

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja (Lkj) Sekretariat Daerah Kota Jambi tahun 2019 dapat disusun sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Laporan Kinerja (LKj) ini adalah wujud pertanggungjawaban pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2018 – 2023 dan Rencana Kerja Setda Kota Jambi tahun 2019 berdasarkan Indikator Kinerja Utama Setda Kota Jambi yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja (LKj) disusun dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja Instansi Pemerintah mempunyai 2 (dua) tujuan, yaitu:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Akhirnya penghargaan dan ucapan terima kasih yang tiada terhingga disampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kerjasamanya sehingga tersusunnya Laporan Kinerja Setda Kota Jambi Tahun 2019 ini. Kami menyadari LKj ini masih perlu penyempurnaan, walau demikian besar harapan semoga LKj ini bermanfaat sebagai upaya peningkatan kinerja pelaksanaan program pembangunan di masa mendatang. Demi kesempurnaan Lkj ini untuk meningkatkan kinerja Organisasi, kami menerima kritikan dan saran yang membangun.

Jambi, 2020

SEKRETARIS DAERAH



Ir. H. BUDIDAYA.M.For,SC

Pembina Utama Madya

NIP. 19611113 198803 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019, merupakan bagian dari rentang waktu implementasi Rencana Strategis Pemerintah Kota Jambi yang dimuat dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2018 - 2023. LKj Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019 merupakan gambaran capaian kinerja selama pelaksanaan anggaran Tahun 2019 yang sepenuhnya mengacu kepada Rencana Strategis Tahun 2018 - 2023 dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2019.

Rencana kerja Sekretariat Daerah Kota Jambi yang dilaksanakan sesuai dengan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi yang membawahi 3 (tiga) Asisten Setda, dan 11 (sebelas) Bagian yang bertanggung jawab melaksanakan rencana kinerja Sekretariat Daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Jambi. Secara keseluruhan dapat di lihat bahwa hasil capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi selama Tahun 2019 telah berhasil mencapai sasaran prioritas yakni pelaksanaan pemerintahan peningkatan koordinasi administrasi pemerintahan dan pembangunan daerah, meningkatkan pelayanan umum aparatur di jajaran Sekretariat Daerah Kota Jambi yang ditargetkan, meskipun secara keseluruhan belum 100% dapat dicapai pada Tahun 2019 ini.

Disadari bahwa capaian kinerja dimaksud, baik yang telah berhasil maupun yang masih perlu peningkatan merupakan bahan pelajaran yang sangat berharga dalam peningkatan kinerja unit kerja di jajaran Sekretariat Daerah Kota Jambi. Berdasarkan analisis atas kinerja Tahun 2019 tersebut, dapat dirumuskan langkah-langkah penting sebagai strategi dalam pemecahan permasalahan pada masa-masa yang akan datang, dan tidak terlepas dari strategi kebijakan Pemerintah Daerah Kota Jambi antara lain :

1. Lebih mendorong pengembangan kebijakan pembangunan daerah yang dilaksanakan Sekretariat Daerah Kota Jambi yang terfokus pada koordinasi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemanfaatan hasil pembangunan secara maksimal.

2. Lebih meningkatkan disiplin anggaran yang mencakup pada ketaatan terhadap ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku, serta ketepatan waktu pelaksanaan.
3. Konsistensi dalam melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja yang berada dalam lingkungan organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi, instansi di jajaran Pemerintah Kota Jambi maupun pihak lain dalam melaksanakan dan merumuskan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan.
4. Tetap memegang teguh azas efisiensi dan efektifitas sumber daya yang tersedia serta tepat waktu dan sasaran dalam setiap langkah pelaksanaan kebijakan administrasi pemerintahan dan pembangunan di jajaran Sekretariat Daerah Kota Jambi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1. LATAR BELAKANG	I-1
1.2. MAKSUD DAN TUJUAN	I-2
1.3. LANDASAN HUKUM	I-2
1.4. GAMBARAN UMUM	I-3
1.5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	I-4
1.6. STRUKTUR ORGANISASI	I-6
1.7. ANALISA ISU-ISU STRATEGIS BERKAITAN DENGAN TUGAS DAN FUNGSI	I-7
1.8. RUMUSAN ANALISA ISU-ISU STRATEGIS	I-9
1.9. SISTEMATIKA PENULISAN LKJ TAHUN 2019	I-9
BAB II PERENCANAAN KINERJA	II-1
2.1. PERENCANAAN	II-1
2.2. VISI DAN MISI	II-1
2.3. TUJUAN DAN SASARAN	II-2
2.4. ARAH KEBIJAKAN	II-3
2.5. PROGRAM DAN KEGIATAN	II-3
2.6. PERJANJIAN KINERJA	II-7
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	III-1
3.1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2019	III-1
3.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA	III-3
3.3. AKUNTABILITAS PENGGUNAAN ANGGARAN TAHUN 2019	III-20

3.4. PRESTASI	III-25
BAB IV PENUTUP	IV-1
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

D A F T A R TABEL

Tabel 2.1	Target Indikator Program dan Kegiatan Tahun 2019	II-6
Tabel 2.2	Perjanjian Kinerja Tahun 2019	II-7
Tabel 2.3	Program Untuk Mencapai Sasaran Strategis	II-8
Tabel 3.1	Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2019	III-2
Tabel 3.2	Rekapitulasi Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Untuk Sasaran Ke 1 (kesatu) Tahun 2019	III-3
Tabel 3.3	Rekapitulasi Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Untuk Sasaran Ke 2 (kedua) Tahun 2019	III-8
Tabel 3.4	Rekapitulasi Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Untuk Sasaran Ke 3 (ketiga) Tahun 2019	III-12
Tabel 3.5	Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2019	III-20
Tabel 3.6	Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Sekretariat Daerah	III-20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan dalam pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strtegik yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Setiap instansi pemerintah yang merupakan unsur penyelenggara pemerintahan negara, untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan, keberhasilan, kegagalan dan perkembangan kinerja instansi pemerintah Kota Jambi dalam melaksanakan program-program kegiatannya maka disusunlah suatu laporan kinerja instansi pemerintah sebagai pertanggungjawaban kinerja suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi pemerintah yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.

Penyusunan laporan kinerja (LKj) adalah salah satu kewajiban instansi pemerintah baik di tingkat pusat maupun di daerah, termasuk perangkat daerah dalam meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan penganggaran berbasis kinerja. Sebagaimana amanat yang tercantum pada Peraturan Presiden RI Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah bahwa setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Unsur Sekretariat Daerah merupakan unsur staf di jajaran Pemerintahan Kota Jambi, dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Secara Organisasi, Sekretariat Daerah Kota Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 80 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Jambi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Jambi.

Adapun informasi yang diharapkan dari laporan kinerja instansi pemerintah, yaitu:

1. Mendorong instansi pemerintah melakukan Good Governance karena LKj dapat mengukur kinerja instansi pemerintah secara transparan, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan
2. Memberikan gambaran mengenai tingkat capaian pelaksanaan kegiatan dan program kerja dalam rangka mewujudkan visi, misi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Jambi
3. Memberikan gambaran mengenai tingkat keberhasilan dan/atau tingkat kegagalan capaian pelaksanaan suatu program dan kegiatan kerja

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Lkj Sekretariat Daerah Kota Jambi merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Jambi selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis unit kerja. Penyusunan LKj juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

Selain itu, LKj menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan *stakeholders* demi perbaikan kinerja Pemda Kota Jambi. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam LKj, menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, LKj sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

1.3. LANDASAN HUKUM

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi disusun dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi
7. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2018-2023
8. Peraturan Walikota Jambi Nomor 80 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Jambi Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Jambi
9. Peraturan Walikota Jambi Nomor 36 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Jambi

1.4. GAMBARAN UMUM

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf di jajaran pemerintahan Kota Jambi yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Secara organisasi, Sekretariat Daerah Kota Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 80 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Jambi.

Sesuai dengan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 213 ayat (2), bahwa Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

1.5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Peraturan Walikota Jambi Nomor 80 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Jambi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Jambi tersebut di atas. Sekretaris Daerah Kota Jambi mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota Jambi dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah di lingkup Kota Jambi.

Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban tersebut, sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 80 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Jambi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Jambi, dimana Sekretaris Daerah mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Sekretaris Daerah dibantu oleh :

- a. Asisten Pemerintahan (Asisten I)

Asisten Pemerintahan (Asisten I) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan urusan pemerintahan

umum, hukum dan perundang-undangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Asisten Pemerintahan (Asisten I) mempunyai fungsi, antara lain :

1. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penyelenggaraan pemererintahan umum;
2. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang hukum dan perundang-undangan;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penyelenggaraan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II)

Asisten Perekonomian dan Pembangun (Asisten II) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan urusan pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Asisten Perekonomian dan Pembangun (Asisten II) mempunyai fungsi, antara lain :

1. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penyelenggaraan pembangunan;
2. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang perekonomian;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang kesejahteraan rakyat;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

c. Asisten Administrasi Umum (Asisten III)

Asisten Administrasi Umum (Asisten III) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan urusan keuangan sekretariat, penataan organisasi, umum dan perlengkapan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Asisten Administrasi Umum (Asisten III) mempunyai fungsi, antara lain :

1. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengelolaan administrasi keuangan sekretariat;
2. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penataan organisasi;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan dibidang urusan umum dan perlengkapan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1.6. STRUKTUR ORGANISASI

Peraturan Walikota Nomor 80 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Jambi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kota Jambi, maka Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi, terdiri dari : 3 (tiga) Asisten dan 11 (sebelas) Bagian yaitu :

1. Asisten Pemerintahan (Asisten I) membawahi dan mengkoordinasikan :
 - Bagian Pemerintahan Umum;
 - Bagian Hukum dan Perundang-undangan;
 - Bagian Hubungan Masyarakat;
 - Bagian Kerjasama
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II) membawahi dan mengkoordinasikan :
 - Bagian Pengadaan Barang Jasa dan Administrasi Pembangunan;
 - Bagian Perekonomian;
 - Bagian Kesejahteraan Rakyat.
3. Asisten Administrasi Umum (Asisten III) membawahi dan mengkoordinasikan:
 - Bagian Organisasi;
 - Bagian Keuangan Sekretariat;
 - Bagian Umum;
 - Bagian Protokol.

Asisten sebagaimana tersebut di atas, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah Kota Jambi serta memimpin Bagian yang berada di bawahnya masing-masing dan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan.

1.7. ANALISA ISU – ISU STRATEGIS BERKAITAN DENGAN TUGAS DAN FUNGSI

Analisa terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi merupakan hal yang teramat penting dalam rangka menentukan faktor faktor kunci sebagai penentu keberhasilan. Lingkungan internal organisasi merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi pada umumnya dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi dan cenderung diluar kendali.

Dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance) Sekretariat Daerah Kota Jambi merumuskan lingkungan strategis tersebut melalui analisis SWOT (Strenghts, Weakness, Opportunities and Threats) atau analisis faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

1. Analisis Lingkungan Internal

- Kekuatan (Strenghts):
 - a. Memiliki jumlah pegawai yang cukup
 - b. Memiliki pembagian tugas dan fungsi melalui pola kerja yang baku
 - c. Adanya bagian yang membidangi pemerintahan dan pembangunan daerah
 - d. Adanya bagian yang membidangi perekonomian dan kesejahteraan masyarakat
 - e. Adanya bagian yang membidangi masalah keuangan dan aset daerah
 - f. Adanya komitmen organisasi untuk bekerja normatif dan taat aturan

- Kelemahan (Weakness)
 - a. Terbatasnya sumber daya aparatur belum memenuhi tuntutan tugas sesuai dengan beban kerja
 - b. Mekanisme dan pola kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien
 - c. Alokasi dana serta sarana dan prasarana pada setiap unit kerja belum memenuhi standar kebutuhan minimal yang ideal
 - d. Koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan dinas dan Lembaga Teknis belum berjalan secara proporsional
 - e. Kurangnya tertanam budaya kerja
 - f. Pola pembinaan aparatur belum terorientasikan pada peningkatan kinerja
- 2. Analisis Lingkungan Eksternal
 - Peluang (Opportunities)
 - a. Terbukanya kesempatan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur
 - b. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi memberikan kemudahan dalam implementasi kinerja aparatur
 - c. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, menuntut adanya peningkatan kinerja yang profesional
 - d. Meningkatnya sarana dan prasarana, dapat mendayagunakan berbagai sumber daya secara optimal
 - Ancaman (Threats)
 - a. Adanya multi interpretasi terhadap otonomi daerah, sehingga belum berjalan dengan baik
 - b. Kebijakan pemerintah pusat yang sering tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah.

1.8. RUMUSAN ANALISA ISU – ISU STRATEGIS

Dari hasil identifikasi terhadap faktor lingkungan internal maupun eksternal, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis yang berpengaruh pada tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Jambi, antara lain :

1. Kekuatan, dengan komitmen aparatur merupakan modal dasar dan faktor utama yang perlu dipelihara dan dikembangkan untuk peningkat kinerja
2. Kelemahan, dalam mekanisme dan pola kerja dibutuhkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berorientasi pada manajemen mutu
3. Peluang, adanya tuntutan akuntabilitas perlu pertanggungjawaban administrasi pemerintahan dan pembangunan yang berbasis kinerja aparatur
4. Ancaman, perlu adanya perumusan persepsi tentang makna dan hakekat otonomi yang berorientasi pada peningkatan pelayanan masyarakat
5. Pentingnya disusun analisis kompetensi jabatan struktural terstandar, sebagai salah satu upaya nyata reformasi birokrasi.

1.9. SISTEMATIKA PENULISAN LKJ TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

1.4. GAMBARAN UMUM

1.5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1.6. STRUKTUR ORGANISASI

1.7. ANALISA ISU – ISU STRATEGIS BERKAITAN DENGAN TUGAS DAN FUNGSI

1.8. RUMUSAN ANALISA ISU – ISU STRATEGIS

1.9. SISTEMATIKA PENULISAN LKJ TAHUN 2020

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. PERENCANAAN

2.2. VISI DAN MISI

2.3. TUJUAN DAN SASARAN

2.4. KEBIJAKAN

2.5. PROGRAM DAN KEGIATAN

2.6. PERJANJIAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2019

3.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

3.3. AKUNTABILITAS PENGGUNAAN ANGGARAN TAHUN
2019

3.4. PRESTASI YANG DIRAIH SEKRETARIAT DAERAH KOTA
JAMBI SELAMA TAHUN 2019

BAB IV PENUTUP

DAFTAR LAMPIRAN

TABEL 2.1.
TARGET INDIKATOR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2019

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase meningkatnya kinerja pelaksanaan administrasi perkantoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku	%	100
	1.1 Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat	1.1.1 Terlaksananya belanja perangko KDH, WKDH dan Setda Kota Jambi Terlaksananya pengiriman paket KDH, WKDH dan Setda	Tahun	1
			Kali	5
	1.2 Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.2.1 Terlaksananya pembayaran listrik	Tahun	1
		1.2.2 Terlaksananya pembayaran rekening air gedung Setda, rumah dinas KDH, WKDH, Sekda	Tahun	1
		1.2.3 Terlaksananya pembayaran kartu telepon (kartu Prabayar)	Tahun	1
		1.2.4 Terlaksananya pembayaran speedy rumah dinas KDH, WKDH dan kantor Sekretariat Daerah	Tahun	1
	1.3 Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	1.3.1 Terwujudnya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor guna keperluan operasional Setda Kota Jambi	Tahun	1
	1.4 Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan	1.4.1 Tersedianya jasa administrasi keuangan	Orang/Tahun	160
	1.5 Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor	1.5.1 Terlaksananya penyediaan peralatan kebersihan untuk menghasilkan rasa nyaman dan bersih	Tahun	1

	1.6	Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor	1.6.1	Terlaksananya penyediaan kebutuhan alat tulis kantor Sekretariat Daerah	Bagian	1
	1.7	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1.7.1	Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan Sekretariat Daerah Kota Jambi	Tahun	1
	1.8	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.8.1	Tersedianya komponen listrik elektronik keperluan kantor Setda Kota Jambi, Rumah Dinas KDH, WKDH dan Sekda	Tahun	1
	1.9	Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	1.9.1	tersedianya kebutuhan makan minum tamu dan rapat Pemerintah Kota Jambi	Tahun	1
	1.10	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	1.10.1	Tersedianya pembayaran gaji tenaga pendukung administrasi perkantoran	Orang	3
	1.11	Kegiatan Penyediaan jasa pengaman kantor, pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam	1.11.1	Terpenuhinya pemenuhan tenaga pengaman kantor, pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam	Orang	17
	1.12	Kegiatan Perjalanan dinas	1.12.1	Terlaksananya perjalanan dinas	Orang	236
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		Persentase tersedianya sarana dan prasarana kebutuhan kantor walikota, rumah dinas KDH, WKDH serta Sekda, keperluan kendaraan dinas Sekretariat Daerah		%	100
	2.1	Kegiatan Pengadaan kendaraan dinas/operasional	2.1.1	Terciptanya kelancaran bertransportasi dalam melaksanakan tugas kedinasan	Unit	2
	2.2	Kegiatan Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	2.2.1	Terlaksananya pembelian peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Lokasi	3
			2.2.2	Terlaksananya pembelian peralatan rumah tangga	Lokasi	3
			2.2.3	Terlaksananya pembelian pengadaan karpet	Paket	1

2.3	Kegiatan Pengadaan perlengkapan gedung kantor	2.3.1	Terlaksananya pembelian lemari arsip	Unit	2
		2.3.2	Terlaksananya pembelian tenda sarnafil	Unit	11
		2.3.3	Terlaksananya pembelian podium	Unit	2
		2.3.4	Terlaksananya pembelian perlengkapan gedung kantor	Tahun	1
2.4	Kegiatan Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	2.4.1	Meningkatnya kebutuhan peralatan rumah dinas KDH, WKDH dan Sekda	Unit	12
2.5	Kegiatan Pengadaan mebeleur	2.5.1	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Paket	2
2.6	Kegiatan Pengadaan peralatan perkantoran	2.6.1	Tersedianya peralatan kebutuhan aparatur Setda Kota Jambi dalam menunjang tugas kedinasan	Tahun	1
2.7	Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	2.7.1	Terpeliharanya sarana dan prasarana rumah jabatan	Lokasi	3
2.8	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	2.8.1	Terlaksananya pemeliharaan gedung Sekretariat (Rehab kecil, bocor, dll)	Unit	5
		2.8.2	Terlaksananya servis peralatan di Putro retno (Service AC)	Unit	2
		2.8.3	Terlaksananya pembelian alat-alat kebersihan gedung Putro Retno	Jenis	72
2.9	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	2.9.1	Terlaksananya premi asuransi untuk mobil dinas KDH dan WKDH	Tahun	1
		2.9.2	Terlaksananya pergantian suku cadang kendaraan KDH dan WKDH	Tahun	1
		2.9.3	Terlaksananya pembayaran STNK kendaraan KDH dan WKDH	Tahun	1

		2.9.4	Terlaksananya belanja aksesoris kendaraan KDH dan WKDH	Tahun	1
		2.9.5	Terlaksananya pembayaran BBM KDH dan WKDH	Tahun	1
	2.10 Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	2.10.1	Terlaksananya penggantian suku cadang kendaraan dinas operasional se-sekretariat	Tahun	1
		2.10.2	Terlaksananya pembayaran STNK kendaraan dinas operasional Setda Kota Jambi	Tahun	1
		2.10.3	Terlaksananya pembelian aksesoris dan perlengkapan kendaraan dinas operasional	Tahun	1
		2.10.4	Terlaksananya service kendaraan Setda operasional	Tahun	1
	2.11 Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	2.11.1	Terlaksananya pembelian BBM genset untuk rumah dinas KDH, WKDH, Sekda dan kantor Walikota	Tahun	1
	2.12 Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas	2.12.1	Tersedianya service peralatan di rumah jabatan	Lokasi	2
	2.13 Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	2.13.1	Terlaksananya pemeliharaan secara berkala peralatan gedung kantor	Tahun	1
	2.14 Kegiatan Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan	2.14.1	Rehab pintu, jendela, dek, atap, aula/mushola	Tahun	1
	2.15 Kegiatan Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	2.15.1	Ruang kerja dan WC Ruang Pola	Paket	1
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Meningkatnya kinerja dan disiplin aparatur Sekretariat Daerah		%	100

	3.1	Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	3.1.1	Terlaksananya Pembelian pakaian dinas KDH WKDH	Stell	8
			3.1.2	Terlaksananya Pembelian pakaian dinas (PSH) Sekda, Asisten, dan Staf Ahli	Stell	9
			3.1.3	Terlaksananya Pembelian pakaian dinas, Sekda, Asisten, dan Staf Ahli	Stell	9
			3.1.4	Terlaksananya pembelian pakaian dinas pegawai di Lingkungan Setda Kota Jambi	Stell	250
	3.2	Kegiatan Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	3.2.1	Terpenuhinya sarana pendukung kerja sumber daya aparatur	Orang	6
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase meningkatnya kapasitas SDM yang berkualitas		%	71
	4.1	Kegiatan Bimbingan teknis impementasi peraturan perundang-undangan	4.1.1	Terlaksananya keikutsertaan aparatur dalam bintek	Orang	18
5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Peringkat penyelenggaraan Pemerintah Daerah		Peringkat	45
			Rasio meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah		Indeks	B
			Terciptanya penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah Kota Jambi		%	100
	5.1	Kegiatan Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah	5.1.1	Terlaksananya penyusunan buku laporan penyelenggaraan pemerintah daerah Kota Jambi tahun 2018	Buku	120
	5.2	Kegiatan Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	5.2.1	Dokumen LKJ Pemerintah Kota Jambi Tahun 2018	Dokumen	1

