



PEMERINTAH KOTA JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudarto Radin No.1111 Margasari Pekanbaru Wali Kota Jambi
Telp. (0741) 49460 – 40827 Faksimile 40002 Jambi | email@da.go.id | JAMBI 05123

Jambi, 14 Januari 2025

Yth. Kepala Badan Organisasi
Sekretariat Daerah Kota Jambi
di
JAMBI

SURAT PENGANTAR
NOMOR: 000.0.6.1.023/P/00-02/25

No	Masalah/ Urusan yang Ditinjau	Banyaknya	Keterangan
1	Dokumen	1 (Sesuai) Dokumen	Penyusunan IAKIP Badan Kerja Jambi Tahun Anggaran 2025



Uraian/tema Surat Elektronik

KEPALA BADAN
PERENCANAAN
KEUANGAN

ALING, S.E., M.E.

(Pembina TK. I)

NIP. 196102019006503007



LKjIP SEKRETARIAT DAERAH

TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Pada kesempatan dipergabikan keahadiri Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Jambi tahun 2020, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Jambi ini disusun sesuai dengan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai tindak lanjut atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknik Penyajian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reriva atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKIP Sekretariat Daerah Kota Jambi disusun sebagai implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertujuan untuk menunjukkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Laporan ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja berdasarkan ukuran strategi, indikator kinerja, serta realisasi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan, sekaligus mengemukakan berbagai permasalahan, tantangan, dan upaya perbaikan yang dilakukan.

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2020 memuat informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kegiatan program dan kegiatan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan misi dan visi Pemerintah Kota Jambi yaitu **"MEWUJUDKAN KOTA PERDAGANGAN DAN JASA YANG BERSEKUTU, AMAN, HARMONIS, AGAMIS, INOVATIF DAN SEJAHTERA"** sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Jambi dengan kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun.

Kami menyadari bahwa penyusunan LKIP ini masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, masukan dan saran yang konstruktif dan bermanfaat sangat diharapkan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan kinerja pada masa yang akan datang. Dengan komitmen dan strategi seluruh aparatur

Sekretariat Daerah Kota Jambi berupaya untuk terus meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan guna mendukung terwujudnya peningkatan pemerintahan daerah yang terkendali, adil, jujur dan lebih dekat masyarakat.

Maka itu, kami berharap LKIP Sekretariat Daerah Kota Jambi ini dapat memberikan manfaat sebagai bahan evaluasi, pemantauan, dan pengendalian kebijakan dalam rangka peningkatan kinerja pemerintahan daerah di Kota Jambi.



Jambi, 14 Januari 2024
**SEKRETARIS DAERAH
KOTA JAMB**

Drs. H. A. RIDWAN, M.M
Ketua LKIP

NPWP: 1989110719011211001

3.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Standar Nasional/Flowing	75
3.1.5 Analisis Penyebab Keterlambatan Kegiatan dan Peningkatan Penurunan Kinerja Serta Momen/ Siklus yang Telah Diakukan	76
3.1.6 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	81
3.1.7 Analisis Program Kegiatan yang menunjang Keberhasilan dalam Kegiatan Pelaksanaan Pelebaran Cangkang	85
3.2 Realisasi Anggaran 2023	93
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	98
4.2 Rencana Tindak lanjut	103
LAMPIRAN	111

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1 Isi Strategi Berdasarkan Tujuan Tinggi Sekretariat Daerah Kota Jambi dan Dinamika Lingkungan Strategis	26
TABEL 1.2 Pembahasan Isi Isi Strategi Sekretariat Daerah Kota Bagikan	27
TABEL 1.3 Komposisi Pegawai Pusta Sekretariat Daerah Kota Jambi	30
TABEL 1.4 Daftar Juri Bawag dan Karatinya Per 31 Desember 2025	31
TABEL 1.5 Sasaran Strategi Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029	41
TABEL 2.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2025	42
TABEL 2.4 Penjabaran Kinerja Tahun 2025	47
TABEL 2.5 Target Kinerja Definisi dan Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2025	50
TABEL 2.6 Anggaran Belanja Per Sasaran Strategis	51
TABEL 2.7 Rencana Aksi Pagar dan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun Anggaran 2025	52
TABEL 3.1 Kinerja Skala Peningkat Capaian Kinerja	63
TABEL 3.2 Capaian Kinerja Tahun 2025	65
TABEL 3.3 Penguasaan Kinerja Program Tahun 2025	67
TABEL 3.4 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dan Tahun 2025	68
TABEL 3.5 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2025 dan Target Rencana Tahun 2025-2029	71
TABEL 3.6 Perbandingan Target Indikator Kinerja Provinsi Jambi dengan Realisasi Indikator Sasaran Kota Jambi Tahun 2025	75
TABEL 3.7 Analisis Efisiensi	78
TABEL 3.8 Realisasi Anggaran Belanja Sekretariat Daerah Kota Jambi 2025	84
TABEL 3.9 Anggaran dan Realisasi Belanja per Sasaran Tahun 2025	88

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1	72
GAMBAR 1.2	72
GAMBAR 1.3	73
GAMBAR 1.4	74
GAMBAR 1.5	74

pendukung dalam pelaksanaan kegiatan dalam tahun perencanaan daerah.

Dengan lindung pemirsa khusus, Penyusunan URP Sektorial Daerah Kota Jambi juga dimaksudkan sebagai bahan evaluasi internal dan dasar pengambilan keputusan manajerial dalam rangka peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Selain itu, laporan ini diharapkan dapat :

1. Memberikan Informasi Kinerja yang akurat kepada pemersa mandiri kota/kabupaten yang telah dan seharusnya dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Jambi;
2. Memberikan informasi yang transparan dan akurat kepada Wali Kota Jambi, instansi pemerintahan, serta pemangku kepentingan lainnya mengenai capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
3. Mendukung Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar yang didasarkan pada pendekatan perencanaan, kebijakan yang dilaksanakan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
4. Sebagai Upaya pertalian berkolaborasi bagi Sekretariat Daerah Kota Jambi untuk meningkatkan kinerjanya;
5. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Sekretariat Daerah Kota Jambi di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Selanjutnya dengan ini menjadi Penyusunan URP Sektorial Daerah Kota Jambi Tahun 2025 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan dan pertanggungjawaban, visi, misi, tujuan, pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

1.1. Struktur Organisasi

Direktariat Daerah Kota Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 40 Tahun 2021 Tentang Kadukabala, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jambi yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1.2 Tugas dan Fungsi

Bauran Organisasi dan Tugas Fungsi Sekretariat Daerah Kota Jambi. Berdasarkan Salinan dari Daerah yang dipimpin Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Jambi mempunyai tugas dan kewajiban membantu Wali Kota dalam menyiapkan kebijakan dan pengkoordinasian urusan dan seluruh perangkat daerah. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kebijakan, Bauran Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jambi, dalam melaksanakan tugas tersebut maka Sekretaris Daerah Kota Jambi menyelenggarakan fungsi yaitu:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, pertahanan, dan kesejahteraan rakyat;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, termasuk pemantauan dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
- c. Perencanaan dan Pelayanan administratif yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana;
- d. Penyempurnaan koordinasi dan antisipasi pemenuhan pelaksanaan, dan pengendalian kebijakan Daerah;
- e. Penyusunan bahan kebijakan dan laporan yang diperlukan oleh Kepala Daerah dalam Pengambilan keputusan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bauran Organisasi Sekretariat Daerah Kota Jambi berdasarkan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kebijakan, Bauran Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jambi terdiri atas:

- a. Sekretaris Daerah
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesjahteraan Rakyat, terdiri atas:
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi Sub Bagian Administrasi Kewilayahan,

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 3. Bagian Hukum dan
 4. Bagian Kerjasama
- c. **Asisten Pemerintahan dan Pengembangan, membawahi:**
1. Bagian Pemerintahan dan Sumbat Daya Alam;
 2. Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Penganggaran;
- d. **Asisten Administrasi Umum, membawahi:**
1. Bagian Umum, membawahi Sub Bagian Tata Usaha, Penerimaan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 2. Bagian Organisasi;
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi Sub Bagian Protokol;
 4. Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- e. **Ketompok Jabatan Fungsional**

Sedangkan untuk tugas masing-masing unit organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Jambi sesuai dengan Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 40 Tahun 2021 terdapat dalam Keputusan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas serta Yaku Korp pada Sekretariat Daerah Kota Jambi, sebagai berikut:

1. SEKRETARIS DAERAH

Sekretaris Daerah Kota Jambi mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Wali Kota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Timor Daerah dan Lembaga Teknis Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah Kota Jambi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. Perencanaan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pemeliharaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Kepala Sekolah dengan tugas dan fungsinya.

2. **ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAHAN RAKYAT**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan daerah di Bidang Tata Pemerintahan, Hukum dan Kerja Sama;
- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas peningkat daerah di Bidang Tata Pemerintahan, Hukum, Kesejahteraan Rakyat dan Kerja Sama;
- d. Perumusan dan Ditinjau pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Hukum dan Kerja Sama;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi:

1. **BAGIAN PEMERINTAHAN**

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan urusan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan administrasi daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut:

- Periapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- Periapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- Periapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- Periapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari

1. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan

Sub bagian administrasi kewilayahan mempunyai tugas merencanakan tugas bagian tata pemerintahan dalam urusan administrasi kewilayahan, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- Menyusun rencana kerja sub bagian administrasi kewilayahan;
- Melaksanakan kegiatan dan koordinasi administratif, pengorganisasian, pengpelaksanaan dan pemantauan wilayah kecamatan dan desa/kelurahan;
- Melaksanakan koordinasi pengorganisasian dalam kecamatan, kabupaten serta kerja lain diwilayah pemerintah kabupaten/kota/kemendagri.

- e. Menentukan lokasi tapirid dan penataan wheel;
- f. Menyiapkan bahan penutup kaca dan dan sealant;
- g. Menentukan ketipatan dan pelatuk teknik bidang penutupan;
- h. Menentukan penataan dan susun selokan-kotakan daerah bidang administrasi sealant dan;
- i. Menentukan tipe dan yang diberikan oleh standar sesuai dengan bidang tapirnya.

3. BAGAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Bagan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan menilai Aspek Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan urusan di bidang ini sesuai dengan sifat, keprofesionalitas, sosial dan keprofesionalitas masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh standar sesuai dengan bidang tapirnya. Untuk melaksanakan tapirnya Bagan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bagan kesejahteraan rakyat;
- b. Penyediaan bahan pengkoordinasian koordinasi pelaksanaan daerah di bidang keprofesionalitas, keprofesionalitas sosial dan keprofesionalitas masyarakat;
- c. Penyediaan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengikut daerah di bidang keprofesionalitas, keprofesionalitas sosial dan keprofesionalitas masyarakat;
- d. Penyediaan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan daerah melalui pencapaian tujuan kegiatan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kegiatan di

bidang kegiatan kerjasama sosial dan keadilan masyarakat.

- a. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. BAGIAN HUKUM

Bagian Hukum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan urusan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bagian Hukum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyajian bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. Penyajian bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. Penyajian bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengikut daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. Penyajian bahan pelaksanaan penelaahan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. BAGIAN KERJA SAMA

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan urusan di bidang bantuan kerja sama dengan negara, bantuan kerja sama luar negeri dan

modul kerja sama serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagan Kerja Sama mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Penyusunan bahan perencanaan kebijakan daerah di bidang fasilitas daerah kerja sama dalam negeri, fasilitas kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- b. Penyusunan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang fasilitas daerah kerja sama dalam negeri, fasilitas kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- c. Penyusunan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas yang ada daerah di bidang fasilitas daerah kerja sama dalam negeri, fasilitas kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang fasilitas daerah kerja sama dalam negeri, fasilitas kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi administrasi di bidang fasilitas daerah kerja sama dalam negeri, fasilitas kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.4 SISTEM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Asisten Perencanaan dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam bidang perencanaan, sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengujian barang/jasa, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Asisten Perencanaan dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, sumber daya alam dan administrasi pembangunan;
- b. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pengkajian lingkungan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengkajian lingkungan;
- d. Perencanaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengkajian lingkungan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Atas Perintah dan Perintah, mentawak

1. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

Bagian Perekonomian mempunyai tugas mentawak. Sebagai Daerah melalui Bagian Perekonomian dan Pembangunan dapat melaksanakan urusan di bidang pemerintahan BUMD dan BLUD, pengendalian distribusi pembangunan dan sumber daya alam, pemerintahan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis dan data pemerintah kebijakan di bidang Pemerintahan BUMD dan BLUD, Perencanaan dan Pengawasan Daerah, Monev dan Pengendalian Distribusi Perekonomian dan SDA;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan pengkoordinasian pemerintah kebijakan di bidang Pemerintahan BUMD dan BLUD, Perencanaan dan Pengawasan Daerah Monev

Kendali dan Pengendalian Diri/asi: Perencanaan dan SDA.

- c. Pengkoordinasian pelaksanaan program bahan pangan dan nutrisi pelaksanaan kebijakan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian target kebijakan tentang Perencanaan BMD dan BLD, Perencanaan dan Pengawasan Daerah: Misi, Kendali dan Pengendalian Diri/asi: Perencanaan dan SDA;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan tentang Perencanaan BMD dan BLD, Perencanaan dan Pengawasan Daerah: Misi, Kendali dan Pengendalian Diri/asi: Perencanaan dan SDA;
- e. Monev/evaluasi upaya lain yang dilakukan oleh dinas sesuai dengan upaya dan fungsinya.

2. BAGIAN PEMADAAN BARANG/JASA DAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Gubernur Daerah melalui Asisten Perencanaan dan Pembangunan dalam melaksanakan urusan di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik dan pembelian dan pengadaan pengadaan barang/jasa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan bagian pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan.

- b. Penyajian bahan perencanaan kebijakan daerah di bidang pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat dan administrasi pembangunan, pengabdian layanan pengabdian secara elektronik, pertemuan dan adhoc pengabdian masyarakat.
 - c. Penyajian bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat dan administrasi pembangunan, pengabdian layanan pengabdian secara elektronik, pertemuan dan adhoc pengabdian masyarakat.
 - d. Penyajian bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengabdian daerah di bidang pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat dan administrasi pembangunan, pengabdian layanan pengabdian secara elektronik, pertemuan dan adhoc pengabdian masyarakat.
 - e. Penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat dan administrasi pembangunan, pengabdian layanan pengabdian secara elektronik, pertemuan dan adhoc pengabdian masyarakat.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4. 2 SISTEM ADMINISTRASI UMUM

Arahan Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam Bidang Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta Perencanaan dan Keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugasnya Arahan Administrasi Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan kebijakan daerah di bidang organisasi,

- e. Pelaksanaan kegiatan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
- f. Koordinasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang organisasi;
- g. Penyajian pelaksanaan pemerintahan dan masalah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
- h. Perencanaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
- i. Penyajian pelaksanaan pemerintahan administrasi dan aparatur sipil negara;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Umum melaksanakan:

1. BAGIAN UMUM

Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan urusan di bidang tata usaha organisasi, staf ahli dan koordinator, perlengkapan dan rumah tangga serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyajian bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha organisasi, staf ahli dan koordinator, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. Penyajian bahan pelaksanaan pemerintahan dan masalah di bidang tata usaha organisasi, staf ahli dan koordinator, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Urusi Individu

1. Sub Bagian Tata Usaha Penerima, Staf Ahli dan Kepegawaian

Mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Urusi dalam urusan tata usaha penerima, staf ahli dan kepegawaian dengan beban tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja sub bagian tata usaha penerima, staf ahli dan kepegawaian;
2. Melaksanakan pengelolaan administrasi penerimaan yang meliputi kegiatan tata usaha urusi, penentuan, kepegawaian dan kualifikasi dinas;
3. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi penerimaan yang meliputi kegiatan tata usaha urusi, penentuan, kepegawaian dan kualifikasi dinas;
4. Melaksanakan pengelolaan kepegai;
5. Menyajikan dan membacakan penjelasan Laporan Staf Ahli Wakil Wali;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. BAGIAN ORGANISASI

Bagian Organisasi dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris daerah melalui Asisten Administrasi Urusi dalam melaksanakan urusan di bidang ketembagaan dan analisis jabatan pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas, Bagian Organisasi mempunyai tugas:

- a. Penyajian bahan perumusan kebijakan di bidang kebudayaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- b. Pelaksanaan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang kebudayaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- c. Penyajian bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengingat daerah di bidang kebudayaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- d. Penyajian bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kebudayaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- e. Pelaksanaan perubahan teknis administrasi serta standar daya bidang kebudayaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan kepegawaian, pelayanan publik dan pengingat kinerja organisasi.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

3. BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan diangkat dan Rapak Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah selaku Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan urusan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan yang melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian melingkupi antara tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. BAGAN PERENCANAAN DAN KEBANGUNAN

Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dan mempunyai tugas membantu sekretaris daerah melalui sistem administrasi umum dalam melaksanakan urusan di bidang perencanaan, keuangan dan jabatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas, Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan koordinasi kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan jabatan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan dan pengalokasian rencana anggaran belanja dan rencana perubahan anggaran belanja;
- c. Penyusunan pedoman dan pengendalian pelaksanaan keuangan;
- d. Penyelenggaraan anggaran dan jabatan melalui anggaran belanja sektoral daerah;
- e. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian target kebijakan daerah yang tidak direalisasi, dan faktor yang menghambat/pemenuhan target;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. STAF AHLI WALIKOTA

Staf Ahli Wakil Wali Kota berkedudukan sebagai unsur pembantu Wakil Wali Kota dalam memberikan bimbingan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Staf Ahli Wali Kota terdiri dari:

1. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
2. Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
3. Staf Ahli Wali Kota Bidang Kesehatan dan Sumber Daya Manusia

Staf Ahli Wali Kota mempunyai fungsi, sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan jabatan keahlian mengenai Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Pelaksanaan jabatan keahlian mengenai Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
- c. Pelaksanaan jabatan keahlian mengenai Kesehatan dan Sumber Daya Manusia;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

1. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas baik secara diri atau baik secara memberikan saran, masukan, pertimbangan, analisis, dan memberikan rekomendasi terhadap suatu strategi kepada Wali Kota untuk pengantalan dan pelaksanaan kebijakan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi:

- a. Pengembangan serta pengalihan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah;
- b. Administrasi pemerintahan daerah dan administrasi umum;
- c. Kerja sama antar daerah;
- d. Pertanahan, Kependudukan dan Keturunan;
- e. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. Kewilayahan dan ketertahan;
- g. Penyelenggaraan pelayanan publik;

- h. Keterbukaan dan transparansi;
- i. Perbaikan pelayanan keadilan;
- j. Pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan pelaksanaan undang-undang;
- k. Haluan dan prioritas pembangunan;
- l. Penegakan hukum dan masalah hak asasi manusia;
- m. Penyelidikan kegiatan pemerintah daerah;
- n. Hubungan antar lembaga dan politik serta pendidikan politik;
- o. Pemerintah kecamatan dan kabupaten;
- p. Pembinaan kegiatan berorganisasi, berorganisasi dan perlindungan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Wakil Kepala Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan bahan dan informasi terkait dengan perkembangan situasi Pemerintahan, Hukum dan Politik, sebagai bahan masukan;
- b. Melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di lingkungan terkait dengan ancaman dan perkembangan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- c. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap dampak yang disebabkan oleh ancaman perkembangan Pemerintahan, Hukum dan Politik yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. Menyusun konsep pemikiran masukan bidang pemerintahan, hukum dan politik untuk disampaikan kepada walikota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

- b. Melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi dan berupaya untuk dapat dengan dinamis dan perkembangan dibidang ekonomi, keuangan dan pembangunan daerah.
- c. Melakukan rencana dan analisis terhadap dampak yang ditimbulkan oleh berbagai permasalahan ekonomi, keuangan, pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- d. Menyusun konsep kebijakan ekonomi, keuangan dan pembangunan untuk disampaikan kepada Wali Kota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

2. Staf Ahli Wali kota Bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia

Staf Ahli Wali Kota Bidang Kesejahteraan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas baik secara dan atau tidak secara langsung dalam urusan, urusan, pemerintahan, urusan, dan memberikan rekomendasi terhadap suatu strategi upaya Wali Kota untuk perbaikan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang meliputi:

- a. Penyelenggaraan Pendidikan;
- b. Penyelenggaraan kesehatan;
- c. Kependidikan dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Ketenagakerjaan dan kesejahteraan;
- e. Sosial, keagamaan dan kearifan lokal;
- f. Keperawatan dan olahraga;
- g. Pengembangan sistem informasi dan komunikasi;
- h. Penanggulangan kebakaran dan bencana;

- j. Pengembangan prosedur dan lingkup bisnis;
- k. Perencanaan intelektual, personal dan peningkatan aset;
- l. Pengembangan potensi budaya dan etika kerja;
- m. Pengembangan kemampuan ekonomi kreatif dan infrastruktur kependidikan;
- n. Human dan kapabilitas;
- o. Tata bisnis dan penyediaan sarana.

Dalam melaksanakan tugas, staf ahli Wali Kota bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan bahan dan data-data terkait dengan perkembangan situasi kemasyarakatan dan sumber daya manusia sebagai bahan inisiatif;
- b. Melakukan monitoring situasi dan kondisi yang terjadi di lingkungan terkait dengan rencana dan perkembangan kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. Melakukan inisiatif dan analisis terhadap dampak yang ditimbulkan oleh permasalahan kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. Menyusun konsep pembaruan inisiatif dibidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia untuk dipaparkan kepada Wali Kota sebagai bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil dan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

1.3 ISU-ISU STRATEGIS

Istilah strategi adalah perencanaan, tindakan, atau kerja penting yang memiliki pengaruh signifikan terhadap pencapaian tujuan dan kinerja organisasi. Istilah pada saat ini mencakup di masa yang akan datang, sehingga memerlukan perhatian dan perencanaan secara prioritas melalui kebijakan, program, dan langkah strategis. Istilah strategi Sekretariat Daerah Kota Jambi, yaitu:

1. Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Implementasi SMKP
2. Efektifitas Koordinasi dan Sinkronisasi Antar Perangkat Daerah
3. Kualitas Perumusan Kebijakan Daerah
4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Pemerintahan
5. Penguatan Kapasitas dan Penguasaan Ilmu Aparatur
6. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Digitalisasi Pemerintahan
7. Peningkatan dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
8. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*)

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu global, isu nasional, isu Regional, SDGs, Capaian Kinerja RPJMD tahun lalu dan kondisi pemerintahan yang akan datang, isu-isu tersebut pada dasarnya berakumulasi ke dalam isu-isu yang menjadi salah satu dengan lainnya, maka dapat dirumuskan isu-isu strategis yang berpengaruh pada Lepas Pukul dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Jambi, antara lain:

Tabel 1

1a) Strategi Berdasarkan Tugas Fungsi Sekretariat Daerah
Kota Jambi dan Demarika Lingkungan Strategis

No	Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Demarika Lingkungan Strategis	isu Strategis
1.	Pengkoordinasian perencanaan kebijakan daerah	Perubahan regulasi yang sesuai dan konsisten kebijakan berbasis data	Kualitas perencanaan kebijakan daerah yang efektif, efisien, dan berbasis data
2.	Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah	Keterkaitan sinergi pemerintahan dan penyelenggara ketatanegaraan kolaborasi lintas sektor	Efektivitas koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perangkat daerah
3.	Peningkatan dan pelayanan administratif pemerintahan	Tuntutan pelayanan yang tepat, konsisten, dan akurat	Peningkatan kualitas dan standar pelayanan administratif pemerintahan
4.	Perencanaan bahan kebijakan dan pengendalian pelaksanaan Rencana Kerja Daerah	Demarika sosial, ekonomi, dan pembangunan daerah	Kolektifitas dan kualitas dukungan kebijakan bagi pengambilan keputusan pimpinan daerah
5.	Peningkatan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah	Tuntutan akuntabilitas kinerja dan implementasi DAKIP	Penguatan sistem monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah

No.	Tujuan dan Fungsi Devisi/dek Divisi	Dimensi Lingkungan Strategis	Isu Strategis
6	Pengelolaan sistem informasi kepegawaian dan pengembangan karir	Tujuan informasi: Analisis dan pengoptimalan profesionalisme ASN	Pengujian kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia
7	Pengelolaan administrasi keuangan dan aset	Pengelolaan administrasi keuangan dan aset	Pengelolaan administrasi keuangan dan aset
8	Penerapan teknologi informasi pemerintahan	Penerapan teknologi informasi pemerintahan	Penerapan teknologi informasi pemerintahan
9	Penerapan prinsip good governance dan pengendalian internal	Penerapan prinsip good governance dan pengendalian internal	Penerapan prinsip good governance dan pengendalian internal

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis lingkungan yang sudah dilakukan dengan menggunakan fungsi Devisi/dek Divisi Kata Kerja sebagaimana di atas, dapat dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.

Perjabaran isu-isu strategis sekretariat Daerah pada Bagian

NO.	BAGIAN	ISU STRATEGIS
1.	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Nilai LPYP sesuai Colimabasi Indikator Kinerja Kunci dari aspek pengukuran meliputi Urusan Wajib, Urusan Pemungut dan Urusan Pilihan. - Rendahnya Akuntabilitas Berkeadilan Baik dapat diukur dengan:

		<p>Laporan Bulanan Kecamatan yang harus memenuhi kriteria penilaian dan Kecamatan wajib membiayai dan mengawasi Kelurahan masing-masing agar melakukan laporan secara disiplin, sehingga penilaian laporan kegiatan di Kecamatan dapat akurat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah Daerah, Kota, Wilayah dan Tingkat Kabupaten/Wilayah diberikan oleh dan bertanggung jawab terhadap dan sebagai efektif yang dapat dilaksanakan.
2.	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan kebijakan – kebijakan terkait Sosial Kependudukan, Kesejahteraan masyarakat dan kesejahteraan sosial. - Mengoptimalkan koordinasi antar organisasi pemerintah daerah terkait.
3.	BAGIAN HUKUM	<p>Penyusunan Usulan yang diteliti oleh Direktorat Daerah Kota Jambi berdasarkan laporan lapangan antara lain:</p> <p>Penyusunan peraturan perundang-undangan yang dapat memenuhi kemampuan analisis hukum yang kuat serta berorientasi dan struktural</p>

		<p>prosa karya daerah. Selain itu, peningkatan kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat daerah perlu terus dibarengi melalui pembinaan, sosialisasi, dan pendampingan hukum secara berkelanjutan.</p>
4	<p>BAGIAN KERJA SAMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi kerjasama nyata untuk penyediaan sarana dan prasarana yang memiliki kapasitas teknis daerah dan penyediaan layanan publik yang lebih efisien - Optimalisasi kerjasama daerah dengan Pihak Ketiga Dalam dan Luar Negeri yang relevan <ul style="list-style-type: none"> a. Kerjasama dalam pelayanan Publik; b. Kerjasama dalam pengkajian Aspek untuk meningkatkan nilai tambah yang memberikan manfaat bagi daerah; c. Kerjasama investasi; d. Kerjasama lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. - Optimalisasi kualitas evaluasi dan publikasi kerjasama.

		Terkait Dengan Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
II. BAGIAN UMUM		<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan Kinerja dan Kualitas Pelayanan sesuai target sasaran yang profesional dan berbasis standar pelayanan. Memfasilitasi Hubungan Pimpinan Terhadap pelaksanaan pemerintahan dan otonomi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perencanaan dan sumber daya.
III. BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan pengkoordinasian pelaksanaan dan pelaksanaan rencana anggaran belanja dan rencana penulisan anggaran belanja. Penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan termasuk kelengkapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Peningkatan pengendalian internal serta peningkatan kapasitas SDM keuangan sebagai strategi dalam mendukung kinerja Sekretariat Daerah.

1.4. KEPEGAWAIAN

Secara total Daerah Kota Jambi memiliki sumber daya manusia pada Tahun 2025 sekitar 298 Pegawai yang terdiri dari 121 Orang (MEL, 117 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dan 3 Orang PPPK Pamat Waktu. Sedangkan ada 2161 staf berstatus jawa kalimanya sebagai besar merupakan pegawai lab-lab yaitu sebanyak 56,37% (198 orang) dan sisanya sebanyak 43,62% merupakan pegawai pemerintah (130 orang).

