

Rencana Kerja (RENJA)

Tahun 2023

BIRO PEREKONOMIAN SETDA
PROVINSI JAMBI



KATA PENGANTAR

Rasa puji dan syukur dipanjatkan kepada Yang Mahakuasa karena pada akhirnya Rencana Kerja (RENJA) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

Penyusunan Rencana Kerja ini mengacu pada Undang-Undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU-SPPN) yang dijabarkan secara teknis dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 tentang Tahapan, tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Penyusunan Rencana Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 merupakan salah satu tahapan dari Perencanaan Pembangunan Provinsi secara keseluruhan untuk periode 1 (satu) tahun dan menjadi bahan acuan penyusunan APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran selanjutnya.

Akhir kata pada kesempatan ini disampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kerjasamanya dalam penyusunan Rencana kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2023.

Meskipun sangat disadari bahwa penyusunan Rencana Kerja ini masih jauh dari kesempurnaan yang diharapkan namun besar harapan kami kiranya Rencana Kerja yang telah tersusun ini dapat bermanfaat dalam upaya peningkatan kinerja pelaksanaan Program Pembangunan Perekonomian di masa mendatang.

Demikian, terima kasih.

Jambi, Juli 2022

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN
SETDA PROVINSI JAMBI,

JOHANSYAH, SE.ME

Pembina Utama Muda

NIP. 19700615 200003 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan.

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan RENJA dilakukan dengan melaksanakan pengkajian terlebih dahulu terhadap keadaan saat ini di Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi (Biro PRKM Setda Provinsi Jambi), evaluasi pelaksanaan RENJA Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi.

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Penyusunan RENJA SKPD yang dilakukan melalui dua tahapan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan, mencakup:

1. Tahap perumusan rancangan RENJA SKPD.
2. Tahap penyajian rancangan RENJA SKPD

Rencana Kerja Biro Perekonomian Tahun 2023 memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya. Dalam perumusan program, kegiatan, indikator kinerja dan dana indikatif dalam RENJA Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2023, mengacu kepada rencana program prioritas pada rancangan awal RKPD Provinsi Jambi Tahun 2022. Untuk penyusunan tujuan, sasaran, kegiatan, kelompok sasaran, lokasi kegiatan serta prakiraan maju berdasarkan program prioritas rancangan awal RKPD yang disusun ke dalam rancangan RENJA Biro Perekonomian Setda

Provinsi Jambi, mengacu dan selaras dengan Renstra Sekretariat Daerah (SETDA) Provinsi Jambi Tahun 2021-2026. Selanjutnya RENJA Biro PerekonomianSetda Provinsi Jambi Tahun 2021 dan 2022 dijadikan bahan dalam penyusunan RKPD Provinsi Jambi Tahun 2023 yang menjadi dasar dalam penyusunan rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2023.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4421)
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Nrgara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2005-2025;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan

7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 adalah untuk mengetahui :

1. Program dan Kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2023
2. Lokasi pelaksanaan program dan kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2023
3. Indikator Kinerja Biro Perekonomian Tahun 2023
4. Kelompok sasaran Biro Perekonomian Tahun 2023
5. Pagu Indikatif dan Prakiraan maju Program dan Kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2023

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2023
2. Mengevaluasi RENJA Biro Perekonomian Tahun sebelumnya
3. Mengetahui masalah, tantangan dan solusi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Biro Perekonomian Tahun sebelumnya
4. Perumusan tujuan dan sasaran Biro Perekonomian tahun 2023
5. Sebagai salah satu media pertanggung jawaban melalui penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi

1.4 Sistematika Penulisan RENJA

Rencana Kerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA Biro PRKM Tahun lalu dan Capaian Renstra Biro Perekonomian
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD
- 2.4. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III. TUJUAN,SASARAN,PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1.Tujuan dan Sasaran RENJA SKPD
- 3.2.Program dan Kegiatan

BAB IV. PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Biro Perekonomian Provinsi Jambi pada tahun 2022 berasal dari APBD Daerah Provinsi Jambi. Pada Tahun Anggaran 2022 Biro Perekonomian Provinsi Jambi mendapatkan alokasi anggaran murni sebesar Rp 2.191.948.893,- (Dua milyar ratus sembilan puluh satu juta sembilan ratus empat puluh delapan ribu delapan ratus sembilan puluh tiga rupiah), yang diperuntukkan baik untuk program utama dan program pendukung yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program, yang didukung oleh 2 program, 5 kegiatan dan 15 Sub Kegiatan.

Program dan kegiatan yang direncanakan pada Tahun 2023 sebagai berikut :

I. Program Administrasi Umum

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 1.3 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 2.4 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 2.5 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 2.6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 2.7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

II. Program Perekonomian dan Pembangunan

3. Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koodinasi Perekonomian
 - 3.8 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro
 - 3.9 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro
4. Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam
 - 4.10 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
 - 4.11 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
 - 4.12 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air
5. Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD
 - 5.13 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha
 - 5.14 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah, dan Sanitasi
 - 5.15 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah

Secara keseluruhan, kajian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan RENJA Biro Perekonomian tahun 2023 dan perkiraan capaian tahun 2024, dan realisasi Renstra Biro Perekonomian masih mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi dan/atau realisasi APBD Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel I
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Indikator Kinerja Biro Perekonomian
Tahun 2021 dan Rencana Maju Tahun 2023

Nama SKPD : Biro Perekonomian

Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

| No | Sasaran Startegis | Indikator Kinerja | tahun 2021 | | | 2023 |
|----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|--------|
| | | | Target | Realisasi | % Capaian | target |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Peningkatan nilai tambah sektor Perekonomian pada Struktur Ekonomi Daerah | Persentase sektor ekonomi pada pertumbuhan ekonomi | 4,80% | 5,39% | 11% | 5,00% |
| | | Persentase sektor SDA pada struktur ekonomi | 27% | 99,18 | 36% | 30% |
| 2 | Meningkatkan Pengelolaan dan Pengendalian BUMD dan BLUD | Persentase capaian kinerja BUMD dan BLUD sesuai perencanaan | 70% | 80,00% | 11% | 75% |
| 3 | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik | Nilai Akip | B | B | 78,62% | BB |
| | | Skor IKM Biro Perekonomian | 80% | 79% | 98% | 85% |

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Biro Perekonomian

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, menetapkan bahwa Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Layanan Umum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, penanaman modal, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Kepala Bagian Kebijakan Perekonomian

Mempunyai tugas membantu Biro Perekonomian dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di Bidang Analisis Ekonomi Makro, Analisis Ekonomi Mikro dan Tata Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kebijakan Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan Daerah di Bidang Analisis Ekonomi Makro, Analisis Ekonomi Mikro dan Tata Usaha
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah Bidang Analisis Ekonomi Makro, Analisis Ekonomi Mikro dan Tata Usaha
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Bidang Analisis Ekonomi Makro, Analisis Ekonomi Mikro dan Tata Usaha
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Subbagian Analisis Ekonomi Makro

Mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Analisis Ekonomi Makro
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah di bidang Analisis Ekonomi Makro
- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan aktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Analisis Ekonomi Makro
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Subbagian Analisis Ekonomi Mikro

Mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Analisis Ekonomi Mikro
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah di bidang Analisis Ekonomi Mikro
- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan aktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Analisis Ekonomi Mikro
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Subbagian Tata Usaha

Mempunyai Tugas :

- a. Melaksanakan pelayanan administrasi Kepegawaian
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan.
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan
- d. Melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan
- e. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro
- f. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP DAN LPPD lingkup biro
- g. Melaksanakan pengelolaan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro
- h. Melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro
- i. Melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
- j. Melaksanakan pembinaan Pegawai ASN dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Sumber Daya Alam

Mempunyai tugas membantu Biro Perekonomian dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, Pertambangan, Lingkungan Hidup, Energi dan Air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di Bidang Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, Pertambangan, Lingkungan Hidup, Energi dan Air
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, Pertambangan, Lingkungan Hidup, Energi dan Air
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan , dampak yang diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Bidang Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, Perikanan, Pertambangan, Lingkungan Hidup, Energi dan Air
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Subbagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan

Mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah di bidang Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan aktor yang

mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan

- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Subbagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup

Mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup
- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan aktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air

Mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Sumber Daya Alam Energi dan Air
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Sumber Daya Alam Energi dan Air
- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan aktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Sumber Daya Alam Energi dan Air
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian BUMD dan BLUD

Mempunyai tugas membantu Biro Perekonomian dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha, Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi, dan badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian BUMD dan BLUD mempunyai fungsi :

