

No	Tujuan/ Sasaran	Program	Indikator Program	Anggaran	Ket
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah	Program Administrasi Umum	Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	205.331.394.000	
			Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan		
			Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol		

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, dan ditambahkan solusi kegagalan atau penurunan kinerja sebagai bentuk rencana aksi, dari setiap sasaran strategis

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV. PENUTUP

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN :

1. Perjanjian Kinerja
2. Lain-lain yang dianggap perlu.

1.6. TINDAK LANJUT ATAS LAPORAN HASIL EVALUASI SAKIP TAHUN 2023

Tindak lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023 untuk lingkup Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah dikompilasi dalam dokumen LKJIP Setda Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023.

Tabel 1.6

Tindak Lanjut Atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023

No	Saran/Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	PPID Setda Provinsi Jawa Tengah agar mengunggah Dokumen Rencana Kinerja Tahunan, perjanjian Kinerja, Dokumen Perencanaan Anggaran Setda Provinsi Jawa Tengah di web http://ppidsetda.jatengprov.go.id/	Website PPID sudah ada data Dokumen Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Dokumen Perencanaan Anggaran

1.7. LANGKAH PERBAIKAN

Untuk peningkatan pelayanan umum akan dilakukan perbaikan PPID Setda Provinsi Jawa Tengah dengan mengunggah Dokumen Perencanaan dan Hasil-hasil Pelaksanaan Kegiatan serta dilakukan pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan peningkatan sumber daya manusia dengan mengikuti bimbingan teknis dan sosialisasi yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA OPD

1. Visi

Sesuai dengan visi Gubernur dan Wakil Gubernur, maka visi pembangunan daerah jangka menengah Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 mempunyai visi yaitu: Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari “Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”.

2. Misi

Untuk mewujudkan Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah diperlukan 4 misi yaitu :

- a. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyub untuk menjaga NKRI,
- b. Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah Kabupaten/Kota,
- c. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran, dan
- d. Menjadika rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

3. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Guna memecahkan permasalahan serta menangani isu strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka ditetapkan rumusan tujuan yang hendak dicapai oleh Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023, yaitu:
"Meningkatkan Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah".

b. Sasaran

Guna mencapai hasil yang diharapkan dari suatu Tujuan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka Biro Umum mempunyai Sasaran yang akan dicapai yaitu :

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah, yang tertuang dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				2019	2020	2021	2022	2023
	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah						
1			Nilai IKM Layanan Biro Umum	75	76	77	78	78,5
2			Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	-	-	-	100	100
3			Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	-	-	-	100	100
4			Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	-	-	-	100	100

2.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dengan diberlakukannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka diperlukan penyesuaian terhadap indikator maupun target dalam Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yang dituangkan dalam rencana kerja tahun 2023, Untuk mewujudkan tujuan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Meningkatkan Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan sasaran Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah, Biro Umum didukung dengan Program Administrasi Umum dengan indikator kinerja yang tertuang dalam Rencana Kerja dibawah ini :

Tabel 2.2
Rencana Kinerja

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda	persentase	78,5%
2			Nilai IKM Layanan Biro Umum	persentase	78,5%
3			Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	persentase	100%
4			Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	persentase	100%

5			Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	persentase	100%
---	--	--	--	------------	------

Tabel 2.2.1
Strategi dan Arah Kebijakan

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah	Optimalisasi fungsi evaluasi pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Umum	Peningkatan ketercukupan Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja Lingkup Sekretariat Daerah,
		Peningkatan kualitas pelayanan umum, keprotokolanan dan kehumasan	Penguatan Kapasitas ASN Biro Lingkup Sekretariat Daerah,