	5.3 Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Jambi	5.2.2 Sosialisasi SAKIP	Kali	1
		5.3.1 Tersedianya penyusunan RKA/DPA/DPPA, laporan keuangan dan pembinaan penatausahaan keuangan Setda yang akuntabel	Dokumen	2
6.	Program Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan	Ketepatan waktu penyampaian LPPD	%	48
		Persentase ketersediaan lahan tanah untuk pelayanan masyarakat		13
		Nilai kinerja penyelenggaraan pemerintah kecamatan	Kec	3
	6.1 Kegiatan Penilaian aparatur teladan/berprestasi	6.1.1 Penilaian aparatur teladan/berprestasi dalam Kota Jambi tahun 2019	Kec	11
	6.2 Kegiatan Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan	6.2.1 Rakor Camat dan Lurah se-Kota Jambi Tahun 2019	Semester	2
		6.2.2 Pembinaan dan Monitoring Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Kec	11
	6.3 Kegiatan Pelayanan terpadu administrasi kecamatan	6.3.1 Monitoring evaluasi Paten, optimalisasi Paten	Kec	11
	6.4 Kegiatan Peningkatan sarana dan prasarana pertanahan	6.4.1 Penataan batas wilayah administrasi	Titik	30
		6.4.2 Pengadaan tanah	Hektar	10
		6.4.3 Pendataan nama unsur Rupa Bumi	Penamaan	20
		6.4.4 Penyelesaian sengketa tanah	Persil	10
7.	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan dan Penyelesaian Perkara Pemerintah Daerah	Persentase rancangan produk hukum daerah yang disediakan	%	20
		Persentase penyelesaian perkara	%	100
	7.1 Kegiatan Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan	7.1.1 Jumlah pertimbangan hukum	Pertimbangan	20
		7.1.2 Jumlah pelaksanaan penyuluhan hukum	Kali	9

		7.1.3	Jumlah tersusunnya Laporan RANHAM	Laporan	4
		7.1.4	Jumlah pelaksanaan FGD	Kali	4
		7.1.5	Jumlah pelaksanaan lomba kadarkum tingkat Provinsi	Kali	1
	7.2	7.1.6	Jumlah penyelesaian perkara	Perkara	2
	Kegiatan Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan	7.2.1	Jumlah penyusunan Perda	Raperda	7
		7.2.2	Jumlah penyusunan Perwal	Raperwal	10
		7.2.3	Jumlah penelitian dan pengkoreksian SK Walikota	Rakepwal	200
	7.3	7.3.1	Jumlah sosialisasi produk hukum	Kali	16
	Kegiatan Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan	7.3.2	Jumlah publikasi produk hukum	Kali	4
		7.3.3	Jumlah Pendokumentasian SK Walikota	SK	430
8.	Program Optimalisasi Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan, Pembangunan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi		Persentase penyebarluasan informasi pembangunan daerah	%	71.43
8.1	Kegiatan Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	8.1.1	Terlaksananya publikasi media cetak	Kali terbit	1000
		8.1.2	Terlaksananya publikasi media elektronik	Kali terbit	1000
		8.1.3	Terlaksananya publikasi media luar ruang	Paket	1
		8.1.4	Cetak foto Kepala Daerah	Paket	1
		8.1.5	Tersedianya peralatan pendukung kerja (komputer/PC)	Unit	2
		8.1.6	Tersedianya kamera	Unit	1
		8.1.7	Tersedianya Handycam	Unit	1
		8.1.8	Tersedianya perlengkapan kamera dan studio	Unit	1

		8.1.9	Tersedianya perlengkapan kerja (komputer notebook)	Unit	2
		8.1.10	Tersedianya perlengkapan kerja (printer)	Unit	1
		8.1.11	Tersedianya perlengkapan komputer (hardisk external)	Unit	5
	8.2		Kegiatan Pengembangan data dan informasi komunikasi sosial		
		8.2.1	Tersedianya surat kabar/majalah	Media massa	16
		8.2.2	Tersedianya majalah Kota Jambi	Buku	1000
		8.2.3	Tersedianya kalender	Produk	3750
9.	Program Peningkatan Kerjasama Daerah		Persentase fasilitas kerjasama luar negeri	%	100
			Persentase kesepakatan bersama yang ditindaklanjuti	%	66.67
			Persentase fasilitasi kerjasama pemerintah daerah	%	100
	9.1	9.1.1	Kegiatan Fasilitasi dan peningkatan kerjasama luar negeri Jumlah kegiatan fasilitasi kerjasama Pemerintah Kota Jambi dengan Pemerintah Daerah di luar negeri dan dengan lembaga di luar negeri yang dilaksanakan	Kegiatan	2
	9.2	9.2.1	Kegiatan Pemberian informasi, evaluasi dan pengendalian kerjasama Jumlah tersusunnya dokumen kerjasama	Dokumen	1
	9.3	9.3.1	Kegiatan Fasilitasi dan peningkatan kerjasama dalam negeri Jumlah kerjasama baik dengan antar instansi, antar pemerintah daerah maupun dengan pihak swasta yang dilaksanakan	Fasilitasi	2
10.	Program Peningkatan Kualitas dan Pengelolaan Pelayanan Publik		Persentase tindaklanjut pelaksanaan koordinasi fasilitasi dan monitoring bidang perekonomian	%	75
			Rata-rata Indeks Pelayanan Publik	Indeks	B
	10.1	10.1.1	Kegiatan Pemantaun dan pembinaan dan pengawasan penanaman modal, CSR dan BUD Terlaksananya inventarisasi data pelaku usaha yang berkontribusi dalam program CSR	Pelaku usaha	5
		10.1.2	Terlaksananya sosialisasi CSR	Kali	1

		10.1.3	Terlaksananya seleksi/ pengangkatan kembali dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi PDAM	Kali	1
	10.2 Kegiatan Pembinaan pemantauan penyelenggaraan kredit usaha pemberdayaan ekonomi masyarakat	10.2.1	Terlaksananya rapat koordinasi forum pengembangan ekonomi daerah	Kali	2
		10.2.2	Terlaksananya rapat fasilitasi dan koordinasi dibidang perekonomian antar instansi di lingkup Pemerintah Kota Jambi	Kali	2
		10.2.3	Terlaksananya sosialisasi dan pembinaan pemberdayaan ekonomi kerakyatan	Kali	2
		10.2.4	Terlaksananya koordinasi dan pembinaan penyaluran kredit usaha pemberdayaan ekonomi masyarakat	Kali	2
	10.3 Kegiatan Pengendalian produksi dan distribusi	10.3.3	Terlaksananya Rakor Perekonomian	Kali	4
		10.3.2	Terlaksananya pengendalian pelaku barang bersubsidi	Kali	3
		10.3.3	Terlaksananya penyuluhan ketahanan Energi	kali	4
	10.4 Kegiatan Penataan sistem ketatalaksanaan pemerintah daerah	10.4.1	Terlaksananya fasilitasi penerapan SP dan SOP	Tahun	1
	10.5 Kegiatan Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	10.5.1	Terlaksananya survey IKM	Tahun	1
11.	Program Tata Kelola Organisasi Pemerintahan dan Administrasi Pembangunan		Persentase kinerja kelambagaan pengadaan	%	19.13
			Persentase tertib administrasi pembangunan	%	70
			Persentase meningkatnya kualitas anjab dan ABK sesuai dengan peraturan yang berlaku	%	16

	11.1 Kegiatan Pengendalian pembangunan	11.1.1	Terlaksananya pemantauan/ pengendalian fisik program pembangunan	Kali	30
		11.1.2	Terlaksananya workshop pengadaan barang/jasa pemerintah	Orang	80
		11.1.3	Terlaksananya koordinasi penyusunan standar LPSE	Standart	4
		11.1.4	Terlaksananya workshop advokasi hukum	Orang	80
		11.1.5	Pengadaan CCTV dan Instalasi	Paket	1
	11.2 Kegiatan Evaluasi dan pelaporan pembangunan	11.2.1	Tersedianya data monitoring dan evaluasi administrasi pembangunan	Triwulan	4
		11.2.2	Terlaksananya konsolidasi input SIMEP	SKPD	39
	11.3 Kegiatan Pengelolaan administrasi pembangunan	11.3.1	Terlaksananya koordinasi pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan tender	Paket	300
		11.3.2	Terlaksananya update data TEPR	Tahun	1
		11.3.3	Terlaksananya update data SIPJAKI	Tahun	1
		11.3.4	Rehab ruang pelatihan/bidding	Paket	1
		11.3.5	Terlaksananya pembinaan penyedia PBJ	Penyedia	20
		11.3.6	Terlaksananya pembinaan administrasi pembangunan SKPD (PPKom, Pejabat Pengadaan barang/jasa, Pokja, PPHP)	SKPD	40
		11.3.7	Penyusunan revisi perubahan Perwal Kota Jambi tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Kota Jambi	Dokumen	1
		11.3.8	Koordinasi pemaketan dan perencanaan pengadaan barang/jasa	SKPD	40

		11.3.9	Sosialisasi/ diseminasi informasi peraturan terkait pengadaan barang/jasa	Regulasi	1 Perpres/12 Perlem
		11.3.10	Penilaian/Self Assement Kelembagaan ULP	Indikator	22
		11.3.11	Terlaksananya pembinaan penyedia pengadaan barang/jasa	Penyedia	20
	11.4 Kegiatan Roadmap reformasi birokrasi pemerintah daerah	11.4.1	Rapat koordinasi evaluasi reformasi birokrasi Pemerintah Kota Jambi	Kali	1
	11.5 Kegiatan Aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi	11.5.1	Tersusunnya laporan AD-PPK dan laporan data wajib LHKPN	Tahun	1
	11.6 Kegiatan Penataan kelembagaan perangkat daerah	11.6.1	Terbayarnya kontribusi/ iuran Forsesdasi	Kali	1
		11.6.2	Tersedianya buku Peraturan Kelembagaan	Buku	150
	11.7 Kegiatan Penataan instrumen analisis jabatan	11.7.1	Tersedianya aplikasi Anjab	Aplikasi	3
		11.7.2	Terlaksananya workshop pemutakhiran Anjab	Kali	1
12.	Program Pembinaan dan Fasilitasi Bagi Organisasi dan Kegiatan Keagamaan	Persentase tindaklanjut pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kepemudaan		%	66.67
	12.1 Kegiatan Peran serta dan kualitas umat beragama	12.1.1	Terlaksananya TC Kafilah MTQ untuk Provinsi Jambi	Kegiatan	6
		12.2.2	Terlaksananya MTQ Kota Jambi	Kegiatan	1
		12.1.3	Meningkatnya Kepesertaan pada MTQ tingkat Provinsi Jambi	Kegiatan	1
		12.1.4	Terlaksananya FASI tingkat Kota maupun Provinsi Jambi	Kegiatan	1
		12.1.5	Terlaksananya Kegiatan Keagamaan (PHBI) Kota Jambi	Kegiatan	5