- e. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, dan badan layanan umum daerah;
- f. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah Bidang penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah, dan badan Layanan Umum Daerah, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, dan badan layanan umum daerah;
- g. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, dan badan layanan umum daerah;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Subbagian BUMD Air Minum, Limbah dan Sanitasi, Mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang badan badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan dan analisis kebijakan Daerah pengembangan badan usaha badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- c. Menyiapkan bahan penyiapan rencana kerja pembinaan badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;

- d. Menyiapkan bahan fasilitas perencanaan, pelaporan, pembinaan dan pengawasan badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- e. Menyiapkan bahan pelayanan teknis administrasi badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan rencana umum pemegang saham di bidang badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- g. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Gubernur bidang badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan data badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- i. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan badan usaha milik daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Subbagian BLUD,Mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi badan layanan umum daerah;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis evaluasi badan layanan umum daerah;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kebijakan evaluasi badan layanan umum daerah;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi, analisis dan pelaporan kebijakan perencanaan, pengembangan dan kerjasama dan layanan umum daerah; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dari uraian tugas pokok dan fungsi Perekonomian diatas dapat diketahui bahwa pelayanan yang diberikan oleh Biro Perekonomian lebih kepada melaksanakan perumusan kebijakan serta mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina penyelenggaraan kebijakan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maupun Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jambi dibidang Kebijakan Perekonomian, SDA dan BUMD dan BLUD.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Perekonomian

Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi sebagai salah satu unit kerja yang berada pada Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, menetapkan bahwa Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Layanan Umum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Beberapa isu strategis di bidang ekonomi pembangunan dan sumber daya alam yang berkembang di Provinsi Jambi antara lain meliputi isu dibidang kurangnya infrastuktur, pengembangan industri kecil, lemahnya pengembangan pariwisata dan kebudayaan serta pengembangan potensi energi dan sumber daya alam.

Isu yang berkembang dibidang infrastruktur antara lain : Belum optimalnya pemenuhan infrastuktur pertanian. Akibat dari masih kurangnya infrastruktur penunjang transportasi dan terbatasnya akses perhubungan daerah mempengaruhi tingkat perkembangan industri kecil di Provinsi Jambi. Padahal peranan industri kecil dalam perekonomian daerah sangat penting karena mampu menyerap sebagian besar tenaga kerja sehingga dapat mewujudkan pemerataan kesempatan berusaha dan pemerataan pendapatan. Sementara itu industri kecil kenyataannya adalah sangat heterogen karena meliputi berbagai kegiatan sektor ekonomi, seperti pertanian, peternakan, perikanan, industri pengolahan, angkutan dan perdagangan serta jasa.

Belum optimalnya pemenuhan infrastuktur pertanian seperti waduk dan irigasi juga sangat mempengaruhi taraf perekonomian masyarakat Jambi karena infrastuktur ini secara langsung bersentuhan dengan kebutuhan dan kesejahteraan masyarakat terutama petani.

Pemenuhan kebutuhan infrastuktur pertanian tersebut khususnya juga akan meningkatkan produksi padi sehingga akan meningkatkan ketahanan pangan Provinsi Jambi.

Dalam pengembangan potensi kepariwisataan di Provinsi Jambi belum didukung oleh keterpaduan penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana, serta kesiapan masyarakat setempat dalam menerima kunjungan wisatawan. Masih kurangnya penggalian, pelestarian dan pengembangan nilai-nilai tradisional dan kearifan lokal yang luhur.

Rendahnya penyerapan dan pengembangan nilai-nilai budaya nasional maupun budaya asing yang unggul dan dapat menunjang percepatan peningkatan pembangunan daerah.lemahnya peran serta seluruh elemen masyarakat dalam upaya menggali, mengembangkan, dan melestarikan nilai-nilai budaya, serta meningkatkan kegiatan masyarakat dalam upaya pengembangan dan pelestarian kawasan budaya dan benda cagar budaya yang terkoordinasi secara sinergis dengan pemerintah.

Kurangnya even-even kebudayaan yang dinamis, unik dab berkelas yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat, serta mendukung peningkatan pembangunan pariwisata daerah.

Pada bidang sumber daya alam, bahwa perkembangan struktur perekonomian Provinsi Jambi masih bertumpu pada kemampuan mengeksploitasi sumber daya alam. Potensi sumber daya alam meliputi : 1) Sumber Daya Lahan (Hutan,kebun,pertanian dan tambang/galian); 2) Sumber Daya Mineral dan; 3) Sumber Daya Air dan Kelautan (perikanan,pengairan dan air baku dan air bersih).

Pada bidang energi dan kelistrikan, pembangunan yang bertujuan memakmurkan seluruh masyarakat mengakibatkan listrik harus disediakan dalam jumlah yang cukup dan seluruh merata yaitu harus memperhatikan ratio elektrifikasi. Namun demikian pemanfaatan sumber energi harus memperhatikan cadangan energi, kebutuhan sektor lain dan pelestarian lingkungan.

Didasari dari hal-hal tersebut diatas, agar pengelolaan sumber daya mineral antara aspek pemanfaatan sumber daya alam sebagai modal pertumbuhan ekonomi (resources based economic) dengan aspek perlindungan terhadap kelestarian fungsi lingkungan hidup sebagai penopang sistem kehidupan (life support system) dan upaya meningkatkan rasio desa yang dialiri listrik, maka perlu dirumuskan kebijakan energi daerah dan pengelolaan pertambangan di Provinsi Jambi.

Begitu juga dengan era reformasi, kesadaran masyarakat sudah meningkat untuk menuntut hak-hak atas lahan yang sudah digarapnya, sehingga banyak tuntutan baik berupa surat pengaduan maupun berupa aksi massa, untuk pengembalian hak mereka tidak saja di lahan perkebunan juga padalahan yang sudah ditetapkan sebagai kawasan hutan. Dalam hal ini pihak Pemerintah Provinsi sebagai pihak yang menjadi sasaran tempat pengaduan, sehingga memerlukan berbagai kebijakan untuk dapat menemukan inti permasalahan.

Oleh karena itu dengan menyadari kondisi dan permasalahan serta tantangan tersebut, sangat relevan ada peran Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi kedepannya, dalam rangka untuk dapat menjembatani permasalahan antara pihak yang berkepentingan melalui fungsi Fasilitator, Koordinasi dan Pemantauan.

Dengan Fasilitasi dari Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi melalui kebijakan yang tepat serta manajemen yang benar, efektif dan terkendali diharapkan dapat menghasilkan output yang memiliki daya saing dan optimal yang berencana serta kontinue/berkelanjutan.

Adapun tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Biro Perekonomian adalah sebagai berikut :

1. Adanya dukungan yang kuat dari Pimpinan (Asisten Sekda, Sekda dan Gubernur)
2. Adanya Kuantitas Sumber Daya Manusia yang cukup
3. Adanya kewenangan memfasilitasi, koordinasi dan pemantauan serta mengevaluasi pada bidang Perekonomi, Sumber Daya Alam dan BUMD dan BLUD

4. Adanya komitmen pimpinan dan staf untuk melaksanakan tupoksi
5. Sarana dan prasarana penunjang kerja cukup memadai
6. Memiliki anggaran/dana untuk menunjang tupoksi
7. Potensi Sumber Daya Alam yang cukup memadai
8. Adanya kerjasama dengan unit kerja terkait
9. Upaya peningkatan kompetensi SDA aparatur di daerah yang cukup besar
10. Adanya informasi yang mudah diakses

Tantangan :

1. Masih adanya personil yang kurang menguasai Tupoksinya
2. Mekanisme kerja yang kurang efektif
3. Komitmen SKPD terhadap hasil evaluasi yang cenderung rendah
4. Belum optimalnya koordinasi antar dinas/instansi terkait
5. Produk/hasil fasilitasi permasalahan belum dapat memuaskan stake holders
6. Perubahan kebijakan pemerintah
7. Perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Tujuan dan Sasaran RENJA Biro Perekonomian

Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai pada RENJA Biro Perekonomian Tahun 2022 ditetapkan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Biro Perekonomian sebagai mana tercantum dalam Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

Dalam Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020 yang telah diuraikan pada paragraf 7 pasal 64 bahwa tujuan yang ingin dicapai pada RENJA Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 yaitu : **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi.**

Sasaran dari Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi pada RENJA Tahun 2023 antara lain :