2.3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2023

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Di dalam rencana kinerja, ditetapkan rencana kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, untuk pencapaian dalam tahun tertentu. Melaksanakan amanat dari Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dijabarkan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.3
Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1	Program Administrasi Umum			205.331.394.000
a	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	12 Laporan	87.557.293.000
b	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12 Laporan	677.500.000
c	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	12 Laporan	30.000.000
d	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum Setda pada Bagian Rumah Tangga	12 Laporan	9.700.873.000
e	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Laporan	18.983.192.000
f	Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah RT Pimpinan	12 Laporan	24.357.538.000
g	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Laporan	11.011.935.000
h	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Operasional KDH dan WKDH	12 Laporan	27.318.864.000

i	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	-Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi kerumahtangaan Gubernur, - Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi kerumahtangaan Wakil Gubernur -Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi kerumahtangaan Sekretariat Daerah	12 Laporan	5.857.199.000
j	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	-Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi komunikasi dan dokumentasi pimpinan - Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi materi pimpinan	12 Laporan	17.916.000.000
k	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi keprotokolan	12 Laporan	1.921.000.000

2.4. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja dalam Perjanjian Kinerja juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.:

Tabel 2.4.
Perjanjian Kinerja Tahun 2023

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tujuan : Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda	persentase	78,5%
2		Nilai IKM Layanan Biro Umum	persentase	78,5%
3		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	persentase	100%
4		Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	persentase	100%
5		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	persentase	100%

2.5. INSTRUMEN PENDUKUNG CAPAIAN KINERJA

Guna mendukung tercapainya Kinerja yang optimal dan penerapan SAKIP yang baik sebagai perwujudan *good governance*, maka Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah wajib menggunakan aplikasi untuk membantu pekerjaan mulai dari perencanaan hingga evaluasi kinerja SKPD, instrumen pendukung dari Sistem GRMS/SSO seperti di bawah ini :

SSO (*Single Sign On*) Satu Login untuk semua aplikasi GRMS (*Government Resources Management System*) Provinsi Jawa Tengah yang memuat beberapa aplikasi antara lain e-budgeting, e-planning, e-RKO, e-penatausahaan, e-delivery dan e-controlling yang mendukung seluruh proses kerja mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi.

<https://sso.jatengprov.go.id/>

Gambar 2.5.1
Single Sign On Provinsi Jawa Tengah



Aplikasi *eplanning*.

eplanning adalah Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikelola oleh BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah

<https://eplanning.jatengprov.go.id/>

Gambar 2.5.2
e-Planning Provinsi Jawa Tengah



Aplikasi *ebudgeting*,

Ebudgeting adalah Sistem Perencanaan dan Penganggaran APBD Provinsi Jawa Tengah

<https://2023.ebg.jatengprov.go.id/>

Gambar 2.5.3
e-Budgeting Provinsi Jawa Tengah



Aplikasi e-RKO,
Rencana Kerja Operasional (RKO) adalah aplikasi untuk menentukan target fisik
maupun keuangan