Tabel 1.2
Komposisi Pegawai Padi Sekretariat Daerah Kota Jambi

NO	URAIAN KATEGORISASI	JUMLAH (ORANG)
1	JABAT PEGAWAIAN	
	PEKERJA NEGERI SIPIL	121
	PPPK	117
	PPPK PAMAT WAKTU	3
	TOTAL KARYA KESEKRETARIAN	241
2	JABAT KALAHAN	
	LANSUR	AGN: 100 TAK: 30
	ANAKPULAK	AGN: 80 TAK: 20
3	JABATNYA PANGKALAN DAN KECAMATAN	
	PEMUDA UTAMA MADYA (PUC)	1
	PEMUDA UTAMA MUDA (PUM)	6
	PEMUDA TK I (PUM)	4
	PEMUDA (PUM)	6
	PEMUDA TK I (PUM)	18
	PEMUDA (PUM)	9
	PEMUDA MUDA TK I (PUM)	27
	PEMUDA MUDA (PUM)	16
	PENGANTAR TK I (PUM)	12
	PENGANTAR (PUM)	3
	PENGANTAR MUDA TK I (PUM)	-
	II	75
	III	2
	V	40

NO	URAIAN KEMERUGAN	JUMLAH (DRAH)
4	JENJANG PENDIDIKAN GABUNG	
	STRATA - 3 DOKTORAL	3
	STRATA - 2 MAGISTER	28
	STRATA - 1 SARJANA	136
	DIPLOMA II	10
	DIPLOMA I	85
5	PASIA DARIWA	
	IIA	1
	IB	4
	IIIA	19
	IIIB	1
	JABATAN FUNGSIONAL TERTINGGI	73
	JABATAN FUNGSIONAL UMUM PELAKSANA	148

1.5 KEADAAN SARANA PRASARANA

Kondisi sarana dan prasarana pada Sekretariat Daerah Kota Jember merupakan salah satu faktor pendukung penting dalam pelaksanaan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Keterbatasan sarana dan prasarana yang memadai sangat berpengaruh terhadap efektivitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan, koordinasi antarbagian daerah, serta pelayanan kepada masyarakat.

Untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Jember memiliki sarana dan prasarana pendukung sebagaimana terinci pada tabel berikut.

Tabel 1.4

Daftar Jenis Barang dan Kondisinya Per 31 Desember 2022

NO	JENIS ASSET	JUMLAH
1	Tanah	Rp. 223.243.176.300,00
2	Peralatan Mesin	Rp. 77.053.044.504,40
3	Gedung	Rp. 194.037.621.002,23
4	Jalan, Tugu dan Jembatan	Rp. 14.657.679.543,67
5	Aksi Tanpa Lainnya	Rp. 815.660.258,00
6	Aksi Lainnya	Rp. 9.930.795.961.52,33

Jumlah: Sembilan Milyar Sembilan Ratus Empat Puluh Miliar

1.6 KEUANGAN

Dalam rangka pencapaian target kinerja tahun 2025, Sekretaris Daerah Kota Jambi dituangkan Anggaran Belanja Daerah Sekretaris Daerah Kota Jambi mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 136.060.000,711, (SERATUS ENAM RIBU ENAM PULUH DELAPAN RIBU ENAM PULUH DUA RIBU ENAM RATUS TUJUH RIBU TUJUH PULUH DUA RIBU) . Anggaran yang disediakan ini dipentaskan baik untuk membiayai pelaksanaan program kegiatan yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung.

Pengalokasian anggaran tersebut dilakukan secara berencana dan terarah agar dapat menunjang efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah Kota Jambi serta memantapkan pencapaian kinerja secara optimal.

1.7 SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretaris Daerah Kota Jambi Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategi organisasi serta permasalahan utama (ISSUE STATE) yang sedang dihadapi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan implementasi perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan serta anggaran. Ditinjau perubahan pada indikator kinerja atau cara target saat tahun berjalan maka harus dijelaskan secara rinci sebab-akibat terdapat perubahan atau penyimpangan.

BAB XI AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bagian ini disajikan under hasil pengukuran kinerja, siklus, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya merupakan secara sistematis perbandingan data kinerja secara mendasar, keterbatasan/kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah strategis yang akan diambil. Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lainnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efektivitas.

BAB XII PENUTUP

Pada bagian ini dibicarakan kemampuan secara umum tentang keterbatasan/kegagalan, permasalahan dan kondisi utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah.

LAHIRAN

2.1 Perencanaan strategi

Sekretariat Daerah Kota Jambi telah merajut Rencana Strategis (Rencana Tahun 2025-2029, Rencana Sekretariat Daerah Kota Jambi merupakan komitmen Sekretariat Daerah Kota Jambi dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kota Jambi yang tertuang dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2025-2029. Sebagai bentuk pertanggungjawaban berikutnya, penyusunan Rencana Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029 akan berfokus dan berorientasi pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya. Perencanaan strategi Sekretariat Daerah Kota Jambi disusun dengan memperhatikan kondisi internal organisasi dan dinamika lingkungan strategi termasuk perkembangan regional, urusan reformasi birokrasi serta peningkatan kinerja masyarakat berbasis kualitas pelayanan publik. Merupakan hal-hal strategis yang akan terus dalam pemertanian nilai, nilai, upaya, dan sumber strategi yang selaras dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Jambi tahun 2025-2029.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Jambi tahun 2025-2029 menekankan pada peningkatan akuntabilitas kinerja melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara komprehensif. Seluruh asumsi strategi dirumuskan secara komprehensif dan didukung oleh indikator kinerja yang jelas serta program dan kegiatan yang berorientasi pada hasil.

Pada pelaksanaan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun

2014 tentang Peraturan Teknik Penjabaran Kinerja, Penjabaran Kerja dan Tata Cara Kerja Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta hasil studi tentang Sistem Strategi dan Indikator Kinerja oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Reformasi Birokrasi.

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Jambi tahun 2025-2029 dilakukan secara terbuka dengan partisipasi dan pengabdian ilmiah, serta dilakukan secara berkala melalui mekanisme monitoring dan evaluasi kinerja. Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar perbaikan pelaksanaan para penyelenggara kerja organisasi dan kualitas pelayanan pemerintahan.

Selanjutnya, Rencana Strategis Daerah Kota Jambi tersebut akan dijadikan pedoman Rencana Kerja (Rencana) Sekretariat Daerah Kota Jambi yang merupakan bagian perencanaan RPMD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Rencana Sekretariat Daerah Kota Jambi tersebut terdapat dan terdapat prioritas yang dituliskan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang. Sekretariat Daerah Kota Jambi diharapkan mampu memberikan dukungan optimal kepada Kepala Daerah, meningkatkan koordinasi antar perangkat daerah, serta membentuk gaya kerja dan tanggung jawab pemerintahan Kota Jambi yang profesional, transparan, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah

RPMD tahun 2025-2029 ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029. Adapun Visi yang tercantum dalam Rencana Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

**"MENDINGKATKAN PROFESIONALISME ASN,
AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH DAN PELAYANAN
PUBLIK BERBASIS TEK"**

Untuk mencapai visi tersebut dibutuhkan 5 (lima) misi pembangunan Kota Jambi:

1. Penguatan Kualitas Sumber Daya Manusia;
2. Penguatan Kapasitas Daerah Perkotaan;
3. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik;
4. Penguatan Kredibilitas dan Kelestarian Lingkungan serta Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan; dan
5. Penguatan Penyediaan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Modern, Berkualitas dan Berkelanjutan.

Berbagai dan era, misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Daerah tahun 2025 – 2029 tersebut diatas perlu actual dengan upaya dan kegiatan untuk membantu Wali Kota Jambi dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan upaya Pengantar Daerah serta pelaksanaan administratif.

2.1.2 Tujuan, Sasaran dan Program Sekelompok Daerah Kota Jambi

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau diwujudkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada penyusunan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh lembaga Pemerintah dalam kurun waktu yang lebih pendek, konkret, dalam kerangka waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran ditetapkan untuk dapat dicapai dalam kerangka waktu tertentu / tahunan secara berkelompok/ sektoral dengan upaya yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Sekelompok Daerah Tahun 2025-2029 sebanyak 2 (dua) sasaran strategis.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah mengutamakan hal-hal yang berkaitan dengan kinerja pada tingkat organisasi, dalam rangka meningkatkan kualitas dan mutu layanan.

Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat Daerah dalam melaksanakan pembangunan yaitu terwujudnya optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2.1.2.1 Tujuan Sekretariat Daerah Kota Jambi

Tujuan merupakan pencapaian atau implementasi dari pencapaian misi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau diwujudkan dalam jangka waktu. Dokumen perencanaan, Mergasua kepada visi dan misi Pemerintah daerah yang telah ditetapkan, yaitu tujuan jangka menengah yang hendak dicapai atau diwujudkan Sekretariat Daerah Kota Jambi dari Tahun 2025-2026 adalah:

"TERWUJUDNYA TRIA BELLA PEMERINTAHAN YANG PROKTIF DAN EFISIEN"

2.1.2.2 Sasaran Sekretariat Daerah Kota Jambi

Sasaran Sekretariat Daerah Kota Jambi adalah rangkaian hal-hal yang utama (PU) yang bertujuan untuk mendukung perbaikan kinerja organisasi terhadap keterbatasan pencapaian visi dan misi Wali Kota Jambi. Hal ini ditunjukkan dari sejumlah pencapaian indikator program dan kegiatan pada setiap tahun, sehingga kinerja kerja yang ditargetkan pada akhir periode RPJMD dapat tercapai. Mergasua pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau diwujudkan dalam kerangka waktu lima tahun adalah sebagai berikut:

TABLE 4

Seven Group Sample Test Results (continued)

EQUATION	IDENTICAL EQUATION	T-STATISTIC (COEFFICIENT) H ₀ : coefficient = 0 (or include)	P-VALUE RANGE				
			0.10	0.05	0.01	0.001	0.0001
1. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	1. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	1. β_1 (include)	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001
2. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	2. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	2. β_2 (include)	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001
3. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	3. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	3. β_3 (include)	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001
4. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	4. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	4. β_4 (include)	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001
5. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	5. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	5. β_5 (include)	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001
6. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	6. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	6. β_6 (include)	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001
7. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	7. $Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + \beta_7 X_7 + \epsilon$	7. β_7 (include)	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001	0.0001

2.1.2.3 Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Untuk mencapai Tujuan dan Gerakan, Strategi Sekretariat Daerah Kota Jambi tahun anggaran 2020 dilaksanakan melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.2
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat
Daerah Kota Jambi Tahun 2020

SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
Memperkuat	1. Tujuan	1. Kegiatan	1. Peningkatan Efisiensi
Efektivitas dan	2. Peningkatan Kinerja	2. Peningkatan	2. Peningkatan/Pengembangan
Kualitas Kerja	3. Demokratisasi	3. Penganggaran dan	3. Sistem
Penganggaran	4. Jarak	4. Sistem Kerja	4. Sistem/Struktur
Manajemen	5. Pelayanan Publik	5. Pengabdian Masyarakat	5. Peningkatan Layanan
Kelembagaan		6. Kegiatan internalisasi	6. Kualitas Kinerja dan
Manajemen		7. Kegiatan Peningkatan	7. Sistem Sistem
Kelembagaan dan		8. Kegiatan internalisasi	8. Sistem/Struktur dan
Manajemen (KIP)		9. Kegiatan internalisasi	9. Peningkatan Kinerja dan
		10. Kegiatan internalisasi	10. Kualitas Kinerja
		11. Kegiatan internalisasi	11. Peningkatan dan
		12. Kegiatan internalisasi	12. Peningkatan dan
		13. Kegiatan internalisasi	13. Peningkatan dan
		14. Kegiatan internalisasi	14. Peningkatan dan
		15. Kegiatan internalisasi	15. Peningkatan dan
		16. Kegiatan internalisasi	16. Peningkatan dan
		17. Kegiatan internalisasi	17. Peningkatan dan
		18. Kegiatan internalisasi	18. Peningkatan dan
		19. Kegiatan internalisasi	19. Peningkatan dan
		20. Kegiatan internalisasi	20. Peningkatan dan
		21. Kegiatan internalisasi	21. Peningkatan dan
		22. Kegiatan internalisasi	22. Peningkatan dan
		23. Kegiatan internalisasi	23. Peningkatan dan
		24. Kegiatan internalisasi	24. Peningkatan dan
		25. Kegiatan internalisasi	25. Peningkatan dan
		26. Kegiatan internalisasi	26. Peningkatan dan
		27. Kegiatan internalisasi	27. Peningkatan dan
		28. Kegiatan internalisasi	28. Peningkatan dan
		29. Kegiatan internalisasi	29. Peningkatan dan
		30. Kegiatan internalisasi	30. Peningkatan dan
		31. Kegiatan internalisasi	31. Peningkatan dan
		32. Kegiatan internalisasi	32. Peningkatan dan
		33. Kegiatan internalisasi	33. Peningkatan dan
		34. Kegiatan internalisasi	34. Peningkatan dan
		35. Kegiatan internalisasi	35. Peningkatan dan
		36. Kegiatan internalisasi	36. Peningkatan dan
		37. Kegiatan internalisasi	37. Peningkatan dan
		38. Kegiatan internalisasi	38. Peningkatan dan
		39. Kegiatan internalisasi	39. Peningkatan dan
		40. Kegiatan internalisasi	40. Peningkatan dan
		41. Kegiatan internalisasi	41. Peningkatan dan
		42. Kegiatan internalisasi	42. Peningkatan dan
		43. Kegiatan internalisasi	43. Peningkatan dan
		44. Kegiatan internalisasi	44. Peningkatan dan
		45. Kegiatan internalisasi	45. Peningkatan dan
		46. Kegiatan internalisasi	46. Peningkatan dan
		47. Kegiatan internalisasi	47. Peningkatan dan
		48. Kegiatan internalisasi	48. Peningkatan dan
		49. Kegiatan internalisasi	49. Peningkatan dan
		50. Kegiatan internalisasi	50. Peningkatan dan

LOKASI	ISSUE	KEMFAM	SUBSISTEM
Manajemen	Keputusan	1. Faktor internal	1. Budaya organisasi
Efektifitas kerja	Keputusan	2. Perencanaan	2. Komunikasi
Kelemb	Kelemb	3. Mekanis	3. Pengawasan
Perjanjian kerja	Keputusan	4. Evaluasi	4. Inovasi
Kelemb kerja	Kelemb	5. Evaluasi	5. Struktur
Perencanaan	Kelemb	6. Evaluasi internal	6. Faktor eksternal
Kelemb	Kelemb	7. Faktor internal	7. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	8. Faktor internal	8. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	9. Faktor internal	9. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	10. Faktor internal	10. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	11. Faktor internal	11. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	12. Faktor internal	12. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	13. Faktor internal	13. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	14. Faktor internal	14. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	15. Faktor internal	15. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	16. Faktor internal	16. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	17. Faktor internal	17. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	18. Faktor internal	18. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	19. Faktor internal	19. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	20. Faktor internal	20. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	21. Faktor internal	21. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	22. Faktor internal	22. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	23. Faktor internal	23. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	24. Faktor internal	24. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	25. Faktor internal	25. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	26. Faktor internal	26. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	27. Faktor internal	27. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	28. Faktor internal	28. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	29. Faktor internal	29. Struktur
Kelemb kerja	Kelemb	30. Faktor internal	30. Struktur

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan perjanjian dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang sesuai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen pimpinan atasannya akan keberhasilan antara pimpinan dan pendiri instansi atau kinerja seluruh instansi/ lembaga/ organisasi. Fungsi lain perjanjian kerja adalah dapat meningkatkan kinerja. Dokumen tersebut memuat pokok strategi, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggarannya.

Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi meliputi pada RPD ke Rencana Perusahaan, RPT, RKU, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah Kota Jambi Tahun 2020 adalah sebagai berikut.

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Efektivitas Tata Kelola	1 Indeks Respon Publik	Nilai	100
		2 Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Daerah	Nilai	9
	Cepat Kuis Jarak	3 Indeks Pelayanan Publik	Nilai	10
		4 Nilai SVPD Kota Kampar Pelanggaran	Nilai	1000

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
2	Meningkatkan Kualitas BUMD dan BLUD dalam Kegiatan Sosial	1. Persentase Tingkat Keseluruhan BUMD dan BLUD	Persen	80%

Untuk mencapai indikator kinerja tersebut terdapat 2 Sasaran Sekretariat Daerah Kota Jambi, sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Jambi dan Sasaran Sekretariat Daerah ini memiliki Indikator Sasaran yaitu : Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan nilai target 0 dan Bagian Tabung Pemerintahan, Indeks Reformasi Hukum dengan nilai target 75 yang diampu oleh Bagian Hukum, Misi SMOP Komitmen pelayanan dan Indeks Pelayanan Publik yang diampu oleh Bagian yang dibawah Asisten Pemerintahan dan Keselamatan Rakyat, dan Asisten Administrasi Umum.
2. Meningkatkan Kualitas BUMD dan BLUD dalam Kegiatan Sosial dari Sasaran Sekretariat Daerah ini memiliki Indikator Sasaran yaitu : Persentase Tingkat Keseluruhan BUMD dan BLUD dengan oleh Bagian yang dibawah Asisten Pemerintahan dan Penyelenggaraan.

**Hubungan antara Satuan dan Program
Sekretariat Daerah Kota Jambi**

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	BAYAN	TOKRBT
1. Program Kerjasama Luasan Pemantauan Daerah JatuhdanKata 2. Program Perencanaan dan Keperluan Pelayan	1. Indeks Pemantauan Kelembagaan Pemantauan Daerah	1. 100	100
	2. Pemantauan Fasilitas dan Kelembagaan Program Perencanaan dan Kelembagaan Kelembagaan yang diteliti dan	2. 100	100
		3. 100	100
		4. 100	100
3. Program Perencanaan dan Kelembagaan	1. Pemantauan Kelembagaan Perencanaan dan Kelembagaan yang diteliti dan	1. 100	100

3.3 Rencana Anggaran Tahun 2025

Rencana Anggaran Tahun 2025 Sekretariat Daerah ditunjukkan anggaran sebesar Rp. 106.000.000.000,- (Seratus enam milyar delapan ratus delapan puluh dua enam ratus enam puluh dua ribu tujuh ratus tiga puluh tiga rupiah) dengan realisasi Rp. 98.096.000.000,- (Sembilan puluh delapan milyar tiga ratus sembilan puluh enam juta delapan ratus tiga puluh dua ribu lima ratus enam puluh rupiah) atau 92,53% (persen) yang terdiri dari Belanja Operasi Rp. 68.816.000.000,- (Enam puluh delapan milyar enam ratus empat belas juta tujuh puluh satu ribu tiga ratus delapan puluh tiga rupiah) yang memiliki realisasi Rp. 63.014.000.000,- (Enam puluh tiga milyar delapan ratus empat belas juta sembilan ratus lima puluh dua ribu dua puluh sembilan rupiah) atau 91,57% (persen). Sedangkan Belanja Modal Rp. 37.200.000.000,- (Tiga puluh tujuh milyar dua ratus enam puluh enam juta lima ratus sembilan puluh dua ribu sembilan ratus empat puluh enam

100%) yang terdistribusi sebesar Rp. 34.581.690.531,- /Tipe rumah
 empat lantai rata-rata dengan jumlah unit delapan ratus delapan
 puluh satu dua ratus tiga puluh satu rumah / atau 62,80% (persen).

Dari hal pendataan Sekretariat Daerah juga terdapat
 Pendataan Aki Daerah (PAD) dan Gedung Rupa Rupa dan Rukun
 Huma dengan biaya Rp. 100.000.000,- / Setoran dua puluh juta
 rupiah / yang terdistribusi sebesar Rp. 35.200.000,- / tipe rumah lima
 dua ratus dua puluh / atau 29,33% (persen).

Tabel 2.5
Target belanja Sekretariat Daerah Kota Jambi
Tahun Anggaran 2025

URAIAN	TARGET	REALISASI 2025	% 2025
PENDAPATAN & BIAYA DAERAH (PAD)	110.980.000,00	35.200.000,00	29,29
DELANJA OPERASI	68.014.374.787,00	68.014.382.029,00	91,17
DELANJA MODAL	27.269.386.048,00	24.081.382.051,00	88,29
JUMLAH BELANJA	106.263.760.835,00	97.295.764.080,00	91,66

2.2.1. Alokasi Anggaran Per Sesiari

Berdasarkan CPA Perubahan Tahun 2025 Sekretariat Daerah Kota Jambi yang dialokasikan untuk pelaksanaan anggaran adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Anggaran Delapan Per Sesiari Strategic

NO	UJIAN	PROGRAM	DIBERIKAN	%
1	Mempertahankan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Sekretariat Daerah Kota Jambi	Program Penunjang Mula	46.752.211.364	32,32
		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Tata Kelola	12.882.763.270	34,11
2	Mempertahankan Kualitas dan Mutu Mula dalam Pelayanan Publik	Program Penyelenggaraan dan Pembangunan	1.238.662.381	31,74

Nilai anggaran dipaparkan digunakan untuk sebanyak 2 (dua) program yang terdiri dari 20 (dua puluh) kegiatan dan 50 (lima puluh dua) sub kegiatan yang ada di Sekretariat Daerah Kota Jambi tahun anggaran 2025 sebagaimana dijabarkan pada tabel 2.7 Rencana Aksi Sekretariat Daerah Kota Jambi berikut :

Table 1
Summary of the Environmental Impact Assessment (EIA) Study
Table 1. Summary of EIA

Environmental Impact Assessment (EIA) Study

Sl. No.	Activity	Phase	Duration	Location	Key Findings	Impact	Mitigation Measures	Responsible Agency
1	Site Investigation	Pre-Feasibility	1-3 Months	Site Area	Baseline data collection	Minimal	None	Consultant
2	Feasibility Study	Feasibility	3-6 Months	Site Area	Technical and economic viability	Low	None	Consultant
3	Environmental Impact Assessment (EIA)	EIA	6-12 Months	Site Area	Identification of impacts and mitigation measures	Medium	Environmental management plan	Consultant
4	Construction	Construction	12-18 Months	Site Area	Physical impacts on land and vegetation	High	Reforestation, dust control	Contractor
5	Operation	Operation	10-20 Years	Site Area	Long-term impacts on air and water quality	Medium	Regular monitoring and maintenance	Operator
6	Closure	Closure	6-12 Months	Site Area	Final site restoration	Low	Site remediation	Operator

1.1 Capaian Kinerja Perangkat Daerah

Akuntabilitas kinerja adalah tindakan suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kebijaksanaan dan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, dan tindak lanjut kinerja secara transparan dan berorientasi pada hasil. Sementara Daerah Kota Jambi adalah pemerintah daerah yang menyelenggarakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Semester Daerah Kota Jambi yang dibuat sesuai ketentuan yang dimandatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LRA Nomor 239/K/015/2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Perencanaan Anggaran Nasional dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknik Pelaporan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Rambu-rambu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran terhadap tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Tahun 2015-2018 maupun Rencana Kerja Tahun 2015 sesuai dengan ketentuan anggaran, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat Daerah.

Pengukuran kinerja merupakan proses penilaian terhadap keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah, berdasarkan sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan guna mendukung

penilaian nilai dan nilai organisasi tersebut. Capaian kinerja yang diperoleh diwujudkan sebagai bahan evaluasi berkolaborasi yang mendorong perbaikan kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi secara terus-menerus dan sistematis.

Dari hasil pengukuran rata-ratanya dilakukan Penginterpretasian kategori nilai capaian kinerja dilakukan melalui pembelahan skala nilai penggolok kinerja yang sesuai dengan Permendagri Nomor 33 tahun 2017, yaitu:

TABEL 2.1
Kategori Skala Penggolok Capaian Kinerja

No	Kategori Nilai	Titik-Titik % Capaian
1	Sangat Baik	> 90
2	Baik	75,00 – 89,99
3	Cukup	65,00 – 74,99
4	Kurang	50,00 – 64,99
5	Sangat Kurang	0 – 49,99

Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya:

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Persentase pencapaian kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase pencapaian kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

3.1.1 Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi pada masing-masing Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan. Analisis per indikator dimaksudkan untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai tingkat pencapaian target strategi, sekaligus menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian indikator tersebut.

Berdasarkan hasil pengukuran, sebagian besar indikator kinerja menunjukkan capaian yang sesuai atau melampaui target yang telah ditetapkan. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan kinerja dan pelaksanaan program pada indikator-indikator tersebut masih berjalan efektif. Adapun indikator yang belum mencapai target disebabkan oleh berbagai faktor, antara lain keterbatasan sumber daya, kendala regulasi, serta adanya penyediaan layanan yang berdampak pada pelaksanaan kegiatan.

Selain antara target dan realisasi pada masing-masing indikator dianalisis lebih lanjut untuk mengidentifikasi akar permasalahan dan solusi yang diperlukan. Hasil analisis ini digunakan sebagai dasar dalam penentuan langkah-langkah tindak lanjut yang bersifat spesifik dan terukur guna mendorong peningkatan kinerja secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*) pada periode perencanaan berikutnya.

Hasil pengukuran atas indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Banda tahun 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut.

Labortag
Prüfungstermin: 14.05.2018

Name:		Matrikelnummer:		Prüfungstermin:	
1. Aufgabe	2. Aufgabe	3. Aufgabe	4. Aufgabe	5. Aufgabe	6. Aufgabe
7. Aufgabe	8. Aufgabe	9. Aufgabe	10. Aufgabe	11. Aufgabe	12. Aufgabe
13. Aufgabe	14. Aufgabe	15. Aufgabe	16. Aufgabe	17. Aufgabe	18. Aufgabe
19. Aufgabe	20. Aufgabe	21. Aufgabe	22. Aufgabe	23. Aufgabe	24. Aufgabe
25. Aufgabe	26. Aufgabe	27. Aufgabe	28. Aufgabe	29. Aufgabe	30. Aufgabe
31. Aufgabe	32. Aufgabe	33. Aufgabe	34. Aufgabe	35. Aufgabe	36. Aufgabe
37. Aufgabe	38. Aufgabe	39. Aufgabe	40. Aufgabe	41. Aufgabe	42. Aufgabe
43. Aufgabe	44. Aufgabe	45. Aufgabe	46. Aufgabe	47. Aufgabe	48. Aufgabe
49. Aufgabe	50. Aufgabe	51. Aufgabe	52. Aufgabe	53. Aufgabe	54. Aufgabe
55. Aufgabe	56. Aufgabe	57. Aufgabe	58. Aufgabe	59. Aufgabe	60. Aufgabe
61. Aufgabe	62. Aufgabe	63. Aufgabe	64. Aufgabe	65. Aufgabe	66. Aufgabe
67. Aufgabe	68. Aufgabe	69. Aufgabe	70. Aufgabe	71. Aufgabe	72. Aufgabe
73. Aufgabe	74. Aufgabe	75. Aufgabe	76. Aufgabe	77. Aufgabe	78. Aufgabe
79. Aufgabe	80. Aufgabe	81. Aufgabe	82. Aufgabe	83. Aufgabe	84. Aufgabe
85. Aufgabe	86. Aufgabe	87. Aufgabe	88. Aufgabe	89. Aufgabe	90. Aufgabe
91. Aufgabe	92. Aufgabe	93. Aufgabe	94. Aufgabe	95. Aufgabe	96. Aufgabe
97. Aufgabe	98. Aufgabe	99. Aufgabe	100. Aufgabe	101. Aufgabe	102. Aufgabe
103. Aufgabe	104. Aufgabe	105. Aufgabe	106. Aufgabe	107. Aufgabe	108. Aufgabe
109. Aufgabe	110. Aufgabe	111. Aufgabe	112. Aufgabe	113. Aufgabe	114. Aufgabe
115. Aufgabe	116. Aufgabe	117. Aufgabe	118. Aufgabe	119. Aufgabe	120. Aufgabe



Berdasarkan Tabel 2.2 (Data Capaian Kinerja Sementara Daerah Kota Jambi pada tahun 2021, dengan Kategori Skala Peringkat sebagai berikut:

1. Indikator Indeks Pelayanan Publik, memiliki realisasi sebesar 4 dengan capaian 100 % dan target sebesar 2,0/ Sesuai dengan Kategori Skala Peringkat Capaian Kinerja Indikator ini termasuk dalam Kategori "Sangat Baik".
2. Indikator Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk capaian nilainya belum dikalkulasikan dan KEMENDAGRI
3. Indikator Indeks Reformasi Hukum, memiliki realisasi sebesar 77,12 dengan capaian 100 % dan target sebesar 73 Sesuai dengan Kategori Skala Peringkat Capaian Kinerja Indikator ini termasuk dalam Kategori "Sangat Baik".
4. Indikator Nilai SNRP untuk capaian nilainya belum dikalkulasikan oleh KEMENPAN RB.
5. Indikator Pembinaan Tingkat Kesehatan BUMD dan BUCD memiliki realisasi sebesar 75% dengan capaian 88,75 % dan target sebesar 88%. Sesuai dengan Kategori Skala Peringkat Capaian Kinerja Indikator ini termasuk dalam Kategori "Sangat Baik".