1. Persentase Sektor Ekonomi pada Pertumbuhan Ekonomi
2. Persentase sector SDA pada Struktur Ekonomi
3. Persentase capaian kinerja BUMD dan BLUD sesuai perencanaan
4. Nilai Akip Capaian kinerja pada akhir tahun
5. Sektor IKM Biro Perekonomian

3.2 Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Biro Perekonomian mengarah kepada perumusan kebijakan serta mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina penyelenggaraan kebijakan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maupun pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jambi di bidang Kebijakan Perekonomian, SDA dan BUMD dan BLUD. Untuk tahun 2023, direncanakan akan dilaksanakan 2 program, 5 kegiatan dan 15 Sub Kegiatan sebagaimana table berikut

TABEL. 3.4. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH BIRO PEREKONOMIAN PROVINSI JAMBI
INDIKATOR KINERJA TAHUN 2021-2026

| TUJUAN | SASARAN | KODE | BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT) | DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2021) | TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah | | UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB | LOKASI |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|--------|
| | | | | | | TAHUN 2022 | | TAHUN 2023 | | TAHUN 2024 | | TAHUN 2025 | | TAHUN 2026 | | | | | |
| | | | | | | TARGET | (Rp) | TARGET | (Rp) | TARGET | (Rp) | TARGET | (Rp) | TARGET | (Rp) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik | 411 | Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi | Nilai Akip/Predikat Akip | | B | ##### | BB | ##### | BB | ##### | BB | ##### | A | ##### | A | ##### | | |
| | | 411101 | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran | 79.482.250 | 100% | 99.352.813 | 100% | 124.191.016 | 100% | 155.238.770 | 100% | 194.048.462 | 100% | 242.560.577 | 100% | 242.560.577 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 52.403.000 | 4 Dok | 65.503.750 | 4 Dok | 81.879.688 | 4 Dok | 102.349.609 | 4 Dok | 127.937.012 | 4 Dok | 159.921.265 | 4 Dok | 159.921.265 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 19.150.000 | 5 Lap | 23.937.500 | 5 Lap | 29.921.875 | 5 Lap | 37.402.344 | 5 Lap | 46.752.930 | 5 Lap | 58.441.162 | 5 Lap | 58.441.162 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 7.929.250 | 2 Lap | 9.911.563 | 2 Lap | 12.389.453 | 2 Lap | 15.486.816 | 2 Lap | 19.358.521 | 2 Lap | 24.198.151 | 2 Lap | 24.198.151 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran | 348.757.600 | 100% | 435.947.000 | 100% | 544.933.750 | 100% | 681.167.188 | 100% | 851.458.984 | 100% | ##### | 100% | 1.064.323.730 | Biro Perekonomian | |
| | | 4 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 226.711.000 | 5 Lap | 283.388.750 | 5 Lap | 354.235.938 | 5 Lap | 442.794.922 | 5 Lap | ##### | 5 Lap | 691.867.065 | 5 Lap | 691.867.065 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 38.030.000 | 1 Paket | 47.537.500 | 1 Paket | 59.421.875 | 1 Paket | 74.277.344 | 1 Paket | 92.846.680 | 1 Paket | 116.058.350 | 1 Paket | 116.058.350 | Biro Perekonomian | Jambi |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|---------------|-------------------|-------|
| | | 4 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 25.973.860 | 1 Paket | 32.467.325 | 1 Paket | 40.584.156 | 1 Paket | 50.730.195 | 1 Paket | 63.412.744 | 1 Paket | 79.265.930 | 1 Paket | 79.265.930 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Pelaksanaan Jasa Pe | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | 58.042.740 | 100% | 72.553.425 | 100% | 90.691.781 | 100% | 113.364.727 | 100% | 141.705.908 | 100% | 177.132.385 | 100% | 177.132.385 | Biro Perekonomian | Jambi |
| Peningkatan nilai tambah sektor Perekonomian pada Struktur Ekonomi Daerah | | 4 | Perekonomian dan Pembangunan | Persentase laporan Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan | ##### | 100% | ##### | 100% | ##### | 100% | ##### | 100% | ##### | 100% | ##### | 100% | ##### | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian | Persentasi percepatan kebijakan masalah perekonomian | 295.760.000 | 100% | 369.700.000 | 100% | 462.125.000 | 100% | 577.656.250 | 100% | 722.070.313 | 100% | 902.587.891 | 100% | 902.587.891 | Biro Perekonomian | |
| | | 4 | Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro | 126.980.000 | 18 Dok | 158.725.000 | 18 Dok | 198.406.250 | 18 Dok | 248.007.813 | 18 Dok | 310.009.766 | 18 Dok | 387.512.207 | 18 Dok | 387.512.207 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro | 168.780.000 | 12 Dok | 210.975.000 | 12 Dok | 263.718.750 | 12 Dok | 329.648.438 | 12 Dok | 412.060.547 | 12 Dok | 515.075.684 | 12 Dok | 515.075.684 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Pengelola kebijakan koordinasi SDA | Persentasi percepatan kebijakan masalah SDA | 399.559.450 | 100% | 499.449.313 | 100% | 624.311.641 | 100% | 780.389.551 | 100% | ##### | 100% | ##### | 100% | 1.219.358.673 | Biro Perekonomian | |
| | | 4 | Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan | 142.692.700 | 15 Dok | 178.365.875 | 15 Dok | 222.957.344 | 15 Dok | 278.696.680 | 15 Dok | ##### | 15 Dok | 435.463.562 | 15 Dok | 435.463.562 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup | 146.066.750 | 10 Dok | 182.583.438 | 10 Dok | 228.229.297 | 10 Dok | 285.286.621 | 10 Dok | ##### | 10 Dok | 445.760.345 | 10 Dok | 445.760.345 | Biro Perekonomian | Jambi |
| | | 4 | Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air | 110.800.000 | 12 Dok | 138.500.000 | 12 Dok | 173.125.000 | 12 Dok | 216.406.250 | 12 Dok | 270.507.813 | 12 Dok | 338.134.766 | 12 Dok | 338.134.766 | Biro Perekonomian | Jambi |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|---------------|--|-------------------|-------|
| Meningkatkan Pengelolaan dan Pengendalian BUMD dan BLUD | | Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD | Persentasi percepatan kebijakan masalah BUMD dan BLUD | | | | | | | | | | | | | | | Biro Perekonomian | |
| | 4 | | | 693.440.590 | 100% | 866.800.738 | 100% | ##### | 100% | ##### | 100% | ##### | 100% | ##### | | 2.116.212.738 | | | |
| | 4 | Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha | 155.840.000 | 15 Dok | 194.800.000 | 15 Dok | 243.500.000 | 15 Dok | 304.375.000 | 15 Dok | ##### | 15 Dok | 475.585.938 | 15 Dok | 475.585.938 | | Biro Perekonomian | Jambi |
| | 4 | Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi | 426.800.590 | 12 Dok | 533.500.738 | 12 Dok | 666.875.922 | 12 Dok | 833.594.902 | 12 Dok | ##### | 12 Dok | ##### | 12 Dok | 1.302.492.035 | | Biro Perekonomian | Jambi |
| | 4 | Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah | Jumlah Dokumen Bidang BLUD yang difasilitasi di Provinsi Jambi | 110.800.000 | 10 Dok | 138.500.000 | 10 Dok | 173.125.000 | 10 Dok | 216.406.250 | 10 Dok | 270.507.813 | 10 Dok | 338.134.766 | 10 Dok | 338.134.766 | | Biro Perekonomian | Jambi |