<https://2023.rko.jatengprov.go.id/>

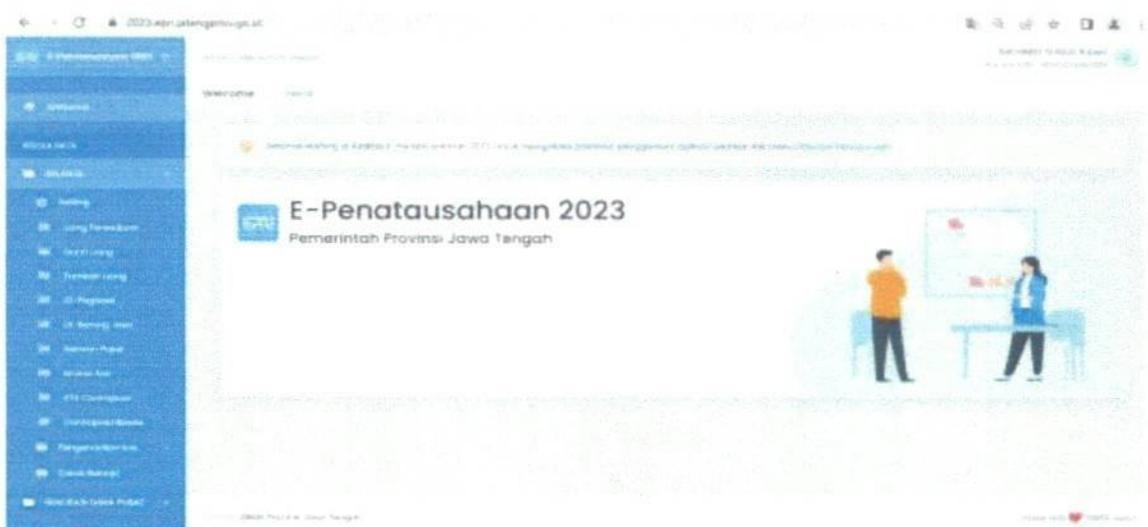
Gambar 2.5.4
e-RKO Provinsi Jawa Tengah



Aplikasi e-penatausahaan,
epenatausahaan adalah aplikasi yang mengakomodir proses penatausahaan
keuangan daerah Provinsi Jawa Tengah

<https://epenatausahaan.jatengprov.go.id/>

Gambar 2.5.5
e-Penatausahaan Provinsi Jawa Tengah



Aplikasi e-controlling

Sistem yang dipakai dalam menjembatani antara perencanaan, pelaksanaan pekerjaan Provinsi Jawa Tengah

<https://2023.ctl.jatengprov.go.id/>

Gambar 2.5.6
e-Controlling Provinsi Jawa Tengah



Aplikasi e-SHS

SHS adalah standar harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional.

<https://shs.jatengprov.go.id/>

Gambar 2.5.7
e-SHS Provinsi Jawa Tengah



Selain aplikasi yang wajib digunakan untuk membantu pekerjaan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah juga memiliki aplikasi/sistem lokal yaitu sistem :

Aplikasi e-layanan Biro Umum

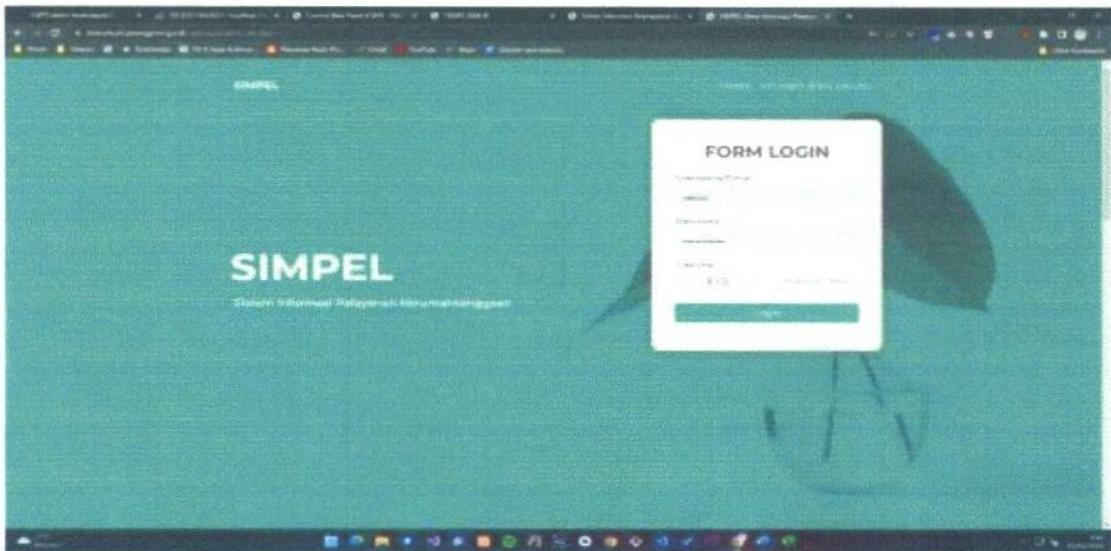
E-Layanan Aplikasi untuk peminjaman Gedung,Ruang Rapat, venue kepada masyarakat / SKPD yang dikelola oleh Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah <http://biroumum.jatengprov.go.id/layanan/>