		12.1.6	Terlaksananya Pengiriman TPHDTKHD Kota Jambi	Orang	3
		12.1.7	Terlaksananya Pengajian Rutin di Rumah Dinas Walikota dan Wakil Walikota Jambi	Kegiatan	22
		12.1.8	Terlaksananya Pestival Muharam Kota Jambi	Kegiatan	1
		12.1.9	Terlaksananya pemberian Insentif Petugas Syara', Ponpes, Diniyah Taklimiyah dan Tenaga Pengajar Pengajian Keagamaan (TPPK) Kota Jambi	Orang/Tahun	396, 900, 55
		12.1.10	Terlaksananya pelatihan guru PAMI	Orang	600
		12.1.11	Terlaksananya Safari Ramadhan	Kegiatan	11
	12.2 Kegiatan Kesejahteraan dan jaminan kesejahteraan aparatur	12.2.1	Terlaksananya Rakor Kesejahteraan	Kegiatan	1
		12.2.2	Penilaian LSS	Kegiatan	1
		12.2.3	Terlaksananya Evaluasi Penyelenggaraan Kesejahteraan	Kegiatan	1
	12.3 Kegiatan Peran fungsi pemuda dan masyarakat	12.3.1	Terlaksananya Rakor Kepemudaan dalam Kota Jambi	Kali	1
		12.3.2	Terlaksananya Evaluasi Penyelenggaraan Kepemudaan	Kali	2
		12.3.3	Terlaksananya Rakor Narkoba, HIV, dan AIDS	Kali	1
		12.3.4	Terlaksananya Senam Kesegaran Jasmani Setda Kota Jambi	Kali	12
13.	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Sekda, Aparatur dan Keprotokolan		Meningkatnya kinerja layanan keprotokolan	%	70
			Jumlah telaah/rekomendasi staf ahli walikota terhadap kebijakan pemerintah daerah	Dokumen	1
	13.1 Kegiatan Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah/non departemen/luar negeri	13.1.1	Terlaksananya pelayanan keprotokolan Kepala Daerah yang optimal	%	100

	13.2 Kegiatan Kunjungan kerja inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah	13.2.1 Terlaksananya fasilitasi perjalanan dinas Kepala Daerah	%	100
	13.3 Kegiatan Pemberdayaan dan kapasitas staf ahli walikota Jambi	13.3.1 Jumlah Rapat koordinasi lurah, camat, kepala OPD	Kali	1
		Jumlah Seminar staf ahli walikota	Kali	1
14.	Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum, Keuangan Setda dan Kerumahtanggaan	Persentase pemenuhan pemeliharaan kesehatan dan perlengkapan kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	100
	14.1 Kegiatan Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	14.1.1 Terciptanya tertib pendataan dan penataan dokumen/arsip KDH, WKDH, Sekda dan Bagian Umum Setda	Tahun	1
	14.2 Kegiatan Pemeliharaan kesehatan	14.2.1 Terpenuhinya kebutuhan kesehatan KDH dan WKDH	Tahun	1
		14.2.2 Terpenuhinya kebutuhan kesehatan KDH dan WKDH	Jenis	1
	14.3 Kegiatan Rumah tangga kepala daerah dan wakil kepala daerah	14.3.1 Terlaksananya pemenuhan kebutuhan pelayanan rumah tangga KDH dan WKDH sehari-hari	Tahun	1
		14.3.2 Terlaksananya pemenuhan kebutuhan pelayanan rumah tangga KDH dan WKDH sehari-hari	Lokasi	1

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2019

Bab ini menguraikan secara detail tentang kinerja aktual Sekretariat Daerah Kota Jambi sebagai wujud akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi selama tahun 2019 yang sudah dituangkan ke dalam kontrak kerja berupa Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019.

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat daerah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator – indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan /program/ kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja mencakup antara lain:

- (1) Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan
- (2) Tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam dokumen Rencana Kinerja.

Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.

Jika dilihat bahwa semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus :

$$\frac{\text{Persentase pencapaian Rencana tingkat capaian}}{\text{Rencana}} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Kriteria pengukuran kinerja secara umum yang dipergunakan adalah sebagai berikut :

NO	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	KODE
1.	≥ 91	Sangat Tinggi	
2.	76 ≤ 90	Tinggi	
3.	66 ≤ 75	Sedang	
4.	51 ≤ 65	Rendah	
5.	≤ 50	Sangat Rendah	

Adapun hasil pengukuran kinerja dengan perbandingan target dan realisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGKA AWAL RENSTRA	2019			AKHIR RENSTRA 2023
				TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatkan efektifitas tata kelola penyelenggaraan bidang pemerintahan, humas, hukum dan kerjasama	Prestasi EKPPD	N/A	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	100,00%	Sangat Tinggi
		Persentase perjanjian kerjasama yang diimplementasikan	N/A	87,50%	62,50%	71,42%	93,75%

2.	Meningkatkan efektivitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang ekonomi, administrasi pembangunan kesra	Komponen standar UKPBJ	N/A	6,00%	6,00%	100,00%	80,00%
3.	Meningkatkan efektivitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang administrasi umum, kerumahtanggaan dan pelayanan publik	Rata-rata IKM	N/A	B	C	96,00%	A

3.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Bagian sub-bab ini akan menguraikan evaluasi dan analisis capaian kinerja yang menjelaskan capaian kinerja secara umum sebagaimana sudah diuraikan dalam sub bab sebelumnya. Penyajian untuk sub bab ini akan disajikan per sasaran strategis.

SASARAN 1 MENINGKATKAN EFEKTIFITAS TATA KELOLA PENYELENGGARAAN BIDANG PEMERINTAHAN, HUMAS, HUKUM DAN KERJASAMA

Tabel 3.2.
Rekapitulasi Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama
Untuk Sasaran ke 1 (kesatu) Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGKA AWAL RENSTRA	2019			TARGET AKHIR RPJMD 2023
				TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
1.	Meningkatkan efektivitas tata kelola penyelenggaraan bidang pemerintahan, humas, hukum dan kerjasama	Prestasi EKPPD	N/A	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	100,00 %	Sangat Tinggi
		Persentase perjanjian kerjasama yang diimplementasikan	N/A	87,50%	62,50%	71,42%	93,75%

pelaksanaan sasaran yang didukung oleh IKU kesatu dan kedua berada di bawah Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum dan Perundang-undangan, Bagian Kerjasama dan Bagian Hubungan Masyarakat Setda Kota Jambi, yang mana dengan indikator kesatu yaitu prestasi Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) dengan target Sangat Tinggi dengan skor $3 < ST \leq 4$ pada tahun 2019 dan telah terealisasi dengan skor 3,3919 atau Sangat Tinggi dengan capaian 100,00% masuk dalam kategori **Sangat Tinggi** dan berada di posisi peringkat 1 tingkat provinsi Jambi dimana penilaian laporan hasil EKPPD dilakukan oleh BPKP dan Tim Pemerintah Provinsi Jambi dan capaian ini mencapai target yang diperjanjikan.

Sedangkan indikator kinerja utama yang kedua yaitu persentase perjanjian kerjasama yang diimplementasikan dengan target sebesar 87,50% dan terealisasi sebesar 62,50% dengan capaian sebesar 71,42% masuk dalam kategori **SEDANG** dapat kami jelaskan bahwa secara persentase tidak tercapai target dikarenakan target renstra Setda pada tahun 2019 adalah sebanyak 7 perjanjian kerjasama yang diimplementasikan dibandingkan dengan 8 perjanjian kerjasama, tetapi pada realisasinya sebanyak 20 perjanjian kerjasama yang diimplementasikan dibandingkan dengan 32 perjanjian kerjasama yang masuk ke Bagian Kerjasama Setda Kota Jambi. Capaian ini tidak mencapai target yang diperjanjikan, hal ini disebabkan:

- Sistem belum terhubung
- Pihak yang ingin bekerja sama dengan Pemerintah Kota Jambi belum memiliki anggaran

Jadi, dapat kami simpulkan bahwa secara persentase belum tercapai target tetapi secara kinerja atau jumlah perjanjian kerjasama telah melebihi target renstra setda Kota Jambi tahun 2019.

Adapun Program dari indikator kinerja ini adalah:

1. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dengan indikator program ketepatan waktu penyampaian LPPD dengan rumusan jumlah LPPD yang menyampaikan LLPD tepat waktu dibandingkan dengan jumlah OPD di kali 100. Adapun pada akhir

tahun 2019 tercapai 48% dengan data 19 OPD dibandingkan 39 OPD.
Dengan kegiatan:

- Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah
Dengan output terlaksananya penyusunan buku LPPD Kota Jambi tahun 2018 sebanyak 120 Buku terealisasi sebanyak 120 buku.
2. Program pemberdayaan kecamatan dan kelurahan, dengan indikator program
- a. Nilai kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dengan rumusan hasil evaluasi kinerja kecamatan (EKK) dengan target 3 kecamatan terealisasi 3 kecamatan dengan capaian 100%.
 - b. Persentase ketersediaan lahan tanah untuk pelayanan masyarakat dengan rumusan tanah yang diadakan sebesar 8 persil dibandingkan dengan tanah yang dibutuhkan sebesar 60 persil selama 5 tahun target 13% dengan kegiatan:
 - Penilaian aparatur teladan/berprestasi, dengan output penilaian aparatur teladan/berprestasi dalam Kota Jambi Tahun 2019 sebanyak 11 kecamatan dalam Kota Jambi terealisasi sebanyak 11 kecamatan.
 - Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan, dengan output rakor camat dan lurah se-Kota Jambi Tahun 2019 untuk 2 semester rakor camat dan lurah dan pembinaan dan monitoring administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan sebanyak 11 kecamatan dan 62 kelurahan dalam Kota Jambi terealisasi sebanyak 11 kecamatan dan 62 kelurahan.
 - Pelayanan terpadu administrasi kecamatan, dengan output monitoring evaluasi PATEN, optimalisasi PATEN sebanyak 11 kecamatan dalam Kota Jambi terealisasi sebanyak 11 kecamatan.
 - Peningkatan sarana dan prasarana pertanahan, dengan output penataan batas wilayah administrasi sebanyak 30 titik terealisasi sebanyak 25 titik.
3. Program Peningkatan kerjasama daerah, dengan indikator program:
- a. Persentase fasilitas kerjasama antar daerah dan daerah lainnya, dengan rumusan banyaknya kerjasama yang difasilitasi sebanyak 12

kerjasama dibandingkan dengan usulan kerjasama yang masuk sebanyak 16 usulan terealisasi sesuai dengan target dengan capaian 100%

- b. Persentase kesepakatan bersama yang ditindaklanjuti dengan rumusan perjanjian kerjasama sebanyak 8 perjanjian kerjasama dibandingkan MOU sebanyak 12 MOU terealisasi sesuai dengan target dengan capaian 100%.

Dengan kegiatan:

- Fasilitasi dan peningkatan kerjasama luar negeri, dengan output terselenggaranya fasilitasi kerjasama luar negeri sebanyak 2 fasilitasi kerjasama luar negeri terealisasi sebanyak 2 fasilitasi.
 - Pemberian informasi, evaluasi dan pengendalian kerjasama, dengan output terselenggaranya pemberian informasi, evaluasi dan pengendalian kerjasama sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen.
 - Fasilitasi dan peningkatan kerjasama dalam negeri, dengan output terselenggaranya fasilitasi kerjasama dalam negeri sebanyak 2 fasilitasi kerjasama dalam negeri terealisasi sebanyak 2 fasilitasi.
4. Program Penataan peraturan perundang-undangan dan penyelesaian perkara pemerintah daerah, dengan indikator program:
 - a. Persentase rancangan produk hukum daerah yang diselesaikan dengan rumusan produk hukum yang ditetapkan sebanyak 7 Perda dibandingkan produk hukum yang diusulkan sebanyak 35 Perda untuk target selama 5 tahun dengan realisasi produk hukum yang ditetapkan sebanyak 10 Perda dibandingkan dengan 35 Perda sehingga tercapai 28,57% melebihi target sebesar 20% pada tahun 2019
 - b. Perkara yang terselesaikan dengan rumusan jumlah perkara yang diselesaikan sebanyak 3 perkara dibandingkan dengan jumlah perkara yang ada sebanyak 11 perkara terealisasi sebanyak 3 perkara yang telah diselesaikan pada tingkat pertama sehingga tercapai sebesar 100%.