Jambi, Januari 2022
Kepala Biro Perekonomian

Johansyah, S.E.,M.E
NIP. 19700615 200003 1 003

Tabel 4
Rencana Program dan Kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2023
Dan Perkiraan Maju tahun2024
Provinsi Jambi

| KODE | | | | | | Urusan/Bidang urusan Pemerintahan | | Indikator kinerja, Tujuan sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (outcome) | | RENCANA TAHUN 2023 | | | | Catatan Penting | Perkiraan maju Rencana Tahun 2024 | |
|------|---|---|-----|---|--|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | PROGRAM | KEGIATAN | PROGRAM | KEGIATAN | Lokasi | Target Capaian Kinerja | Kebutuhan Dana/ Pagu (Rp) | Sumber Dana | | Target Capaian Kinerja | Kebutuhan Dana/ pagu (Rp) |
| 1 | | | | | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi | | Nilai Akip/Predikat Akip | | PRKM | BB | 669.124.766 | APBD | | BB | 836.405.958 |
| | | | | | | | | Skor IKM Biro Perekonomian | | PRKM | 80% | | APBD | 85% | | |
| 4 | 1 | 1 | | | | | | Persentase Percepatan Pelayanan Administrasi Perkantoran | | PRKM | 100% | 669.124.766 | APBD | | 100% | 836.405.958 |
| | | | | | | | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran | PRKM | 100% | 124.191.016 | APBD | | 100% | 155.238.770 |
| 4 | 1 | 1 | 101 | | | | | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | PRKM | 4 Dok | 81.879.688 | APBD | | 4 Dok | 102.349.609 |
| | | | | | | | | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | PRKM | 5 Lap | 29.921.875 | APBD | | 5 Lap | 37.402.344 |
| 4 | 1 | 1 | 101 | 6 | | | | Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | PRKM | 2 Lap | 12.389.453 | APBD | | 2 Lap | 15.486.816 |
| | | | | | | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | | persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran | PRKM | 100% | 544.933.750 | APBD | | 100% | 681.167.188 |
| | | | | | | | | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | PRKM | 5 Lap | 354.235.938 | APBD | | 5 Lap | 442.794.922 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----|---|--|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|------|--|---------|---------------|
| 4 | 1 | 1 | 106 | 4 | | | Tersedianya Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | PRKM | 1 Paket | 59.421.875 | APBD | | 1 Paket | 74.277.344 |
| 4 | 1 | 1 | 106 | 5 | | | Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan | PRKM | 1 Paket | 40.584.156 | APBD | | 1 Paket | 50.730.195 |
| 4 | 1 | 1 | 103 | 3 | | | Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | PRKM | 100% | 90.691.781 | APBD | | 100% | 113.364.727 |
| | | | | | | | Persentase Sektor Ekonomi pada Pertumbuhan Ekonomi | | PRKM | 5,00% | 462.125.000 | APBD | | 5,00% | 577.656.250 |
| | | | | | | | Persentase Sektor SDA pada Struktur Ekonomi | | PRKM | 30% | 624.311.641 | APBD | | 35% | 780.389.551 |
| 4 | 1 | 6 | | | | Perekonomian dan Pembangunan | Persentase laporan Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan | | PRKM | 100% | 2.169.937.563 | APBD | | 100% | 2.712.421.953 |
| 4 | 1 | 6 | 101 | | | | Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian | Persentase percepatan kebijakan masalah perekonomian | PRKM | 100% | 462.125.000 | APBD | | 100% | 577.656.250 |
| 4 | 1 | 6 | 101 | 1 | | | Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro | PRKM | 18 Dok | 198.406.250 | APBD | | 18 Dok | 248.007.813 |
| 4 | 1 | 6 | 101 | 2 | | | Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro | PRKM | 12 Dok | 263.718.750 | APBD | | 12 Dok | 329.648.438 |
| 4 | 1 | 6 | 102 | 2 | | | Pengelola kebijakan koordinasi SDA | Persentase percepatan kebijakan masalah SDA | PRKM | 100% | 624.311.641 | APBD | | 100% | 780.389.551 |
| 4 | 1 | 6 | 102 | 1 | | | Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan | PRKM | 15 Dok | 222.957.344 | APBD | | 15 Dok | 278.696.680 |
| 4 | 1 | 6 | 102 | 2 | | | Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup | PRKM | 10 Dok | 228.229.297 | APBD | | 10 Dok | 285.286.621 |
| 4 | 1 | 6 | 102 | 3 | | | Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air | PRKM | 12 Dok | 173.125.000 | APBD | | 12 Dok | 216.406.250 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----|---|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|---------------|------|--|--------|---------------|
| | | | | | Persentase capaian kinerja BUMD dan BLUD sesuai perencanaan | | | | PRKM | 70% | 1.083.500.922 | APBD | | 75% | 1.354.376.152 |
| 4 | 1 | 6 | 103 | | | Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD | | Persentasi percepatan kebijakan masalah BUMD dan BLUD | PRKM | | 1.083.500.922 | APBD | | | 1.354.376.152 |
| 4 | 1 | 6 | 103 | 1 | | | Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha | PRKM | 15 Dok | 243.500.000 | APBD | | 15 Dok | 304.375.000 |
| 4 | 1 | 6 | 103 | 2 | | | Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah | PRKM | 12 Dok | 666.875.922 | APBD | | 12 Dok | 833.594.902 |
| 4 | 1 | 6 | 103 | 4 | | | Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan | Jumlah Dokumen Bidang BLUD yang difasilitasi di Provinsi Jambi | PRKM | 10 Dok | 173.125.000 | APBD | | 10 Dok | 216.406.250 |

BAB 4

P E N U T U P

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA-SKPD). Adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun, RENJA-SKPD disusun dengan mempedomani Rencana Strategis (Renstra) SKPD dan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP), diantaranya memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi tahun 2023 ini merupakan pedoman dalam melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggung jawab biro, dan diharapkan dapat memberikan solusi dalam setiap gerak dan langkah yang akan ditempuh, agar tidak terjadinya berbagai hambatan. Rencana kerja ini secara umum menguraikan program kegiatan Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi serta indikator kinerja untuk program yang dinyatakan dalam sasaran hasil (outcomes).

Esensinya, dengan mempedomani Rencana Kerja ini dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang telah terhutang dalam DPA Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi, dapat terlaksananya Tupoksi dalam upaya meningkatkan kinerja Biro Perekonomian, terutama dalam mengoptimalkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan program Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota khususnya dan dapat mendukung pencapaian Jambi Mantap 2023.

Jambi, Juli 2022
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN ,

JOHANSYAH, S.E., M.E
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19700615 200003 1 003

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Provinsi Jambi
Tahun 2023

Unit Organisasi : 4.01.0.00.0.00.01.0000 Sekretariat Daerah
Sub Unit Organisasi : 4.01.0.00.0.00.01.0001 Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

| Kode | | | | | Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | | | Rencana Tahun 2023 | | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | | | |
|------|----|----|------|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------|----------------|----------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| | | | | | | Capaian Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | Lokasi Output Kegiatan | Target Capaian Kinerja | | | Pagu Indikatif (Rp.) | | Sumber Dana | Target Capaian Kinerja | | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) |
| | | | | | | | | | | Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | | | | Tolok Ukur | Target | |
| 4 | | | | | UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 01 | | | | SEKRETARIAT DAERAH | | | | | | | 2,579,492,035 | | | 2,837,441,237 | | | |
| 4 | 01 | 01 | | | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI | | | | | | | 284,046,843 | | | 312,451,527 | | | |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | | | | 284,046,843 | | | 312,451,527 | | | |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Predikat AKIP Perangkat Daerah | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan persentase jumlah jenis alat kantor yang tersedia | Teradministrasi Umum Perangkat Daerah | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | BB Predikat | 0 Paket 100 persen | 100 persen | 103,953,794 | | | Predikat AKIP Perangkat Daerah | BB Predikat | 114,349,173 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Predikat AKIP Perangkat Daerah | Jumlah jenis penyediaan peralatan rumah tangga Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | Teradministrasi Umum Perangkat Daerah | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | BB Predikat | 30 orang 0 Paket | 100 persen | 9,350,000 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Predikat AKIP Perangkat Daerah | BB Predikat | 10,285,000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Predikat AKIP Perangkat Daerah | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Jumlah peserta rapat tamu dan lain-lain | Teradministrasi Umum Perangkat Daerah | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | BB Predikat | 0 Paket 100 orang | 100 persen | 6,490,000 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Predikat AKIP Perangkat Daerah | BB Predikat | 7,139,000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 05 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Predikat AKIP Perangkat Daerah | Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan | Teradministrasi Umum Perangkat Daerah | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | BB Predikat | 15 jenis 0 Paket | 100 persen | 47,479,579 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Predikat AKIP Perangkat Daerah | BB Predikat | 52,227,537 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Predikat AKIP Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan | Teradministrasi Umum Perangkat Daerah | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | BB Predikat | 0 Laporan 100 persen | 100 persen | 116,773,470 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Predikat AKIP Perangkat Daerah | BB Predikat | 128,450,817 |
| 4 | 01 | 03 | | | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH | | | | | | | 2,295,445,192 | | | 2,524,989,710 | | | |
| 4 | 01 | 03 | 1.01 | | Pelaksanaan Tugas Pemerintahan | | | | | | | 1,065,255,761 | | | 1,171,781,337 | | | |
| 4 | 01 | 03 | 1.01 | 01 | Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam provinsi jambi | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam prov jambi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 14 Permendagri | 0 Dokumen | 14 Permendagri | 453,577,300 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam provinsi jambi | 14 Permendagri | 498,935,030 |
| 4 | 01 | 03 | 1.01 | 02 | Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam provinsi jambi | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam prov jambi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 14 Permendagri | 0 Dokumen | 14 Permendagri | 187,168,044 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam provinsi jambi | 14 Permendagri | 205,884,849 |
| 4 | 01 | 03 | 1.01 | 03 | Fasilitasi Penataan Wilayah | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam provinsi jambi | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam prov jambi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 14 Permendagri | 0 Dokumen | 14 Permendagri | 424,510,417 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Persentase penyelesaian batas antar kab/kota dalam provinsi jambi | 14 Permendagri | 466,961,458 |
| 4 | 01 | 03 | 1.02 | | Pelaksanaan Otonomi Daerah | | | | | | | 867,195,420 | | | 953,914,962 | | | |