Gambar 2.5.8
e-Layanan Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah



Sistem Informasi Pelayanan Kerumahtanggaan (simpler), SIMPEL Sistem Informasi Pelayanan kerumahtanggaan adalah system informasi yang berfungsi untuk Mengakomodir Pelaporan Kerusakan Sarana Prasarana di lingkup setda Provinsi Jawa Tengah <https://biroumum.jatengprov.go.id/sarpras>

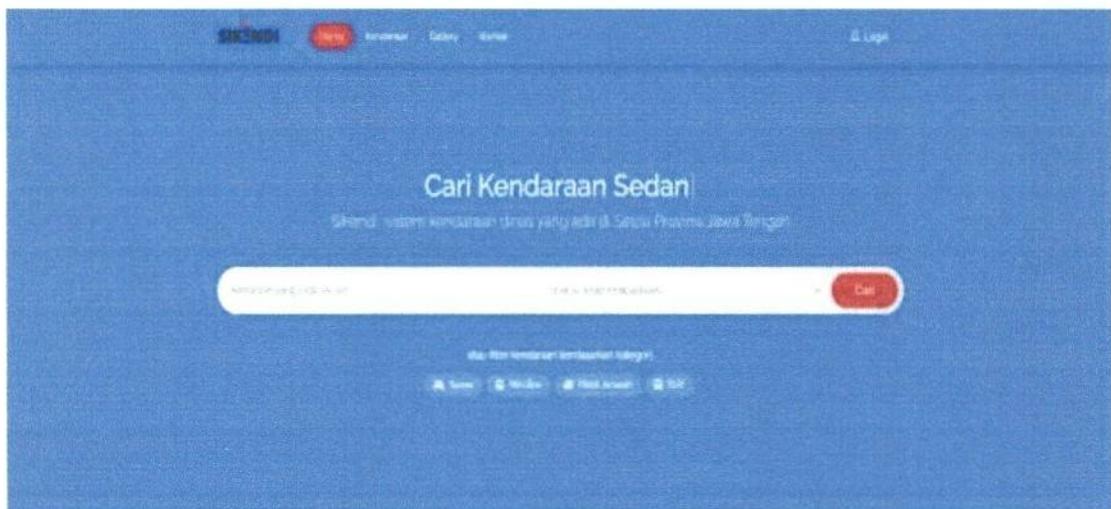
Gambar 2.5.9
Sistem Informasi Pelayanan Kerumahtanggaan (Simpel)



Sistem Informasi Kendaraan Dinas (Sikendi),
Sistem Informasi Kendaraan Dinas adalah sistem yang berfungsi untuk memmanagement kendaraan dinas terkait detail kendaraan dinas, Penanggung jawab kendaraan, Mutasi kendaraan, Pajak kendaraan. Peminjaman kendaraan tertentu bagi masyarakat

<https://biroumum.jatengprov.go.id/ekendaraan>

Gambar 2.5.10
Sistem Informasi Kendaraan Dinas (Sikendi)



SINONA

Sinona Sistem Informasi Non ASN adalah system informasi untuk Management Presensi NON ASN Berbasis Geo Location sesuai dengan lokasi kerja tenaga Non ASN ditempatkan, Cuti Pegawai Ijin pegawai yang berbasis Android.