Dengan kegiatan:

- Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan, dengan output pertimbangan hukum sebanyak 20 pertimbangan hukum terealisasi sebanyak 20 pertimbangan hukum, pelaksanaan penyuluhan hukum sebanyak 9 kali terealisasi sebanyak 9 kali, tersusunnya laporan RANHAM sebanyak 4 laporan terealisasi sebanyak 4 laporan, pelaksanaan FGD sebanyak 1 kali terealisasi sebanyak 1 kali, penyelesaian perkara sebanyak 2 perkara terealisasi sebanyak 3 perkara di tingkat pertama.
 - Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan, dengan output Terlaksananya penyusunan perda sebanyak 7 perda terealisasi sebanyak 10 perda, penyusunan perwal sebanyak 10 Peraturan Walikota terealisasi sebanyak 66 Perwal, penelitian dan pengkoreksian SK Walikota sebanyak 200 Keputusan Walikota terealisasi sebanyak 445 Keputusan Walikota.
 - Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan, dengan output sosialisasi produk hukum sebanyak 16 kali terealisasi sebanyak 16 kali, publikasi produk hukum selama 1 tahun dan jumlah pendokumentasian SK Walikota sebanyak 4 kali terealisasi sebanyak 4 kali.
5. Program optimalisasi penyebaran informasi penyelenggaraan pembangunan dan pemanfaatan teknologi informasi, dengan indikator program persentase penyebaran informasi pembangunan daerah dengan rumusan jumlah kegiatan kehumasan yang dipublikasikan melalui media massa sebanyak 60.000 dibandingkan jumlah kegiatan yang diliput sebanyak 84.000 dengan persentase sebesar 71,43% terealisasi sebesar 71,43% dengan capaian 100%.

Dengan kegiatan

- Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah, dengan output publikasi media cetak sebanyak 1.000 kali terbit, publikasi media elektronik sebanyak 1.000 kali terbit, publikasi media luar ruang sebanyak 1 paket, cetak foto kepala daerah sebanyak 2 unit, peralatan pendukung kerja (komputer/PC) sebanyak 1 unit,

kamera sebanyak 1 unit, handycam sebanyak 1 unit, perlengkapan kamera dan studio sebanyak 2 unit, perlengkapan kerja (komputer notebook) sebanyak 1 unit, perlengkapan kerja (printer) sebanyak 5 unit.

- Pengembangan data dan informasi komunikasi sosial, dengan output surat kabar/majalah sebanyak 16 media massa Kota Jambi, majalah Kota Jambi sebanyak 1.000 MKJ dan kalender sebanyak 3.750 kalender dinding dan 400 kalender duduk.

SASARAN 2
MENINGKATKAN EFEKTIFITAS TATA KELOLA
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH BIDANG
EKONOMI, ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN KESRA

Sasaran kedua dengan IKU ketiga yaitu komponen standar UKPBJ berada dibawah naungan Bagian Pengadaan Barang Jasa dan Administrasi Pembangunan, Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bagian Perekonomian.

Tabel 3.3.
Rekapitulasi Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama
Untuk Sasaran ke 2 (kedua) Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGKA AWAL RENSTRA	2019			TARGET AKHIR RPJMD 2023
				TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
2.	Meningkatkan efektivitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang ekonomi, administrasi pembangunan dan kesra	Komponen standar UKPBJ	N/A	6,00%	6,00%	100,00%	80,00%

Pada capaian IKU kedua dengan target sebesar 6,00% terealisasi sebesar 6,00% dengan capaian sebesar 100,00% masuk dalam kategori **Sangat Tinggi** dikarenakan untuk indikator kinerja kedua terdapat dua rumusan dalam pencapaian target yaitu :

1. Pengelola pengadaan yang mengikuti uji kompetensi dengan target sebanyak 12 orang yang menjadi target dalam perumusan kebijakan pengelolaan yang menjadi bidang administrasi pembangunan

dibandingkan dengan 40 orang dari jumlah seluruh rumusan telah tercapai sebanyak 12 orang sesuai dengan target di kali 100 maka didapat hasil 30,00%

2. Standarisasi kelembagaan dengan komponen standarisasi UKPBJ (%) dimana rumus sudah ada di sistem dan telah tercapai sesuai dengan target yaitu sebesar 7%.

Adapun IKU ketiga ini di dukung oleh program, yaitu:

1. Tata kelola organisasi pemerintahan dan administrasi pembangunan, dengan indikator program:

- a. Persentase kinerja kelembagaan pengadaan dengan rumusan sebagai berikut:

- Jumlah pengelola pengadaan barang/jasa sesuai kompeten sebanyak 12 orang dibandingkan jumlah pengelola pengadaan barang/jasa sebanyak 40 orang terealisasi sebanyak 12 orang
- Standarisasi kelembagaan, dengan rumusan komponen standarisasi UKPBJ yang mana rumus sudah ada di sistem dengan target sebesar 7%
- Penyedia, dengan rumusan komponen standarisasi LPSE (%) dengan target 100 pelaku usaha dan penyedia dibandingkan dengan 4.000 pelaku usaha dan penyedia selama 5 tahun
- Manajemen, dengan rumus yang sudah ada di sistem, dengan Dari akumulasi komponen di atas dengan persentase sebesar 19,13% terealisasi sebesar 19,13% dengan capaian 100%

- b. Persentase tertib administrasi pembangunan, dengan rumusan jumlah OPD yang menyampaikan laporan tepat waktu sebanyak 28 OPD dibandingkan jumlah OPD sebanyak 40 OPD dengan persentase 70% terealisasi sebesar 70% dengan capaian 100%.

Dengan kegiatan:

- Pengendalian pembangunan, dengan output pemantauan/pengendalian fisik program pembangunan sebanyak 30 kali, workshop pengadaan barang/jasa pemerintah sebanyak 80 orang, workshop advokasi hukum sebanyak 80 orang, terlaksananya

koordinasi penyusunan standar LPSE sebanyak 4 standart dari 11 satandard.

- Evaluasi dan pelaporan pembangunan, dengan output tersedianya data monitoring dan evaluasi administrasi pembangunan, terlaksananya konsolidasi input SIMEP selama 4 triwulan dengan 39 SKPD
 - Pengelolaan administrasi pembangunan, dengan output koordinasi pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan tender untuk seluruh SKPD, update data TEPRAs sebanyak 300 paket, update data SIPJAKI selama 1 tahun, rehab ruang pelatihan/bidding selama 1 tahun dan 1 perwal perubahan, pembinaan penyedia PBJ sebanyak 20 penyedia, pembinaan administrasi pembangunan SKPD (PPKom, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, POKJA, PPHP) dengan target seluruh SKPD, koordinasi pemaketan dan perencanaan pengadaan barang/jasa sebanyak 1 dokumen, sosialisasi/diseminasi informasi peraturan terkait pengadaan barang/jasa untuk seluruh SKPD, peraturan terkait pengadaan barang/jasa sebanyak 1 Peraturan Presiden dan 13 aturan pelaksana dan penilaian/self assesment kelembagaan ULP, terlaksananya pembinaan penyedia pengadaan barang/jasa dengan pencapaian sebanyak 22 indikator dalam 1 tahun.
2. Peningkatan kualitas dan pengelolaan pelayanan publik, dengan indikator program persentase tindaklanjut pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan monitoring bidang perekonomian dengan rumusan jumlah koordinasi yang ditindaklanjuti sebanyak 3 koordinasi dibandingkan jumlah koordinasi sebanyak 4 koordinasi dengan persentase sebesar 75% terealisasi sebanyak 1 koordinasi yang ditindaklanjuti atau 25% dengan capaian 33,33%.
- Dengan dengan kegiatan:
- Pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal, CSR dan BUD dengan output sosialisasi CSR sebanyak 1 kali, rakor forum CSR sebanyak 4 kali dan seleksi/pengangkatan kembali dan

pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi PDAM Tirta Mayang sebanyak 1 kali.

- Pembinaan, pemantauan penyelenggaraan kredit usaha pemberdayaan ekonomi masyarakat (KUPEM), dengan output rapat koordinasi Forum Pengembangan Ekonomi Daerah sebanyak 2 kali, rapat fasilitasi dan koordinasi di bidang perekonomian antar instansi di lingkup Pemerintah Kota Jambi sebanyak 2 kali, sosialisasi dan pembinaan pemberdayaan ekonomi kerakyatan sebanyak 2 kali, koordinasi dan pembinaan penyaluran kredit usaha pemberdayaan ekonomi masyarakat sebanyak 2 kali.
 - Pengendalian produksi dan distribusi, dengan output rakor perekonomian sebanyak 4 kali, pengendalian pelaku barang bersubsidi sebanyak 3 kali dan penyuluhan ketahanan energi sebanyak 4 kali.
3. Pembinaan dan fasilitasi bagi organisasi dan kegiatan keagamaan, dengan indikator program persentase tindaklanjut pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kepemudaan dengan rumusan jumlah koordinasi yang ditindaklanjuti sebanyak 2 kali dibandingkan dengan jumlah koordinasi sebanyak 3 kali dengan persentase sebesar 66,67% terealisasi sebesar 66,67% dengan capaian 100%.

Dengan kegiatan:

- Peningkatan peran serta dan kualitas umat beragama, dengan output TC Kafilah MTQ untuk Provinsi Jambi sebanyak 6 kali kegiatan, MTQ Kota Jambi sebanyak 1 kali kegiatan, meningkatnya kepesertaan pada MTQ tingkat Provinsi Jambi sebanyak 1 kali, terlaksananya FASI tingkat Kota maupun Provinsi Jambi sebanyak 1 kali, terlaksananya kegiatan keagamaan (PHBI) Kota Jambi sebanyak 5 kali, terlaksananya pengiriman TPHD/TKHD Kota Jambi sebanyak 3 orang, terlaksananya pengajian rutin di rumah dinas Walikota dan Wakil Walikota Jambi sebanyak 22 kali, terlaksananya festival Muharram Kota Jambi sebanyak 1 kali, Terlaksananya pelatihan guru PAMI sebanyak 200 orang x 3 kali, terlaksananya safari Ramadhan

sebanyak 11 mesjid dan pemberian insentif petugas syara' sebanyak 396 orang, Guru Ponpes Diniyah Taklimiyah sebanyak 900 orang, dan tenaga pengajar pengajian keagamaan (TPPK) dalam Kota Jambi sebanyak 55 orang.