Berdasarkan tabel 2.2 diatas diperoleh data capaian kinerja masing-masing program dan kegiatan yang dapat dikalkulasikan dalam tabel 2.3 berikut ini:

Tabel 3.3
Pengukuran Kinerja Program Tahun 2025

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULA CARA PENGUKURAN INDIKATOR PROGRAM	TARGET	SATUAN	CARA
Program Tahunan yang Mewakili Pemerintahan Daerah Kabupaten Tana Tidada	Produktifitas Masyarakat Desa	Perencanaan Target	100	Tahun dan Bulan	Survei
Program Tahunan yang Mewakili Pemerintahan Kabupaten Tana Tidada	1. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan (2025) 2. Keterlaksanaan Pelaksanaan Pembangunan Desa (2025)	Perencanaan Target	100	Persentase	Survei
Program Pelaksanaan Pembangunan	Keterlaksanaan Pelaksanaan Pembangunan Pembangunan Pembangunan	Perencanaan Target	100	Persentase	Survei

Berdasarkan hasil pengukuran, sebagai dasar acuan menunjukkan capaian kinerja yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Program program tersebut mampu memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian sasaran strategis Sekretariat Daerah Kota Jambi, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan ketetapan, koordinasi peninggalan daerah serta pelayanan administratif pemerintahan.

Salah pengukuran kinerja program tahun 2025 tersebut dapat dilihat bahwa capaian kinerja tahun 2025 Sekretariat Daerah Kota Jambi telah melebihi kinerja yang direncanakan. Hal ini dapat dilihat dari capaian indikator program Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah belum adanya penulisan hasil survei dan Inspektoriat Kota Jambi, untuk hal-hal yang Program yang kinerja telah mencapai target yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2025.

3.1.2 Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahunan dengan Tahun Lalu

Perbandingan antara realisasi dan capaian kinerja pada Tahun Anggaran 2025 dengan Tahun Anggaran 2024 dilakukan untuk menilai perkembangan kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi secara berkesinambungan. Analisis perbandingan ini bertujuan untuk mengukur kemandirian pencapaian sasaran strategis serta efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan dari tahun ke tahun.

Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Tahun 2024 dilakukan melalui analisis pencapaian kinerja capaian yang dibakukan dengan membandingkan kinerja realisasi dengan target yang ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU).

Tabel 3.4
Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja
Tahun 2024 dan Tahun 2025

KINDAFA SASARAN	2024			2025			KINDAFA SASARAN IKU TARUHAN KINDAFA IKU	
	INDICATOR	TARGET	DIKAPAI	INDICATOR DIBUKUKAN	INDICATOR	TARGET		DIKAPAI
Indikator Kelembagaan Sektor	1.00	100	100.00	Indikator Kelembagaan Sektor	1	100	100	100.00
Indikator Kelembagaan Sektor Kesehatan	1.00	100	100.00	Indikator Kelembagaan Sektor Kesehatan	1	100	100	100.00
Indikator Kelembagaan Sektor Pendidikan	1.00	100	100.00	Indikator Kelembagaan Sektor Pendidikan	1	100	100	100.00
Indikator Kelembagaan Sektor Perdagangan, Kuliah, dan Industri	1.00	100	100.00	Indikator Kelembagaan Sektor Perdagangan, Kuliah, dan Industri	1	100	100	100.00
Indikator Kelembagaan Sektor Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan	1.00	100	100.00	Indikator Kelembagaan Sektor Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan	1	100	100	100.00
Indikator Kelembagaan Sektor Kerajinan, Kreatifitas, dan Industri Kreatif	1.00	100	100.00	Indikator Kelembagaan Sektor Kerajinan, Kreatifitas, dan Industri Kreatif	1	100	100	100.00

Berikutlah tabel terkait, sebagai bahan indikator untuk memajukan status peningkatan atau stabilitas kinerja pada Tahun Anggaran 2025 dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2024. Perwujudan realisasi kinerja termasuk pada indikator-indikator yang capaian kinerjanya telah melampaui target yang ditetapkan, yang menunjukkan adanya perbaikan dalam pelaksanaan, koordinasi, dan pelaksanaan kegiatan.

Halaman tersebut, pada beberapa indikator performance kinerja tahun dapat diartikan secara menyeluruh karena nilai realisasi resmi belum diturunkan dari kerangka acuan kerja. Kondisi ini menunjukkan perbedaan capaian kinerja serta perbandingan antar tahun belum dapat diukur secara akurat dan akan ditelaah setelah data resmi diterbitkan.

Salah satu terdapat indikator yang memiliki nilai realisasinya meningkat, namun belum sepenuhnya mencapai target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan perlunya pengujian upaya perbaikan, khususnya melalui peningkatan pengendalian, optimalisasi sumber daya, serta penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan pada periode berikutnya.

3.1.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Pelaksanaan Strategi Perangkat Daerah

Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan Tahun Anggaran berjalan dengan target jangka menengah yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Strategi Perangkat Daerah dilakukan untuk menilai tingkat pencapaian sasaran strategi Sekretariat Daerah Kota Jambi secara bertahap dan berkelanjutan. Analisis ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan telah sesuai pada jika yang sesuai dalam rangka mencapai target atau perlu pemantauan.

Hasil perbandingan ini menjadi bahan evaluasi strategi bagi Sekretaris Daerah Kota Jambi dalam rangka perbaikan berikutnya (*CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS*). Evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan, penyesuaian program prioritas, serta penyusunan strategi pelaksanaan kinerja pada tahun-tahun selanjutnya guna memastikan pencapaian target jangka menengah sesuai dengan perencanaan strategi.

Dalam realisasinya evaluasi kinerja, perlu juga dipertimbangkan beberapa perbandingan antara lain:

1. Perbandingan antara target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja Tahun Anggaran berjalan untuk menilai tingkat pencapaian sasaran;
2. Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun Anggaran berjalan dengan realisasi kinerja pada Tahun Anggaran sebelumnya guna mengetahui perkembangan dan tem-tercapainya waktu ke waktu;
3. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan Tahun Anggaran berjalan dengan target jangka menengah yang tercantum dalam dokumen perencanaan strategi sebagai dasar untuk menilai konsistensi pencapaian sasaran/strategis serta
4. Perbandingan antar indikator dan antar program untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan kontribusi masing-masing program terhadap pencapaian tujuan Sekretaris Daerah Kota Jambi.

Selanjutnya pengakuan kinerja terhadap realisasi kinerja yang telah dicapai pada tahun 2025 dan Kinerja tahun ini dengan berimplikasi tahun selanjutnya dapat diarahkan dan pengakuan dan yang perlu disampaikan terkait di jelaskan dalam berikut ini:

Tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Serta Capaian Kinerja
Tahun 2025 dan Target Kinerja Tahun 2025-2029

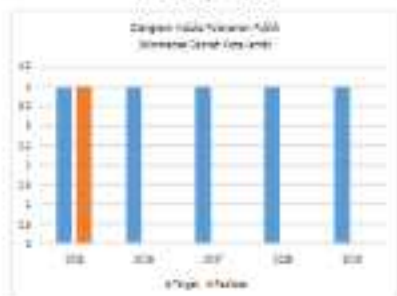
Kategori	2025		2026		2027		2028		2029	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Indikator Kinerja Utama	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Indikator Kinerja Utama (Kategori A)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Indikator Kinerja Utama (Kategori B)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Indikator Kinerja Utama (Kategori C)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Indikator Kinerja Utama (Kategori D)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dari tabel data realisasi kinerja sampai dengan Tahun Anggaran 2025 menunjukkan bahwa selanjutnya tim pelaksana akan lebih memfokuskan atau mereduksi target jangka menengah yang ditetapkan. Hal ini mencerminkan konsistensi antara perencanaan strategi dengan pelaksanaan kinerja, serta efektivitas implementasi program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian tujuan Sekretariat Daerah Kota Jambi.

Jika dapat diartikan bahwa apabila mencapai tahun 2025 tersebut dibandingkan dengan target pada akhir Rencana masa akan sampai tahun. Berikut dipaparkan perbandingan capaian kinerja dibandingkan dengan target Rencana.

Gambar 3.1

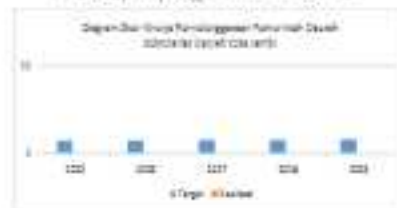
Diagram Perkembangan Capaian Indikator Kinerja
Indeks Pelayanan Publik



Pada tahun 2020 Indikator Indeks Pelayanan Publik memiliki nilai sebesar 4 dengan capaian 90 % dari target sebesar 95. Sesuai dengan Kategori Skala Pelanggaran Capaian Kinerja Indikator ini termasuk dalam Kategori "Sangat Baik" untuk tahun 2020 sesuai dengan tahun 2020. Target Indikator Indeks Pelayanan Publik tahun berikutnya

Gambar 3.2

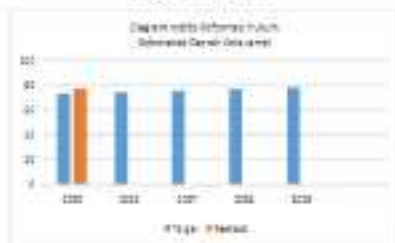
Diagram Perkembangan Capaian Indikator Kinerja
Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah



Pada tahun 2020 Target Persentase Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tidak belum dibedakan oleh Kementerian, sedangkan untuk tahun 2021 sampai dengan tahun 2029 Target Persentase Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun belum ditetapkan.

Gambar 5.5

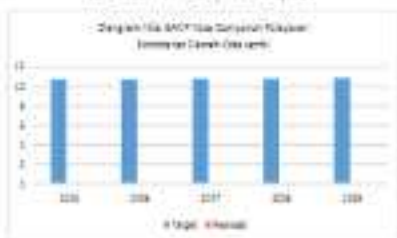
**Diagram Perkembangan Capaian Indikator Kinerja
Indeks Reformasi Hukum**



Pada tahun 2020 Target Indikator Indeks Reformasi Hukum, memiliki realisasi sebesar 77,12 dengan capaian 100 % dari target sebesar 73. Sesuai dengan Kategori Skala Peringkat Capaian Kinerja Indikator ini termasuk dalam kategori "Sangat Baik" untuk tahun 2020 sampai dengan tahun 2029 Target Indikator Indeks Reformasi Hukum tahun belum ditetapkan.

Gambar 3.4

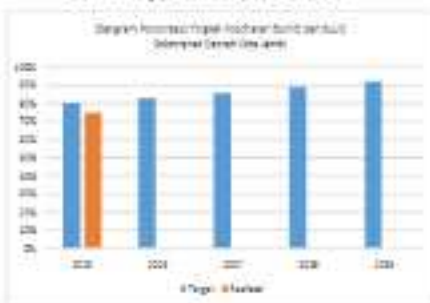
Diagram Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Nilai SAKIP Kota Kartasura Kabupaten



Pada tahun 2025 Target Persentase Nilai SAKIP nilai belum dilakukan oleh Kementerian RB, sedangkan untuk tahun 2026 sampai dengan tahun 2029 Target Persentase Nilai SAKIP tahun belum berjalan

Gambar 3.5

Diagram Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Persentase Tingkat Kesehatan BUMD dan BLAD



Pada tahun 2025, Indikator Penyerapan Tingkat Realisasi BUMD dan BLUD, memiliki realisasi sebesar 75% dengan capaian 32,15 % dan target sebesar 80%. Sesuai dengan Katalog Siklus Peringkat Capaian Kinerja Indikator ini termasuk dalam Kategori "Sangat Baik" untuk tahun 2025 sama dengan tahun 2024. Target indikator Indeks Pelayanan Publik tahun berikut berjalan.

3.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional / Provinsi

Perbandingan realisasi kinerja Tahun Anggaran berjalan dengan standar nasional dan/atau standar Provinsi dilakukan untuk menilai posisi kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi yang bertujuan untuk mengetahui tingkat kesesuaian capaian kinerja dengan titik utar yang ditetapkan oleh pemerintah pusat maupun pemerintahan provinsi, serta untuk mengidentifikasi ruang perbaikan yang masih diperlukan.

Tabel 3.6

Perbandingan Target Indikator Kinerja Provinsi Jambi dengan Realisasi Indikator Kinerja Kota Jambi Tahun 2025

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET PROVINSI	REALISASI	CAPAIAN
1	Indeks Pelayanan Publik	80 1,00	75 1	937,5
2	Rata-rata Peringkat Capaian Kinerja Sekretariat Daerah	-	84	84
3	Indeks Kelembagaan	-	91,2	99%
4	Rata-rata	-	84	84
5	Perataan Indeks Realisasi BUMD dan BLUD	-	75%	32,15%

Berdasarkan tabel di atas, perbandingan antara realisasi indikator kinerja tahun 2025 Sekretariat Daerah Kota Jambi dengan target standar Provinsi, Provinsi Jambi menunjukkan Indeks Pelayanan Publik adalah sebesar 75 dengan kategori "B" sesuai dengan target 2025 Kota Jambi mendapat nilai

skor 4 dengan kategori 'B' bisa dibandingkan dengan target Provinsi Jambi Indeks Pelayanan Publik Kota Jambi telah mencapai target dengan capaian sebesar 103,7 %. Sedangkan untuk indikator standar Substansi Daerah Kota Jambi yang ini tidak memiliki target standar Provinsi.

3.1.5. Analisis Penyebab Keberhasilan Kegiatan Atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan atau capaian kinerja di atas adalah:

Faktor Penguat Atau Penguatan Yang Didapat :

1. Berhasil secara keseluruhan dokumen perencanaan disediakan dalam mekanisme kerja maupun program/kegiatan.
2. Berhasil secara menyeluruh pemantauan, evaluasi, informasi dan komunikasi untuk meningkatkan nilai dan informasi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.
3. Koordinasi antar bagian dan antar instansi daerah yang masih perlu ditingkatkan agar pelaksanaan program dan kegiatan lebih efektif.
4. Ketersediaan sumber daya manusia, baik dari sisi jumlah maupun kompetensi keahlian yang mendukung pelaksanaan kerja dan fungsi.
5. Peningkatan wawasan dan kompetensi jabatan struktur eselon untuk ASN Substansi Daerah Kota Jambi sebagai salah satu upaya cycle informasi kinerja.
6. Keterlibatan pimpinan dan pengurusan nilai nilai kinerja oleh Kementerian/Lembaga terkait.

Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan :

1. Melakukan koordinasi internal untuk tertib dokumen perencanaan dengan mempublikasikan semua dokumen

sekolah ke website, melalui dan website <http://bermasyarakat.com>

2. Terus melakukan inovasi terkait pengalihan informasi dan komunikasi melalui berbagai media;
3. Penguatan koordinasi dan sinergi antarlembaga serta antarpengguna dengan tujuan meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan;
4. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pembinaan, pendampingan, dan peningkatan kapasitas sesuai kebutuhan tugas dan fungsi;
5. Melakukan monitoring evaluasi (MONEV) melalui 1. studi 1, studi 2, studi 3 dan studi 4 serta rencana aksi Sekretariat Daerah Kota Jambi;
6. Melakukan koordinasi dan komunikasi yang secara bertahap dengan Kementerian/Lembaga terkait untuk memperlengkapi informasi perkembangan proses peralihan dan jalinan kerjasama ini.

Sebagai tindak lanjut, Sekretariat Daerah Kota Jambi telah melakukan berbagai kegiatan perbaikan, antara lain meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, memperkuat koordinasi dan sinergi antar unit kerja, meningkatkan kompetensi sumber daya manusia, serta mengoptimalkan pertukaran informasi dengan pendekatan UU No. 30/2019. Selain itu, dilakukan evaluasi dan pengendalian kinerja secara bertahap sebagai bagian dari upaya perbaikan berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

3.1.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Menyajikan informasi tentang tingkat efisiensi penggunaan sumber daya Perangkat Daerah Tingkat dua akan merupakan pertbandingan antara capaian realisasi indikator kinerja dengan capaian realisasi penyertaan anggaran atau belanja

Sejarah. Diyakini efisien, optimalisasi realisasi indikator kinerja serta dengan cara atau telah benar dan optimal realisasi anggaran. Berikut analisis dan asumsi Sekretariat Daerah Kota Jambi pada tahun 2025.

TABEL 3.1
ANALISA EFISIENSI

NO	INDIKATOR	REPERSENTASISASARAN	CAPAIAN FAKTOR	REALISASIPERTYAIAN ANGGARAN ATAS INDIKATOR SASARAN	TINGKAT EFISIENSI
1	2	3	4	5	6=4/5
1	Meningkatkan Kualitas dan Jumlah Penyelenggaraan Penanaman Aneka jenis Tanaman Pangan dan Hortikultura Kota Jambi	Aneka Tanaman Pangan	100%	83,33%	0,83
		Salah Satu Jenis Penyelenggaraan Tanaman Pangan dan Hortikultura	80%	80%	1,00
		Aneka Tanaman Pangan dan Hortikultura	100%	80,00%	0,80
2	Meningkatkan Kualitas Kerja dan Jumlah Aneka Tanaman Pangan dan Hortikultura	Peningkatan Jumlah Aneka Tanaman Pangan dan Hortikultura	11%	80,00%	0,72
		Peningkatan Kualitas Aneka Tanaman Pangan dan Hortikultura	100%	100%	1,00

Analisis data efisiensi penggunaan sumber daya dilakukan untuk menilai sejauh mana pemanfaatan sumber daya yang tersedia, baik sumber daya manusia, anggaran, maupun sarana dan prasarana, telah memberikan kontribusi optimal terhadap pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi. Analisis ini menggunakan bagan dari konsep pendekatan prinsip pengelolaan kinerja yang efektif, efisien, dan akuntabel. Pada tahun 2025 realisasi biaya untuk semua program adalah sebagai berikut:

1. **Sebaran Monev/evaluasi Efektifitas Tata Kerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Jambi dengan indikator sebagai berikut:**

- a. **Indeks Pelayanan Publik** total anggaran yang disediakan untuk Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana sebesar Rp. 208.338.150,00 (dua ratus delapan juta dua ratus tiga puluh lima ribu seratus lima puluh rupiah) dengan realisasi sebesar Rp. 188.314.881,00 (Seratus delapan puluh delapan juta tiga ratus empat puluh dua ribu Sembilan ratus delapan puluh satu rupiah) atau 90,41 % dengan tingkat efisiensi 9,57 %.
- b. **Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah** belum dapat diwujudkan secara komparatif karena hingga periode pelaporan berakhir, nilai masih belum diumumkan oleh Kementerian Dalam Negeri. Sedangkan total anggaran yang disediakan untuk sub kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Daerahi Daerah sebesar Rp. 203.824.952,00 (tiga ratus delapan puluh tiga juta dua lima ratus dua puluh empat ribu Sembilan ratus lima puluh dua rupiah) dengan realisasi sebesar Rp. 170.736.242,00 (Tiga ratus tujuh puluh juta tujuh ratus tiga puluh empat ribu dua ratus empat puluh dua rupiah) atau 83,81 % dengan tingkat efisiensi belum dapat dihitung dan masih ditindaklanjuti pada periode pelaporan berikutnya setelah nilai resmi diumumkan.
- c. **Indeks Reformasi Hukum** total anggaran yang disediakan untuk Sub Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Perak. Hukum Daerah sebesar Rp. 130.278.337,00 (Seratus tiga puluh delapan juta dua ratus tujuh puluh delapan ribu tiga ratus tiga puluh tujuh rupiah) dengan realisasi sebesar Rp. 130.603.545,00 (Seratus tiga puluh tiga

jadi Sembilan ribu dua puluh delapan ribu lima ratus empat puluh lima rupiah) atau dengan tingkat efisiensi 8,15 %.

1. Nilai SAGP Kota Kamporot pilkoran tahun dapat diartikan secara komparatif antara hingga periode pelaksanaan berakhr, nilai yang telah ditunjukkan oleh Kementerian Pembangunan Daerah Negeri dan Reformasi Birokrasi, sedangkan total anggaran yang disediakan untuk San Negeri Persempitan Negeri dan Reformasi Birokrasi Rp. 148.509.475,00 (satu Sembilan puluh enam juta lima ratus Sembilan ribu empat ratus tujuh puluh satu ribu empat ratus) dengan realisasi sebesar Rp. 140.511.943,00 (satu Sembilan puluh dua juta lima ratus sebelas ribu Sembilan ratus empat puluh delapan rupiah) atau 97,97 % dengan tingkat efisiensi tahun dapat diartikan dan akan diteliti/terjadi pada periode pelaksanaan berikutnya adalah nilai yang ditunjukkan
2. Satuan Meningkatkan Kualitas BUD dan BUD dalam Negeri Daerah dengan total anggaran yang disediakan untuk Program Peningkatan dan Pembangunan sebesar Rp 1.230.681.390 (satu miliar dua ratus tiga puluh delapan juta enam ratus delapan puluh dua ribu tiga ratus Sembilan puluh Sembilan rupiah) realisasi anggaran Program Peningkatan dan Pembangunan adalah sebesar Rp 1.210.707.007 (satu miliar dua ratus sepuluh juta tujuh puluh empat puluh tujuh ribu tiga ratus tiga puluh tujuh rupiah) atau 97,74 %.

3.1.7 Analisa Program/Kegiatan Yang Mendukung Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Penetapan Kinerja

Pada tahun 2025, Sekretariat Daerah Kota Jambi memiliki 2 (dua) sasaran dengan 5 (lima) indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Kerja Tahun 2025 yang ingin dicapai. Dari 5 (lima) indikator kinerja yang diukur dengan hasil sebagai berikut:

1. Indikator Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, untuk capaian nilainya belum dikalaborasi oleh KEMENDAGRI
2. Indikator Indeks Reformasi Negeri, memiliki realisasi sebesar 77,13 dengan capaian 100 % dan target sebesar 70. Sesuai dengan Kategori Skala Peringkat Capaian Kinerja indikator ini termasuk dalam kategori "Sangat Baik"
3. Indikator Nilai SIKAP Untuk, capaian nilainya belum dikalaborasi oleh KEMENHAM RI
4. Indikator Indeks Pelayanan Publik, memiliki realisasi sebesar 4 dengan capaian 100 % dan target sebesar 4. Sesuai dengan Kategori Skala Peringkat Capaian Kinerja indikator ini termasuk dalam kategori "Sangat Baik"
5. Indikator Penerimaan Tingkat Kesehatan RSUD Jay BULO memiliki realisasi sebesar 70% dengan capaian 80,75 % dan target sebesar 50%. Sesuai dengan Kategori Skala Peringkat Capaian Kinerja indikator ini termasuk dalam kategori "Sangat Baik"

Program dan kegiatan yang berkaitan dengan pengujian pencapaian dan pengendalian kinerja perencana: koordinasi, analisis, serta penetapan sistem dan kualitas kinerja dan pengendalian internal secara umum memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian sasaran. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala didukung dan peningkatan kualitas pelayanan kinerja, turut mendukung

terhadap keselamatan orang pemantau, pelaksanaan dan biaya tenaga.

Selain itu, kegiatan yang mendukung peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penyempurnaan tata laksana administrasi, serta pemantauan secara dan proses secara optimal juga berperan dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan kerja dan tugas Sekretariat Daerah Kota Jambi. Hal tersebut termasuk dari kegiatan indikator kinerja yang menunjukkan ketercapaian anggaran dan realisasi.

Kemudian, hasil kegiatan beberapa program dan kegiatan yang belum sepenuhnya optimal dalam mendukung pencapaian sasaran. Kinerja yang dihadapi antara lain keterbatasan sumber daya, perlunya penyusunan strategi dimana selanjut ini reguler, serta kondisi kritis unit kerja yang masih perlu diingkukan. Kinerja tersebut berdampak pada belum tercapainya output kinerja pada beberapa indikator.

Secara keseluruhan, analisis menunjukkan bahwa keberhasilan pencapaian Program Kinerja pada sistem manajemen efektivitas tata laksana penyenggaraan pemerintahan sangat dipengaruhi oleh kualitas pemantauan, koordinasi pelaksanaan program, serta efektivitas pengendalian dan evaluasi kinerja. Program dan kegiatan yang belum optimal menjadi fokus evaluasi untuk dilakukan perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) guna meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi pada periode selanjutnya.

3.2 Realisasi Anggaran 2025

Realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kota Jambi pada Tahun Anggaran 2025 dilaksanakan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan dokumen perencanaan dan penganggaran yang telah ditetapkan. Pengelolaan anggaran dilakukan dengan memperhatikan prinsip akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektivitas guna memastikan keterkaitan yang jelas antara penganggaran anggaran dan pencapaian kinerja.