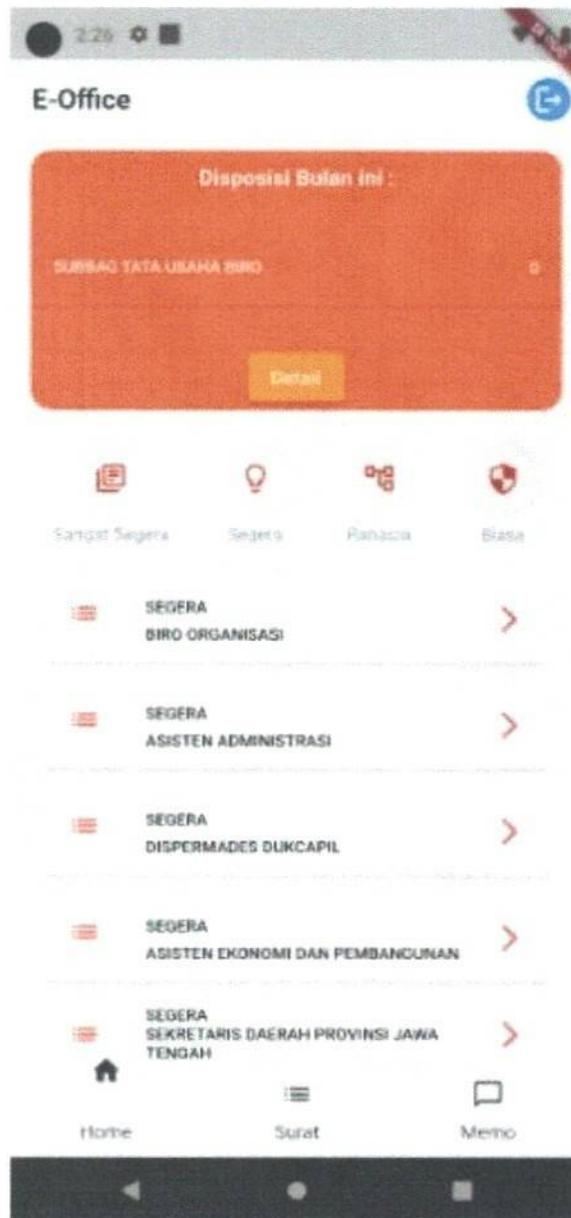
Gambar 2.5.11
Sistem Informasi Non ASN



E-OFFICE

Aplikasi e-Office adalah aplikasi persuratan yang digunakan di lingkungan Biro Umum dimana aplikasi ini digunakan untuk memajemen surat masuk dan surat keluar, serta untuk melakukan manajemen disposisi dari pimpinan, untuk melakukan disposisi langsung melalui aplikasi berbasis android, dan disposisi akan langsung terdistribusikan mulai dari eselon 3, eselon 4 sampai dengan staf, Dimana pegawai yang mendapatkan disposisi akan mendapatkan notifikasi melalui whatsapp. Dengan mendownload dari playstore.