- Kesejahteraan dan jaminan kesejahteraan aparatur, dengan output terlaksananya rakor kesejahteraan dalam Kota Jambi sebanyak 1 kali, penilaian LSS sebanyak 1 kali kegiatan dan terlaksananya evaluasi penyelenggaraan kesejahteraan sebanyak 1 kali kegiatan.
- Peningkatan peran fungsi pemuda dan masyarakat, dengan output terlaksananya Rakor kepemudaan dalam Kota Jambi sebanyak 1 kali kegiatan, evaluasi kepemudaan, narkoba, HIV, dan AIDS sebanyak 2 kali, rakor penguatan kebijakan penanganan narkoba, HIV dan AIDS sebanyak 1 kali kegiatan dan terlaksananya senam kesegaran jasmani di lingkungan Setda Kota Jambi sebanyak 12 kali.

SASARAN 3
MENINGKATKAN EFEKTIFITAS TATA KELOLA
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH BIDANG
ADMINISTRASI UMUM, KELEMBAGAAN DAN PELAYANAN
PUBLIK

Sasaran ketiga dengan IKU keempat yaitu rata-rata indeks kepuasan masyarakat (IKM) yang didukung oleh Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Protokol dan Bagian Keuangan.

Tabel 3.4.
 Rekapitulasi Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama
 Untuk Sasaran ke 3 (ketiga) Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGKA AWAL RENSTRA	2019			TARGET AKHIR RPJMD 2023
				TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
2.	Meningkatkan efektivitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang administrasi umum, kelembagaan dan pelayanan publik	Rata-rata IKM	N/A	B	C	96,00%	A

Pada capaian indikator kinerja utama terealisasi dengan nilai C dari target B dengan capaian 96,00% dengan rumus rata-rata hasil survey kepuasan masyarakat. Tidak tercapai target dikarenakan Jumlah unit pelayanan yang disurvei pada tahun 2019 sebanyak 39 unit pelayanan lebih besar dibandingkan tahun 2018 sebanyak 30 unit pelayanan, belum optimalnya penerapan standar pelayanan dan standar oprasional prosedur pelayanan publik dan sebagian unit pelayanan publik belum melaksanakan forum pelayanan publik.

Adapun IKU keempat ini di dukung oleh program, yaitu:

1. Pelayanan administrasi perkantoran, dengan kegiatan:

- Penyediaan jasa surat menyurat, dengan output terlaksananya belanja perangko KDH, WKDH dan Setda Kota Jambi selama 1 tahun dan Terlaksananya pengiriman paket KDH, WKDH dan Setda sebanyak 5 kali pengiriman paket
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, dengan output terlaksananya pembayaran rekening listrik selama 1 tahun, Terlaksananya pembayaran rekening air gedung Setda, rumah dinas KDH, WKDH, Sekda selama 1 tahun, Terlaksananya pembayaran kartu telepon (kartu Prabayar), Terlaksananya pembayaran speedy rumah dinas KDH, WKDH dan kantor Sekretariat Daerah selama 1 tahun.
- Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, dengan output Terwujudnya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor guna keperluan operasional Setda Kota Jambi sebanyak 500 papan ucapan, sewa meja sebanyak 500 meja dan 10.000 kursi, sewa tenda sebanyak 500 unit, sewa alat hiburan sebanyak 12 kali, sewa tanaman sebanyak 12 kali dan sewa AC/kipas angin sebanyak 120 kali.
- Penyediaan jasa administrasi keuangan, dengan output tersedianya jasa administrasi keuangan 31 tim pengadaan barang dan jasa, 89 Tim pengelola keuangan, 15 Tim pengelola barang milik daerah, 14 pembantu operator SIPKD Non PNS dan 11 Admin administrasi pembangunan Non PNS.

- Penyediaan jasa kebersihan kantor, dengan output terlaksananya penyediaan peralatan kebersihan untuk menghasilkan rasa nyaman dan bersih selama 1 tahun.
 - Penyediaan alat tulis kantor, dengan output terlaksananya penyediaan kebutuhan alat tulis kantor Sekretariat Daerah untuk 11 Bagian.
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, dengan output terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan Sekretariat Daerah Kota Jambi selama 1 tahun.
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, dengan output tersedianya komponen listrik elektronik keperluan kantor Setda Kota Jambi, Rumah Dinas KDH, WKDH dan Sekda selama 1 tahun.
 - Penyediaan makanan dan minuman, dengan output tersedianya kebutuhan makan minum tamu dan rapat Pemerintah Kota Jambi selama 1 tahun.
 - Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran, dengan output tersedianya pembayaran gaji tenaga pendukung administrasi perkantoran sebanyak 03 orang.
 - Penyediaan jasa pengamanan kantor, pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam, dengan output terpenuhinya pemenuhan tenaga pengaman kantor, pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam sebanyak 17 orang.
 - Perjalanan dinas, dengan output terlaksananya perjalanan dinas untuk PNS dan Non PNS di lingkungan Setda Kota Jambi.
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dengan kegiatan:
- Pengadaan kendaraan dinas/operasional, dengan output terciptanya kelancaran bertransportasi dalam melaksanakan tugas kedinasan sebanyak 2 unit kendaraan dinas roda 4.
 - Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas, dengan output terlaksananya pembelian peralatan kebersihan dan bahan pembersih sebanyak 3 gedung/tahun, terlaksananya pembelian peralatan rumah tangga sebanyak 3 gedung/tahun, Terlaksananya pembelian pengadaan karpet sebanyak 1 paket.

- Pengadaan perlengkapan gedung kantor, dengan output terlaksananya pembelian lemari arsip sebanyak 2 unit, terlaksananya pembelian tenda sarnafil sebanyak 11 unit, terlaksananya pembelian podium sebanyak 2 unit dan terlaksananya pembelian perlengkapan gedung kantor selama 1 tahun.
- Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas, dengan output meningkatnya kebutuhan peralatan rumah dinas KDH, WKDH dan Sekda sebanyak 12 unit taplak meja.
- Pengadaan mebeleur, dengan output meningkatnya sarana dan prasarana aparatur sebanyak 1 paket kursi jati dan 1 unit dan lemari sepatu.
- Pengadaan peralatan perkantoran, dengan output peralatan kebutuhan aparatur Setda Kota Jambi dalam menunjang tugas kedinasan selama 1 tahun.
- Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan, dengan output terpeliharanya sarana dan prasarana rumah jabatan sebanyak 3 Rumdis Pimpinan.
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor, dengan output terlaksananya pemeliharaan gedung Sekretariat (Rehab kecil, bocor, dll) sebanyak 5 unit AC Standing, Terlaksananya servis peralatan di Putro retno (Service AC) dan pembelian alat-alat kebersihan gedung Putro Retno sebanyak 12 pel. 12 sapu, 12 sabun pel, 12 tisu, 12 beres dan 12 sapu lidi.
- Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan, dengan output terlaksananya premi asuransi untuk mobil dinas KDH dan WKDH selama 1 tahun, terlaksananya pergantian suku cadang kendaraan KDH dan WKDH selama 1 tahun, terlaksananya pembayaran STNK kendaraan KDH dan WKDH selama 1 tahun, terlaksananya belanja acesoris kendaraan KDH dan WKDH selama 1 tahun, terlaksananya pembayaran BBM KDH dan WKDH selama 12 bulan.
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional, dengan output terlaksananya penggantian suku cadang kendaraan dinas

- operasional se-sekretariat, Terlaksananya pembayaran STNK kendaraan dinas operasional Setda Kota Jambi, Terlaksananya pembelian aksesoris dan perlengkapan kendaraan dinas operasional, Terlaksananya service kendaraan Setda operasional selama 1 tahun.
- Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor, dengan output terlaksananya pembelian BBM genset untuk rumah dinas KDH, WKDH, Sekda dan kantor Walikota selama 12 bulan.
 - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas, dengan output tersedianya service peralatan di rumah jabatan.
 - Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor, dengan output
 - Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan, dengan output terlaksananya pemeliharaan secara berkala peralatan gedung kantor selama 1 tahun.
 - Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan, dengan output terlaksananya rehabilitasi sedang/berat rumah dinas KDH, WKDH dan Sekda (rehab aula dan interior aula rumah dinas WKDH, rehab mess dan aula rumah dinas KDH, pembuatan gudang rumah dinas KDH, rehab garasi dan halaman rumah dinas Sekda, interior rumah dinas sekda dan rehab pagar rumah dinas sekda) selama 1 tahun.
 - Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor, dengan output terlaksananya rehabilitasi sedang/berat gedung sekretariat ruang kerja dan WC ruang pola sebanyak 1 paket.
3. Peningkatan disiplin aparatur, dengan kegiatan:
- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya, dengan output pakaian dinas KDH WKDH sebanyak 2 stel x 2 PJH, 2 stel x 2 PSR, 2 stel x 2 PSH, 2 stel x 2 PDH, pembelian pakaian dinas (PSH) Sekda, Asisten, dan Staf Ahli sebanyak 9 stel PSH, pembelian pakaian dinas, Sekda, Asisten, dan Staf Ahli sebanyak 9 stel PDH, pembelian pakaian dinas pegawai di Lingkungan Setda Kota Jambi sebanyak 250 stel PDH.
 - Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu, dengan output terpenuhinya sarana pendukung kerja sumber daya aparatur sebanyak 6 stel

4. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
Dengan keluaran Terlaksananya Pembelian dan Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, dengan kegiatan:
 - Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan, dengan output terlaksananya keikutsertaan aparatur dalam bintek, kursus, pelatihan dan sosialisasi selama 1 tahun.
5. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan indikator program ketepatan waktu penyampaian laporan kinerja dengan rumusan jumlah OPD yang menyampaikan LKJ tepat waktu sebanyak 6 OPD dibandingkan dengan jumlah OPD sebanyak 40 OPD dengan persentase 15%, terealisasi sebanyak 6 OPD atau 15% dengan capaian 100%, dengan kegiatan:
 - Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, dengan output dokumen LKJ Pemerintah Kota Jambi Tahun 2018 sebanyak 1 dokumen dan Sosialisasi SAKIP sebanyak 1 kali.
 - Penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah Kota Jambi, dengan output tersedianya penyusunan RKA/DPA/DPPA sebanyak 1 dokumen, laporan keuangan dan pembinaan penatausahaan keuangan Setda yang akuntabel.
6. Peningkatan kualitas dan pengelolaan pelayanan publik, dengan indikator program rata-rata indeks pelayan publik dengan rumusan jumlah nilai pelayanan publik dengan rate 62,51-81,25 dibandingkan dengan jumlah OPD yang melakukan pelayanan publik sebanyak 10 OPD dengan indeks B terealisasi dengan indeks C dengan nilai rate 52,51-61,00 dengan capaian 96,00%.
Dengan kegiatan:
 - Penataan sistem ketatalaksanaan pemerintah daerah, dengan output terlaksananya fasilitasi penerapan SP dan SOP selama 1 tahun.
 - Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, dengan output terlaksananya survey IKM selama 1 tahun.
7. Tata kelola organisasi pemerintahan dan administrasi pembangunan, dengan indikator program persentase meningkatnya kualitas anjab dan ABK sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan rumusan kualitas

anjab dan ABK sebanyak 7 OPD dibandingkan standar kualitas anjab dan ABK seharusnya sebanyak 39 OPD dengan persentase sebesar 16% terealisasi sebesar 16% dengan capaian 100%.