Selain itu, realisasi anggaran Tahun 2025 menunjukkan tingkat penyerapan yang baik dan konsisten. Alokasi anggaran dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis, baik melalui program yang berkaitan langsung dengan indikator kinerja utama maupun program-program pendukung. Pelaksanaan kinerja dititikberatkan untuk menghasilkan output dan outcome yang selaras dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

Penyerapan anggaran kinerja pada tahun 2025 sebesar 00,00% (nol) dari MDA anggaran yang dialokasikan. Dengan ini realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kota Jambi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.8

Realisasi Anggaran Belanja Sekretariat Daerah Kota Jambi 2025

No	Uraian Belanja (Uraian Program, Kegiatan, Sub Kegiatan)	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5
A	Program Penetapan, Pelaksanaan, dan Penertiban Daerah Kabupaten/Kota	44.195.311.894	44.097.837.373	99,81%
L	Kegiatan Penetapan, Pengesahan, dan Evaluasi Model Penyelenggaraan	133.000.000	115.867.947	86,87%
1	Penyusunan Dokumen Penetapan Penyelenggaraan	94.300.000	87.219.871	92,31%
2	Kontribusi dan Penyelenggaraan Kegiatan Daerah Kota/Kabupaten dan Wilayah Persebaran Kota/Kabupaten	38.700.000	28.648.076	74,02%
E	Kegiatan Administrasi Keuangan Penyelenggaraan	26.133.211.499	23.422.866.364	90,05%
1	Penyediaan Duit dan Suratpinjam APB	21.712.060.000	18.260.787.887	84,11%
2	Restorasi Perencanaan dan Penyelenggaraan Keuangan APBD	1.867.667.666	1.215.761.318	65,14%
3	Kontribusi dan Penyelenggaraan Kegiatan Keuangan Daerah Persebaran Samudera APBD	253.483.833	23.219.829	9,16%
H	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Penyelenggaraan	33.100.000	47.000.000	142,00%
1	Keperluan Penyelenggaraan Barang Milik Daerah pada APBD	33.100.000	47.000.000	142,00%
M	Administrasi Penyelenggaraan Penyelenggaraan	345.100.000	340.880.000	98,75%
1	Penyediaan Fasilitas Daerah Daerah Adipati Penyelenggara	210.100.000	200.704.000	95,53%
2	Belanja Taktis Implementasi Program Penyelenggaraan	135.000.000	140.176.000	103,83%
N	Administrasi Umum Penyelenggaraan	4.005.210.709	4.485.837.473	112,00%
1	Penyediaan Konsumsi dan Lain-lain Penyelenggaraan	110.000.000	100.870.500	91,70%
2	Penyediaan Fasilitas dan Penyelenggaraan	122.800.400	121.670.000	98,99%
3	Penyediaan Fasilitas Daerah Tengah	395.422.000	395.840.000	99,86%
4	Penyediaan Barang Daerah dan Penyelenggaraan	36.800.000	36.870.000	99,92%
5	Fasilitas Penyelenggaraan	2.511.234.730	2.510.819.182	99,98%
6	Penyediaan Rupa Rupa dan Penyelenggaraan	660.000.000	660.864.361	100,13%

No	Uraian Biaya dalam Program Kegiatan/Unit Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5
V.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3,042,800,000	2,870,380,000	94,35%
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	3,042,800,000	2,870,380,000,00	94,35%
66.	Perbaikan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8,844,102,371	8,371,281,662	94,55%
1	Perbaikan Jasa Sewa Menyewa	180,802,000	144,877,808	80,13%
2	Perbaikan Jasa Perawatan, Sulfur Gelas Arden (SAG)	4,000,251,223	4,380,787,000	109,51%
3	Pengadaan Jasa Perawatan dan Perlangkapan Kapal	3,116,849,838	3,286,787,871	105,45%
VI.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,070,604,260	2,037,480,348	98,42%
1	Perawatan Jasa Pemeliharaan, Rupa, Pemeliharaan dan Pelelangan Perawatan Dinas atau Perawatan Dinas Jabatan	100,237,000	90,281,000	89,87%
2	Perawatan Jasa Pemeliharaan, Rupa Pemeliharaan, Pelelangan Perawatan Kantor Dinas	2,028,875,000	2,027,227,400	99,93%
3	Pemeliharaan Perbaikan dan Instalasi Listrik	162,100,000	110,187,948	67,97%
4	Pemeliharaan Perbaikan dan Instalasi Perawatan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	68,100,000	68,420,472	100,47%
VII.	Administrasi Keuangan dan Operasional Fasilitas Daerah dan Hasil Kerja Daerah	1,000,000,000	980,240,000	98,02%
1	Honorarium dan Tunjangan Kepala Daerah dan Hasil Kerja Daerah	171,250,000	154,040,000	89,96%
2	Perbaikan Pakaian Dinas dan Jasa Pengeluaran Kepala Daerah dan Hasil Kerja Daerah	32,800,000	32,800,000,00	100,00%
3	Perbaikan Jasa Penunjang Operasional Kantor Daerah dan Hasil Kerja Daerah	686,000,000	747,600,000	108,99%
8.	Penyediaan Kebutuhan Logistik Daerah	1,004,800,000	1,004,280,000	100,00%
1	Perbaikan Kebutuhan Logistik Tenaga Sekretariat Daerah	1,004,800,000	1,004,280,000	100,00%

No	uraian/uraian/uraian/Program Kegiatan/Unit Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5
KI	Pertanian Organik	426.124.608	448.276.222	105,44%
1	Pengembangan Kemitraan dan Aneka Usaha	287.325.321	304.343.864	106,24%
2	Fasilitas Keuangan Publik dan Tokoh Lokal	287.278.120	335.214.321	116,69%
3	Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Usaha	151.525.475	122.811.342	81,07%
01	Pelebaran Wilayah dan Komoditas Pertanian	2.471.891.328	2.420.723.878	97,92%
1	Fasilitas Kemitraan	441.254.624	417.262.222	94,56%
2	Fasilitas Komoditas Pertanian	2.041.205.227	2.005.896.481	98,74%
3	Peningkatan Daya Pertanian	122.011.175	127.875.260	105,22%
02	Program Penanggulangan dan Peningkatan Fasilitas	22.222.722.222	22.222.447.222	100,00%
1	Administrasi Tata Pemerintahan	18.222.222.222	17.999.999.999	99,33%
1	Peningkatan Administrasi Pemerintahan	22.222.222	22.222.222	100,00%
2	Pengembangan Administrasi Pemerintahan	24.222.222.222	22.222.222.222	91,78%
3	Fasilitas Peningkatan Kinerja Daerah	181.222.222	222.222.222	122,63%
03	Pelebaran Wilayah dan Peningkatan Fasilitas	12.222.222.222	12.222.222.222	100,00%
1	Fasilitas Peningkatan Wilayah dan Fasilitas	12.222.222.222	12.222.222.222	100,00%
2	Fasilitas Wilayah, Fasilitas, dan Fasilitas Kinerja dan Fasilitas	12.222.222	12.222.222	100,00%
3	Fasilitas Kinerja, Fasilitas, dan Fasilitas Kinerja dan Fasilitas	12.222.222	12.222.222	100,00%
04	Fasilitas dan Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
1	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
2	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
3	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
05	Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
1	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
2	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
3	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
06	Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
1	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
2	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
3	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
07	Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
1	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
2	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
3	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
08	Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
1	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
2	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
3	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
09	Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
1	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
2	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%
3	Fasilitas Fasilitas Fasilitas Fasilitas	22.222.222	22.222.222	100,00%

C	Program Pelaksanaan dan Peningkatan	1.000.000,000	1.240.747.207	87,74%
A	Penyusunan Kebijakan	342.215,000	229.228,087	67,01%
1	Koordinasi, sosialisasi, identifikasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan B.LCD	102.260,210	69.866,210	68,31%
2	Pengembangan dan Diseminasi Peningkatan	118.270,400	114.803,000	97,07%
3	Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	121.684,390	159.558,877	131,11%
B	Penyusunan Administrasi Pembangunan	64.870,000	64.427,341	99,30%
1	Pengadaan Elemen dan Fasilitas Pekerjaan dan Pembangunan	64.870,000	64.427,341	99,30%
B1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	708.007,100	702.106.218	99,18%
1	Penelitian Pengadaan barang dan jasa	229.043,110	221.248,873	96,60%
2	Pengadaan layanan Pengadaan secara Elektronik	211.170,270	210.402,767	99,60%
3	Penelitian dan Evaluasi Pengadaan Barang dan jasa	267.793,720	270.454,578	101,00%
B2	Pemenuhan Kebijakan Sumber Daya Alam	75.790,410	75.287,583	99,21%
1	Koordinasi, sosialisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan dan Lingkungan Hidup	75.790,410	75.287,583	99,21%

Jika dikasus atas tingkat pencapaian secara target pencapaian anggaran, pencapaian secara yang baik dan diikut dengan penyerapan anggaran kurang dari 100%, menunjukkan bahwa dana yang dibelikan untuk pencapaian secara pembangunan tahun 2025 telah mencapai Anggaran dan melampaui biaya tahun 2025 yang dibelikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian secara sektoral Daerah Kota Jambi

Tabel 3.3

Anggaran dan Realisasi Belanja per Sektor Tahun 2023

No	Sektor	REKONSTRUKSI	KINERJA			MULYAK		
			PLANGT	REKONSTRUKSI	SARANAN	REKONSTRUKSI	TARGET	SAKUNAN
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan	Rekonstruksi	1.1	1	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%
		Rekonstruksi	1.2	100%	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%
		Rekonstruksi	1.3	100%	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%
		Rekonstruksi	1.4	100%	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%
2	Meningkatkan Kualitas Pelayanan	Rekonstruksi	2.1	100%	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%
		Rekonstruksi	2.2	100%	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%
		Rekonstruksi	2.3	100%	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%
		Rekonstruksi	2.4	100%	100%	1.100.000.000	1.100.000.000	100%

SUMBER: BERSAMA SAMA

Pada tahun 2023 realisasi biaya untuk semua program adalah sebagai berikut.

1. Sektor Meningkatkan Efisiensi Tata Kelola Pemerintahan Pemerintah di Lingkungan Sekelompok Daerah Kota Jambi dengan total Anggaran yang disediakan untuk Program Peningkat Kualitas Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp 40.155.211.564 (Empat puluh Sembilan miliar tujuh ratus lima puluh lima juta dua ratus sembilan puluh Sembilan ribu enam puluh empat rupiah) Program Pemerintahan dan Kelembagaan Rakyat sebesar Rp 50.086.188.310, (Lima puluh lima miliar delapan ratus delapan puluh enam juta tujuh ratus enam puluh delapan ribu tiga ratus delapan puluh Sembilan rupiah) realisasi anggaran Program Pemerintahan dan Kelembagaan Rakyat adalah sebesar Rp

52.680.447.311), (jasa publik dan nilai lain) rata-rata serendah jumlah iqa jua empat ratus empat puluh dua iqa nilai (jasa publik dan iqa) atau 101,71 %;

2. Sasaran Meningkatkan Kualitas GMD dan SLUD dalam Kategori Sehat dengan total Anggaran yang disediakan untuk Program Perencanaan dan Pembangunan sebesar Rp 1.235.682.396 - (jasa nilai dan rata-rata iqa penuh dengan jua enam ratus delapan puluh dua ribu iqa rata-rata serendah puluh Sembilan (sakit) realisasi anggaran Program Perencanaan dan Pembangunan adalah sebesar Rp 1.243.707.337 - (jasa nilai dan rata-rata penuh jua tujuh ratus empat puluh tiga ribu iqa rata-rata iqa penuh iqa penuh) atau 97,74 %.

Diperkirakan bahwa Sekretariat Daerah Kota Jambi telah berupaya mencapai target dengan sumber dana yang telah disediakan walaupun untuk capaian kinerja ada yang belum tercapai 100%.

4.1 Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2025 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (GOOD GOVERNANCE) Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2023. Pembuatan LKIP ini merupakan hal yang baik dalam momentum persiapan Penurunan Poseslan Nomor 21 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagai mana diharapkan oleh semua pihak.

LKIP Sekretariat Daerah Kota Jambi Tahun 2025 ini dapat menggambarkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi dan Tuntutan terhadap kinerja yang akan dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sistem, juga dilakukan analisis kinerja yang memantapkan ketertarikan dan keagresifan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi pelaksanaan program serta kegiatan Sekretariat Daerah Kota Jambi selama tahun pelaksanaan, dapat disimpulkan bahwa secara umum kinerja Sekretariat Daerah Kota Jambi telah berjalan dengan baik dan menunjukkan sikap yang positif. Sebagai dasar indikator kinerja utama dan sasaran strategis berhasil dicapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

Upaya peningkatan efektivitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan didukung oleh pelaksanaan koordinasi lintas perangkat daerah, pengoptimalan fungsi dan tugas, serta penguatan dukungan administratif dan manajemen kepada Kepala Daerah. Realisasi anggaran pada anggaran tahun digunakan secara efektif dan efisien untuk mendukung pencapaian kinerja, realisasi masih sangat baik.

kegiatan yang perlu dilakukan dari sisi kualitas output dan efisiensi waktu pelaksanaan.

Namun demikian, masih harus dibarengi kegiatan, atau lain kata efisiensi sumber daya manusia, dimana kegiatan atau perlunya pengamatan secara periodik secara internal dan pemanfaatan teknologi informasi. Karena masalah menjadi bahan evaluasi penting untuk perbaikan kinerja pada periode selanjutnya.

Adapun faktor yang mempengaruhi kendala pencapaian pengukuran kinerja berikut:

1. Ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Luasnya dan kompleksitas SDM yang belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi mempengaruhi optimalisasi pencapaian indikator kinerja, khususnya yang memerlukan kemampuan teknis dan analitis tertentu.

2. Perubahan Kebijakan dan Regulasi

Dimana perubahan kebijakan pusat maupun daerah berdampak pada perencanaan program, kegiatan, serta indikator kinerja yang telah ditetapkan, sehingga memerlukan waktu adaptasi dalam pelaksanaannya.

3. Kualitas Perencanaan dan Penetapan Indikator Kinerja

Masih terdapat indikator kinerja yang belum sepenuhnya mencerminkan substansi serta belum ditinjau data yang terukur dan mudah diukur, sehingga menyulitkan proses pengukuran dan evaluasi kinerja.

4. Ketersediaan Data dan Sistem Informasi Kinerja

Ketersediaan data yang belum selengkap dan belum sepenuhnya berbasis sistem informasi menyebabkan proses pengukuran, validasi, dan pelaporan data kinerja belum berjalan optimal.

5. Koordinasi dan Sinergisasi Antar Perangkat Daerah

Pelaksanaan pengukuran kinerja memerlukan dukungan dari seluruh lintas perangkat daerah, yang dalam pelaksanaannya masih menghadapi

kelembagaan, budaya, iklim pemerintah dan pendanaan kinerja.

2. Divisi Perencanaan dan Monitoring Kinerja

Monitoring dan evaluasi kinerja yang belum dilakukan secara optimal dan berkorelasi dengan berdampak pada keterlambatan identifikasi permasalahan serta tidak lanjut perbaikan.

3. Keterlambatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Penyesuaian jadwal kegiatan sebagai faktor administratif maupun teknis berpengaruh terhadap pencapaian target kinerja yang akan dicapai.

Secara keseluruhan, SKP Sekretariat Daerah Kota Jember menjadi wujud komitmen kinerja kepada publik sehingga dapat meningkatkan tingkat jabatan dan inovasi, keterbukaan, dan transparansi penyelenggara era baru pemerintahan yang efektif, tangkas, dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Kota Jember.

4.2 RENCANA TINDAK LANJUT

Untuk menyelesaikan beberapa permasalahan yang dialami dalam pelaksanaan program dan kegiatan dari penyelenggara kinerja Sekretariat Daerah Kota Jember maka akan dilakukan beberapa langkah tindak lanjut diantaranya:

- 1. Penguatan Perencanaan dan Pelaksanaan Indikator Kinerja**
Melakukan review dan penyempurnaan ukuran perencanaan kinerja agar indikator kinerja lebih selaras dengan strategi, visi/misi, dan tujuan, serta didukung data yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 2. Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia**
Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan pelatihan terkait manajemen kinerja, pengumpulan data, serta penyusunan laporan kinerja guna meningkatkan pemahaman dan profesionalitas operator.
- 3. Optimalisasi Sistem Informasi Kinerja**
Mengembangkan dan memanfaatkan sistem informasi kinerja yang

Integrasi untuk melibatkan pengemudi pendidikan dan pelaksanaan dari kinerja secara tepat waktu, akurat, dan konsisten.

4. **Penguatan Koordinasi dan Sinergi Antar Perangkat Daerah**
Meningkatkan koordinasi melalui forum evaluasi kinerja secara berkala guna memastikan keberhasilan pelaksanaan program, keterlaksanaan dan pendukung, serta penyediaan sumber daya memadai.
5. **Penguatan Monitoring dan Evaluasi Kinerja secara Berkesinambungan**
Membuatkan monitoring dan evaluasi kinerja secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya untuk dan terhadap permasalahan, sekaligus sebagai dasar penyusunan langkah perbaikan yang tepat sasaran.
6. **Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPI)**
Meningkatkan penerapan SPI dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan untuk meminimalkan risiko penyimpangan serta memastikan pelaksanaan kinerja sesuai dengan ketentuan (melakukan pendampingan).
7. **Optimalisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan**
Meyakui pencapaian kegiatan secara lebih efektif serta melakukan pengendalian pelaksanaan agar target kinerja dapat dicapai sesuai waktu dan kualitas yang telah ditetapkan.

Dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Sekretariat Daerah Kota Jambi disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan pelaksanaan tugas dan fungsi secara telah dilaksanakan. Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan dasar perbaikan berkelanjutan dalam rangka peningkatan kinerja serta penguatan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dengan koordinasi bersama dan dukungan seluruh pemangku kepentingan Sekretariat Daerah Kota Jambi tentunya dapat terus meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berwujudnya pemerintahan yang lebih baik.



PERJALAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

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

Nama : **Dr. H. A. REDJAN, M.Si.**
Jabatan : **Sekretaris Daerah Kota Jambi**
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **Dr. Ir. H. MALLAMA, S.H.M.**
Jabatan : **Wakil Kota Jambi**
Selanjutnya disebut pihak pertama, serta, juga disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini. Dalam rangka mencapai target kinerja yang menantang seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, Kebutuhan dan Kespembar pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan evaluasi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengadopsi tindakan yang diperlukan dalam rangka pembaruan yang sesuai dan serasi.

Jambi, November 2020

Pihak Kedua,
Kota Jambi

Dr. Ir. H. MALLAMA, S.H.M.

Pihak Pertama,
Sekretaris Daerah Kota Jambi

Dr. H. A. REDJAN, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 196011311985121001



PELAKSI AN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA JAWA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatkan Efektivitas Tatalaksana Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Jawa	1. Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2,5
		2. Indeks Reformasi Pelayanan	72
		3. Indeks Pelayanan Publik	6
		4. Nilai SMCIP	89,33
2.	Meningkatkan Kualitas BMD dan BLUD dalam Kategori Sempurna	Persentase Tingkat Reestrasi BMD dan BLUD	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1.	Program Peningkatkan Kualitas Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	43.200.574.304,-	APED-P
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	55.905.785.575,-	APED-P
3.	Program Pelaksanaan dan Pembangunan	1.258.882.308,-	APED-P
TOTAL		100.413.025.733,-	

Pihak Kedua,
Wakil Kota Jawa

Dr. H. M. LARAS, M.M.

Jawa, November 2023
Pihak Pertama,
Sekretaris Daerah Kota Jawa

Dr. H. A. BUDYAN, M.Si.
Pusat Kerja Utama Utama
NIP. 198511271985121001





WALI KOTA JAMBI

PIAGAM PENGHARGAAN

DIBERIKAN KEPADA

**BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMBI**


Atas Inovasi SIBELPO

(Sistem Informasi Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH)

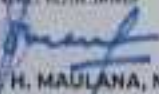
sebagai **PERINGKAT KEDUA**

KATEGORI TATA KELOLA PEMERINTAHAN TERBAIK

BALAS LOMBA INOVASI DAMBAH (LID) TAHUN 2022



WALI KOTA JAMBI



DR. H. MAULANA, MKM





Bagian Tata Pemerintahan

Analisis Capaian Kinerja Pelaksanaan Pemerintahan, Pemerintahan dan Pembangunan yang ditindaklanjuti

Penjelasan umum dan Tujuan Indikator	<p>Terselesaikannya Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang Tata Pemerintahan dimana adanya pengaduan ataupun permasalahan yang harus ditindaklanjuti.</p> <p>Sasaran Indikator: Terselenggaranya Pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang Tata Pemerintahan yang ditindaklanjuti.</p>
metrumen atau cara pengukuran indikator	Tidak terdapat pengaduan/pengaduan Pemerintahan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang Tata Pemerintahan ; Permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang Tata Pemerintahan sesuai prosedur.
Kinerja nyata dengan Rencana	Laporan tidak terdapat pengaduan Pemerintahan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang Tata Pemerintahan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Lomba Lurah Berprestasi Tingkat Kota Jambi2. Pembinaan Perilaku dan Penguatan Budaya Masyarakat3. Penguatan Sistem IT secara digital ke Kota Jambi4. Pelaksanaan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)5. Pengkoordinasian Pelaporan Capaian Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM)6. Pelaksanaan Pengaduan Tawar Untuk Kepentingan Umum
kinerja nyata dengan target tahunan sebelumnya	Hasilnya dimana tidak terdapat permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang tata pemerintahan yang ditindaklanjuti dibandingkan triwulan IV tahun 2025 (100%) sebesar 100%. <p>Capaian tersebut diperoleh dari permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang tata pemerintahan yang ditindaklanjuti dibandingkan dengan permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang tata pemerintahan dengan sasaran sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Lomba Lurah Berprestasi Tingkat Kota Jambi2. Pembinaan Perilaku dan Penguatan Budaya Masyarakat3. Penguatan Sistem IT secara digital ke Kota Jambi4. Pelaksanaan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)5. Pengkoordinasian Pelaporan Capaian Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM)6. Pelaksanaan Pengaduan Tawar Untuk Kepentingan Umum
kinerja nyata dengan target	Pada Laporan Administrasi Tata Pemerintahan dengan Indikator Perilaku Pemerintahan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang tata pemerintahan yang ditindaklanjuti

<p>SKP Tahun Berjalan</p>	<p>pada triwulan IV terlaksana sesuai target dengan capaian 100%. Jika dibandingkan dengan target tahun berjalan (target tahun 2025) dengan target persentase 100%, maka sampai dengan triwulan IV ini target capaian kinerja tahunan pada Bagian Tata Pemerintahan mencapai 100%.</p>
<p>Peningkatan kinerja dengan kinerja internal lainnya</p>	<p>Pada lingkup Asesmen Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Jambi, Unit kerja yang membidangi tata pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan kegiatan administrasi tata pemerintahan adalah Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Jambi (Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jambi). Oleh karena itu, dalam hal pelaksanaan administrasi tata pemerintahan dalam rangka menunjang Indikator Program Asesmen Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yaitu Pemaksimalan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan yang dilaksanakan. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Jambi tidak memiliki pencapaian kinerja dengan internal lain di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.</p>
<p>Output Program kegiatan dan kegiatan</p>	<p>Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian kinerja yang menunjang terhadap sasaran indikator persentase pemaksimalan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang tata pemerintahan yang dilaksanakan (Indikator program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) triwulan IV tahun 2025 sebanyak 1 (satu) kegiatan yaitu kegiatan Bagian Tata Pemerintahan dengan total anggaran sebesar Rp 35.427.614.725 (tiga puluh lima milyar empat ratus dua puluh tujuh juta lima ratus empat puluh dua ribu tujuh ratus dua puluh sembilan rupiah).</p>
<p>Faktor pendukung</p>	<p>Dalam mendukung pemaksimalan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang tata pemerintahan perlu berkoordinasi dan berkolaborasi dengan instansi partner daerah.</p>
<p>Faktor penghambat</p>	<p>Tidak ada dikarenakan pertanggung jawaban yang ada masih bisa ditindaklanjuti sesuai prosedur maupun ketentuan. Tidak ada dikarenakan pertanggung jawaban yang ada masih bisa ditindaklanjuti sesuai prosedur maupun ketentuan.</p>

Lampiran 4. Eviden Program/Kejutan yang terlaksana pada tahun 2025
 Bagian Tata Pemerintahan Kota Jambi

No.	Kejutan	Dokumentasi Pelaksanaan Program/Kejutan pada tahun 2025	Tanggal Pelaksanaan	Hasil/Target
1	Bagian Tata Pemerintahan		Triwulan IV 30 Desember s.d Desember Koms, 11 Desember 2025	Rapat Kerja Perwakilan Pelayanan LPFD TA 2025
2			Triwulan II (April s.d Juni) Koms, 10 Juni 2025	Pertanian Kawasan Depresasi Tingkat Provinsi Jambi tahun 2024, Perihal 3 (satu)
3			Triwulan IV 30 Desember s.d Desember Rabtu, 25 November 2025	Rapat Tim Perwakilan Pengadaan Tanah di Ruang Rapat Mali Kota Jambi

SAGUN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Analisis Capaian Kinerja Pemertama Pemertama Pemertama dan Pembangunan yang ditindaklanjuti

<p>Perencanaan dan capaian indikator</p>	<p>Indikator : Persentase Fasilitas dan Koordinasi Program Pemertama dan Kesejahteraan Rakyat</p> <p>Sasaran Indikator : Pemertama Fasilitas dan Koordinasi Program Pemertama dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti</p> <p>Jumlah pencapaian Program Pemertama dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti adalah kegiatan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas Pengkajian Desa Mendat Spiritual ditindaklanjuti dengan kegiatan MTG tingkat Kota Jambi, FAS ditindaklanjuti dengan kegiatan MTG tingkat Kota Jambi, Keperawatan jiwa MTG tingkat Provinsi Jambi, Sabuk Pemertama, Pemertama berantai Petugas Bakti, Guru Pengasah Desa Takmiran dan TPAK dalam Kota Jambi, Pengajian Rutin Rutih Desa, PNB, Festival Masyarakat, Pemertama Hibah 2. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial ditindaklanjuti dengan kegiatan Raker Kelemb, Raker LKS, Pemertama Sekolah Sehat dan Pemertama Sekolah Sehat LKS 3. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat ditindaklanjuti dengan kegiatan Raker Kelemb, Raker HIV & AIDS, Raker P4GN, dan lain-lain di lingkungan Kota Jambi
<p>Indikator dan capaian indikator</p>	<p>Jumlah kegiatan terkait Pemertama Fasilitas dan Koordinasi Program Pemertama dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti</p>
<p>Kemajuan dengan Rencana</p>	<p>Melakukan Fasilitas dan Koordinasi Program Pemertama dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti sesuai dengan KAK Bagan Kota</p>
<p>Kemajuan dengan target kinerja ditindaklanjuti</p>	<p>Kebijakan-kegiatan terkait Fasilitas dan Koordinasi Program Pemertama dan Kesejahteraan Rakyat, tingkat Desa Mendat Spiritual, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat ditindaklanjuti melalui hasil Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait, Mera dan Instansi terkait yang dilakukan setiap bulannya melalui seperti Rapat Koordinasi dan Rapat Teknik Kegiatan</p>
<p>Kemajuan dengan target, yaitu target kegiatan</p>	<p>Melakukan koordinasi dan berkoordinasi di setiap kegiatan dengan melakukan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui progress program dan kegiatan dilaksanakan agar sesuai target yaitu tahun berakhir</p>
<p>Pertanggung jawab dengan kinerja indikator lainnya</p>	<p>Kemajuan bisa ditindaklanjuti dengan kegiatan lainnya karena kegiatan bersifat Koordinasi</p>
<p>Output program/kegiatan dan kegiatan Faktor pendukung</p>	<p>Persentase Fasilitas dan Koordinasi Program Pemertama dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti sesuai dengan Anggaran Kas Bagan Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang yang terlaksana dan terlaksana 2. Monev yang tepat 3. Sesuai dan peraturan 4. Anggaran 5. SDM
<p>Faktor yang menghambat</p>	<p>Anggaran terbatas Mengajukan Pemertama Anggaran</p>

BAGIAN HUKUM SEKRETARAT DAERAH KOTA JAMBI

Perencanaan uraian dan sasaran indikator	Pasal 9 ayat (1) Peraturan Walikota Jambi Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Struktur, Satuan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah menyebutkan Bagian Hukum bertanggung jawab merencanakan, mengelola, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas dalam melaksanakan urusan di bidang pelayanan undangan, badan hukum serta dokumentasi dan informasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang kerjanya.
Indikator atau cara pengukuran indikator	Jumlah Produk hukum yang terlaksana sukses dengan baik. Jumlah Unduh Produk hukum sesuai Prosedur x100 Jumlah Pemenuhan Penyelenggaraan Pemerintahan bidang hukum sesuai prosedur x 100%
Kemampuan dengan rencana	Adapun capaian rencana kinerja bagian hukum dengan indikator program Penertiban Danungan Produk Hukum dan Perkara yang dilaksanakan ditindaklanjuti sebesar 100% pada TWH IV sesuai dengan rencana pengukuran yang telah ditetapkan yaitu Jumlah Produk Hukum Daerah yang Dokumen (Dokumen), Jumlah Kasus yang Menjadikan Fasilitas Bantuan Hukum (Kasus) dan Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen).
Kemampuan dengan target tahunan sebelumnya	Adapun capaian kinerja TWH IV sesuai dengan target yang telah ditetapkan maka capaian sebelumnya kinerja adalah 100%.
Kemampuan dengan target tahun berjalan	Sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
Perbandingan kinerja dengan kinerja rencana lainnya	Kemampuan dengan target yang ditetapkan maka tujuan hukum sesuai dengan target.
Dugaan program/kegiatan dan kegiatan	Program Penertiban Danungan Produk Hukum dan Perkara ditindak lanjuti dengan realisasi anggaran 97,93%.
Faktor pendukung	Koordinasi, Komitmen dan Kapasitas yang baik dengan instansi terkait,Perchubung Kegiatan Bagian Hukum.
Faktor penghambat	Faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan antara lain 1. Kegagalan Fasilitas Penyesuaian Produk Hukum a) Keterbatasan anggaran dalam koordinasi dan bimbingan pembentukan Produk Hukum Daerah. b) Kurang responsifnya OPD terkait dalam pengumpulan rancangan Draft Produk Hukum yang telah di Deklarasi oleh Bagian Hukum. 2. Kegagalan Fasilitas Bantuan Hukum a) Kurang responsifnya OPD terkait dalam Pemenuhan data RUMAH. 3. Kegagalan Fasilitas Dokumentasi Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum a) Kurang responsifnya OPD pengusul Produk Hukum Daerah dalam penyediaan Software Produk Hukum yang akan di Adukan/ke untuk di input dalam Web JDIH Kota Jambi.
Solusi	Daerah mengadopsi dan memecahkan masalah yang di halangi Bagian Hukum Serta Kota Jambi lakukan yang di ambil antara lain: 1. Meningkatkan koordinasi terhadap OPD atau instansi terkait. 2. Dalam pemenuhan data yang diperlukan, Bagian Hukum berkoordinasi menjemput dokumen/apresiasi ke OPD terkait untuk pemenuhan target laporan.