Gambar 2.5.12
e-Office



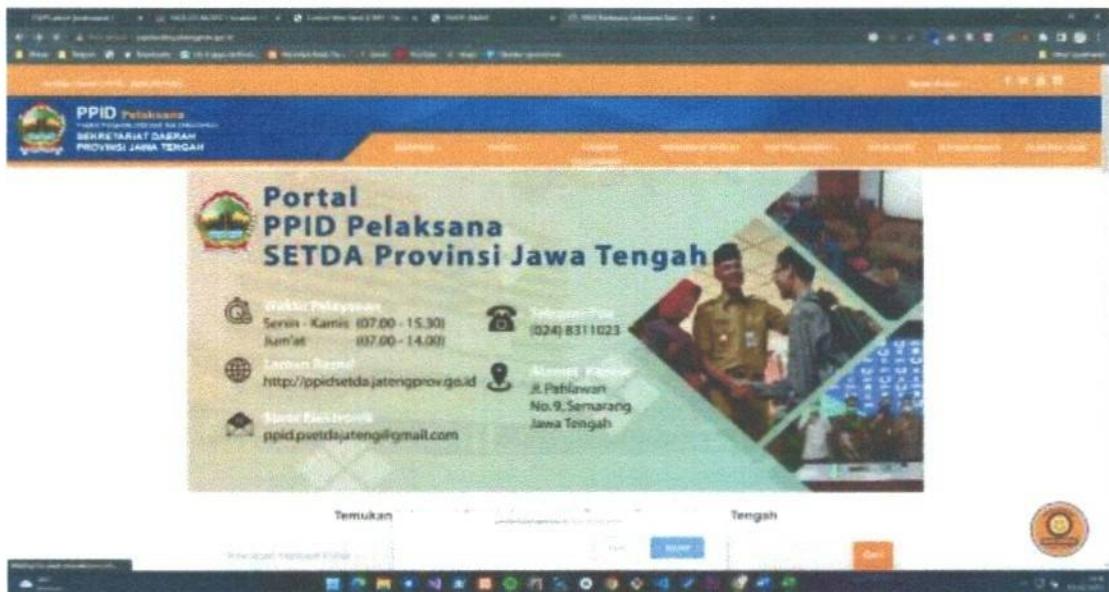
PPID SETDA JATENG

Fungsi dari PPID Setda Jateng adalah Mengkoordinasikan penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan;

<http://ppidsetda.jatengprov.go.id/>

Gambar 2.5.13

Sistem Pelayanan Kehumasan dan Keprotokolan



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya. Untuk memudahkan interpretasi pengukuran atas pencapaian kinerja dipergunakan interval nilai sebagai berikut :

- a. Sangat Baik : > 100%;
- b. Baik : 85 – 100%;
- c. Cukup : 65 – 84,99%;
- d. Kurang : 50 - 64,99%;
- e. Sangat Kurang : < 50, %

Sesuai Renja Tahun 2023, Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, memiliki tujuan utama yaitu "Meningkatkan Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah". Untuk mencapai tujuan tersebut, Biro Umum selaku bagian dari Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki satu sasaran utama yaitu meningkatnya efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Berikut tabel capaian kinerja Tahun 2023.

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Tahun 2023

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023			Target Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	Persentase	
1	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda	78,5%	78,5%	81,82%	104,2%	78,5%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di	Nilai IKM Layanan Biro Umum	78,5%	78,5%	81,82%	104,2%	78,5%

	Lingkungan Sekretariat Daerah						
3		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	100%	100%	100%	100%	100%
4		Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	100%	100%	100%	100%	100%
5		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	100%	100%	100%	100%	100%

Kinerja Biro Umum untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Biro Umum sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Biro Umum. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

3.1.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;

**Tabel 3.1.1 Perbandingan
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023**

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda	78,5%	81,82%	104,2%	Baik	econtrolling
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum dan Pembinaan ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah	Nilai IKM Layanan Biro Umum	78,5%	81,82%	104,2%	Baik	econtrolling
3		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	100%	100%	100%	Baik	econtrolling
4		Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	100%	100%	100%	Baik	econtrolling
5		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	100%	100%	100%	Baik	econtrolling

Berdasarkan tabel capaian dan perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023, dapat disimpulkan bahwa seluruh indikator kinerja program pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah rata-rata realisasi capaiannya dikategorikan BAIK.

3.1.2 Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

**Tabel 3.1.2 Perbandingan
Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja**

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2019		2020		2021		2022		2023						
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %						
1	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda Daerah	75%	75,63%	101%	76%	77,50%	102%	77%	77,80%	101%	78%	82,20%	105,38%	78,5%	81,82%	104,2%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum dan Pembinaan ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah	Nilai IKM Layanan Biro Umum	75%	75,63%	101%	76%	77,50%	102%	77%	77,80%	101%	78%	82,20%	105,38%	78,5%	81,82%	104,2%
3		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2019		2020		2021		2022		2023	
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	
4	Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%
5			100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%	100 %	100%

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa, pelayanan Biro Umum semakin meningkat karena realisasi, capaian Indikator Kinerja dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023 baik terbukti capaiannya 100% sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