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Provinsi Jambi
Tahun 2023

Unit Organisasi : 4.01.0.00.0.00.01.0000 Sekretariat Daerah
Sub Unit Organisasi : 4.01.0.00.0.00.01.0001 Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

| Kode | | | | | Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | | | Rencana Tahun 2023 | | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | | | |
|------|----|----|------|----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| | | | | | | Capaian Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | Lokasi Output Kegiatan | Target Capaian Kinerja | | | Pagu Indikatif (Rp.) | | Sumber Dana | Target Capaian Kinerja | | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) |
| | | | | | | | | | | Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | | | | Tolok Ukur | Target | |
| 4 | 01 | 03 | 1.02 | 01 | Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD Pelayanan administrasi pemerintahan KDH/WKDH, DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kab/Kota | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 1 dokumen | 0 Dokumen 100 persen | 1 dokumen | 240,730,601 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | 1 dokumen | 264,803,661 |
| 4 | 01 | 03 | 1.02 | 02 | Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan Laporan koordinasi pengembangan otda dan penataan urusan | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 1 dokumen | 0 Dokumen 1 laporan | 1 dokumen | 262,289,014 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | 1 dokumen | 288,517,915 |
| 4 | 01 | 03 | 1.02 | 03 | Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 1 dokumen | 0 Laporan | 1 dokumen | 364,175,805 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi | 1 dokumen | 400,593,386 |
| 4 | 01 | 03 | 1.03 | | Fasilitasi Kerja Sama Daerah | | | | | | | | 362,994,011 | 399,293,411 | | | | |
| 4 | 01 | 03 | 1.03 | 01 | Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | Jumlah Jumlah bahan perumusan kebijakan untuk forum-forum kerjasama yang difasilitasi, tersusunnya data potensi daerah dalam rangka Kerjasama Luar Negeri skala provinsi, Jumlah ijin ASN Pemerintah Provinsi dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, serta pimpinan dan anggota DPRD ke Luar Negeri yang difasilitasi Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 9 naskah | 5 naskah 0 Dokumen | 9 naskah | 169,399,819 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | 9 naskah | 186,339,800 |
| 4 | 01 | 03 | 1.03 | 02 | Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | Jumlah Jumlah bahan perumusan kebijakan untuk forum-forum kerjasama dengan badan usaha yang difasilitasi Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 9 naskah | 9 kali 0 Dokumen | 9 naskah | 96,805,808 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | 9 naskah | 106,486,389 |
| 4 | 01 | 03 | 1.03 | 03 | Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | Jumlah dokumen evaluasi, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan kerjasama anta pemerintah, badan usaha dan swasta Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | Kota Jambi, Telanaipura, Telanaipura | 9 naskah | 3 laporan 0 Laporan | 9 naskah | 96,788,384 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | | Jumlah kerjasama yang difasilitasi | 9 naskah | 106,467,222 |

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Provinsi Jambi
Tahun 2023

Unit Organisasi : 4.01.0.00.0.00.01.0000 Sekretariat Daerah
Sub Unit Organisasi : 4.01.0.00.0.00.01.0001 Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

| Kode | Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Kinerja | | | Rencana Tahun 2023 | | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | | | |
|-------|--------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|----------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------|------------------------|--------|--------------------------------------------|
| | | Capaian Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | Lokasi Output Kegiatan | Target Capaian Kinerja | | | Pagu Indikatif (Rp.) | | Sumber Dana | Target Capaian Kinerja | | Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) |
| | | | | | | Program | Keluaran Sub Kegiatan | Hasil Kegiatan | | | | Tolok Ukur | Target | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | 2,579,492,035 | 2,837,441,237 | | | | |

RENJA
TAHUN
2023



RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 2023

BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2023.

Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mengacu pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2022- 2026 yang selanjutnya akan menjadi acuan dalam pembuatan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2023 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2023.

Renja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi membahas Tugas Pokok dan Fungsi, Visi Misi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Maksud dan Tujuan, Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2022 dan Rencana Program Kegiatan Tahun 2023.

Melalui Rencana Kerja ini diharapkan menjadi acuan dalam pelaksanaan program kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi serta mendapatkan solusi dalam mengantisipasi hambatan dan kendala di tahun yang akan datang.

Jambi, Mei 2023

**KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI**

EDY KUSMIRAN. S.STP.

Pembina Utama Muda

NIP.19770413 199711 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970). Kedudukan Biro Administrasi Pimpinan dibawah Asisten Administrasi Umum dan dipimpin oleh seorang Kepala Biro.

Dalam menjalankan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi tentunya mengutamakan pelayanan yang baik dalam memberikan informasi, sebab informasi sangatlah penting untuk diketahui oleh masyarakat, terutama informasi yang berkaitan dengan pembangunan daerah oleh kepala daerah untuk disampaikan kepada seluruh masyarakat, terutama kemajuan yang dicapai oleh Provinsi Jambi sebagaimana salah satu tugas Biro Administrasi Pimpinan yaitu sebagai Jubir pemerintah Provinsi Jambi, selain tugasnya sebagai Perencana Program dan Pengadministrasi Kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dilaksanakan oleh 3 bagian dan 9 subbagian sebagaimana pada struktur organisasi Biro Administrasi Pimpinan, yakni terdiri dari:

1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah

Mempunyai tugas membantu Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) **Subbagian Perencanaan dan Pelaporan** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kebijakan penyusunan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;
- b. Melaksanakan kebijakan penyusunan perencanaan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
- c. Melaksanakan kebijakan penyusunan monitoring dan evaluasi perencanaan program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan

tugasnya.

2) **Subbagian Kepegawaian** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pengusulan perencanaan kepegawaian dan pengembangan karier ASN lingkup Sekretariat Daerah;
- b. Melakukan pengusulan penempatan, pengangkatan, mutasi dan kepangkatan ASN lingkup Sekretariat Daerah;
- c. Melakukan penegakan disiplin serta pengusulan pemberian penghargaan ASN lingkup Sekretariat Daerah;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan di bidang kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3) **Subbagian Tata Usaha** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. Melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- f. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- g. Melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- h. Melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- i. Melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- j. Melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

2. **Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan**

Membantu Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) **Subbagian Penyiapan Materi Pimpinan** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- b. Menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
- c. Melaksanakan monitoring, evaluasi serta penyusunan dokumentasi dan pelaporan; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

2) **Subbagian Komunikasi Pimpinan** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan Daerah;
- b. Memberi masukan kepada pimpinan Daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- c. Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan;
- d. Menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- e. Menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3) **Subbagian Dokumentasi Pimpinan** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- b. Menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- c. Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Bagian Protokol

Membantu Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan hubungan keprotokolan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) **Subbagian Acara** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan keperluan yang berkaitan dengan perlengkapan dan kelengkapan acara/upacara, mengatur ruang dan tata tempat pelaksanaan rapat dinas serta resepsi pimpinan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi persiapan dan gladi lapangan dalam acara kenegaraan/acara resmi;
- c. Menyiapkan bahan laporan pimpinan serta buku panduan acara upacara baik secara kenegaraan maupun resmi;
- d. Menyiapkan koordinasi gladi lapangan, dan mengatur tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan dalam acara resmi dan acara kenegaraan;
- e. Menyiapkan koordinasi para ajudan pimpinan pemerintah Provinsi;
- f. Mendokumentasikan acara kegiatan pimpinan pemerintah Provinsi;
- g. Menyiapkan tanda kenang-kenangan (souvenir);
- h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi Pengaturan Acara;
- i. Menyusun bahan kebijakan umum Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat; Mengoordinasi dan memfasilitasi Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat;
- j. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

2) **Subbagian Tamu** mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengelolaan kebijakan umum Pelayanan Tamu;
- b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pelayanan Tamu;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi Pelayanan Tamu;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi persiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi kunjungan bagi tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya;
- e. Menyiapkan bahan rencana agenda kunjungan tamu dan perjalanan dinas pimpinan;
- f. Menyiapkan bahan pelaporan kegiatan tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3) **Subbagian Hubungan Keprotokolan** mempunyai tugas:

- a. Melakukan koordinasi dengan instansi yang memerlukan kegiatan keprotokolan;
- b. Menyusun bahan kebijakan umum hubungan keprotokolan;
- c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan keprotokolan; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mempunyai tujuan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan program kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi serta mendapatkan solusi dalam mengantisipasi hambatan dan kendala di tahun yang akan datang.