Endeas Program/ Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2025 Sektoral, Daerah Kota Jambi
 Kegiatan Fasilitas Penyusunan Prodek Hukum

No	Bagian	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan/progiatan pada tahun 2025	Tanggal pelaksanaan	Keterangan
1.	Bagian Hukum	  	Januari s.d. Maret 2025	Rapat Pembahasan di Prodek Hukum Kota Jambi Rapat Koordinasi Prodek Hukum Kota Jambi di Negeri Kersekun AMU Jambi Rapat Fasilitas Prodek Hukum Kota Jambi di Biro Hukum Kota Provinsi Jambi
2.			April s.d Jun 2025	Rapat Pembahasan di Prodek Hukum Kota Jambi

			<p>Rapat Koordinasi Produk Hukum Kota Jambi di Kantor Komisioner HAM Jambi</p>
1			<p>Juli and September 2025</p> <p>Rapat Koordinasi in Produk Hukum Kota Jambi</p>
			<p>Rapat Koordinasi Produk Hukum Kota Jambi di Kantor Komisioner HAM Jambi</p>
			<p>Rapat Program Pembentukan in Perencanaan Operasional Tahun 2025 Kota Jambi</p>



Oktober s/d
Desember
2025

Rapat
Pembahasan
in Produk
Hukum Kota
Jambi



Rapat
Pembahasan
Produk
Hukum Kota
Jambi di
Kantor
Koramil
KAMU Jambi



Rapat
Fasilitasi
Produk
Hukum Kota
Jambi di Biro
Korwil
Setda
Provinsi
Jambi

Kegiatan Pembudayaan Produk Hukum Dan Pengabdian Masyarakat

No.	Bagian	Dokumentasi pelaksanaan program/kegiatan pada tahun 2025	Tanggal pelaksanaan	Keterangan
5.	Bagian Hukum	 	Januari s.d Mei 2025	Pembentukan Komisioner Sektor Hukum Dalam Kota Jambi
1.		 	April s.d Juni 2025	Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Hukum Kota Jambi Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Produk Hukum Kota Jambi



Juli 2025
Desember
2025

Pengantaran
Kegiatan
Pembukaan
Hukum Kota
Jambi



Pengantaran
Kegiatan
Dinasti
Pratik
Hukum Kota
Jambi



Oktober 2025
Desember
2025

Pengantaran
Pratik
Hukum
Dinasti ke
Web JCH
Kota Jambi



Pengantaran
100%
Pembukaan
Pec Barisan
Hukum Go
Kota Jambi

Evaluasi Program/ Kegiatan yang telah dilaksanakan tahun 2025, Sekeloa, Daerah Kota Jambi
Kegiatan Finalisasi Berbasis Hukum

No.	Bayer	Dokumentasi pelaksanaan program/kegiatan pada tahun 2025	Tanggal pelaksanaan	Keterangan
1.	Bayer Hukum		Juni s.d. Juli Maret 2025	Salah satunya No. 145
2.		 	April s.d. Juni 2025	Koordinasi dan Konsultasi terkait Laporan atau PMM B.00 tahun 2025 dan Salang Perencanaan sebagai Pokok No. 155
3.			Juli s.d September 2025	Rapat Laporan Akis. HMM B.00 tahun 2025 dan Rapat Perencanaan Permasudatan Hukum



4.



Oktober s/d
Desember
2025

Koordinasi dan
Konsultasi
sekitar Laporan
RKA HKM D.12
tahun 2025
Rapat
Pengembangan
Perencanaan
Hiburan dan
Seling
Pemeriksaan
Editorial
Perkara No. 37



SACIAN KEBERAGAMAAN SETDA KOTA JAMBU

<p>Penilaian umum dan detail investasi</p>	<p>Penilaian Fasilitas dan kualitas program administratif dan keadministratifannya yang diteliti secara</p>
<p>Informasi atau data pelengkap lainnya</p>	<p>Daftar Dokumen yang akan dipelajari dan di analisis khusus terkait dengan berinvestasi sebagai berikut:</p>
<p>Kecapaian dan tingkat rencana</p>	<p>Terdapat beberapa bentuk kerja yang dipaparkan dalam laporan yang lebih dikarenakan pada tahun 2019-2020, untuk lebih jelasnya fasilitas kerja yang akan dibangun, serta siapa saja yang akan mengelola, namun dengan pemerintah pusat dan kota sama dengan dengan anggaran di luar negeri. Adanya rencana pembangunan percontohan pelayanan publik dan sektor lain yang menjadi agenda prioritas Pemerintah Kota Jambi. Dimana rencana tersebut akan dilaksanakan melalui fasilitas kerja berkeadilan kerja yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui fasilitas kerja berkeadilan kerja yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan luar negeri pada tahun 2020.</p>
<p>Kecapaian dan tingkat tingkat rencana</p>	<p>Melalui survey hasil Raper Proklamasi Kota Jambi dan Kota Jambi Sama Luar Negeri pada tanggal 19 Mei 2020 mencapai 347,3 %, yang telah dibayar untuk hasil kerja sama.</p> <p>Capaian tersebut diperoleh dari jumlah fasilitas kerja sama yang dilaksanakan dalam rangka kegiatan di luar negeri yang akan dilaksanakan dan akan meningkatkan sebagai berikut:</p> <p>4 Fasilitas kerja sama dalam negeri</p> <p>Luas Raper Kota Jambi Negeri akan melibatkan tiga kabupaten di Jambi yaitu yaitu, fasilitas kerja sama berupa pembangunan rumah kerja sama masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 (lima) rumah Rukun Warga Kabupaten - 1 (satu) rumah Rukun Warga Kota - 1 (satu) rumah atenuan Rukun Warga - 11 (satu belas) rumah Kabupaten Guntur: <ul style="list-style-type: none"> • 3 (tiga) Kabupaten Arif Darmi • 11 (satu belas) Kabupaten dengan pihak ketiga • 1 (satu) anggaran - 20 (dua puluh) rumah Rukun Warga Kota Jambi <ul style="list-style-type: none"> • 8 (delapan) rumah kerja sama antar daerah • 1 (satu) rumah kerja sama antar provinsi di Jambi • 21 (dua puluh satu) rumah kerja sama dengan pihak ketiga • 8 (delapan) rumah kerja sama anggaran

- 14/16 No 11, Jalan 2020 Road 9 April 11, Cirebon, Cirebon dan Kota Jambi dan Kota Jambi
- 14/16 No 11, Jalan 2020 Road 9 April 11, Cirebon, Cirebon dan Kota Jambi dan Kota Jambi
- 14/16 No 11, Jalan 2020 Road 9 April 11, Cirebon, Cirebon dan Kota Jambi dan Kota Jambi



	<p>→ Fasilitas Kerja sama Luar Negeri</p> <p>8.6 Regenerasi Kerja Sama Luar Negeri pada Tahunan P1 tahun 2021 akan memuatkan kerja sama pemerintahan tingkat di luar negeri antara:</p> <p>1. (1) (a) kerja sama luar negeri berupa hak-hak pernyataan kebijakan kerja sama luar negeri (LNI)</p> <p>Jumlah ketasama yang masih berlaku dari 1 Januari 2021 s.d. 31 Desember 2021 yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Total Kesepakatan dan Kesepakatan Berjalan - sebanyak 07 Dokumen → Perjanjian Kerja Sama sebanyak 19 Dokumen → Letter of Intent sebanyak 1 Dokumen
<p>Kelembagaan dengan target pelayanan berkelas</p>	<p>Fituritas kerja sama pemerintah dengan dan luar negeri pada Tahunan P1 terdapat sesuai target dengan capaian 100 %. Jika dibandingkan dengan target tahun berjalan (target tahun 2021) dengan pencapaian 100 %, maka capaian target Tahunan P1 ini target tercapai karena seluruh pada Regenerasi Kerja Sama mencapai 100 %.</p>
<p>Pada bidang kerja dengan konsep ketasama</p>	<p>Pada bidang Kerja Sama Pemerintahan dan Kesepakatan Tawar Kelangkaan Daerah Kota Jambi, unit kerja yang memfasilitasi kerja sama ketasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan kegiatan ketasama adalah sebagai berikut Kerja Sama Kesepakatan Daerah Kota Jambi Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Peraturan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kesepakatan (Kasop) Kerja Sama.</p> <p>Delin karena itu dalam melaksanakan fasilitas kerja sama daerah, Departemen Pekerjaan Umum Daerah Kota Jambi akan memiliki peran yang sangat penting dengan memfasilitasi di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.</p>
<p>Daftar proyek kegiatan dan anggaran</p>	<p>Program kegiatan yang dilaksanakan tahun anggaran pertanaan kerja tahun 2021 pada Regenerasi Kerja Sama, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Program Koordinasi dan Kesepakatan Masyarakat, dengan 1 (satu) kegiatan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> → Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Desa, dengan 1 (satu) kegiatan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri • Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri • Mekanisme Koordinasi Kerja Sama → Kegiatan Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Daerah sebesar Rp 143.260.143,- (empat ratus empat puluh tiga juta tiga puluh lima puluh tiga ribu seratus empat puluh sembilan rupiah) dilaksanakan sebesar Rp 88.210.143,- (delapan puluh delapan juta dua puluh empat ribu seratus empat puluh tiga ribu lima puluh tiga rupiah), dengan rincian sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri, dengan rincian sebagai berikut:

- 14/16 Juli 2021, Forum 2021 Road to Digital - Bersama Zetris dan timnya Gerakan Zetris dan Mitra Mitra lainnya membangun kota-kota yang lebih baik.
- Tim ini akan membangun antara lain: (1) membangun infrastruktur yang mendukung SDG.
- Tim ini akan membangun antara lain: (1) membangun infrastruktur yang mendukung SDG.



EVIDEN PROGRAM/KEGIATAN YANG TERLAKUKAN PADA TAHUN 2021
BAGIAN KERJA/SAMA SEKRETARIAT DAERAH KOTA JAMBI

1. Pembahasan Kurikulum Dalam Reger

NO	DOKUMENTASI PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN	KETERANGAN
1.		1 Februari 2021	Rapat Internal Pembahasan Kurikulum Kerja Sama antara Pemerintah Kota Jambi dengan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2.		4 Maret 2021	Rapat Internal Pembahasan Dokumen Peraturan Kerja Sama antara Pemerintah Kota Jambi dengan Provinsi Jambi tentang Optimalisasi Pemungutan Pajak dan Sumbah Pemungutan Cukai

- Ditulis pada 11 Februari 2021 pukul 09.00 di Gedung Zaitun di Jalan Gunung Zaitun, Jambi
- Untuk lebih jelasnya mengenai detail bukti-bukti yang ada
- Untuk lebih jelasnya mengenai informasi yang ada pada bukti



2. Penandatangan Perjanjian Kerjasama Dalam Negeri

1.		1 Agustus 2020	Penandatangan FWD antara Pemerintah Kota Jambi dan Pemerintah Kabupaten Kerinci tentang Perjanjian Kerjasama Pengembangan Pertanian dan Kehutanan Rempah.
2.		11 Agustus 2020	Penandatangan Kerjasama Wartana antara Universitas Kerinci dan Yayasan Peningkatan Kemampuan Pemahaman Kita, Jambi tentang Perbaikan Fasilitas Perpustakaan Woods Mayfield dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- UJ/16/2017, Februari 2020 Pasal 8 ayat 1 - Urusan Pemerintahan dan Sumber Daya Manusia dan/atau lainnya merupakan nilai lebih hukum yang lain.
- Tidak ada keterkaitan antara jabatan menggunakan **seolah-olah** yang diberikan oleh
- Tidak ada upaya untuk melakukan kegiatan dengan melakukan secara pada saat

3. Asosiasi Pemerintah Kota Seluruh Indonesia (APEKSI)

NO	DOKUMENTASI PELAKSANAAN PROGRAM KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN	KETERANGAN
1.		11 Maret 2023	Rapat pertama dalam rangka persiapan KIRK Jember pada Minggu dan Selasa 10 April di Surabaya
2.		21 April 2023	Rapat lanjutan persiapan kegiatan kegiatan Minggu dan Selasa 20 April di Hotel Nurjaya

- 10/16 dan 17 Februari 2023 Pukul 09.00-11.00 - Informasi dan koordinasi dengan Gubernur dan Kepala Daerah lainnya mengenai persiapan KIRK tahun yang akan datang
- 10/16 dan 17 Februari 2023 Pukul 13.00-15.00 - Informasi dan koordinasi dengan Gubernur dan Kepala Daerah lainnya mengenai persiapan KIRK tahun yang akan datang
- 10/16 dan 17 Februari 2023 Pukul 15.00-17.00 - Informasi dan koordinasi dengan Gubernur dan Kepala Daerah lainnya mengenai persiapan KIRK tahun yang akan datang

A. Kegiatan Kejasama Luar Negeri

1.		11 s.d. 12 Agustus 2020	Bimbingan Kerja WFH 500 Jember pada ASEAN Devedor and Mayor Forum (AONE) di Manado
2.		21 Agustus 2020	Virtual WJ 500 (WJ 500) City Mayor Council (CONE) Meeting

- UJIFG No 11, Tahun 2020 Pasal 9 ayat 1 - Informasi Zaitun Indonesia Dengan Zaitun Indonesia sebagai merupakan nilai kearifan lokal yang ada
- Tawar nilai kearifan lokal antara stakeholder menggunakan **spirit of zaitun** yang diwujudkan **SDG**
- Hasil dari upaya UJIFG Indonesia merupakan program nasional zaitun pada tahun

3.	 	23 & 27 September 2020	Member of Council ASAC Congress of Young Professionals Section
4.	 	28 September 2020	Kuala Lumpur Private Practice Singapore Cooperation Programme (SCP) English Language Skills (E.L.S) Course on Specifying and Plant Preparation Skills by Government Offices

- UJ/26 No 11, Jalan 2025 Presid 8 April 11 - Informasi Zaiton mengenai Gerakan Zaiton dan hasrat beliau sebagai merupakan ahli kumpulan yang sah.
- Tawar dan berunding dengan antara ahli kumpulan yang bersedia untuk di adakan yang diarahkan oleh.
- Hasil dari dapat UJ/26 dan berunding dengan mengenai masalah masalah pada saat.

	<p>setan besar untuk tenaga ahli sebesar 1,38 persen, sementara sebaliknya sebesar 0,40 persen sehingga kontribusinya sebesar 2,36 persen terhadap sumber daya, dan buktinya sebesar 1,00 persen, sehingga kontribusi sebesar 2,17 persen. Adapun kontribusi realisasi dan mutasi/kegiatan sebesar 4,07 persen, dan besarnya kontribusi positif dan negatif sebesar 6,79 persen. Sementara dari sisi program pelaksanaan yang mencakup pelaksanaan inspeksi, yaitu: kontribusi penyelesaian, perbaikan, dan pemeliharaan rutin untuk tenaga sebesar 0,08 persen, dan kontribusi lainnya untuk inspeksi dan pemeliharaan sebesar 0,17 persen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Tingkat nilai mutasi/kegiatan (mutasi) Desember 2023 sebesar 0,62 persennya tingkat nilai mutasi/kegiatan Desember 2022 sebesar 1,00 persen. ▶ Perkembangan harga barang komoditas pada Desember 2023 secara umum menunjukkan adanya kenaikan kontribusi rata-rata sebesar 0,99 persen, yaitu pada Desember 2023 tingkat inflasi yang sebesar 1,30 persen, dan tingkat inflasi Indeks Harga Konsumen (IHK) dan IHLS pada Desember 2024 masing-masing 0,0377 pada Desember 2023. Tingkat inflasi tahun-ke-tahun sebesar 0,40 persen dan tingkat inflasi ytd sebesar 2,00 persen. ▶ Inflasi yang terjadi secara umum selama periode yang ditunjukkan oleh penggabungan indeks sumber-sumber pengaliran, yaitu kelompok makanan, minuman, dan tembakau, sebesar 1,38 persen, pakaian dan alas kaki sebesar 0,17 persen, kelompok perumahan, air, listrik dan gas sebesar 0,00 persen, tenaga kerja sebesar 1,38 persen, kelompok kesehatan sebesar 0,40 persen, kelompok transportasi sebesar 2,36 persen, kelompok rekreasi, olahraga, dan budaya sebesar 1,00 persen, kelompok komunikasi sebesar 2,17 persen, kelompok jasa-jasa <p>F. Peningkatan dan Penguasaan Eksternal M&K</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melaksanakan perencanaan dan pengapuran tingkat Papan TRAC Kota Jambi Tahun 2023 melalui pelaksanaan Roadshow, termasuk bentuk Program Inspeksi – Audit Internal dan bekerja sama Kota Jambi dengan ILM Program Jember dan Papan Inspeksi Program Kota TRAC Kota Jambi Semester I tahun 2023 serta Penyusunan Rencana Program Kerja Tahun 2023. 2. Pelaksanaan Solusiusi Eksternal Berkualitas <ol style="list-style-type: none"> a. Penanganan Masalah b. Responer 7x24
<p>Walaupun masih sangat banyak untuk diteliti dan diteliti</p>	<p>Realisasi Kinerja Keuangan IV (TK) diharapkan dengan target mencapai 8,30 %</p> <p>A. Pertumbuhan GMD dan GUD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TGD tingkat Penguasaan (GAP) PERKUBSI Tero. Mayang 2. Roadshow marketing pelaksanaan kinerja GMD
	<p>K. Peningkatan Digitalisasi Pemerintahan</p>
	<p>C. Peningkatan dan Penguasaan Eksternal M&K</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada informasi mengenai pelaksanaan kota Jambi dapat diakses melalui aplikasi berbasis web dan Desktop Kota Jambi. info@kajambi.go.id 2. Peningkatan pelaksanaan program kerja TRAC Kota



Keterampilan dalam mengelola tim kerja nasional	Perencanaan, pengembangan, pemeliharaan dan peningkatan di bidang pemerintahan yang dilaksanakan dalam Pemerintahan dan KSA serta KSA, serta membidai Fasilitas Pemerintahan KEMD dan KEMD, Peningkatan Struktur Pemerintahan dan Sumber Daya Manusia Pemerintahan dan Peningkatan Sistem Manajemen.
Gaya Program/kegiatan dan evaluasi	Proses dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan Pemerintahan tingkat kabupaten KEMD dan KEMD dilaksanakan pada Tahun 2020 terdiri dari 3 (tiga) kegiatan yaitu: 1. Kegiatan Peningkatan Kualitas Pemerintahan dengan 7 (tujuh) sub kegiatan yaitu: Sub Kegiatan Koordinasi, sosialisasi, Monitoring dan Evaluasi Kinerja Kabupaten KEMD dan KEMD 2. Sub Kegiatan Peningkatan dan Struktur Pemerintahan 3. Sub Kegiatan Peningkatan Peningkatan Sistem Manajemen dan Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Manusia dengan sub Kegiatan Koordinasi, sosialisasi dan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Kabupaten KEMD dan KEMD. Jumlah anggaran Rp. 417.010.210,50 terdiri dari: 100% anggaran sebesar Rp. 417.010.210,50 untuk realisasi dan realisasi sebesar 100%.
Tingkat Pembinaan	<p>Pada Kabupaten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertindak dan membangun pribadi dalam pemerintahan dan dan kegiatan untuk pencapaian pemerintahan kabupaten - Bertindak dan komunikasi yang baik dengan masyarakat untuk membidai/Perangkat Daerah tingkat tingkat tingkat Kabupaten dan Kota.
Tingkat Pengawasan	Melalui adanya penyediaan data dan informasi yang disampaikan dan melaksanakan tingkat Pemerintahan dan Kota.
Gaya	Tercapainya kualitas dan kinerja dengan melaksanakan tingkat Pemerintahan dan Kota untuk mendukung pencapaian target bidang pemerintahan dan Kota.



1. Sub Program Percepatan, Universalisasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program BLUD dan BLUD.

No.	Bentuk	Dokumentasi Pelaksanaan Program Kegiatan pada Tahun 2019	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
1			24 Oktober 2019	Rapat koordinasi persiapan BLUD di Kota Jambi
2	Rapat Koordinasi dan TDA		30 September 2019	Rapat koordinasi persiapan jaring PDAM TDA Musabir Kota Jambi
3			21 November 2019	Rapat koordinasi SPKIP terkait implementasi UMR dan UMR 0 Jambi Cabang Subur
			17 Desember 2019	Rapat koordinasi persiapan koordinasi koordinasi PDAM terkait JARH Kota
			10 Juni 2020	Partisipasi jaring UMR 0 Kota Jambi dan UMR 0 Kota Jambi dalam Pengisian Map Amd Nasional di Kota Jambi

1. Sub Kegiatan Pengendalian Diri/mandiri: Persekolahan

No.	Kegiatan	Dokumentasi Pelaksanaan Program/kegiatan pada Tahun 2024	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
1.	Kegiatan Persekolahan dan SD4 Sekolah Kota Jambi		Jember Hari Senin	Kumpul Anggota TPID Berdiskusi Kemudahan Dalam Menjalankan Meeting
2.	Kegiatan Persekolahan dan SD4 Sekolah Kota Jambi		20 November 2024	Monitoring Perkembangan Harga Bahan Pokok di Pasar @ Kawasan Kota Jambi

1. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan di Kecamatan Alami Kasai

No.	Kegiatan	Dokumentasi Pelaksanaan Program Kegiatan pada Tahun 2024	Tanggal Pelaksanaan	Isi Laporan
1.	Kegiatan Penyeleksi dan SKK Setda Kab. Jenjarom		11 Juni 2024	RSD Program Kerja TPACD Bertempat di Aula DJR.
2.	Kegiatan Penyeleksi dan SKK Setda Kab. Jenjarom		20 Juni 2024	Raker BAK/4 Matching TPACD Bertempat di Aula DJR.
3.	Kegiatan Penyeleksi dan SKK Setda Kab. Jenjarom		4 Agustus 2024	RSD GantiKast Bertempat di Aula DJR.



4.	<p>Bagian Perencanaan dan SDG Kota Koba Jambi</p>		<p>17 Desember 2024</p>	<p>Sesi Pegawai dengan Economic Berkeadilan di Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Perindugan Perumahan dan Aspek Kota Jambi</p>
5.	<p>Bagian Perencanaan dan SDG Kota Koba Jambi</p>		<p>24 Desember 2024</p>	<p>Uraian dan pilot melalui Program Gubernur Berkeadilan di Kaspeda Kota Jambi</p>
6.	<p>Bagian Perencanaan dan SDG Kota Koba Jambi</p>		<p>25 Desember Okt. 2024</p>	<p>Kasub TP4KD Kota Jambi Berkeadilan di Kaspeda Kota Jambi</p>
13.	<p>Bagian Perencanaan dan SDG Kota Koba Jambi</p>		<p>14 Desember 2024</p>	<p>Rapat Koordinasi dan Pengawasan Tanggung Jawab TP4KD Tahun 2024 dan Tahun 2025</p>

Bagian Pengadaan Barang/Jasa Dari Administrasi Pembangunan Sektors Kota Jambi

Pengawasan Umum dan Saran Indikator	<p>Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 52 Tahun 2025 Tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja pada Sekretariat Daerah Kota Jambi Pasal 17 ayat 1 Kelembagaan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan danumusan kebijakan dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengadaan Barang dan Jasa, pelaksanaan layanan pengadaan sesuai elektronik, pembelian dan layanan pengadaan barang dan jasa</p> <p>Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan merupakan unsur dari sekretariat Daerah yang memonitori Tugas dan Fungsi pengkoordinasian terhadap pelaksanaan pembangunan di Kota Jambi, maka dalam upaya tersebut melakukan berbagai kegiatan untuk membidai terulunya.</p> <p>Pemantau permasalahan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan ditindaklanjuti.</p>
ukuran atau cara pengukuran indikator	<p>Pemantau Pemantauan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan tingkat pengadaan Barang dan Jasa yang terlaksana</p> <p>Pengukuran indikator dengan membandingkan nilai aktual terhadap target di atas 100%.</p>
Cara nyata dengan Rencana	<p>Adapun capaian nyata kinerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan Administrasi Pembangunan dengan indikator anggaran Pemantauan Pemmasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan tingkat barang dan jasa ditindaklanjuti sebesar 100%.</p> <p>Melakukan Pengawasan Pengadaan Melalui Fasilitas Pakai Tender Yang diujikan Perangkat Daerah, Melakukan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa Melalui Sistem Terpadu Terhadap Pejabat Pengadaan.</p> <p>Melakukan Fasilitas Pengadaan Barang/Jasa Melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik</p> <ul style="list-style-type: none">• Melakukan evaluasi program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan cara acak• Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembangunan dari kasualitas dengan apa yang dilaksanakan Perangkat Daerah• Melakukan monitoring terhadap penyediaan yang diwujudkan dengan apa yang dijanjikan oleh Perangkat Daerah dari berbagai sumber sumber dana

<p>Kinerja nyata dengan target sudah tercapainya</p>	<p>Adapun Capaian Kinerja TIK IV sesuai dengan target yang telah ditetapkan yaitu capaian prestasi kinerja Badan Pengajaran, Pengajaran dan Administrasi Pendidikan mencapai 100%.</p> <p>Sesuai sub kegiatan yang seharusnya tercapai dengan target yang telah ditetapkan, Kebijakan terkait Permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemerintahan Lingkungan Berjangkauan dilakukan melalui koordinasi dengan Perangkat Daerah yang dilaksanakan melalui Badan Koordinasi, Pembinaan melalui pendampingan ke Perangkat Daerah.</p> <p>Kebijakan terkait Permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemerintahan dilakukan melalui hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah lokal yang dilakukan secara lisan atau tulisan. Dengan rapat-rapat koordinasi, monitoring dan pencatatan dari program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.</p>
<p>Kinerja nyata dengan target tidak atau sebagian</p>	<p>Sesuai target-target yang dirumuskan. Dengan formula yaitu Jumlah Permasalahan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemerintahan di lingkungan barang dan jasa sesuai prestasi dan capaian kinerja masing-masing sub kegiatan yang seharusnya tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Melakukan koordinasi secara berkala dengan Perangkat Daerah dari terlaksananya perjanjian kerjasama yang efektif dan efisien sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p> <p>Dengan cara terus menerus berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dari terlaksananya pembangunan yang sesuai dengan apa yang direncanakan oleh Perangkat Daerah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tahun 2018 Badan Pengajaran, Pengajaran dan Administrasi Pendidikan mempunyai Aplikasi Monitoring dan Evaluasi Realisasi Fiskal dan keuangan serta membantu OPD menyiapkan formulir SPJ, Aplikasi ini akan sama Portal UKPDU. • Tahun 2021 Badan Pengajaran, Pengajaran dan Administrasi Pendidikan mempunyai Aplikasi Raporasi dan Verifikasi terkait akun GPSC Non Peryondok Aplikasi ini akan sama Sistem PB.
<p>Pelaksanaan kinerja dengan strategi rencana kinerja</p>	<p>Pelaksanaan Kinerja Badan Pengajaran, Pengajaran dan Administrasi Pendidikan Berjangkauan dan Administrasi Pendidikan sesuai target yang telah ditetapkan.</p> <p>Badan Pengajaran, Pengajaran dan Administrasi Pendidikan mempunyai laporan untuk Penyusunan rencana program dan kegiatan kegiatan pekerjaan harian/pelaksanaan dan administrasi pemerintahan.</p>

Output/Program/legislasi dan anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan strategis • Laporan hasil pelaksanaan proses pembangunan yang terintegrasi • Laporan rencana penyusunan anggaran Perangkat Daerah • Laporan rencana fiskal dan keuangan OPD
Faktor Pendukung	<p>Isiut Aplikasi SPSE Versi 4.5 untuk Kota Jambi sudah dibicarakan guna mendukung Transparansi Pergubab Sarung/Lain sesuai dengan pejabat yang telah ditetapkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep 2. Kebijakan pimpinan 3. Sistem dan prosedur 4. Anggaran 5. Sumber Daya Manusia
Faktor Penghambat	<p>Masih Kurang Pemahaman Pejabat Pergubab dan Perangkat Daerah dalam menentukan mekanisme pengadaan barang/jasa khususnya pemakaian aplikasi SRUP dan SPSE Versi 4.5 oleh PPK, kecapaian Pusat Terhal PSON (Pengelolaan Penggunaan Produk Dalam Negeri).</p>
Solusi	<p>Melakukan sosialisasi, pendampingan, dan bimbingan teknis terhadap Perangkat Daerah, serta adanya komitmen Perangkat Daerah khususnya PWKPA dan PPK untuk melakukan upaya pengoptimalan barang/jasa secara optimal sesuai peraturan perundang-undangan Melalui aplikasi SRUP dan SPSE, melibatkan sosialisasi, pendampingan teknis PSON (Pengelolaan Penggunaan Produk Dalam Negeri).</p>