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

**Tabel 3.1.3 Perbandingan
Realisasi Kinerja dan Target Jangka Menengah**

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2021	Target Akhir 2023	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda	77,80%	78,50%	Tercapai
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum dan Pembinaan ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah	Nilai IKM Layanan Biro Umum	77,80%	78,50%	Tercapai
3		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	100%	100%	Tercapai
4		Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	100%	100%	Tercapai
5		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	100%	100%	Tercapai

3.1.4 Analisis penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja serta faktor pendukung;

Tabel 3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan Kinerja dan Faktor Pendukung

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan	Faktor Pendukung
1	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda	78,5%	81,82%	104,2%	Tingkat Capaian Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda, sangat baik terbukti tingkat capaiannya 104,2%	Meningkatkan inovasi pelayanan umum kepada pimpinan dan masyarakat
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum dan Pembinaan ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah	Nilai IKM Layanan Biro Umum	78,5%	81,82%	104,2%	Tingkat Capaian Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Biro Umum sangat baik terbukti tingkat capaiannya 104,2%	Meningkatkan inovasi pelayanan umum kepada pimpinan dan masyarakat
3		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Rumah Tangga Setda	100%	100%	100%		
4		Persentase Ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian TU dan Rumah Tangga Pimpinan	100%	100%	100%		
5		Persentase ketercapaian administrasi pelayanan Perangkat Daerah pada Bagian Humas dan Protokol	100%	100%	100%		

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa, keberhasilan kinerja masing-masing indikator pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 didukung oleh terlaksananya kegiatan dan sub kegiatan pada tiap-tiap indikator kinerja.

3.1.5 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah

Tabel 3.1.5 Analisis Efisiensi Sumber Daya

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administasi Umum, dan Pembinaan ASN di lingkungan Sekretariat Daerah	100	100	100	205.331.394.000	198.307.923.233	96,58%	3,42%

Realisasi Capaian Indikator Kinerja Sasaran Biro Umum telah sesuai dengan target yang telah ditentukan dengan anggaran Rp. 205.331.394.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp. 198.307.923.233,- atau 96,58%, efisiensi anggaran sebesar Rp.7.023.470.767,- atau 3,42%.

3.1.6 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja

Tabel 3.1.6 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang
	Meningkatkan Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Umum di Setda		Program Administrasi Umum			
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah	Nilai IKM Layanan Biro Umum		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan	12 Laporan	Menunjang
2				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	12 laporan	Menunjang
3				Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	12 laporan	Menunjang
4				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi umum Setda pada Bagian	12 laporan	Menunjang

					Rumah Tangga		
5				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Pengadaan Barang Milik Daerah PenunjangU rusan Pemerintah Daerah	12 laporan	Menunjang
6				Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah RT Pimpinan	12 laporan	Menunjang
7				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Pemelihara an Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah	12 laporan	Menunjang
8				Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Operasional KDH dan WKDH oleh Bagian RT	12 laporan	Menunjang
9				Fasilitasi Kerumahtan ggaan Sekretariat Daerah	-Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi kerumahtan ggaan Gubernur, - Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi kerumahtan	12 laporan	Menunjang

					ggaan Wakil Gubernur -Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi kerumah tanggaan Sekretariat Daerah		
10				Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	-Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi komunikasi dan dokumentasi pimpinan - Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi materi pimpinan	12 laporan	Menunjang
11				Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi keprotokolan	12 laporan	Menunjang

Berdasarkan tabel diatas, capaian Indikator kinerja didukung dengan Program Administrasi Umum dengan 3 (tiga) indikator kinerja program, 11 (sebelas) Kegiatan dan 11 (sebelas) indikator kinerja kegiatan dengan analisis kegiatan yang menunjang keberhasilan kinerja.