B. Tujuan

Tujuan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 adalah terselenggaranya tugas pokok dan fungsi serta tercapainya sasaran pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi disesuaikan dengan ketentuan dalam Pasal 143 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2022

BAB III : Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi

BAB IV : Evaluasi Pelaksanaan Renja Triwulan I Tahun 2023

BAB V : Rancangan Perubahan Rencana Kinerja dan Pendanaan Perangkat Daerah Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023

BAB VI : Dana Indikatif Murni dan Perubahan Tahun Anggaran 2023

BAB VII : Penutup

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2022

Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi merupakan Biro yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970). Untuk Evaluasi Renja Tahun 2021 merupakan gabungan dari Renja Biro Pembangunan dan Kerjasama Subbagian Evaluasi dan Pelaporan dan Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Subbagian Kepegawaian Sekretariat Daerah dan Budaya Kerja serta Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi.

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi misi dan strategi Instansi Pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai capaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan adanya evaluasi pelaksanaan tersebut maka dapat diambil suatu tindakan yang diperlukan untuk merancang program/kegiatan pada tahun yang akan datang.

Evaluasi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mengacu pada laporan evaluasi renja Tahun 2022. Secara Umum, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Untuk mencapai sasaran tersebut, Biro Administrasi Pimpinan memiliki beberapa indikator kinerja dalam melaksanakan program dan kegiatan, antara lain:

1. Nilai SAKIP
2. Presentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda
3. IKM Fasilitas Keprotokolan
4. Persentase Pemenuhan Materi Acara/Rapat Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah

Analisis pencapaian program dan kegiatan dilakukan dengan membandingkan kinerja yang direncanakan dengan kinerja nyata. Secara umum, kebijakan yang ditetapkan dalam melaksanakan fungsi sebagai pelayanan humas dan keprotokolan dapat terlaksana dengan baik. Keberhasilan dari 1 program dan 6 kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi menunjukkan upaya dan kerjasama yang baik dari seluruh jajaran Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi, meskipun pelaksanaannya terdapat kendala/hambatan.

Adapun kendala/hambatan yang dihadapi oleh Biro Administrasi Pimpinan adalah sebagai berikut:

1. Banyaknya jumlah kegiatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah serta Sekda tidak sebanding dengan jumlah anggaran, sehingga Biro Administrasi Pimpinan tidak dapat mengakomodir seluruh kegiatan tersebut.
2. Fasilitas kerja yang kurang memadai (laptop/komputer/printer) sehingga menghambat kelancaran kinerja/produktifitas pegawai.
3. Informasi acara Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah serta Sekda yang relatif sering mendadak sehingga berdampak pada tingkat konsentrasi dan hasil dalam pembuatan sambutan.
4. Kondisi Sumber Daya Aparatur yang kurang berkompeten dan memadai dalam menunjang pelaksanaan program dan kegiatan.

Untuk mengatasi masalah tersebut Biro Administrasi Pimpinan telah mengambil langkah-langkah penyelesaian sebagai berikut:

1. Perlu adanya penambahan jumlah anggaran untuk disesuaikan dengan banyaknya kegiatan, sehingga Biro Administrasi Pimpinan dapat mengakomodir seluruh kegiatan secara optimal dan efektif.
2. Perlunya penambahan fasilitas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.
3. Koordinasi terkait informasi acara Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah serta Sekda perlu ditingkatkan.
4. Perlunya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur yang berkompeten, sehingga

seluruh kegiatan dapat terlaksana secara optimal.

Secara umum, pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi tahun 2022 telah berjalan dengan baik. Seluruh kegiatan telah dilaksanakan dengan pencapaian kinerja di atas target yang ditetapkan dengan persentase >100%.

Rencana dan Capaian Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2022 secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1:
Rencana dan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2022

| NO. | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | TARGET | REALISASI | PERSENTASE (6/5x100)% |
|-----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja | Nilai SAKIP | Skor | 68 | 69,72 | 102,52% |
| | | Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda | Persen | 86% | 100% | 116,27% |
| | | IKM Fasilitas Keprotokolan | Skor | 86 | 96,89 | 112, 66% |
| | | Persentase Pemenuhan Materi Acara/Rapat Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah | Persen | 86% | 100% | 116, 27% |

Tabel 2:
Realisasi Capaian Kinerja Program/Kegiatan Tahun 2022

| NO. | PROGRAM/ KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | JUMLAH ANGGARAN (Rp) | REALISASI | CAPAIAN KINERJA | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|-----------|------------|
| | | | | (Rp) | TARGET | REALISASI | PERSENTASE |
| 1 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI | Nilai SAKIP | Rp. 4.779.111.680,50 | Rp. 4.616.609.508 | 68 | 69,72 | 102,52% |
| | | Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda | | | 86% | 100% | 116,27% |
| | | IKM Fasilitas Keprotokolan | | | 86 | 96,89 | 112, 66% |
| | | Persentase Pemenuhan Materi Acara/Rapat Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah | | | 86% | 100% | 116, 27% |
| 1.1 | KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH | Nilai SAKIP | Rp. 263.855.905,50 | Rp. 258.814.603 | 68 | 69,72 | 102,52% |
| | Penyusunan | Jumlah dokumen perencanaan | Rp. 186.389.600 | Rp. 183.968.369 | 4 dokumen | 4 dokumen | 100% |

| | | | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------|----------------|-----------------|
| | Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Perangkat Daerah | | | | | |
| | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah laporan capaian kinerja dan ihktisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisa realisasi kinerja SKPD | Rp. 77.466.305,50 | Rp. 74.846.234 | 3 dokumen | 3 dokumen | 100% |
| 1.2 | KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH | Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian | Rp. 488.439.200 | Rp. 482.468.722 | 86% | 100% | 116,27% |
| | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Rp. 267.415.200 | Rp. 265.567.520 | 36 dokumen | 36 dokumen | 100% |
| | | Jumlah pengolahan administrasi kepegawaian berbasis aplikasi/web | | | | | |
| | | Jumlah data administrasi kepegawaian setda yang terhimpun secara digital | | | | | |
| | | Jumlah Sosialisasi Peraturan Kepegawaian lingkup Setda Provinsi Jambi | | | | | |
| | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | Rp. 221.024.000 | Rp. 216.901.202 | 22 peserta | 22 peserta | 100% |
| 1.3 | KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH | Persentase Administrasi Perkantoran Yang Terpenuhi | Rp. 980.017.845,00 | Rp. 945.946.216 | 100% | 100% | 100% |
| | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan | Rp. 191.801.851 | Rp. 175.428.836 | 2.072 jenis | 2.592 Jenis | 125,10% |
| | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan | Rp. 39.461.200 | Rp. 39.461.000 | 1.040 Jenis | 1.480 Jenis | 142,31% |
| | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundan-undangan yang disediakan | Rp. 106.743.840 | Rp. 101.022.172 | 36 media | 35 media | 97,22% |
| | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD | Rp. 642.010.954 | Rp. 630.034.208 | 2.165 kali | 4.351 kali | 200,97% |
| 1.4 | KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA | Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara | Rp. 36.690.000 | Rp. 36.310.000 | 48 unit | 37 unit | 77,08% |
| | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara | Rp. 36.690.000 | Rp. 36.310.000 | 48 unit | 37 unit | 77,08% |
| 1.5 | KEGIATAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN | Persentase Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan yang terfasilitasi | Rp. 1.463.161.800 | Rp. 1.413.497.438 | 86% | 100% | 116, 27% |
| | Penyiapan Materi dan Komunikasi Pimpinan | Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan | Rp. 200.640.200 | Rp. 198.775.200 | 240 dokumen | 240 dokumen | 100% |
| | Fasilitasi Komunikasi | Jumlah laporan hasil fasilitasi | Rp. 239.534.000 | Rp. 232.312.736 | 729 dokumen | 1.440 dokumen | 197,53% |

| | | | | | | | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------|--------------|-----------------|
| | Pimpinan | komunikasi Pimpinan | | | | | |
| | Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan | Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan | Rp. 1.022.987.600 | Rp. 982.409.502 | 12 dokumen | 12 dokumen | 100% |
| 1.6 | FASILITASI KEPROTOKOLAN | Persentase Kegiatan Keprotokolan Yang Difasilitasi | Rp. 1.546.946.930 | Rp. 1.479.572.529 | 86 | 96,89 | 112, 66% |
| | Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara | Rp. 995.361.950 | Rp. 964.389.869 | 750 kali | 750 kali | 100% |
| | Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Rp. 408.716.800 | Rp. 374.913.000 | 150 kali | 148 kali | 98,67% |
| | Pengelolaan Hubungan Keprotokolan | Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan | Rp. 142.868.180 | Rp. 140.269.660 | 3 kali | 3 kali | 100% |
| JUMLAH | | | Rp. 4.779.111.680,50 | Rp. 4.616.609.508 | | | |

Tabel 2 di atas menunjukkan bahwa realisasi capaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi tahun 2022 rata-rata telah mencapai target yang ditetapkan. Sementara itu, anggaran yang dialokasikan telah mencukupi dalam menunjang pelaksanaan program dan kegiatan di Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi, di mana dana yang terealisasikan sebesar Rp. 4.616.609.508 (96,60%) dari total anggaran Rp. 4.779.111.680,50.