Lampiran 4. Eviden Program/Kegiatan yang terlaksana pada tahun 2025

Rogian Pengadaan Barang/Jasa dan administrasi pembangunan Sabda Kota Jambi

No	Tipe	Dokumentasi Pelaksanaan Program/Kegiatan pada Tahun 2025	Tanggal Pelaksanaan	Isi Kegiatan
1	Rogian Pengadaan Barang/Jasa dan administrasi pembangunan		Transaksi I (Januari s.d Maret) Sesesi, 18 Februari 2025	Rapat Pembacaan Kongres Dokumen Dinas PUPD Sangir 2025
2			Transaksi II (April s.d Juni) Kecua, 20 April 2025	Rapat Pembacaan Kongres Dokumen Dinas PUPD Sangir Sina Nings
3			Transaksi III (Juli s.d Desember) Sesesi, 10 September 2025	Dua Pembacaan Kongres KUP KUPD Tahun Inggeren 2025 dan Dyminalisasi PPK, Kongres dan Gaca O- Sembel, 6 Pembacaan dan Kongresan Pada 15/9
4			Transaksi IV (Desember s.d Desember) Sesesi, 04 Desember 2025	Dua Pembacaan Kongres KUP KUPD Tahun Inggeren 2025 dan Dyminalisasi PPK, Kongres dan Gaca O- Sembel, 6 Pembacaan dan Kongresan Pada 15/9

Berikut adalah Rancangan Kinerja dan Indikator Kinerja:

1

Sejarah Ditengah	Meningkatkan Efektivitas Tala Yakti Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Lamel
Indikator Kinerja	Indeks Pelayanan Publik

Kejelasan Uraian Sasaran dan Indikator	<p>Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah suatu alat ukur yang digunakan untuk menilai kualitas pelayanan yang diberikan oleh instansi pemerintah kepada masyarakat. IPP biasanya mengacu pada seberapa baik pelayanan publik diterima dan disediakan oleh masyarakat, serta seberapa efektif dan efisien pemerintah dalam memberikan layanan tersebut. Dengan adanya indeks ini, penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintahan nasional, dan untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan secara nasional di antara penyelenggara terdapat pemerintahan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik dilaksanakan. Peraturan Menteri Penyelenggaraan Kelembagaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2008, Peraturan dan Peraturan Menteri Penyelenggaraan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2012 tentang Pemerintahan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik serta Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pemerintahan dan Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik secara nasional.</p>
Instrumen atau Cara Pengukuran Indikator	<p>Aspek Penilaian atau Indikator Penilaian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kejelasan Pelayanan (RP/HR/AM/SP/UK) (25%) 2. Profesionalisme (Moral, Pelayanan, Sode Dik, Mofitas), Penghargaan, Budaya Pelayanan (25%) 3. Sarana Pemasaran (Pasar, Ruang Tunggu, Tolak, Sampul, Struktur dan Penunjang, serta Front Office) (15%) 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) (SPP, SPP Penunjang, SPP/UK, Penyelenggara Tala) (15%) 5. Keterbukaan Pelayanan (Sarana Prasarana, Media, Akuntabilitas Tindak Lanjut) (10%) 6. Inovasi (Pengalaman, Sumber Daya) (10%) <p>Prinsip Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efektif 2. Partisipatif 3. Akuntabilitas 4. Transparansi 5. Berdaya Guna 6. Aksesibilitas
Keterkaitan Dengan Rencana	Melakukan koordinasi dan kolaborasi seluruh Perangkat Daerah yang menjadi lokasi penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk mencapai target kinerja dengan nilai IPP sebesar 4 kategori "baik"
Keterkaitan dengan target tahunan kelembagaan	Berkoordinasi pelaksanaan PP No 4 Tahun 2012 Menteri mengenai PP/PP secara nasional paling sedikit 1 kali, kali dalam 2 (dua) tahun. Pemerintah Kota Lamel melakukan penilaian 1 kali dalam setahun yaitu di bulan Agustus 2015 di dua (dua) lokasi yaitu dinas kependudukan dan pencatatan sipil dan dinas kesehatan
Keterkaitan dengan target anggaran	Pemerintah Kota Lamel melakukan PP/PP menggunakan anggaran instansi pemerintah (tidak hal pelayanan publik sebelum dilakukan penilaian, serta membantu internal dalam memahami aspek-aspek yang akan dinilai dalam evaluasi pelayanan

sementara kegiatan	sukses. Menanamkan pola-pola yang benar, seperti model sistem penilaian yang inovatif, sehingga insentif dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik. Melalui pembinaan terhadap instansi-instansi terkait agar lebih siap dalam menghadapi evaluasi pelayanan publik. Proses PRA-PKOPPP biasanya melibatkan serangkaian kegiatan seperti pengumpulan data, analisis kebijakan sistem pelayanan, identified kekuatan dan kelemahan sistem pelayanan publik, serta pehatian pada kebutuhan khusus sebagai yang timbul dalam proses pelayanan.
Perbandingan kinerja dengan instansi lainnya	Perubahan nilai dari hasil PKOPPP akan diumumkan oleh Kementerian PB melalui Keputusan Menteri PB Nomor 3 Tahun 2005 tentang Hasil Pemanfaatan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kementerian, Lembaga, dan Daerah Tahun 2005. Pemanfaatan Kota Jambi mendapatkan nilai 4 dengan kategori baik atau telah mencapai target pada dokumen perencanaan Kota Jambi
Output Program/ kegiatan dan kegiatan	Output : Berita Acara hasil evaluasi ... dan hasil pembinaan oleh Tim Evaluasi Kota Jambi, dan serta bukti dukung dari Peringkat Daerah kegiatan : Monitoring, Pembinaan, Pemanfaatan, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik
Faktor Pendukung	1. Fasilitas Promosi 2. Sarana dan Prasarana 3. Model Teknik Penilaian PKOPPP 4. Anggaran
Faktor Penghambat	1. Birokrasi yang kurang terarah terapan informasi atau kurangnya koordinasi antara sub-unit terkait, sehingga menghambat proses pelayanan dan evaluasi. 2. Inovasi yang masih minim sehingga secara bertahap atau melalui sumber daya untuk inovasi pelayanan publik yang bertujuan meningkatkan kualitas dan efektivitas. 3. Data dukung yang kurang memadai karena sulit mendapatkan data dukung (primary) yang tepat dan valid untuk proses evaluasi PKOPPP. 4. Teknologi informasi (TI) yang tidak memadai atau tidak terintegrasi dengan baik dapat menghambat pengumpulan data, analisis, dan pelaksanaan hasil evaluasi kinerja pelayanan publik. 5. Masih kurangnya sumber daya yang menunjang keterlaksanaan inovasi pelayanan publik. 6. Masih belum aktifnya penggunaan IPAN LAPOR dan IPPN 7. Akuntabilitas Pengalokasian dan Efektifitasnya hasil konsultasi pengalokasian
Solusi	1. Pemerintah Kota Jambi berencana akan melaksanakan PKOPPP tingkat Pemerintahan Kota Jambi dengan unit kerja khusus khusus Peringkat Daerah Kota Jambi, sehingga dapat meningkatkan tingkat pelayanan Masyarakat yang ada di tingkat PB. 2. Pribadi Menakermon Intra dan Data dukung. Pemerintah daerah harus memastikan bahwa Indikator Kinerja Utama (IKU) unit pelayanan selaras dengan aspek-aspek PKOPPP. Penting untuk membangun sistem internal yang mampu memonitor/melacak indikator atau data dukung evaluasi secara otomatis dan valid. Peningkatan Tim Koordinasi PKOPPP yang terdiri juga harus untuk memastikan ketersediaan data dan upaya perbaikan Intra sektor. 3. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), Pelatihan dan Pengembangan. Memberikan perhatian khusus kepada kepala bagian/bagian pemerintah tentang standar pelayanan publik, teknik pelayanan, dan pengembangan teknologi informasi, ini dapat meningkatkan kualitas SDM dalam mengelola dan melaksanakan pelayanan

publik. Koordinasi Tenaga Ahli Masyarakat tenaga ahli yang kompeten dalam bidang manajemen pelayanan publik dan keahlian energi untuk memajukan pelayanan dan perbaikan yang lebih tepat sasaran.

6. **Pertanian, Infrastruktur dan Fasilitas, Peningkatan Service dan Pelayanan:** Menyediakan fasilitas yang memadai untuk mendukung pelayanan publik, seperti ruang pelayanan yang nyaman, sistem antrian yang efisien, serta cara komunikasi yang memadai bagi seluruh pelayanan. Aksesibilitas terhadap semua pelayanan publik dapat di tingkatkan oleh seluruh lapisan masyarakat, termasuk mereka yang tinggal di daerah terpencil. Ini termasuk memperbaiki infrastruktur komunikasi dan transportasi.

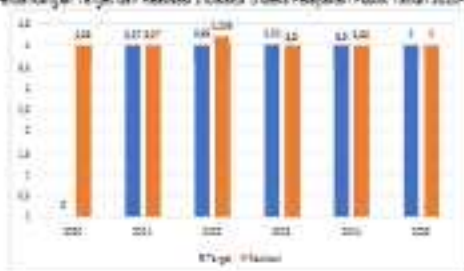
8. **Meningkatkan Partisipasi Masyarakat, Peningkatan Masyarakat:** Membangun masyarakat dalam proses berfikir secara kolektif secara positif. Dapat menerima masukan berbagai lapisan, forum diskusi atau program pengabdian yang memungkinkan masyarakat memberikan masukan tentang pelayanan yang diterima. Terpacarand dalam proses evaluasi. Menemukan cara-cara masyarakat mengenai proses dan hasil evaluasi kinerja pelayanan publik agar mereka bisa memberikan umpan balik yang konstruktif. Ini juga dapat membangun kepercayaan publik terhadap pemerintah, Penyusunan tentang Peningkatan Partisipasi Masyarakat adalah wadah masyarakat mengenai pentingnya partisipasi dalam evaluasi pelayanan publik, dan bagaimana umpan balik mereka dapat memperbaiki kualitas pelayanan.

8. **Evaluasi dan Tindak Lanjut yang Berkesinambungan:** Evaluasi Kinerja Masyarakat adalah secara berkala untuk mengidentifikasi masalah yang mungkin belum terlewat atau aspek yang masih perlu perbaikan. Evaluasi ini harus bersifat objektif dan berdasar data. Tindak lanjut yang jelas setelah evaluasi penting untuk memastikan langkah-langkah perbaikan yang jelas dan terukur, serta memastikan semua pihak terlibat berkolaborasi dengan upaya dan dapat diartikan dan publik.

7. **Kolaborasi Antara Internal dan Lembaga:** Koordinasi yang Efektif Meningkatkan koordinasi antara lembaga pemerintah yang terkait dalam pelayanan publik. Hal ini bisa mencakup koordinasi antar instansi pusat dan daerah, serta instansi vertikal dan horizontal untuk menciptakan sistem pelayanan yang lebih terintegrasi dan efisien. Energi dengan Lembaga Swasta dan Masyarakat: Memperkuat kemitraan antara sektor publik, swasta, dan masyarakat untuk menciptakan pelayanan yang lebih inovatif dan responsif terhadap kebutuhan publik.

Grafik

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Indeks Pelayanan Publik Tahun 2020-2025



Perbandingan Capaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) Pemerintah Kota Jember dengan target Nasional yang ada pada Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel

Perbandingan Indeks Pelayanan Publik (IPP) Realisasi dengan Target Nasional Tahun 2025

Indikator Kinerja	Tahun 2025			Kategori
	Target Nasional	Realisasi	Capaian (%)	
Indeks Pelayanan Publik	100*	100	100,0	lengkap

* Peraturan Presiden (Perpres) RI Nomor 22 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029

Berikut ini Rancangan Kinerja dan Hasil Kinerja:



Sejarah Singkat	Meningkatkan Efektivitas Tesis Kerja Pemeliharaan dan Pemanfaatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Jambi
Indikator Kinerja	Nilai Kerja

<p>Kejelasan Umum Sasaran dan Indikator</p>	<p>SKRP merupakan kegiatan secara sistematis dan terencana, baik, dan prosedur yang dirancang untuk mencapai tujuan manajemen kinerja, yaitu perencanaan, penilaian kinerja, pengukur, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengkajian, dan laporan kinerja dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja. Peraturan Menteri No. 38 Tahun 2004 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Peraturan Presiden No. 10/2005 pasal 100 dan 101 yang mengatur implementasi SKRP di Indonesia. Dalam peraturan ini diatur tentang prinsip-prinsip, pengelolaan, serta struktur kinerja instansi pemerintah, yang di dalamnya dapat meliputi: <i>transparency, efficiency, dan akuntabilitas</i> dalam pemerintahan. Tujuan SKRP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kinerja Instansi Pemerintah, SKRP bertujuan untuk meningkatkan kinerja instansi pemerintah agar meningkatkan kinerja instansi sesuai dengan rencana strategis yang telah disusun. • Akuntabilitas dan Transparansi: Memastikan bahwa setiap kegiatan pemerintah dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan pihak terkait. • <i>Efficient dan Inovatif</i>: Meningkatkan pemerintah agar memanfaatkan sumber daya yang ada secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. • Meningkatkan <i>Kepercayaan Publik</i>: Dengan diperlihatkan kinerja yang lebih baik, diharapkan akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap SKRP akan lebih berhasil.
<p>Instrumen atau Cara Pengukuran Indikator</p>	<p>Lembar Kerja Evaluasi SKRP menjadi komponen, sub-komponen, serta di klasifikasi dengan kriteria penilaian, dengan bentuk sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja (30%) 2. Pengukuran Kinerja (30%) 3. Pelaporan Kinerja (20%) 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi (20%)
<p>Kinerja nyata dengan Rencana</p>	<p>Melakukan kontrol dengan indikator yang bertanggung jawab untuk masing-masing 4000 komponen instansi (4000), termasuk daerah, kabupaten, kota, provinsi, lembaga Organisasi untuk memonitoring RPD dengan nilai SKRP sebesar 80</p>
<p>Kinerja nyata dengan target tahunan sebelumnya</p>	<p>Berdasarkan Peraturan PP No 33 Tahun 2001 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (KIP) pemerintah pusat (pemerintah instansi) Pemerintah melakukan evaluasi SKRP di Indonesia yang masing-masing telah.</p>
<p>Kinerja nyata dengan target akhir tahun berjalan</p>	<p>Pemerintah Kota Jambi melakukan hasil koordinasi untuk membahas rekomendasi yang telah diberikan atas hasil evaluasi SKRP tahun sebelumnya, sehingga Pemerintah Kota Jambi dapat membuat tabel tindak lanjut atas rekomendasi yang akan dilaksanakan untuk perbaikan SKRP ke depannya dan membuat rencana-tindakan yang akan dilaksanakan perbaikan, melakukan aksi, dan melakukan pengendalian/kegiatan kinerja. Melakukan identifikasi dan pemetaan pada cascading kinerja. Melakukan aksi dan perbaikan dokumen perencanaan. Umanifastion siklus manajemen kinerja.</p>

	Melaksanakan pembantuan dan diskusi capaian kinerja PD secara berkala, dan Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja.																																					
Pertandingan Kinerja dengan kinerja Instansi Lainnya	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2023 Peringkat 3 ^a Kota Jambi. <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Kategori Yang Diukur</th> <th rowspan="2">Bobot</th> <th colspan="2">Nilai</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>23,85</td> <td>23,85</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>19,31</td> <td>19,31</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Penyampaian Kinerja</td> <td>18,75</td> <td>18,75</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Kualitas Akuntabilitas Kinerja</td> <td>18,09</td> <td>18,09</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nilai total Bobot</td> <td>80,00</td> <td>80,00</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</td> <td></td> <td>0</td> <td>95%</td> </tr> </tbody> </table>		Kategori Yang Diukur	Bobot	Nilai		2024	2023	a.	Perencanaan Kinerja	23,85	23,85	95%	b.	Pengukuran Kinerja	19,31	19,31	95%	c.	Penyampaian Kinerja	18,75	18,75	95%	d.	Kualitas Akuntabilitas Kinerja	18,09	18,09	95%		Nilai total Bobot	80,00	80,00	95%		Tingkat Akuntabilitas Kinerja		0	95%
	Kategori Yang Diukur				Bobot	Nilai																																
		2024	2023																																			
a.	Perencanaan Kinerja	23,85	23,85	95%																																		
b.	Pengukuran Kinerja	19,31	19,31	95%																																		
c.	Penyampaian Kinerja	18,75	18,75	95%																																		
d.	Kualitas Akuntabilitas Kinerja	18,09	18,09	95%																																		
	Nilai total Bobot	80,00	80,00	95%																																		
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		0	95%																																		
Output Program/ Kegiatan dan Rancangan	Output: Tercapainya Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP, Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pemerintah Kota Jambi Kegiatan: Monitoring, Pembinaan, Pemantauan, dan Diskusi Kinerja SKOP																																					
Faktor Pendukung	1. Kebijakan Pimpinan 2. Sarana dan Prasarana 3. Modul Tindakan Lanjut SKOP 4. Dokumen Perencanaan 5. Dokumen Evaluasi 6. Catatan Uji Pemantauan PE 7. Anggaran																																					
Faktor Penghambat	1. Kurangnya akses informasi yang terintegrasi, akses tergejala data yang tidak akurat, kurangnya koordinasi pemerintah dalam mengelola data informasi manajemen yang terintegrasi untuk mengelola data kinerja dan anggaran secara efektif. Tidak ada data yang baik, comprehensive data yang baik dan berkualitas informasi menjadi sangat sulit. Keterbatasan Teknologi Tindakan yang tidak memadai atau belum dimanfaatkan secara maksimal dalam pengelolaan kinerja dapat menghambat proses pencapaian dan analisis kinerja yang efektif. 2. Kurangnya penghargaan dan sanksi. Tidak ada insentif untuk kinerja baik. Tidak adanya penghargaan atau insentif bagi instansi yang berhasil mencapai kinerja yang baik, motivasi untuk melakukan perbaikan dan inovasi dalam program-program pemerintahan akan rendah, kurangnya sanksi untuk kinerja buruk. Sebaliknya, tidak adanya sanksi yang jelas bagi instansi yang gagal mencapai tujuan kinerja, tidak ada dorongan yang cukup kuat untuk memperbaiki kualitas kerja dan kinerja secara menyeluruh.																																					
Solusi	1. Solusi utama untuk meningkatkan nilai AKIP adalah memperbaiki kualitas perencanaan kinerja melalui peninjauan indikator yang lebih SMART (Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Time-bound). Pemerintah daerah perlu menetapkan bahwa seluruh indikator data MIND, Rasio OPD, dan Rasio OPD senantiasa mengaminkan hasil (outcome) yang tinggi dicapai, bukan sekedar keabsahan (output). Selain itu, perencanaan harus dibarengi dengan data statistik yang jelas, target																																					

rasional, serta keterkaitan yang kuat antara tujuan, sasaran, indikator, dan program dengan aktivitas pelaksanaan.

1. Nilai SAKIP akan meningkat secara proses penganggaran. Indikator sesuai proses money follow program. Setiap program dan kegiatan yang diajukan OPD harus secara langsung mendukung pencapaian sasaran strategis RPJMD. Penyusunan anggaran perlu didasarkan analisis kebutuhan, hasil evaluasi tahun sebelumnya, serta prioritas pembangunan daerah. Dengan demikian, tidak ada hal program yang tidak relevan atau hanya bersifat rutinitas tanpa kontribusinya terhadap target kinerja.

2. Pelaksanaan program harus dilakukan melalui penggunaan manajemen risiko dan sistem pengendalian yang efektif. OPD perlu mengoptimalkan potensi risiko terhadap pencapaian sasaran, memetakan risiko-risiko, dan melakukan pengendalian secara bertahap. Penetapan manajemen risiko yang baik akan membantu OPD memastikan bahwa program berjalan sesuai rencana, serta meminimalkan deviasi antara target dan realisasi.

3. Monitoring dan evaluasi merupakan elemen penting dalam SAKIP. Pemerintah daerah dapat meningkatkan nilai dengan melakukan monitoring rutin setiap minggu, menggunakan dashboard kinerja, serta memastikan bahwa seluruh OPD mengadopsi kinerja secara tepat waktu dan akurat. Evaluasi harus dilakukan secara mendalam, tidak pada permukaan kinerja, akan penyajian, serta rekomendasi perbaikan yang implementatif. Hasil evaluasi perlu ditindaklanjuti sebagai basis rencana aksi ke depan.

4. Sifat berkinerja akan membantu menilai keberhasilan UOP, baik di tingkat OPD maupun pemerintah daerah. UOP harus menunjukkan keterkaitan logis antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan program, dan hasil yang dicapai. Penyajian secara akurat kapan kinerja harus lebih kuat dengan menggunakan data yang valid, membandingkan target dan realisasi, serta menjelaskan faktor keberhasilan atau penghambat. UOP yang berkualitas tidak akan mengabaikan atau akuntabilitas kinerja secara signifikan.

5. Meningkatkan nilai SAKIP juga membutuhkan SDM yang kompeten. Pemerintah daerah perlu memastikan pelatihan rutin tentang penyelesaian indikator kinerja, evaluasi kinerja, pengukuran kinerja, dan manajemen risiko. Selain itu, penambahan jabatan analis kebijakan, analis perencanaan, atau pejabat fungsional lainnya yang ahli dalam SAKIP harus diprioritaskan. SDM yang kompeten akan memastikan implementasi SAKIP berjalan konsisten dan berkualitas.

6. Penguatan teknologi informasi sangat membantu peningkatan nilai SAKIP. Pemerintah daerah perlu memanfaatkan aplikasi OPD, aplikasi kinerja OPD, atau dashboard berbasis data untuk memonitor capaian secara real-time. Digitalisasi akan memfasilitasi pengumpulan data kinerja, memonitor capaian, dan mengurangi keterbatasan input. Program berbasis aplikasi juga memungkinkan akses dan evaluasi kinerja secara bersamaan.

7. Nilai SAKIP tidak akan meningkat tanpa komitmen pimpinan. Kepala Daerah harus memberikan arahan yang jelas, menggratifikasi pencapaian pemerintahan dan penganggaran, serta memastikan bahwa OPD mengadopsi rekomendasi hasil evaluasi SAKIP. Pimpinan OPD juga perlu seperti OPD dalam memonitoring kinerja kinerja, memastikan staf memahami tugasnya, dan mendorong keberhasilan. Sifat dalam setiap pengambilan keputusan. Komitmen yang kuat akan membawa perubahan signifikan dalam implementasi SAKIP.

Inovasi menjadi salah satu cara meningkatkan efektivitas program dan meningkatkan nilai kerja. Pemerintah sebagai pelaku mendorong OPD untuk mengadopsi inovasi yang bermanfaat pada saat ini dan ke depan. Inovasi administratif, inovasi yang mendukung SOP, indikator yang jelas, dan dampak yang terukur akan mempengaruhi kualitas kinerja dan memberikan poin SAMKIP, seperti dengan penilaian IKA (Innovation Government Award).

Berikut data nilai SAKIP dan Kementerian PAJIB (jika dibandingkan dengan realisasi beberapa tahun terakhir):

Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Tahun 2019-2025

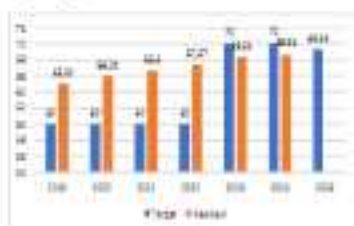
	Tahun						
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Nilai Hasil Evaluasi	65,02	66,00	66,8	67,37	68,15	68,64	69
Tingkat Akuntabilitas Kinerja	B	B	B	B	B	B	69
Indikator	(>40-70)	(>40-70)	(>40-70)	(>40-70)	(>40-70)	(>40-70)	69
Interpretasi	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	69

Sedangkan bila kita bandingkan antara target RPJMD dan realisasi pada indikator Nilai SAKIP beberapa tahun terakhir adalah sebagai berikut:

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Nilai SAKIP Tahun 2020-2025

Indikator	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Nilai SAKIP	65	65,02	66	66,00	67	67,37	68	68,15	69	68,64	69	69

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Nilai SAKIP Tahun 2019-2025



Jika dibandingkan dengan Nilai Hasil Evaluasi SAKIP Provinsi Jambi maka nilai Kota Jambi lebih tinggi, secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Perbandingan Nilai Akurabilitas Kinerja Pemondan Per-Komponen Tahun 2003-2005
antara Provinsi Jambi dan Kota Jambi

Indikator Kinerja	Provinsi Jambi				Kota Jambi			
	2003	2004	2004	2005	2003	2003	2004	2005
Pemondoran Kinerja	20,00	21,21	21,71	n/a	21,04	21,01	21,00	n/a
Pengukuran Kinerja	20,40	21,00	20,91	n/a	20,10	20,10	20,01	n/a
Relaporan Kinerja	20,20	21,21	20,50	n/a	20,00	20,10	20,70	n/a
Evaluasi Akurabilitas Kinerja Internal	24,00	24,07	24,07	n/a	20,10	20,10	20,10	n/a
Rata-rata Nilai	20,20	21,21	21,11	n/a	20,27	20,20	20,64	n/a
Tingkat Akurabilitas Kinerja	0	0	0	n/a	0	0	0	n/a

Sumber : LHE Kementerian PRRD Tahun 2003, 2004, 2005

*LHE SARUP Kementerian PAN RB Tahun 2005 terlampir

Sistem dan Perangkat Lunak Sistem Administrasi Umum

3

Sejarah Singkat	Meningkatkan Efektivitas Tindakan Pelaksanaan Pemerintahan Daerah Bidang Administrasi Umum, Selambagannya dan Pelayanan Publik
Kelembagaan	Tim Kerja Kelompok Pelembagaan

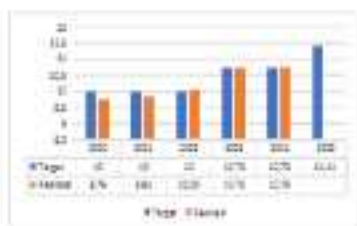
Pelaksanaan Umum Sasaran dan Indikator	<p>Rencana Kerja Komponen Pelembagaan yaitu Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipertanggungjawabkan kepada setiap instansi pemerintahan atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang dipertanggungjawabkan penyusunan laporan kinerja adalah pengakuan kinerja dan evaluasi serta penginggilan (procedure) secara mandiri dari analisis terhadap penggunaan kinerja.</p> <p>Tujuan pelaksanaan Kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan informasi kinerja yang akurat kepada pembina mandataras kinerja yang telah dan akan datang di laporan, 2. Sebagai upaya perbaikan pelaksanaan tugas setiap instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.
Instrumen atau Cara Pengukuran Indikator	<p>Aspek Penilaian yaitu meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Urutan tingkat organisasi; 2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan; 3. Pengukuran kinerja; 4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk selanjut sebagai dasar strategi atau hasil program/kegiatan dan kondisi faktual yang sebenarnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi/penggunaan sumber daya.
Kinerja nyata Dengan Rencana	<p>Untuk komponen Pelembagaan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintahan kota yang di buat berdasarkan Peraturan PB nomor 33 Tahun 2014, untuk memenuhi target dengan nilai 11,45</p>
Kinerja nyata dengan target Efisiensi sebelumnya	<p>Keputusan Pemerintah RI No 60 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan telah memerintahkan instansi pemerintah melakukan analisis APT di Instansinya masing-masing setiap tahun atas setiap komponen penyusunan format pelaksanaan</p>
Kinerja nyata dengan target sebelumnya	<p>Pemerintah Kota sendiri melalui badan Organisasi telah membuat pedoman Penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan sesuai dengan Peraturan 68 Tahun 2010 agar semua badan perangkat daerah dan lembaga pemerintahan Kota sama dapat otogoni serta dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar sebagai dokumen kualitas atas pencapaian kinerja, informasi ketercapaian/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/pemenuhannya serta memuat analisis kinerja, Gambaran kinerja yang telah dicapai dan rencana ke depan.</p>
Pembandingan Kinerja dengan Instansi Lainnya	<p>Hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintahan (Juli) Tahun 2014 Kementerian Kota Jember Kabupaten Lokalet belum di laksanakan oleh pemerintah PB</p>
Output Program	<p>Output : laporan kinerja instansi pemerintahan kota jember, dan hasil evaluasi kinerja</p>

Fasilitas dan Perangkat	Fasilitas: Monitoring, Rencanakan, Rencanakan, dan Evaluasi Konsep SAKIP
Faktor Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pimpinan 2. Selera dan Prioritas 3. Pedoman Penulisan 4. Postur dan Persepsi Organisasi 5. Dukungan Perencanaan 6. UUP PD 7. Anggaran
Faktor Penghambat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisa Capaian Kinerja Tidak Mendalam, Pencerahan menjadi lemah apabila analisa capaian hanya menjabat angka target dan realisasi tanpa penjabaran mengenai alasan/kelemahan atau kegagalan. Ketika penyajian sudah tidak optimal dan tidak terdapat data yang memadai, evaluasi menjadi seperti tidak memperhatikan manajemen kinerja yang baik. 2. Indikator dalam UUP bertabrak dengan yang terdapat di Rencana Kerja, atau RK (Rencana Kerja), keterkaitan/kepaduan ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tidak mengikuti data yang secara visual, dan tidak terdapat data realisasi yang optimal/akurat. 3. Data yang dipakai tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak memiliki sumber yang jelas. Banyak OKD hanya mengutip realisasi tanpa bukti dukung memadai, sementara auditor atau evaluator mendapatkan informasi yang untuk memvalidasi realisasi yang dilaporkan. 4. Ketidakefektifan Tuntutan Daya Manusia (DMM), kurangnya keterampilan dalam menyusun laporan kinerja yang baik, baik dalam hal analisis data, penyusunan narasi, maupun penggunaan sistem/informasi manajemen kinerja. Kurangnya personal yang berkemampuan untuk melakukan pengumpulan, analisis, dan pelaporan data secara terintegrasi. 5. Pengumpulan Data yang Tidak Akurat atau Tidak Konsisten, kesulitan dalam pengumpulan data yang akurat dan terukur terkait dengan indikator kinerja yang ditetapkan. Sumber data yang tidak konsisten atau tidak tersedia dalam format yang mudah diakses bisa mempengaruhi proses pelaporan. 6. Sistem Informasi yang Tidak Terintegrasi, keterbatasan dalam informasi untuk mendukung pengumpulan dan pengolahan data kinerja, dan sistem data belum terintegrasi, proses pelaporan menjadi lebih rumit dan memakan waktu. 7. Kurangnya Koordinasi antar Unit Kerja, koordinasi yang buruk antara berbagai unit atau departemen dalam rangka pelaksanaan, prosedur yang efektif membutuhkan data yang akurat dan terukur, memastikan data yang diperoleh akurat dan memandu kinerja secara keseluruhan.
Solusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solusi pertama adalah memastikan penyusunan UUP benar-benar mengikut pedoman Permendagri tentang Evaluasi SAKIP. Struktur, format, dan isi laporan harus sesuai standar, misalnya: ringkas dan efektif, capaian kinerja, evaluasi/kelemahan/kekurangan, hingga rekomendasi/hasil akhir. Penekanan terhadap pedoman akan memastikan bahwa laporan memenuhi seluruh komponen penilaian, sehingga nilainya dapat meningkat secara signifikan. 2. Agar nilai pelaporan meningkat, laporan harus memuat analisis kinerja yang mendalam. Tidak cukup hanya membandingkan target dan realisasi, atau objektif dan subjektif keberhasilan atau kegagalan, hambatan yang dihadapi, serta insight/pertanian yang dilakukan. Analisa yang kuat menunjukkan bahwa penyebab daerah

contoh-contoh berbagai manajemen kinerja dan bukan sekedar paparan pengetahuan.