3.2 REALISASI ANGGARAN

Pada sub bab ini disajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM	205.331.394.000	198.307.923.233	96,58%
a	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	87.557.293.000	85.897.487.610	98,10%
b	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	677.500.000	625.062.831	92,26%
c	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	30.000.000	27.426.700	91,42%
d	Administrasi Umum Perangkat Daerah	9.700.873.000	8.808.447.192	90,80%
e	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	18.983.192.000	18.833.936.442	99,21%
f	Penyediaan Jasa Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	24.357.538.000	23.970.328.362	98,41%
g	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	11.011.935.000	10.743.045.360	97,56%

h	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	27.318.864.000	23.850.859.904	87,31%
i	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	5.857.199.000	5.805.767.135	99,12%
j	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	17.916.000.000	17.837.552.196	99,56%
k	Fasilitasi Keprotokolan	1.921.000.000	1.908.009.501	99,32%

Pencapaian Anggaran dan Kegiatan Biro Umum telah sesuai target yang telah ditentukan dengan anggaran Rp 205.331.394.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp. 198.307.923.233,- atau 96,58%, efisiensi anggaran sebesar Rp.7.023.470.767,- atau 3,42%.

3.3 INOVASI

Guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 membuat Inovasi e-Office. E-Office adalah aplikasi persuratan yang digunakan di lingkungan Biro Umum dimana aplikasi ini digunakan untuk memajemen surat masuk dan surat keluar, serta untuk melakukan manajemen disposisi dari pimpinan, untuk melakukan disposisi langsung melalui aplikasi berbasis android, dan disposisi akan langsung terdistribusikan mulai dari eselon 3, eselon 4 sampai dengan staf, Dimana pegawai yang mendapatkan disposisi akan mendapatkan notifikasi melalui whatsapp. Dengan mendownload dari playstore.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Biro Umum dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis, serta disusun untuk memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan hasil kinerja dan analisisnya sebagaimana pada BAB III dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 sebesar 100% dari target yang ditentukan dapat dikategorikan "Baik".

Hal tersebut didukung dengan data sebagai berikut :

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023 dapat dilaksanakan dengan baik dan menghasilkan capaian 100%
2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir menghasilkan capaian 100% atau lebih, hal ini dapat diartikan capaian masuk kedalam kategori Baik.
3. Hasil dari membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah pada tahun 2023 yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi adalah tercapai.

4. Analisis penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja serta faktor pendukung dapat menghasilkan capaian 100%.
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah menghasilkan capaian 96,58% yang dapat dikategorikan Baik.
6. Analisis program/kegiatan yang sudah menunjang keberhasilan dalam pencapaian kinerja.

Pencapaian Realisasi Anggaran dan Kegiatan Biro Umum telah sesuai target yang telah ditentukan dengan anggaran Rp 205.331.394.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp. 198.307.923.233,- atau 96,58%, efisiensi anggaran sebesar Rp.7.023.470.767,- atau 3,42%.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 ini, diharapkan dapat memberikan :

1. Informasi kepada Pimpinan maupun kepada seluruh pihak (*stakeholders*) yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum.
2. Adanya *feedback* atau umpan balik agar hasil (*outcomes*) yang diharapkan dari setiap program/kegiatan dapat memberikan dampak yang baik bagi *stakeholders* dan *customers* Biro Umum dan dapat menjadi pemicu bagi peningkatan dan pengembangan kinerja Biro Umum dalam mendukung mewujudkan tujuan strategis yaitu "Memberikan kontribusi dan mendorong terwujudnya *Good Governance* di Jawa Tengah".
3. Target kinerja yang ditetapkan dapat terealisasi dengan baik karena adanya instrumen pendukung selain GRMS/SSO juga ada aplikasi layanan Biro Umum yang bisa diakses oleh masyarakat.

B. REKOMENDASI

Untuk mengatasi permasalahan dan peningkatan pelayanan di Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah perlu dilakukan pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan peningkatan sumber daya manusia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 dapat terlaksana dan berjalan dengan baik dan menghasilkan capaian 100% dengan hasil yang Baik.

Semarang, 29 Januari 2024

KEPALA BIRO UMUM SETDA
PROVINSI JAWA TENGAH



HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19800919 199912 1 001