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TRIWULAN I TAHUN 2023

Secara umum, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Untuk mencapai sasaran tersebut, Biro Administrasi Pimpinan memiliki beberapa indikator kinerja dalam melaksanakan program dan kegiatan, antara lain:

1. Nilai SAKIP
2. Presentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda
3. IKM Fasilitas Keprotokolan
4. Persentase Pemenuhan Materi Acara/Rapat Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah

Keberhasilan dari 1 program dan 6 kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi menunjukkan upaya dan kerjasama yang baik dari seluruh jajaran Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi, meskipun pelaksanaannya terdapat kendala/hambatan.

Adapun faktor-faktor yang menjadi pendorong keberhasilan pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan rutin terkait administrasi perkantoran dapat terpenuhi dengan cukup baik.
2. Anggaran yang mencukupi dalam menunjang pelaksanaan seluruh kegiatan.

Dalam pelaksanaan rencana kinerja Biro Administrasi Pimpinan sampai dengan Triwulan I tahun 2023 terdapat beberapa faktor penghambat/kendala yang dihadapi, antara lain sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana masih belum memadai sehingga menghambat kelancaran pelaksanaan pada beberapa kegiatan.
2. Kurangnya Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan sub kegiatan penyiapan materi pimpinan.
3. Proses pencairan anggaran masih sering mengalami keterlambatan.

Dengan adanya beberapa permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi perlu melakukan tindak lanjut pada Triwulan berikutnya, sebagai berikut:

1. Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana
2. Perlu adanya penambahan SDM pada sub kegiatan yang membutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal
3. Perlu penambahan anggaran agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara optimal
4. Proses pencairan anggaran perlu dioptimalisasi

Rencana dan Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi sampai dengan Triwulan I Tahun 2023 secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini:

| No. | Sasaran | Kode | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) | Target Renstra Perangkat Daerah Provinsi pada Tahun 2026 (akhir periode Renstra Perangkat Daerah Provinsi) | | Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah Provinsi sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (2022) | | Target kinerja dan anggaran Renja Perangkat Daerah Provinsi Tahun Berjalan (Tahun 2023) yang dievaluasi | | Realisasi Kinerja Pada Triwulan | | Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Provinsi yang dievaluasi (2023) | Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi s/d Tahun 2023 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja) | Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi s/d Tahun 2023 (%) | | Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-------|----------------------------|
| | | | | | | | | | | | I | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 13 | | 14=7+13 | | 15=14/6x100 % | 15 | |
| | | | | | K | Rp | K | Rp | K | Rp | K | Rp | K | Rp | K | Rp | K | | Rp |
| | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja | I | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI | Nilai SAKIP | 76 | 2.515.442.035,00 | - | 1.241.070.819,00 | 70 | 984.166.469,00 | | 129.485.793,00 | | 129.485.793,00 | | 1.370.556.612,00 | | 54% | Biro Administrasi Pimpinan |
| Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda | | | | 92% | 3.519.555.957,00 | 100% | 482.468.722,00 | 88% | 784.361.000,00 | | 47.806.800,00 | | 47.806.800,00 | | 530.275.522,00 | | 15% | | |
| IKM Fasilitasi Keprotokolan | | | | 90 | 4.399.471.354,00 | 96,89 | 1.479.572.529,00 | 88 | 1.735.704.560,00 | | 303.368.000,00 | | 303.368.000,00 | | 1.782.940.529,00 | | 41% | | |
| Persentase Pemenuhan Materi Acara/Rapat Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah | | | | 92% | 4.485.270.350,00 | 100% | 1.413.497.438,00 | 88% | 1.446.466.320,00 | | 100.790.791,00 | | 100.790.791,00 | | 1.514.288.229,00 | | 34% | | |
| | | 01.1.01 | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi yang disusun | | 818.565.000,00 | | 258.814.603,00 | | 227.940.000,00 | | 10.425.000,00 | | 10.425.000,00 | | 269.239.603,00 | | 280 % | |
| | | 01.1.01.01 | Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah | 1 dokumen | 99.825.000,00 | 4 dokumen | 183.968.369,00 | 1 dokumen | 70.050.000,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | 4 dokumen | 183.968.369,00 | 400% | 184 % | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------|------------------|--------------|------------------|--------------|----------------|--------------|----------------|---------------|------------------|--------|------|----------------------------|
| | | 01.1.06.09 | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 17 Laporan | 922.924.493,00 | 4351 kali | 630.034.208,00 | 14 laporan | 412.040.758,00 | 4 laporan | 93.326.665,00 | 4 laporan | 93.326.665,00 | 4355 laporan | 723.360.873,00 | 25618% | 78% | |
| | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja | 01.1.09 | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara | 48 unit | 96.425.626,00 | 37 Unit | 36.310.000,00 | 48 Unit | 34.340.000,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | 37 Unit | 36.310.000,00 | | | Biro Administrasi Pimpinan |
| | | 01.1.09.06 | Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara | 48 unit | 96.425.626,00 | 37 Unit | 36.310.000,00 | 48 Unit | 34.340.000,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | 37 Unit | 36.310.000,00 | | | |
| | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja | 01.1.13 | Kegiatan Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Materi, Komunikasi dan Dokumentasi pimpinan yang terfasilitasi | 90% | 4.485.270.350,00 | 90% | 1.413.497.438,00 | 90% | 1.446.466.320,00 | 90% | 100.790.791,00 | 90% | 100.790.791,00 | | 1.514.288.229,00 | | 104% | Biro Administrasi Pimpinan |
| | | 01.1.13.01 | Sub Kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan | Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang disiapkan | 240 dokumen | 497.794.000,00 | 240 dokumen | 198.775.200,00 | 240 dokumen | 159.740.000,00 | 60 dokumen | 20.291.400,00 | 60 dokumen | 20.291.400,00 | 300 dokumen | 219.066.600,00 | 125% | 44% | |
| | | 01.1.13.02 | Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan | Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan | 986 sambutan | 1.586.352.350,00 | 1440 sambutan | 232.312.736,00 | 986 sambutan | 398.579.120,00 | 480 sambutan | 49.017.291,00 | 480 sambutan | 49.017.291,00 | 1920 sambutan | 281.330.027,00 | 195% | 18% | |
| | | 01.1.13.03 | Sub Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan | Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan | 12 laporan | 2.401.124.000,00 | 12 laporan | 982.409.502,00 | 12 laporan | 888.147.200,00 | 3 laporan | 31.482.100,00 | 3 laporan | 31.482.100,00 | 15 laporan | 1.013.891.602,00 | 125% | 42% | |
| | Meningkatnya Kualitas Pelayanan | 01.1.14 | Kegiatan Fasilitas Keprotokolan | Persentase kegiatan keprotokolan yang difasilitasi | 100% | 4.399.471.354,00 | 100% | 1.479.572.529,00 | 100% | 1.735.704.560,00 | 100% | 303.368.000,00 | 100% | 303.368.000,00 | | 1.782.940.529,00 | | 370% | Biro Administrasi Pimpinan |

[illegible]

BAB IV

TUJUAN SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SETDA PROVINSI JAMBI

A. Visi dan Misi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi

Dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mengutamakan pelayanan yang baik dalam memberikan informasi dikarenakan tugas sebagai jubir pemerintah Provinsi Jambi sebab informasi sangatlah penting untuk diketahui oleh masyarakat, terutama informasi yang berkaitan dengan pembangunan daerah oleh kepala daerah untuk disampaikan kepada seluruh masyarakat, terutama kemajuan yang dicapai oleh Provinsi Jambi serta keprotokolan yang bertugas memperlancar kegiatan/acara kepala daerah.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Dalam pelaksanaan dan pencapaian visi dan misi tersebut di atas, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi memiliki tujuan yaitu terwujudnya pelayanan Administrasi Pimpinan yang baik.