3. Salah penting lainnya adalah memahami indikator yang ditetapkan dalam UJF berkaitan dengan indikator pada OPMD, Rencana DPO, Rencana, dan Perjanjian Kinerja. Harmonisasi dokumen akan memperbaiki kredibilitas laporan dan menghilangkan perbedaan laporan evaluator. Untuk itu, perlu dilakukan koordinasi dan pemerknaan indikator sebelum laporan final dibuat.
4. Untuk meningkatkan nilai pelaksanaan, data yang digunakan harus valid, terverifikasi, dan didukung bukti kuat. Data yang realitas harus memiliki sumber data, metode pengukuran, cara dokumentasi pendukung. Penguasaan dalam manajemen data internal untuk pemerintahan seperti database online, database digital, atau spreadsheet terstandarisasi sangat membantu memperlengkapi akurasi pelaksanaan.
5. Laporan akan meningkat jika OPD tidak hanya menampilkan output, tetapi juga outcome. Oleh karena itu, salah yang penting adalah menetapkan indikator outcome yang jelas, melakukan pengukuran yang terstruktur, dan menyajikan analisis dampak dan status program. Laporan yang mampu menunjukkan hasil (jangan) akan manfaat bagi masyarakat secara otomatis akan meningkatkan skor SAKIP.
6. Untuk meningkatkan nilai pelaksanaan, OPD harus menunjukkan adanya perbaikan berkelanjutan (continuous improvement). Caranya adalah membandingkan hasil target dan realisasi pelaksanaan sebelumnya di dalam UJF. Dengan membandingkan apa yang sudah dicapai dan bagaimana selanjutnya, pelaksanaan akan mendapatkan perbaikan positif dan evaluasi.
7. Selain lain adalah memportalkan cara penyajian laporan agar lebih komunikatif, informatif, dan mudah dibaca. Penggunaan grafik, tabel, dan visualisasi data yang proper akan membantu pembaca memahami laporan. Laporan yang baik, informatif, dan tidak bertele-tele akan meningkatkan profesionalisme dan meningkatkan nilai pelaksanaan secara keseluruhan.
8. Pelaporan harus disertai dokumentasi yang lengkap, seperti foto kegiatan, bukti realisasi output, sertifikat, notulen, laporan foto, dan kartu bukti lainnya. OPD juga membangun etika atau sistem dokumentasi digital agar bukti-bukti yang telah dibuat dan valid secara legal untuk akses. Dokumentasi yang baik merupakan validasi laporan.
9. Membagikan pelajaran baik mengenai penyusunan UJF, analisis kinerja, pengukuran outcome, penyusunan indikator, hingga manajemen data. Melakukan kegiatan fungsional seperti analisis kebijakan atau perencanaan yang kemudian juga sangat membantu. SDM yang memahami substansi SAKIP akan menghasilkan laporan yang lebih akurat dan berkualitas.

Perbandingan Target dan Realisasi Komponen Pelaporan Nilai SAKIP
Tahun 2020-2025



Perbandingan Capaian Komponen Pelaporan Nilai SAKIP

Tahun 2022 - 2025 Pemerintah Kota Jambi dengan Provinsi adalah sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Provinsi Jambi				Kota Jambi			
	2022	2023	2024	2025	2022	2023	2024	2025
Pelaporan Kinerja	50,28	51,35	56,39	60	55,06	58,73	56,73	60

*LHE Komangan RB Tahun 2022-2025

Berikut ini Peta Jalan Rangka Acuan Administrasi Umum:

Sejarah Ditengah	Meningkatkan Efektivitas Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Bidang Administrasi Umum, Selambagannya dan Pelayanan Publik
Indikator Kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat

<p>Pelayanan Umum Sasaran dan Indikator:</p>	<p>1. Survei Kepuasan Masyarakat adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.</p> <p>2. Indeks Kepuasan Masyarakat adalah hasil pengukuran dan kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat berupa angka. Angka ini dikalikan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat).</p> <p>3. Unit pelayanan publik adalah unit bertanggung jawab pada instansi pemerintah, yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada penerima pelayanan.</p> <p>4. Unsur Survei Kepuasan Masyarakat adalah unsur-unsur yang menjadi indikator pengukuran kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.</p> <p>Manfaat dan dilaksanakan SKM</p> <p>1. Dapatnya visi-misi atau esensi/tegaran dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik.</p> <p>2. Dapatnya tingkat penyelenggara pelayanan yang baik dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik.</p> <p>3. Sebagai bahan penyusunan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh instansi penyelenggara pelayanan.</p> <p>4. Dapatnya Indeks Kepuasan Masyarakat secara nasional terhadap 113- hasil pelaksanaan pelayanan publik pada tingkat Pemerintah Pusat dan Daerah.</p> <p>5. Memacu persaingan positif antar unit penyelenggara pelayanan pada tingkat Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.</p> <p>6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.</p>
<p>Struktur atau Cara Pengukuran Indikator</p>	<p>Struktur atau format output KMI ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peristiwa 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/ Tarif * 5. Proses/ Tahap/ Jalur Pelayanan 6. Kompetensi/ Pelaksanaan * 7. Perilaku/ Pelayanan 8. Peningkatan/ Penguasaan, Keterampilan/ Keahlian 9. Sarana dan Prasarana <p>Prinsip Utama/ Dasar-dasar Mekanisme KMI adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transparan 2. Partisipatif 3. Akuntabel 4. Berkeadilan/ Inklusif 5. Efektif

	4. Jaminan
Rencana Kerja Dengan Rencana	Indikator Kinerja Utama Kabupaten Majalengka (IKU) sebagai Perangkat Daerah di koordinasikan Bagian Organisasi melibatkan Jurnal Kapuasan Masyarakat sesuai dengan Permintaan 02 Nomor 14 Tahun 2017 untuk membangun hasil kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan pemerintah, target rata-rata nilai kota yang harus dicapai adalah sebesar 81 kategori "baik"
Rencana Kerja dengan target tahunan sebelumnya	Berdasarkan Permintaan 02 Nomor 14 Tahun 2017 Jurnal dapat diukur setiap 3 bulanan (trivulan), 6 bulanan (semester) atau 1 tahun sekali. Penyelenggara pelayanan publik setidaknya minimal melakukan jurnal 1 (satu) tahun sekali. Pelaksanaan Jurnal kepuasan kota yang tidak dapat di capai di akhir tahun dan pada akhir-akhir ini nilai nilai dan Perangkat Daerah yang telah melaksanakan IKU
Rencana Kerja dengan target akhir tahun target	Pemerintah kota untuk mendapatkan target nilai 80 akan mengutip berbagai pelayanan public yang mendapat beberapa di antara pelayanan, seperti keabsahan, kualitas, akreditasi, transparansi dan akuntabilitas. Pemerintah kota akan menyusun Rencana Kinerja untuk Jurnal Kepuasan Masyarakat dengan Penetapan, pengembangan data, analisis keadaan dalam pelayanan, Identifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelayanan publik, serta penilaian atau asesmen berbasis upaya yang terlibat dalam proses pelayanan. Selain dengan Program 02/000. Evaluasi periodik dilakukan untuk menilai apakah pencapaian kinerja sudah sesuai dengan target yang ditetapkan. Evaluasi ini melibatkan analisis mendalam terhadap nilai jurnal dan pemeringkatan antara target dan pencapaian. Kemudian akan Trade Lanjut, berdasarkan hasil jurnal kepuasan masyarakat dan evaluasi, perbaikan dilakukan pada area-area yang belum memenuhi standar atau target. Misalnya, jika hasil jurnal menunjukkan bahwa masyarakat merasa tidak puas dengan proses pelayanan, maka instansi perlu melakukan perbaikan, seperti peningkatan kualitas layanan, pelatihan tagihan, atau peningkatan infrastruktur. Trade Lanjut ini juga dapat mendukung komitmen dengan publik untuk memperhatikan kecermatan perbaikan yang telah dilakukan dan meminta masukan lebih lanjut.
Peningkatan Rencana dengan Kinerja Internal Lainnya	Hasil Rata-rata Jurnal Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota yang akan sebesar 81 87,02 telah mendapat target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 81 85
Output Program/ Kegiatan dan Kegiatan	Output: Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota dan Kegiatan: Monitoring, Penilaian, Perbaikan, dan Evaluasi Pelayanan Publik
Faktor Pendukung	1. Kebijakan Pimpinan 2. Sarana dan Prasarana 3. Penerimaan Pembiayaan 4. Perilaku Perundang-undangan 5. Anggaran
Faktor Penghambat	1. Kualitas Pelayanan Selain Non-urusan, Pelayanan public di beberapa unit kerja belum sejalan antara koordinasi, baik dari sisi kompetensi, kesempatan, maupun ketertarikan.

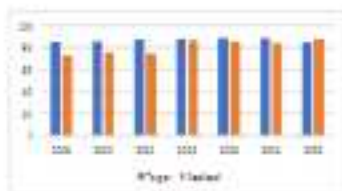
	<p>Peningkatan kualitas antar pelanggan dan antar waktu pelayanan merupakan penggambaran masyarakat yang beragam, sehingga membutuhkan tingkat kapasitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selain dan Peningkatan Pelayanan Terbatas, Kematangan ruang pelayanan, fasilitas pendukung (uang bunga, toilet, parkir, area outdoor), serta peralatan kerja yang belum memadai menyebabkan proses kenyamanan masyarakat dalam menerima layanan. 2. Kompetensi dan Profesionalisme SDM, kompetensi keahlian belum sepenuhnya menjadi kompetensi teknis dan soft skill sebagai standar, terutama dalam komunikasi, etika, dan pemenuhan hak-hak, sehingga belum mampu memenuhi ekspektasi masyarakat secara optimal. 3. Proses Pelayanan Masih Kurang, dan pelayanan yang panjang, prosedur administratif yang banyak, serta SOP yang belum dilaksanakan membuat masyarakat merasa pelayanan kurang efektif dan efisien. 4. Waktu Penyelesaian Layanan Tidak Sesuai Standar, Masih ditawarkan layanan yang penyelesaiannya melebihi standar waktu yang telah ditetapkan, baik akibat antrian panjang, keterbatasan petugas, maupun sistem kerja yang belum efektif. 5. Kompartemen Teknologi Informasi Belum Optimal, layanan digital, portal proses elektronik, atau kanal pengaduan online belum dimanfaatkan secara maksimal, sehingga masyarakat masih bergantung pada layanan tatap muka yang memakan waktu dan biaya. 6. Kurangnya Sosialisasi Standar Pelayanan, informasi mengenai peraturan, biaya, waktu pelayanan, dan mekanisme pengaduan belum terdistribusi dengan baik, sehingga menimbulkan persepsi pelayanan yang tidak transparan. 7. Proses Lanjut Pengaduan Belum Optimal, Pengaduan masyarakat belum ditangani secara cepat dan tuntas, serta hasil penyelesaiannya belum diketahui langsung oleh masyarakat, sehingga masyarakat publik cenderung menghindari keluhan masalah. 8. Tidaknya Harapan Masyarakat, sering mengabaikan standar dan etika informal, masyarakat memiliki ekspektasi pelayanan yang lebih tinggi. Hal ini pelayanan belum mampu menghidupkan ekspektasi tersebut, maka tingkat kepuasan menjadi relatif rendah. <ol style="list-style-type: none"> a) Biaya pelayanan yang belum terintegrasi dengan, sehingga sistem kerja masih terfragmentasi pada prosedur internal (nya-internal) berpada ketuntasan dan keamanan tanggapan layanan (user-friendly).
Solusi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas dan Konsistensi Pelayanan, Solusi: Menyusun dan menegakkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang seragam di seluruh unit layanan. Melakukan monitoring kepatuhan SOP secara berkala. Mendirikan wadah dan saluran komunikasi berbasis etika pelayanan. 2. Peningkatan Waktu Penyelesaian Layanan, Solusi: Melakukan modifikasi proses kerja dan memangkas tahapan yang tidak bernilai tambah. Menawarkan service level agreement (SLA) yang jelas dan transparan. Melakukan prosedur kerja prima dan pelayanan berbasis digital. 3. Peningkatan Kompetensi dan Daya Aparatur, Solusi: Meningkatkan keahlian pelayanan prima (service excellent) secara rutin. Menghidupkan budaya kerja berorientasi kepuasan masyarakat. Menetapkan standar sesuai komorand dan standar kerja. 4. Peningkatan Selain dan Peningkatan Pelayanan, Solusi: Penyelesaian ruang layanan yang nyaman, lahan parkir luas, dan ramah anak. Colabralisasi dengan anggarah untuk fasilitas pendukung layanan. Pemasaran sarana pelayanan secara bertahap.

- Peningkatan Transparansi dan Akses Informasi: Secara berkala melakukan informasi mengenai yang sudah selesai, apa yang terencana melalui berbagai media. Melakukan audit, survey, dan waktu khusus secara berkala di ruang khusus dan website. Menggunakan media digital dan media sosial untuk edukasi layanan.
- Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi: Solusi: Mengembangkan aplikasi atau sistem online yang terintegrasi. Meningkatkan kapasitas SDM dalam penggunaan sistem digital. Melakukan pelatihan IT untuk meningkatkan kemampuan dan keahlian.
- Penguatan Sistem Pengaduan Masyarakat: Solusi: Mengoptimalkan SP4H-LAPOR dan kanal pengaduan internal. Menetapkan standar waktu tindak lanjut pengaduan. Mengembangkan modul pengaduan sebagai bahan pembelajaran.
- Penguatan Kapasitas Masyarakat: Solusi: Melakukan edukasi secara langsung, bertatap muka, dan broadcast layanan. Memanfaatkan saluran pelayanan akses real time dan terakur. Melakukan sosialisasi dalam jurnal kepublikan dan forum konsultasi publik.

Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2020 dan Target Tahun 2021-2022

INDIKATOR SASARAN	2020		2021		2022		2023		2024	
	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
Rasa	80	77	80	77	80	80	80	80	80	80
Rasa DDC	87	71,88	88	76,22	87	77,77	88	79,22	88	81,22

Berikut gambaran perkembangan capaian kinerja secara umum 5 (lima) tahun terakhir ditunjukkan sebagai berikut.



STATE OF TEXAS, COUNTY OF DALLAS

Case No.	Plaintiff	Defendant	Amount	Filed	Term	Judge	Notes
1001	John Doe	Jane Smith	\$100.00	10/10/2023	12	John Doe	
1002	Jane Smith	John Doe	\$200.00	10/11/2023	12	Jane Smith	
1003	ABC Company	XYZ Company	\$500.00	10/12/2023	12	ABC Company	
1004	XYZ Company	ABC Company	\$750.00	10/13/2023	12	XYZ Company	
1005	DEF Company	GHI Company	\$300.00	10/14/2023	12	DEF Company	
1006	GHI Company	DEF Company	\$450.00	10/15/2023	12	GHI Company	
1007	JKL Company	MNO Company	\$600.00	10/16/2023	12	JKL Company	
1008	MNO Company	JKL Company	\$900.00	10/17/2023	12	MNO Company	
1009	PQR Company	STU Company	\$1200.00	10/18/2023	12	PQR Company	
1010	STU Company	PQR Company	\$1500.00	10/19/2023	12	STU Company	
1011	VWX Company	YZA Company	\$800.00	10/20/2023	12	VWX Company	
1012	YZA Company	VWX Company	\$1100.00	10/21/2023	12	YZA Company	
1013	BCD Company	EFG Company	\$950.00	10/22/2023	12	BCD Company	
1014	EFG Company	BCD Company	\$1300.00	10/23/2023	12	EFG Company	
1015	HIL Company	OPQ Company	\$700.00	10/24/2023	12	HIL Company	
1016	OPQ Company	HIL Company	\$1000.00	10/25/2023	12	OPQ Company	
1017	RST Company	UVW Company	\$650.00	10/26/2023	12	RST Company	
1018	UVW Company	RST Company	\$900.00	10/27/2023	12	UVW Company	
1019	XYZ Company	ABC Company	\$550.00	10/28/2023	12	XYZ Company	
1020	ABC Company	XYZ Company	\$850.00	10/29/2023	12	ABC Company	
1021	DEF Company	GHI Company	\$400.00	10/30/2023	12	DEF Company	
1022	GHI Company	DEF Company	\$700.00	10/31/2023	12	GHI Company	
1023	JKL Company	MNO Company	\$350.00	11/01/2023	12	JKL Company	
1024	MNO Company	JKL Company	\$650.00	11/02/2023	12	MNO Company	
1025	PQR Company	STU Company	\$250.00	11/03/2023	12	PQR Company	
1026	STU Company	PQR Company	\$550.00	11/04/2023	12	STU Company	
1027	VWX Company	YZA Company	\$150.00	11/05/2023	12	VWX Company	
1028	YZA Company	VWX Company	\$350.00	11/06/2023	12	YZA Company	
1029	ABC Company	DEF Company	\$200.00	11/07/2023	12	ABC Company	
1030	DEF Company	ABC Company	\$400.00	11/08/2023	12	DEF Company	
1031	GHI Company	JKL Company	\$100.00	11/09/2023	12	GHI Company	
1032	JKL Company	GHI Company	\$200.00	11/10/2023	12	JKL Company	
1033	MNO Company	PQR Company	\$50.00	11/11/2023	12	MNO Company	
1034	PQR Company	MNO Company	\$100.00	11/12/2023	12	PQR Company	
1035	STU Company	VWX Company	\$25.00	11/13/2023	12	STU Company	
1036	VWX Company	STU Company	\$50.00	11/14/2023	12	VWX Company	
1037	YZA Company	ABC Company	\$12.50	11/15/2023	12	YZA Company	
1038	ABC Company	YZA Company	\$25.00	11/16/2023	12	ABC Company	
1039	DEF Company	GHI Company	\$6.25	11/17/2023	12	DEF Company	
1040	GHI Company	DEF Company	\$12.50	11/18/2023	12	GHI Company	
1041	JKL Company	MNO Company	\$3.125	11/19/2023	12	JKL Company	
1042	MNO Company	JKL Company	\$6.25	11/20/2023	12	MNO Company	
1043	PQR Company	STU Company	\$1.5625	11/21/2023	12	PQR Company	
1044	STU Company	PQR Company	\$3.125	11/22/2023	12	STU Company	
1045	VWX Company	YZA Company	\$0.78125	11/23/2023	12	VWX Company	
1046	YZA Company	VWX Company	\$1.5625	11/24/2023	12	YZA Company	
1047	ABC Company	DEF Company	\$0.390625	11/25/2023	12	ABC Company	
1048	DEF Company	ABC Company	\$0.78125	11/26/2023	12	DEF Company	
1049	GHI Company	JKL Company	\$0.1953125	11/27/2023	12	GHI Company	
1050	JKL Company	GHI Company	\$0.390625	11/28/2023	12	JKL Company	
1051	MNO Company	PQR Company	\$0.09765625	11/29/2023	12	MNO Company	
1052	PQR Company	MNO Company	\$0.1953125	11/30/2023	12	PQR Company	
1053	STU Company	VWX Company	\$0.0244140625	12/01/2023	12	STU Company	
1054	VWX Company	STU Company	\$0.048828125	12/02/2023	12	VWX Company	
1055	YZA Company	ABC Company	\$0.01220703125	12/03/2023	12	YZA Company	
1056	ABC Company	YZA Company	\$0.0244140625	12/04/2023	12	ABC Company	
1057	DEF Company	GHI Company	\$0.006103515625	12/05/2023	12	DEF Company	
1058	GHI Company	DEF Company	\$0.01220703125	12/06/2023	12	GHI Company	
1059	JKL Company	MNO Company	\$0.0030517578125	12/07/2023	12	JKL Company	
1060	MNO Company	JKL Company	\$0.006103515625	12/08/2023	12	MNO Company	
1061	PQR Company	STU Company	\$0.00152587890625	12/09/2023	12	PQR Company	
1062	STU Company	PQR Company	\$0.0030517578125	12/10/2023	12	STU Company	
1063	VWX Company	YZA Company	\$0.000762939453125	12/11/2023	12	VWX Company	
1064	YZA Company	VWX Company	\$0.00152587890625	12/12/2023	12	YZA Company	
1065	ABC Company	DEF Company	\$0.0003814697265625	12/13/2023	12	ABC Company	
1066	DEF Company	ABC Company	\$0.000762939453125	12/14/2023	12	DEF Company	
1067	GHI Company	JKL Company	\$0.00019073486328125	12/15/2023	12	GHI Company	
1068	JKL Company	GHI Company	\$0.0003814697265625	12/16/2023	12	JKL Company	
1069	MNO Company	PQR Company	\$0.000095367431640625	12/17/2023	12	MNO Company	
1070	PQR Company	MNO Company	\$0.00019073486328125	12/18/2023	12	PQR Company	
1071	STU Company	VWX Company	\$0.0000476837158203125	12/19/2023	12	STU Company	
1072	VWX Company	STU Company	\$0.000095367431640625	12/20/2023	12	VWX Company	
1073	YZA Company	ABC Company	\$0.00002384185791015625	12/21/2023	12	YZA Company	
1074	ABC Company	YZA Company	\$0.0000476837158203125	12/22/2023	12	ABC Company	
1075	DEF Company	GHI Company	\$0.000011920928955078125	12/23/2023	12	DEF Company	
1076	GHI Company	DEF Company	\$0.00002384185791015625	12/24/2023	12	GHI Company	
1077	JKL Company	MNO Company	\$0.0000059604644775390625	12/25/2023	12	JKL Company	
1078	MNO Company	JKL Company	\$0.000011920928955078125	12/26/2023	12	MNO Company	
1079	PQR Company	STU Company	\$0.00000298023223876953125	12/27/2023	12	PQR Company	
1080	STU Company	PQR Company	\$0.0000059604644775390625	12/28/2023	12	STU Company	
1081	VWX Company	YZA Company	\$0.000001490116119384765625	12/29/2023	12	VWX Company	
1082	YZA Company	VWX Company	\$0.00000298023223876953125	12/30/2023	12	YZA Company	
1083	ABC Company	DEF Company	\$0.0000007450580596923828125	12/31/2023	12	ABC Company	
1084	DEF Company	ABC Company	\$0.000001490116119384765625	01/01/2024	12	DEF Company	
1085	GHI Company	JKL Company	\$0.000000372529029846484375	01/02/2024	12	GHI Company	
1086	JKL Company	GHI Company	\$0.0000007450580596923828125	01/03/2024	12	JKL Company	
1087	MNO Company	PQR Company	\$0.0000001862645149232421875	01/04/2024	12	MNO Company	
1088	PQR Company	MNO Company	\$0.000000372529029846484375	01/05/2024	12	PQR Company	
1089	STU Company	VWX Company	\$0.0000000931322574632421875	01/06/2024	12	STU Company	
1090	VWX Company	STU Company	\$0.0000001862645149232421875	01/07/2024	12	VWX Company	
1091	YZA Company	ABC Company	\$0.00000004656612873162109375	01/08/2024	12	YZA Company	
1092	ABC Company	YZA Company	\$0.0000000931322574632421875	01/09/2024	12	ABC Company	
1093	DEF Company	GHI Company	\$0.00000002328306436562109375	01/10/2024	12	DEF Company	
1094	GHI Company	DEF Company	\$0.00000004656612873162109375	01/11/2024	12	GHI Company	
1095	JKL Company	MNO Company	\$0.00000001164153218281046875	01/12/2024	12	JKL Company	
1096	MNO Company	JKL Company	\$0.00000002328306436562109375	01/13/2024	12	MNO Company	
1097	PQR Company	STU Company	\$0.00000001164153218281046875	01/14/2024	12	PQR Company	
1098	STU Company	PQR Company	\$0.00000002328306436562109375	01/15/2024	12	STU Company	
1099	VWX Company	YZA Company	\$0.000000005820766091405234375	01/16/2024	12	VWX Company	
1100	YZA Company	VWX Company	\$0.00000001164153218281046875	01/17/2024	12	YZA Company	

STATE OF TEXAS, COUNTY OF DALLAS

Plaintiff: _____
 Defendant: _____
 Amount: _____
 Filed: _____
 Term: _____
 Judge: _____

Dasaran Strategis	Meningkatkan Kualitas Laporan Kinerja (LKJ) Perangkat Daerah
Indikator Kinerja	Persentase LKJ Perangkat Daerah yang memuat 7 informasi