Dengan kegiatan:

- Roadmap reformasi birokrasi pemerintah daerah, dengan output Rapat koordinasi evaluasi reformasi birokrasi Pemerintah Kota Jambi sebanyak 1 kali.
 - Aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi, dengan output tersusunnya laporan AD-PPK dan laporan data wajib LHKPN selama 1 tahun.
 - Penataan kelembagaan perangkat daerah, dengan output terbayarnya kontribusi/ iuran Forsesdasi sebanyak 1 kali dan tersedianya buku Peraturan Kelembagaan sebanyak 150 buku.
 - Penataan instrumen analisis jabatan PNS, dengan output tersedianya aplikasi Anjab sebanyak 1 aplikasi dan terlaksananya workshop pemutakhiran Anjab sebanyak 1 kali.
8. Peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah, sekda, aparatur dan keprotokolan, dengan indikator program sebagai berikut:
- meningkatnya kinerja layanan keprotokolan dengan rumusan layanan keprotokolan yang diberikan dengan skor 70 dibandingkan dengan standar layanan keprotokolan dengan skor 100 dengan persentase sebesar 70% terealisasi dengan skor 70 atau 70% dengan capaian 100%.
 - Jumlah telaah/rekomendasi staf ahli walikota terhadap kebijakan pemerintah daerah dengan rumusan jumlah telaah/rekomendasi sebanyak 1 telaah/rekomendasi terealisasi tidak ada telaah/rekomendasi dikarenakan pada tahun 2019 staf ahli walikota hanya 1 orang staf ahli walikota dar 3 jabatan yang ada.

Dengan kegiatan:

- Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah/non departemen/luar negeri, dengan output tersedianya alat tulis kantor selama 1 tahun, belanja mek up selama 1 tahun,

pembuatan plakat, souvenir dan cinderamata sebanyak 100 buah, belanja nam board sebanyak 1 paket, belanja baki, alas baki, dan cetak selama 1 tahun, belanja komputer PC dan Note Book dan pengadaan printer sebanyak 1 unit, pengadaan i pad sebanyak 3 unit dan head set HT sebanyak 8 set.

- Kunjungan kerja inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah, dengan output belanja ATK dan cetak selama 1 tahun, belanja pakaian PSH, PSL, PSR, pakaian lapangan, pakaian adat dan pakaian batik sebanyak 30 stel, SPPD dalam daerah sebanyak 36 OB, SPPD luar daerah sebanyak 156 OB dan insentif pengawalan pribadi KDH/WKDH, jasa tenaga perorangan/tenaga kontrak dan jasa MC kegiatan selama 1 tahun.
 - Pemberdayaan dan kapasitas staf ahli walikota Jambi, dengan output terlaksananya seminar staf ahli walikota sebanyak 1 kali dan terlaksananya forum grup diskusi sebanyak 1 kali.
9. Peningkatan pelayanan administrasi umum, keuangan setda dan kerumahtanggaan, dengan indikator program persentase pemenuhan sarana dan prasarana rumah jabatan dan kantor Sekretariat Daerah dengan rumusan sarana dan prasarana yang diadakan sebanyak 421 sarana dan prasarana dibandingkan dengan standar sarana yang dibutuhkan sebanyak 1.312 sarana dan prasarana selama 5 tahun dengan persentase 32,08% terealisasi sebanyak 421 sarana prasarana atau 32,08% dengan capaian 100%.

Dengan kegiatan:

- Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah, dengan output tersedianya jasa kerja tenaga pendukung administrasi perkantoran sebanyak 15 orang.
- Pemeliharaan kesehatan, dengan output terpenuhinya kebutuhan kesehatan KDH dan WKDH selama 1 tahun.
- Rumah tangga kepala daerah dan wakil kepala daerah, dengan output pemenuhan kebutuhan pelayanan rumah tangga KDH dan WKDH sehari-hari selama 1 tahun.

3.3. AKUNTABILITAS PENGGUNAAN ANGGARAN TAHUN 2019

Tabel 3.5.

Anggaran Dan Realisasi Belanja Tahun 2019

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	%
1.	Belanja Tidak Langsung	19.952.516.265,-	17.659.693.618,-	88,50
2.	Belanja Langsung	62.814.736.650,-	59.213.820.049,-	94,26

Pada tabel 3.5. di atas dapat dijelaskan belanja tidak langsung terdiri dari belanja tidak langsung KDH/WKDH dan belanja tidak langsung Sekretariat Daerah, dimana belanja tidak langsung KDH dan WKDH terdiri dari belanja penunjang operasional KDH/WKDH sebesar 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dan terealisasi sebesar 999.996.000,- (sembilan ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh enam ribu rupiah) atau tercapai sebesar 99,99%. Sedangkan gaji dan tunjangan KDH dan WKDH dengan anggaran sebesar 1.857.041.739,- (satu milyar delapan ratus lima puluh tujuh juta empat puluh satu ribu tujuh ratus tiga puluh sembilan rupiah) terealisasi sebesar 1.163.437.522,- (satu milyar seratus enam puluh tiga juta empat ratus tiga puluh tujuh ribu lima ratus dua puluh dua rupiah) dengan capaian sebesar 62,65% dikarenakan pada awalnya ada wacana dari pusat untuk menaikkan gaji dan tunjangan KDH dan WKDH tetapi setelah penambahan anggaran ternyata wacana tersebut tidak terealisasi.

Penyerapan anggaran belanja tidak langsung pada tahun 2019 sebesar 88,50% atau Rp. 17.659.693.618,- dari anggaran sebesar Rp. 19.952.516.265,- sedangkan belanja langsung pada tahun 2019 sebesar 94,26% atau 59.213.820.049,- dari anggaran sebesar Rp. 62.814.736.650,-

Tabel 3.6.

Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Sekretariat Daerah

Tahun 2019

NO	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	BELANJA LANGSUNG			
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	12.730.216.500	11.536.125.791	90,62%
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	21.100.000	12.004.000	56,89%

	2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	2.330.000.000	2.256.559.978	96,85%
	3.	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	535.000.000	502.584.951	93,94%
	4.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	1.290.800.000	1.105.176.000	85,61%
	5.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	943.120.000	926.286.950	98,21%
	6.	Penyediaan alat tulis kantor	110.000.000	109.536.950	99,58%
	7.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	150.000.000	149.590.700	99,73%
	8.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	252.500.000	252.467.000	99,99%
	9.	Penyediaan makanan dan minuman	2.822.312.000	1.970.874.127	69,83%
	10.	Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran/teknis perkantoran	66.800.000	45.172.250	67,62%
	11.	Penyediaan jasa pengaman kantor, pengemudi, pramubhakti dan penjaga malam	305.394.500	303.816.650	99,48%
	12.	Perjalanan dinas	3.903.190.000	3.902.056.235	99,97%
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		7.173.732.400	6.512.031.912	90,77%
	1.	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	895.000.000	875.218.000	97,79%
	2.	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	639.100.000	528.502.530	82,69%
	3.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	300.514.000	284.782.400	94,77%
	4.	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	444.380.000	443.984.000	99,91%
	5.	Pengadaan mebeleur	358.420.000	355.860.000	99,29%
	6.	Pengadaan peralatan perkantoran	274.024.400	268.437.214	97,96%
	7.	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	230.000.000	113.153.925	49,20%
	8.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	240.000.000	219.167.699	91,32%

	9.	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	192.900.000	165.568.116	85,83%
	10.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1.971.594.000	1.779.296.647	90,25%
	11.	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	52.800.000	52.800.000	100,00%
	12.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas	267.000.000	192.754.724	72,19%
	13.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	258.000.000	183.505.657	71,13%
	14.	Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan	950.000.000	949.113.000	99,91%
	15.	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	100.000.000	99.888.000	99,89%
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		212.040.000	203.361.066	95,90%
	1.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	196.800.000	188.121.066	95,59%
	2.	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	15.240.000	15.240.000	100%
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		259.000.000	254.321.343	98,19%
	1.	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	259.000.000	254.321.343	98,19%
5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		1.188.550.000	908.798.787	87,30%
	1.	Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	164.000.000	126.300.750	77,01%
	2.	Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah	268.540.000	217.282.000	80,91%
	3.	Penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah Kota Jambi	756.010.000	565.216.037	74,76%
6.	Program Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan		10.578.300.000	10.435.687.017	98,65
	1.	Penilaian aparatur teladan/berprestasi	175.000.000	159.891.000	91,37%
	2.	Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan	617.300.000	562.157.400	91,07%

	3.	Pelayanan administrasi terpadu kecamatan	120.000.000	85.050.637	70,88%
	4.	Peningkatan sarana dan prasarana pertanahan	9.666.000.000	9.628.587.980	99,61%
7.		Program Peningkatan Kerjasama Daerah	725.000.000	641.360.900	88,46%
	1.	Fasilitasi dan peningkatan kerjasama luar negeri	212.700.000	170.444.500	80,13%
	2.	Pemberian informasi, evaluasi dan pengendalian kerjasama	242.560.000	220.815.100	91,04%
	3.	Fasilitasi dan peningkatan kerjasama dalam negeri	269.740.000	250.101.300	92,72%
8.		Program Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Penyelesaian Perkara Pemerintah Daerah	1.296.600.000	1.212.945.800	93,54%
	1.	Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan	730.400.000	681.140.400	93,25%
	2.	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan	204.200.000	194.340.400	95,17%
	3.	Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan	362.000.000	337.465.000	93,22%
9.		Program Optimalisasi Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pembangunan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi	8.604.234.000	8.596.027.785	99,90%
	1.	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	7.365.000.000	7.359.333.785	99,92%
	2.	Pengembangan data informasi dan komunikasi sosial	1.239.234.000	1.236.694.000	99,80%
10.		Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Sekda, Aparatur dan Keprotokolan	5.433.200.000	5.139.752.619	94,59%
	1.	Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga	380.000.000	317.087.040	83,44%

		pemerintah non departemen/luar negeri			
	2.	Kunjungan kerja/inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah	5.005.000.000	4.822.665.579	96,35%
	3.	Pemberdayaan dan kapasitas staf ahli walikota Jambi	48.200.000	0	0%
11.	Program Peningkatan Kualitas dan Pengelolaan Pelayanan Publik		1.324.230.000	1.187.494.027	90,96%
	1.	Pemantauan, pembinaan dan pengawasan penanaman modal, CSR dan BUD	250.000.000	166.969.330	66,79%
	2.	Pembinaan, pemantauan penyelenggaraan kredit usaha pemberdayaan ekonomi masyarakat (KUPEM)	250.000.000	223.889.460	89,56%
	3.	Pengendalian produksi dan distribusi	299.850.000	287.189.340	95,78%
	4.	Penataan sistem ketatalaksanaan pemerintah daerah	338.880.000	338.638.700	99,93%
	5.	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	185.500.000	170.807.197	92,08%
12.	Program Tata Kelola Organisasi Pemerintahan dan Administrasi Pembangunan		2.650.070.000	2.448.146.450	92,38%
	1.	Pengendalian pembangunan	200.000.000	184.943.750	92,47%
	2.	Evaluasi dan pelaporan pembangunan	145.000.000	140.245.000	96,72%
	3.	Pengelolaan administrasi pembangunan	1.952.450.000	1.869.324.350	95,74%
	4.	Roadmap reformasi birokrasi pemerintah daerah	92.000.000	77.894.750	84,67%
	5.	Aksi daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi (AD-PPK)	60.000.000	40.651.600	67,75%
	6.	Penataan kelembagaan perangkat daerah	55.620.000	42.695.000	76,67%