Penjelasan Umum Sasaran dan Indikator	Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipertanggungjawabkan kepada badan instansi pemerintahan atau penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah dengan pengungkapan kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (terutama) secara mendalam hasil analisis terhadap pelaksanaan kinerja. Sesuai dengan Peraturan PP Tahun 30, Tahun 2014 tentang Peraturan Teknik Penyajian Kinerja, Rapor Kinerja dan Tata Cara Revitalisasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, serta UJIP Perangkat Daerah harus memuat informasi yang dapat memuat dan memuat informasi kinerja.
Instrumen atau Cara Pengukuran Indikator	Raport 7 (tujuh) unsur yang harus di penuh oleh UJIP: <ol style="list-style-type: none"> 1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini; 2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu atau beberapa tahun terakhir; 3. Membandingkan realisasi kinerja sendiri dengan tahun ini dengan target yang telah ditetapkan yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi; 4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada); 5. Analisis periode saat ini dengan kagagalan atau pengingat (perubahan kinerja serta informasi oleh yang telah di analisis); 6. Analisis atau evaluasi keberhasilan kinerja; 7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau upaya/kagagalan pencapaian pernyataan kinerja.
Kinerja nyata Dengan Rencana	Indikator Kinerja Persentase LKJ Perangkat Daerah yang memuat 7 informasi, dijabarkan oleh data kuantitatif dengan cara membuat UJIP Perangkat Daerah yang memuat 7 informasi.
Kinerja nyata dengan target tahunan sebelumnya	Memastikan kota dapat mematuhi laporan kinerja yang memuat informasi tentang Tata Cara Penyusunan UJIP Perangkat Daerah agar sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 32 Tahun 2014, dan memberikan Rekomendasi Penyusunan UJIP untuk keagregasian dan kompromisasi Perangkat Daerah memuat UJIP
Kinerja nyata dengan target akhir tahun berjalan	Kepala Dinas dan indikator lain-lain memberikan arahan untuk UJIP Perangkat Daerah untuk memuat 7 informasi Laporan Perangkat Daerah.
Perbandingan Kinerja dengan Kinerja Instansi Lainnya	<p>Sangat baik Hasil UJIP yang telah di himpunkan oleh Perangkat Daerah sekitar 22 Perangkat Daerah telah memuat 7 informasi UJIP atau sekitar 83%</p> <p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) Tahun 2014 Pemerintah Kota Jambi Komponen Laporan adalah 10,75</p>

Output Program/ Kegiatan dan Sasaran	Output: LKIP PD Kecamatan Gata Jembi Kegiatan: Mentoring, Pembinaan, Penilaian, dan Evaluasi LKIP PD
Faktor Pendukung	1. Kebijakan Pimpinan 2. Sarana dan Prasarana 3. Penerimaan Penilaian 4. Partisipasi Pemangku Stabilitas 5. Anggaran
Faktor penghambat	1. Kurangnya Pemahaman tentang Tujuan LKIP, Banyak Instansi yang belum sepenuhnya memahami tujuan dan pentingnya LKIP sebagai alat untuk mengoptimalkan kinerja dan produktivitas, tanpa memahami yang jadi, proses dan hasil yang diharapkan 2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM), Penyusunan LKIP membutuhkan tenaga yang terampil dan berpengalaman dalam pengelolaan data kinerja, keterbatasan jumlah pegawai yang memiliki kemampuan tersebut atau kurangnya sumber khusus dapat menghambat proses penilaian 3. Ketersediaan Data Pengumpulan Data Kinerja, LKIP memerlukan data kinerja yang akurat dan tepat waktu, hambatan seperti kurangnya sistem yang efektif untuk mengumpulkan dan mengelola data, atau ketidaklengkapan dalam memvalidasi data yang ada akan menghambat penilaian LKIP yang komprehensif 4. Keterbatasan dengan Standar dan Pedoman Penyusunan LKIP, Beberapa instansi tidak memiliki pedoman yang sudah ditetapkan oleh pemerintah dalam penyusunan LKIP, seperti tidak disesuaikan dalam format atau tidak memahami tujuan informasi utama yang wajib ada dalam laporan. Hal ini dapat membuat laporan menjadi tidak valid atau tidak konsisten 5. Keterbatasan Waktu, Penilaian LKIP memerlukan waktu yang cukup lama, terutama jika instansi tidak mempersiapkan data dan informasi sebelumnya, keterbatasan pada tingkat waktu yang ketat sering kali menyebabkan laporan terburu-buru dan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan 6. Kondisi Teknologi dan Infrastruktur, Beberapa instansi mungkin menggunakan sumber daya teknologi yang tidak memadai, seperti sistem informasi yang tidak terintegrasi dengan baik, perangkat lunak yang kurang memadai, atau kualitas dalam proses data yang diperlukan untuk penilaian LKIP
Solusi	1. Meningkatkan Pemahaman tentang Tujuan dan Manfaat LKIP, Pelatihan dan Sosialisasi, Mengadakan pelatihan dan workshop yang ditujukan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan LKIP, termasuk pemahaman mengenai tujuan dan manfaatnya dalam meningkatkan kinerja instansi dan akuntabilitas, Penjelasan oleh Pimpinan, Pimpinan instansi perlu menekankan arahan yang jelas tentang pentingnya LKIP sebagai bagian dari budaya kinerja dan berprestasi 2. Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kompeten, Pelatihan Berkelanjutan, Mengadakan pelatihan berkala tentang penyusunan LKIP dan penggunaan perangkat serta teknologi yang mendukung, Rotor Pegawai dengan Keahlian, Identifikasi pegawai yang memiliki keahlian di bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja untuk ditugaskan di tim penyusunan LKIP, Ini akan memastikan total jabatan agar semua pegawai dapat memahami proses ini dengan baik

1. Meningkatkan Interaksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data. Berjaya. Menyajikan setiap informasi secara terorganisir atau mengorganisir atau mengorganisir adalah informasi yang memuat data pengumpulan data (data yang akurat, tepat waktu, dan terintegrasi dengan baik antar unit kerja). Validasi Data secara Berkala. Melakukan validasi dan verifikasi data secara berkala agar data yang digunakan dalam LKIP tidak cacat dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Melakukan Pemetaan yang Jelas dan Menyeluruh dengan Mendefinisikan Pemetaan yang Komprehensif. Melakukan pemetaan yang jelas dan komprehensif mengenai format struktur dan isi LKIP yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah. Pemantauan dan Evaluasi. Membentuk tim pengaudit internal yang bertugas untuk memastikan bahwa setiap instansi membuat pedoman penyusunan LKIP dan menerapkan tatanan informasi yang harus diwujudkan.
3. Mengembangkan Infrastruktur Teknologi. Peningkatan Infrastruktur IT. Memperkuat infrastruktur teknologi, seperti perangkat keras dan perangkat lunak yang dapat mendukung, mempermudah proses pengumpulan, pengolahan, dan penyebaran data kinerja. Sistem Terintegrasi. Mengintegrasikan sistem informasi antar unit kerja sehingga data yang dibutuhkan untuk LKIP dapat diakses dengan mudah, dan proses penyusunan lebih efisien. Penggunaan Platform Digital. Menggunakan platform digital yang dapat mempermudah proses pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan laporan LKIP secara online.

Perencanaan Perangkat Lunak Secara Digital Organisasi



Sejarah Dikembangkan	Terdapatnya Perencanaan Perangkat Lunak, Efektifitas dan Kebijakan Publik yang Optimal
Indikator Kinerja	Proses dan Perencanaan Perangkat Lunak dan Manajemen Organisasi

Pengertian Maksud Tujuan dan Misi/visi	Perencanaan Perangkat Lunak dan Manajemen Organisasi Perangkat Lunak adalah kegiatan strategis dalam sebuah pemerintahan daerah sebagai upaya pemertahanan di tingkat daerah. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik, serta memperbaiki kinerja pemerintahan daerah dalam merespon kebutuhan masyarakat. Kegiatan ini sangat penting untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan monitoring pemerintahan yang bertanggung jawab.
Instrumen atau Cara Pengukuran Indikator	Adapun Dimensi Struktural: 1. Subdimensi Konektivitas; 2. Subdimensi Formalisasi; 3. Subdimensi Semiotisasi; Adapun Dimensi Proses: 1. Subdimensi Keterampilan; 2. Subdimensi Tata Kelola dan Kapasitas; 3. Subdimensi Partisipasi dan Partisipasi Proses; 4. Subdimensi Manajemen Risiko; 5. Subdimensi Teknologi Informasi;
Kualitas yang Dituntut Dengan Kinerja	Indikator Kinerja Perencanaan Perangkat Lunak dan Manajemen Organisasi diharapkan memiliki nilai TGI mencerminkan dari alat struktur Organisasi;
Kinerja yang sangat target diwujudkan selengkapnya	Pemerintah Kota Jambi melalui Hasil Pengujian Kualitas Kelembagaan Sesuai Dengan Peraturan No 30 Tahun 2017 dan di ikuti Rencana-rencana Tim Evaluasi Kelembagaan Pemerintah Kota Jambi, telah melaksanakan evaluasi kelembagaan Pemerintah Daerah melalui Pengujian Kualitas Kelembagaan Kelembagaan Pemerintah Daerah Melalui Pengujian Kualitas Kelembagaan
Kinerja yang sangat target akhir tahun berjalan	Tim Evaluasi Kelembagaan Pemerintah Daerah telah melaksanakan melakukan perbaikan berdasarkan hasil yang terdapat diakhir yang merupakan salah satu dari hasil keevaluasi.
Persamaan Kinerja dengan Kinerja Historis Lainnya	Perbandingan Hasil Pengujian Kualitas Kelembagaan Sesuai Dengan Peraturan No 30 Tahun 2017 Pemerintah Kota Jambi mendapatkan Perangkat Lunak Komputer 74,37%
Output Progres/ kegiatan dan kegiatan	Output: Laporan Pengujian Kualitas Kelembagaan Sesuai Dengan Peraturan No 30 Tahun 2017 kegiatan: Monitoring, Koordinasi, Partisipasi, dan Evaluasi Kelembagaan PT

Faktor Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pimpinan 2. Struktur dan Organisasi 3. Persepsi Persewaan 4. Persewaan Persewaan/undangan 5. Anggaran
Faktor Penghambat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan keterampilan dan kompetensi SDM di berbagai eselon sering kali menjadi hambatan utama. Pegawai atau staf yang tidak memiliki keterampilan administratif atau teknis yang memadai akan kesulitan dalam menjalankan tugas dan fungsi mereka secara efektif. Kurangnya pelatihan dan pengembangan untuk pegawai daerah juga menyebabkan rendahnya kualitas analitis kerangka dan manajemen organisasi daerah. 2. Birokrasi yang berbelit-belit serta rumit sering kali menghambat proses pengendalian keputusan dan implementasi kebijakan di tingkat daerah. Prosedur administratif yang terlalu kompleks menghambat manajemen kualitas pelayanan Pegawai daerah menjadi kurang responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Birokrasi yang tidak efisien akan menyebabkan terhambatnya proyek pembangunan dan program-program yang telah direncanakan. 3. Masyarakat politik atau berbagai politik yang terlalu besar dalam pengendalian keputusan dan pelaksanaan kebijakan daerah sering kali menjadi hambatan. Hal ini bisa menyebabkan keputusan yang diambil akan bertentangan bertentangan politik dengan kebutuhan masyarakat atau prioritas pembangunan. Selain itu, ketergantungan pada keputusan politik yang sering berubah-ubah bisa mengganggu stabilitas dan keberlanjutan dalam kebijakan dan manajemen daerah.
Solusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan: Pemerintah daerah perlu menyediakan pelatihan dan pengembangan profesional secara rutin bagi pegawai daerah, terutama yang berkaitan dengan keterampilan manajerial, kepemimpinan, serta keterampilan teknis yang dibutuhkan untuk mendukung tugas dan fungsi mereka. Pelatihan dapat diberikan secara internal atau melalui kerjasama dengan lembaga pelatihan dan universitas terkemuka. Peningkatan kualifikasi Pegawai akan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengasah sendiri formal atau pelatihan yang dapat meningkatkan kompetensi mereka. Kebijakan sistem insentif yang mendorong peningkatan kualifikasi SDM bisa menjadi insentif bagi pegawai untuk meningkatkan keterampilan mereka. Program Mentoring dan Coaching: Pengembangan kepemimpinan melalui program mentoring atau coaching bisa membantu pegawai yang akan bertanggung jawab untuk membantu kolega mereka atau perantara sebagai pemimpin yang lebih muda atau kurang berpengalaman. Pelatihan berbasis etika yang jelas: Dalam lingkungan pegawai daerah, penting untuk memastikan bahwa semua tindakan berdasarkan etika yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga pegawai yang bertindak memiliki kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mereka. 2. Reformasi Birokrasi: Perlu adanya reformasi birokrasi untuk memodernisasi prosedur administratif yang ada. Prosedur yang rumit harus dihilangkan dan dipertahankan agar menjadi lebih efisien, menguji birokrasi berbasis, dan meminimalisir waktu yang diperlukan untuk mengambil keputusan. Penerapan Sistem Elektronik atau Digitalisasi: Manfaatkan sistem pemerintahan berbasis teknologi informasi (e-Government) untuk memodernisasi proses administratif. Digitalisasi dapat mempercepat pengajuan dan persetujuan, dan berbagai prosedur lainnya, serta

mempengaruhi pemerintahan yang lebih terapan dan jujur. Penyelenggaraan Proses dan Regulasi: Menganalisis proses internal dengan menggunakan regulasi dan prosedur yang ada. Menghimbau elemen yang tidak relevan atau kurang efektif, dan mengoptimasi dengan aturan yang lebih sederhana namun tetap efektif. Peningkatan Kualitas Layanan Publik: Mendorong perbaikan untuk meningkatkan pelayanan publik, terutama dalam kecepatan, kualitas, dan transparansi, dengan fokus pada kebutuhan masyarakat.

1. Pemisahan antara Politik dan Administrasi Publik: Membangun pemisahan yang jelas antara politik dan administrasi pemerintah daerah. Pejabat administrasi harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugas dan tidak terikat oleh pengaruh atau tekanan politik dalam pengambilan keputusan operasional. Penyesuaian kapasitas Berbasis Data dan Kebutuhan Masyarakat: Proses pengambil keputusan harus berbasis data yang objektif, riil, dan analitis kebutuhan masyarakat. Kebijakan yang dibuat sebaiknya didasarkan pada fakta dan analisa, bukan hanya pada kepentingan politik jangka pendek. Peningkatan Sistem Akuntabilitas dan Transparansi: Meningkatkan transparansi dalam pengambilan keputusan melalui publikasi laporan dan dokumen kebijakan, serta memberikan ruang bagi masyarakat untuk membuat masukan. Dengan akuntabilitas yang lebih baik, keputusan yang diambil akan lebih cenderung berdasarkan kebutuhan nyata daripada pertimbangan politik. Mengurangi Ketergantungan pada Keputusan Politik: Mengembangkan mekanisme yang memisahkan standar kebijakan meskipun ada pengaruh pemerintahan atau perubahan politik. Kebijakan dan program yang telah terbukti berhasil harus tetap dijalankan meskipun ada perubahan di level politik, dengan fokus pada keberlanjutan pembangunan jangka panjang.

Berikut adalah Pedoman Kinerja Kepala Dinas yang ditetapkan:

7

Sejarah Diribagi	Terdapatnya Perwujudan Perangkat Daerah, Pelaksanaan dan Pelayanan Publik yang Optimal
Indikator Kinerja	Indikator Kinerja yang terbagi ke dalam yang kategorisasi

<p>Pejabat Umum atau Pimpinan</p>	<p>Survei Kapuasan Masyarakat (SKM) akan data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diambil dari hasil pengisian secara sukarela dan anonim oleh berbagai masyarakat secara menyeluruh, sebagai alat untuk memperoleh gambaran secara menyeluruh dan objektif mengenai:</p> <p>Terdapatnya Perwujudan Perangkat Daerah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 34,00 – 44,00 : (D) Tidak Baik 2. 44,00 – 74,00 : (C) Cukup Baik 3. 74,00 – 89,00 : (B) Baik 4. 89,00 – 100,00 : (A) Sangat Baik
<p>Indikator atau Cara Pengukuran Indikator</p>	<p>Aspek Umur Perangkat Daerah SKM adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Mutu Pelayanan 4. Biaya Tarif 5. Produk dan Fasilitas Jasa Pelayanan 6. Kompetensi Petakana 7. Kinerja Petakana 8. Pengukuran Pengukuran, Nomenklatur dan Monev 9. Sarana dan Prasarana <p>Prinsip Dasar Kapuasan Masyarakat adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transparan 2. Partisipatif 3. Akuntabel 4. Berkesinambungan 5. Efektif
<p>Kinerja yang Dituntut Dengan Pencapaian</p>	<p>Indikator Kinerja Perwujudan Rincian SKM Perangkat Daerah yang kategorisasi akan diberikan TUN dan 35 Perangkat Daerah Kota Jember mendapatkan nilai Baik</p>
<p>Kinerja yang dituntut dengan target tahunan seluruhnya</p>	<p>Sesuai dengan Peraturan PP Nomor 54 Tahun 2017 Survei dapat dilakukan setiap 2 bulan (triwulan), 4 bulan (semester) atau 1 (satu) tahun. Penyelenggara pelayanan publik setidaknya minimal melakukan survei 1 (satu) tahun sekali. Pelaksanaan Survei kepuasan kota akan dilaksanakan di setiap 8 bulan tahun dan akan diarahkan ke nilai baik dan Perangkat Daerah yang telah melaksanakan SKM</p>
<p>Kinerja yang dituntut dengan target sistematis pencapaian</p>	<p>Pemerintah Kota Jember menetapkan target nilai SKM dalam mengukur kepuasan pelayanan publik yang mencakup berbagai dimensi pelayanan, seperti: kecepatan, kualitas, akuntabilitas, transparansi, dan efektivitas.</p> <p>Pemerintah Kota akan melakukan kegiatan kinerja untuk Survei Kapuasan Masyarakat dengan Pemantauan, pengumpulan data, analisis layanan publik pelayanan, identifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelayanan publik, serta perbaikan dan</p>

	<p>kegiatan kepada petugas yang terlibat dalam proses pelayanan. Sesuai dengan Program RHMPP, kegiatan tersebut dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan tentang usaha kecil dengan target yang ditetapkan. Melalui ini diharapkan akan lebih membantu terhadap tadi untuk dan perbandingan antara target dan pencapaian. Persepsi dan Tindakan lanjut, berdasarkan tadi untuk kepuasan masyarakat dan evaluasi, perbaikan terhadap pola akses-akses yang belum memenuhi standar atau target. Misalnya, jika hasil sudah menunjukkan bahwa masyarakat merasa lebih puas dengan proses pelayanan, maka instansi perlu melakukan perbaikan, seperti peningkatan kualitas layanan, pelatihan bagi petugas, atau peningkatan infrastruktur. Tindak lanjut ini juga dapat dilakukan kemudian dengan publik untuk mempromosikan upaya-upaya perbaikan yang telah dilakukan dan meminta masukan lebih lanjut.</p>
Perbandingan Kinerja dengan Kinerja Instansi Lainnya	<p>Berdasarkan Hasil KGI yang telah di kumpulkan oleh Perangkat Daerah ada sebanyak 24 Laporan:</p> <p>6 Perangkat Daerah memiliki hasil : A (Sangat Baik)</p> <p>18 Perangkat Daerah memiliki hasil : B (Baik)</p> <p>Maka dapat disimpulkan ada 24 Perangkat Daerah telah memiliki RHM dengan kategori Baik dan Sangat Baik atau setara 100%.</p>
Output Program/ Kegiatan dan Rancangan	<p>Output: Laporan Jurnal Kapasitas Masyarakat Pemerintah Kota Jambi</p> <p>Kegiatan: Monitoring, Pembinaan, Pemantauan, dan Evaluasi Pelayanan Publik</p>
Faktor Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pimpinan 2. Sarana dan Prasarana 3. Pemanfaatan Teknologi 4. Persepsi Peningkatan Kinerja 5. Anggaran
Faktor Penghambat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Pelayanan Belum Konsisten. Pelayanan publik di beberapa unit kerja belum berjalan secara konsisten, baik dari sisi keabsahan, ketepatan, maupun ketamahan. Dibutuhkan waktu atau petugas dan biaya yang mahal, pelayanan masyarakat tidak seragam, sehingga menimbulkan tingkat keputusasaan. 2. Sarana dan Prasarana Pelayanan Terbatas. Keterbatasan ruang pelayanan. Fasilitas pendukung (ruang tunggu, toilet, parkir, akses difabel), serta peralatan kerja yang belum memadai berdampak pada kenyamanan masyarakat dalam menerima layanan. 3. Kompetensi dan Profesionalisme SDM. Sebagian aparat belum sepenuhnya memiliki kompetensi teknis dan soft skill pelayanan publik, terutama dalam komunikasi, empati, dan pemanfaatan teknologi, sehingga belum mampu memenuhi ekspektasi masyarakat secara optimal. 4. Prosedur Pelayanan Masih Kaku dan Birokratis yang panjang, membutuhkan administrasi yang banyak, serta SOP yang belum dilaksanakan membuat masyarakat merasa pelayanan kurang praktis dan efisien. 5. Waktu Penyediaan layanan Tidak Sesuai Standar. Masih ditemukan layanan yang pelayanan nya melebihi standar waktu yang telah ditetapkan, baik untuk proses layanan, keterbatasan staf, maupun staf yang telah selesai bekerja.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Penerapan Teknologi Informasi dalam Optimal, layanan digital, sistem berbasis elektronik, serta kanal pelayanan prima belum sepenuhnya secara maksimal, sehingga masyarakat masih berpedung pada layanan lama maka yang menahan waktu dan biaya. 7. Kurangnya kepatuhan Standar Pelayanan, informasi marginal pemerintah, biaya, waktu pelayanan, dan mekanisme pengaduan belum terintegrasi dengan baik, sehingga menimbulkan persepsi pelayanan yang tidak terencana. 8. Tindak lanjut Pengaduan Belum Optimal, Pengaduan masyarakat belum di tangani secara cepat dan bertahap, serta hasil penyelesaiannya belum di sampaikan langsung oleh masyarakat, sehingga kepercayaan publik terhadap penyelenggara layanan menurun. 9. Tingkat Kepuasan Masyarakat, tingkat meningkatnya tingkat dan akses informal, masyarakat memiliki ekspektasi pelayanan yang lebih tinggi. Hal ini disebabkan belum mampu menghasil ekspektasi tersebut, maka tingkat kepuasan menjadi rendah. 10. Kualitas Pelayanan yang Konsisten, Momenitas Pelayanan, sebagai unit kerja masih berorientasi pada prosedur internal (rule based) daripada kebutuhan dan kenyamanan pengguna layanan (user oriented).
Solusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas dan Konsistensi Pelayanan, Solusi: Menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terintegrasi di seluruh unit layanan, melakukan monitoring kepatuhan SOP secara berkala, Menetapkan standar dan prosedur yang berlaku untuk pelayanan. 2. Percepatan Waktu Penyelesaian layanan, Solusi: Melakukan efisiensi proses kerja dan memangkas tahapan yang tidak bernilai tambah. Menerapkan service level agreement (SLA) yang jelas dan terukur. Melakukan perbaikan cara kerja dan delivery di seluruh departemen. 3. Peningkatan Komitmen dan Disiplin Aparatur, Solusi: Melakukan pelatihan pelayanan prima (service excellent) secara rutin. Menginternalisasi budaya kerja berorientasi kepuasan masyarakat. Menetapkan struktur sesuai kompetensi dan beban kerja. 4. Peralihan Sarana dan Prasarana Pelayanan, Solusi: Penyediaan ruang layanan yang nyaman, ramah difabilitas dan ramah anak. Optimalisasi penggunaan anggaran untuk fasilitas pendukung layanan. Pemeliharaan sarana prasarana secara berkala. 5. Peningkatan Transparansi dan Akses Informasi, Solusi: Menjadikan informasi layanan yang mudah diakses, jelas, dan terupdate melalui berbagai media. Memanfaatkan situs, blog, dan media sosial secara terintegrasi di ruang sianan dan website. Menggunakan media digital dan media sosial resmi untuk sosialisasi layanan. 6. Optimalisasi Penerapan Teknologi Informasi, Solusi: Mengembangkan aplikasi atau sistem layanan yang terintegrasi. Meningkatkan kapasitas ITM dalam pengoptimalan sistem digital. Menetapkan standar untuk mendukung masyarakat dan pengguna. 7. Penguatan Sistem Pengaduan Masyarakat, Solusi: Mengoptimalkan 1244-APPRI dan kanal pengaduan internal. Menetapkan standar waktu tindak lanjut pengaduan. Menggunakan hasil pengaduan sebagai bahan perbaikan layanan. 8. Penguatan Ekspertise Masyarakat, Solusi: Melakukan edukasi publik terkait hak, kewajiban, dan prosedur layanan. Menetapkan komitmen pelayanan secara realita dan terukur. Melakukan sosialisasi dalam bentuk kegiatan dan forum komunitas publik.

STATE OF TEXAS, COUNTY OF DALLAS

Case No.	Plaintiff	Defendant	Amount	Filed	Term	Judge	Notes
100-12345	ABC COMPANY	DEF COMPANY	\$10,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12346	GHI COMPANY	JKL COMPANY	\$5,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12347	MNO COMPANY	PQR COMPANY	\$20,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12348	STU COMPANY	VWX COMPANY	\$15,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12349	YZA COMPANY	BCD COMPANY	\$8,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12350	EFG COMPANY	HIJ COMPANY	\$12,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12351	KLM COMPANY	NOP COMPANY	\$3,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12352	QRS COMPANY	TUV COMPANY	\$7,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12353	WXY COMPANY	ZAB COMPANY	\$18,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12354	CDE COMPANY	FGH COMPANY	\$9,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12355	IKL COMPANY	MNO COMPANY	\$11,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12356	PQR COMPANY	STU COMPANY	\$6,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12357	VWX COMPANY	YZA COMPANY	\$14,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12358	BCD COMPANY	EFG COMPANY	\$4,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12359	HIJ COMPANY	KLM COMPANY	\$16,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12360	NOP COMPANY	QRS COMPANY	\$2,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12361	TUV COMPANY	WXY COMPANY	\$13,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12362	ZAB COMPANY	CDE COMPANY	\$1,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12363	FGH COMPANY	IKL COMPANY	\$17,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12364	MNO COMPANY	PQR COMPANY	\$5,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12365	STU COMPANY	VWX COMPANY	\$19,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12366	YZA COMPANY	BCD COMPANY	\$3,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12367	EFG COMPANY	HIJ COMPANY	\$10,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12368	KLM COMPANY	NOP COMPANY	\$7,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12369	QRS COMPANY	STU COMPANY	\$1,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12370	VWX COMPANY	YZA COMPANY	\$15,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12371	BCD COMPANY	EFG COMPANY	\$4,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12372	HIJ COMPANY	KLM COMPANY	\$12,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12373	NOP COMPANY	QRS COMPANY	\$6,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12374	STU COMPANY	VWX COMPANY	\$18,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12375	YZA COMPANY	BCD COMPANY	\$2,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12376	EFG COMPANY	HIJ COMPANY	\$14,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12377	KLM COMPANY	NOP COMPANY	\$5,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12378	QRS COMPANY	STU COMPANY	\$1,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12379	VWX COMPANY	YZA COMPANY	\$16,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12380	BCD COMPANY	EFG COMPANY	\$3,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12381	HIJ COMPANY	KLM COMPANY	\$11,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12382	NOP COMPANY	QRS COMPANY	\$7,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12383	STU COMPANY	VWX COMPANY	\$19,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12384	YZA COMPANY	BCD COMPANY	\$2,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12385	EFG COMPANY	HIJ COMPANY	\$13,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12386	KLM COMPANY	NOP COMPANY	\$4,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12387	QRS COMPANY	STU COMPANY	\$1,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12388	VWX COMPANY	YZA COMPANY	\$17,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12389	BCD COMPANY	EFG COMPANY	\$3,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12390	HIJ COMPANY	KLM COMPANY	\$12,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12391	NOP COMPANY	QRS COMPANY	\$6,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12392	STU COMPANY	VWX COMPANY	\$18,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12393	YZA COMPANY	BCD COMPANY	\$2,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12394	EFG COMPANY	HIJ COMPANY	\$14,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12395	KLM COMPANY	NOP COMPANY	\$5,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12396	QRS COMPANY	STU COMPANY	\$1,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12397	VWX COMPANY	YZA COMPANY	\$16,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12398	BCD COMPANY	EFG COMPANY	\$3,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	
100-12399	HIJ COMPANY	KLM COMPANY	\$11,000.00	10/15/2023	12	J. Smith	

STATE OF TEXAS, COUNTY OF DALLAS

100-12345