	7.	Penataan instrumen analisis jabatan PNS	145.000.000	92.392.000	63,72%
13.		Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum, Keuangan Setda dan Kerumahtangaan	1.597.950.000	1.439.434.602	90,08%
	1.	Belanja pemeliharaan kesehatan	25.000.000	7.004.990	28,02%
	2.	Rumah tangga kepala daerah dan wakil kepala daerah	1.296.000.000	1.162.029.612	89,66%
	3.	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	276.950.000	270.400.000	97,63%
14.		Program Pembinaan dan Fasilitasi Bagi Organisasi dan Kegiatan Keagamaan	9.041.613.750	8.702.331.950	96,24%
	1.	Peningkatan peran serta dan kualitas umat beragama	8.641.613.750	8.335.824.450	96,46%
	2.	Kesejahteraan dan jaminan kesejahteraan aparatur	200.000.000	190.395.000	95,20%
	3.	Peningkatan peran fungsi pemuda dan masyarakat	200.000.000	176.112.500	88,06%

3.4. PRESTASI

Adapun prestasi yang telah diraih oleh Sekretariat Daerah tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Penghargaan SAKIP Tahun 2018

Pemerintah Kota Jambi pada hari Senin, tanggal 28 Januari 2019 raih penghargaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan predikat B dari Kementerian PAN-RB. Penghargaan ini diberikan secara langsung oleh Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenPAN RB), Dr. H. Asman Abnur, S.E, M.Si kepada Wakil Walikota Jamb DR.dr.Maulana.MKM di Hotel Trans Luxury Kota Bandung.



TerasNews



2. Penghargaan Kota/Kabupaten Peduli Hak Asasi Manusia



Kementerian Hukum dan HAM pada hari selasa, tanggal 10 Desember 2019 menggelar peringatan Hari HAM sedunia yang ke 71. Peringatan Hari HAM pada tahun 2019 ini digelar di Gedung Merdeka yang merupakan gedung bersejarah yang ada di jalan Asia Afrika Kota Bandung Jawa Barat. Peringatan Hari HAM sedunia tahun 2019 ini menjadi ajang pencapaian prestasi bagi Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Jambi. Hal ini dikarenakan 10 Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Jambi, salah satunya **Pemerintah Kota Jambi** memenuhi kriteria sebagai Kabupaten/Kota Peduli Hak Asasi Manusia.



3. Lomba MTQ Tingkat Provinsi



Pada penutupan MTQ ke 49 tingkat Provinsi Jambi Tahun 2019 di kabupaten Bungo, pada hari Kamis tanggal 21 November 2019 Pemerintah Kota Jambi mendapatkan juara II Umum dengan jumlah nilai 78.

BAB IV PENUTUP

Sebagai bahan pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi ini merupakan sarana untuk introspeksi bagi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Jambi. Selain itu diharapkan dapat memberikan umpan balik yang sangat dibutuhkan terutama dalam pengambilan kebijakan dan keputusan serta dapat memberikan manfaat bagi proses penyusunan rencana di masa mendatang.

Laporan kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam mendukung urusan pemerintahan. Sangat disadari bahwa laporan ini belum secara sempurna menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan. Di masa mendatang Sekretariat Daerah Kota Jambi akan melakukan berbagai langkah untuk lebih menyempurnakan pelaporan ini agar terwujud transparansi dan akuntabilitas yang ingin kita wujudkan bersama.

Secara umum dari 4 rasio indikator kinerja utama yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Jambi di tahun 2019, rata-rata telah mencapai target dengan persentase capaian lebih dari 91% masuk dalam kategori **SANGAT TINGGI** sebanyak 3 indikator (98,66 persen). Secara rekapitulasi dapat dijabarkan sebagai berikut:

NO	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KATEGORI	INDIKATOR KINERJA UTAMA (BUAH)	PERSENTASE (%)
1.	≥ 91	SANGAT TINGGI	3	98,66
2.	$76 \leq 90$	TINGGI	0	0
3.	$66 \leq 75$	SEDANG	1	71,42
3.	$51 \geq 65$	RENDAH	0	0
2.	≤ 50	SANGAT RENDAH	0	0
	JUMLAH		4	85,04

Dari hasil rekapitulasi pencapaian target IKU tahun 2019 mencapai target 3 indikator dalam kategori SANGAT TINGGI, tetapi 1 indikator yang tidak mencapai target yaitu rata-rata IKM yang targetnya B terealisasi dengan indeks C dikarenakan dikarenakan Jumlah unit pelayanan yang disurvei pada tahun 2019 sebanyak 39 unit pelayanan lebih besar dibandingkan tahun 2018 sebanyak 30 unit pelayanan, belum optimalnya penerapan standar pelayanan dan standar oprasional prosedur pelayanan publik dan sebagian unit pelayanan publik belum melaksanakan forum pelayanan publik tetapi untuk capaian telah mencapai 96,00% dalam kategori SANGAT TINGGI.

Selanjutnya 1 indikator dalam kategori SEDANG yaitu persentase perjanjian kerjasama yang diimplementasikan persentase perjanjian kerjasama yang diimplementasikan dengan target sebesar 87,50% dan terealisasi sebesar 62,50% dengan capaian sebesar 71,42% masuk dalam kategori **SEDANG** dapat kami jelaskan bahwa secara persentase tidak tercapai target dikarenakan target renstra Setda pada tahun 2019 adalah sebanyak 7 perjanjian kerjasama yang diimplementasikan dibandingkan dengan 8 perjanjian kerjasama, tetapi pada realisasinya sebanyak 20 perjanjian kerjasama yang diimplementasikan dibandingkan dengan 32 perjanjian kerjasama yang masuk ke Bagian Kerjasama Setda Kota Jambi. Capaian ini tidak mencapai target yang diperjanjikan, hal ini disebabkan:

- Sistem belum terhubung
- Pihak yang ingin bekerja sama dengan Pemerintah Kota Jambi belum memiliki anggaran

Jadi, dapat kami simpulkan bahwa secara persentase belum tercapai target tetapi secara kinerja atau jumlah perjanjian kerjasama telah melebihi target renstra setda Kota Jambi tahun 2019.

Selain itu keberhasilan maupun kekurangan yang dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Jambi tidak terlepas pula dari adanya hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Kekurangan yang terjadi selama tahun 2018 telah dicatat dan akan dievaluasi sebagai bahan untuk menyusun kebijakan operasional guna memperbaiki kinerja di tahun 2020. Sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi,

sehingga seluruh sasaran program tahun 2019 nantinya dapat dicapai dengan lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari penyelenggaraan pemerintahan umum dengan jangka menengah, agar dapat diketahui kendala yang dihadapi dan risiko kegagalannya sedini mungkin dan dicari solusinya, sehingga dukungan terhadap visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Jambi dapat dicapai pada akhir masa jabatannya.

Namun demikian hambatan dan kendala yang ditemui dalam pelaksanaan strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut umumnya telah dapat diatasi dengan menggunakan daya dukung dan kemampuan organisasi yang ada. Menyadari hal tersebut, Sekretariat Daerah Kota Jambi akan meningkatkan dan mempersiapkan strategi-strategi pemecahan yang lebih efektif sehingga tahun – tahun mendatang hambatan maupun kendalanya dapat diminimalisir sedini mungkin.

Demikian Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2019, Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang memadai tentang kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi selama tahun 2019 dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan serta sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang. Dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

SEKRETARIS DAERAH



Ir. H. BUDIDAYA.M.For,SC
Pembina Utama Madya
NIP. 19611113 198803 1 003

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA JAMBI**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Ir. H. BUDIDAYA, M.For.,Sc
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Jambi
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DR. SYARIF FASHA, ME
Jabatan : Walikota Jambi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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.

Jambi, 2019

PIHAK KEDUA,
Walikota Jambi

DR. SYARIF FASHA, ME

PIHAK PERTAMA,
Sekretaris Daerah Kota Jambi

Ir. H. BUDIDAYA, M.For.,Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 19611113 198803 1 003

**PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah Kota Jambi
Tahun Anggaran : 2019

NO (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1.	Meningkatkan efektifitas tata kelola penyelenggaraan bidang pemerintahan, humas, hukum dan kerjasama	Prstasi EKPPD Persentase perjanjian kerjasama yang diimplemetasikan	Sangat Tinggi 87,50%
2.	Meningkatkan efektifitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang ekonomi, administrasi pembangunan dan kesra	Komponen standar UKPBJ	6,00%
3.	Meningkatkan efektifitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang administrasi umum, kelembagan dan pelayanan publik	Rata-rata IKM	B

PROGRAM

ANGGARAN

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 12.730.216.500,-
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 7.173.732.400,-
3. Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 212.040.000,-
4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 259.000.000,-
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 1.188.550.000,-
6. Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan	Rp. 10.578.300.000,-
7. Peningkatan Kerjasama Daerah	Rp. 725.000.000,-
8. Penataan Peraturan Perundang-undangan Dan Penyelesaian Perkara Pemerintah Daerah	Rp. 1.296.000.000,-

9. Optimalisasi Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pembangunan Pemanfaatan Teknologi Informasi	Rp. 8.604.234.000,-
10. Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Sekda, Aparatur Dan Keprotokolan	Rp. 5.433.200.000,-
11. Peningkatan Kualitas dan Pengelolaan Pelayanan Publik	Rp. 1.324.230.000,-
12. Tata Kelola Organisasi Pemerintahan dan Administrasi Pembangunan	Rp. 2.650.070.000,-
13. Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum, Keuangan Setda dan Kerumahtanggaan	Rp. 1.597.950.000,-
14. Pembinaan dan Fasilitasi Bagi Organisasi Dan Kegiatan Keagamaan	Rp. 9.041.613.750,-
 TOTAL ANGGARAN	<hr/> Rp. 62.814.736.650,-

PIHAK KEDUA,
Walikota Jambi



DR. SYARIF FASHA, ME

PIHAK PERTAMA,
Sekretaris Daerah Kota Jambi



Ir. H. BUDIDAYA, M.For., Sc

Pembina Utama Madya
NIP. 19611113 198803 1 003

CAPAIAN IKU PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGKA AWAL RENSTRA	2019			AKHIR RENSTRA 2023
				TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Meningkatkan efektifitas tata kelola penyelenggaraan bidang pemerintahan, humas, hukum dan kerjasama	Prstasi EKPPD	N/A	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	100.00%	Sangat Tinggi
		Persentase perjanjian kerjasama yang diimplemetasikan	N/A	87.50%	107.88%	123.29%	93.75%
3.	Meningkatkan efektifitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang ekonomi, administrasi pembangunan dan kesra	Komponen standar UKPBJ	N/A	6.00%	6.00%	100.00%	80.00%
4.	Meningkatkan efektifitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang administrasi umum, kelembagan dan pelayanan publik	Rata-rata IKM	N/A	B	C	96.00%	A