2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mempunyai sasaran yaitu “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Akuntabilitas Kinerja.”

Dalam mencapai sasaran strategis tersebut, rencana kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi tahun 2023 menggunakan beberapa indikator kinerja berdasarkan pada Rencana Strategis Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi 2021-2026, seperti yang terangkum dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3:

Sasaran dan Indikator Kinerja

Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2023

| NO. | SASARAN STRATEGIS | NO. | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|-----|------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja | 1 | Nilai SAKIP | 70 |
| | | 2 | Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda | 88% |
| | | 2 | IKM Fasilitasi Keprotokolan | 88 |
| | | 3 | Persentase Pemenuhan Materi Acara/Rapat Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah | 88% |

C. Arah Kebijakan

Secara Umum Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi memiliki arah kebijakan sebagai berikut:

- a. Seluruh Biro di lingkup Setda Povinsi Jambi wajib membuat dokumen pendukung SAKIP (Renstra, IKU, RKT, PK dan Laporan Kinerja) tepat waktu
- b. Menentukan Standar Pelayanan Minimal dan SOP di Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Meningkatkan kualitas Perencanaan Program Sekretariat Daerah
- c. Memenuhi komponen standar pelayanan public dan SOP Pelayanan keprotokolan
- d. Evaluasi berkala pelayanan terhadap pelayanan keprotokolan
- e. Meningkatkan pemenuhan prasarana dan sarana untuk mendukung kinerja pelayanan terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- f. Meningkatkan jaringan data dan informasi dengan seluruh pihak terkait
- g. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan media kemasyarakatan untuk mempercepat komunikasi, dokumentasi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- h. Mengembangkan suatu mekanisme dan prosedur tetap penyelenggaraan pemerintahan terutama yang terkait dengan aktifitas kerja resmi pimpinan lembaga pemerintahan sehingga tercipta proses kerja yang efektif dan efisien

D. Kendala dan Hambatan

Dalam memenuhi indikator kinerja, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mengalami penambahan anggaran di tahun 2023 yaitu sebesar Rp. 171.596.669,- sehingga mengalami perubahan anggaran dari tahun 2022 sebesar Rp. 4.779.101.680 menjadi Rp. 4.950.698.349,- di tahun 2023.

Meskipun demikian, Biro Adminsitrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi masih memiliki kendala terkait anggaran, yakni anggaran yang dialokasikan belum dapat mengakomodir pelaksanaan program/kegiatan secara optimal. Sebagai contoh, kegiatan Komunikasi Pimpinan yang bertugas sebagai juru bicara Kepala Daerah dan kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan khususnya untuk pencetakan kalender, belum dapat terlaksana secara optimal karena keterbatasan anggaran yang dialokasikan.

E. Program dan Kegiatan Tahun 2023

Untuk menunjang pelaksanaan kebijakan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023, ditetapkan kegiatan tahunan dalam penetapan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah diterapkan serta rencana kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam rangka menunjang program/kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

1. Kegiatan Perencanaan Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:

- 1.1 Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 1.2 Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD

2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- 2.1 Sub kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
- 2.2 Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 3. **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - 3.1 Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3.2 Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 3.3 Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - 3.4 Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 4. **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - 4.1 Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 5. **Kegiatan Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan**
 - 5.1 Sub kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan
 - 5.2 Sub kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan
 - 5.3 Sub kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan
- 6. **Kegiatan Fasilitas Keprotokolan**
 - 6.1 Sub kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
 - 6.2 Sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - 6.3 Sub kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

BAB V
RANCANGAN PERUBAHAN RENCANA KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI TAHUN ANGGARAN 2023

Berdasarkan program dan kegiatan yang telah ditentukan, selanjutnya ditetapkan besaran pagu/dana indikatif yang akan diusulkan pada tahun 2024 sesuai daftar kebutuhan yang diusulkan masing-masing Bagian dan Subbagian dengan tetap mengedepankan alokasi pendanaan pada program dan kegiatan-kegiatan prioritas yang mendukung tercapainya sasaran pembangunan daerah.

Oleh karena itu, dalam rangka mencapai sasaran indikator kinerja pada tahun 2024, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi menetapkan rencana program dan kegiatan yang terdiri dari 1 program, 6 kegiatan dan 16 sub kegiatan dengan usulan pagu indikatif Tahun 2024, seperti yang terangkum secara lebih rinci berikut ini:

| <u>Kegiatan:</u> | <u>Anggaran:</u> |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 227.940.000 |
| 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 784.361.000 |
| 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 721.886.469 |
| 4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 34.340.000 |
| 5. Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan | Rp. 1.446.466.320 |
| 6. Fasilitasi Keprotokolan | Rp. 1.735.704.560 |
| Total | Rp. 4.950.698.349 |

Tabel 4:
Rencana Program, Kegiatan dan Anggaran
Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2023

| Pemerintah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 | | | | | | |
|----------------------------------------------------------|----|----|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Organisasi: 4 01.0 00.0 00.01 Biro Administrasi Pimpinan | | | | | | |
| Kode | | | | | Uraian Program/Kegiatan | Pagu Indikatif |
| 4 | | | | | UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN | |
| 4 | 01 | | | | SEKRETARIAT DAERAH | Rp. 4.950.698.349 |
| 4 | 01 | 01 | | | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI | Rp. 4.950.698.349 |
| 4 | 01 | 01 | 1.01 | | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 227.940.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.01 | 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Rp. 70.050.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.01 | 06 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Rp. 26.750.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.01 | 07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Rp. 131.140.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.05 | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Rp. 784.361.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.05 | 03 | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Rp. 136.490.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.05 | 09 | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Rp. 647.871.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Rp. 721.886.469 |

| | | | | | | |
|-----------------------|----|----|------|----|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Rp. 174.218.761 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 05 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Rp. 44.630.950 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan | Rp. 90.996.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Rp. 412.040.758 |
| 4 | 01 | 01 | 1.09 | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 34.340.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.09 | 06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Rp. 34.340.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.13 | | Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan | Rp. 1.446.466.320 |
| 4 | 01 | 01 | 1.13 | 01 | Penyiapan Materi Pimpinan | Rp. 159.740.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.13 | 02 | Fasilitasi Komunikasi Pimpinan | Rp. 398.579.120 |
| 4 | 01 | 01 | 1.13 | 03 | Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan | Rp. 888.147.200 |
| 4 | 01 | 01 | 1.14 | | Fasilitasi Keprotokolan | Rp. 1.735.704.560 |
| 4 | 01 | 01 | 1.14 | 01 | Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara | Rp. 1.142.331.456 |
| 4 | 01 | 01 | 1.14 | 02 | Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Rp. 404.280.000 |
| 4 | 01 | 01 | 1.14 | 03 | Pengelolaan Hubungan Keprotokolan | Rp. 189.093.104 |
| Total Anggaran | | | | | | Rp. 4.950.698.349 |

BAB VI

DANA INDIKATIF MURNI DAN PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2023

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi pada tahun 2022, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi telah memiliki pagu dana indikatif kegiatan yang berasal dari APBD Pemerintah Provinsi Jambi dengan total anggaran sebesar Rp. 4.779.101.680,- (empat milyar tujuh ratus tujuh puluh sembilan juta seratus satu ribu enam ratus delapan puluh rupiah) dan telah mengalami perubahan di tahun anggaran 2023 sebesar Rp. Rp4.950.698.349,- (empat milyar sembilan ratus lima puluh juta enam ratus sembilan puluh delapan ribu tiga ratus empat puluh sembilan rupiah). Dana tersebut diperuntukan bagi pencapaian program dan kegiatan rutin serta kegiatan-kegiatan yang direncanakan untuk Perubahan Tahun 2023.

BAB VII PENUTUP

Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 dirancang dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan yang berdasarkan pada Rencana Strategis Tahun 2021-2026 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi.

Lebih lanjut bahwa dinamika hambatan dan kendala yang ada dalam upaya pencapaian kinerja hendaknya dapat diatasi secara bijaksana dan dijadikan sebagai proses pembelajaran dalam mendukung pelaksanaan *good governance* dan *clean government* yang lebih baik di masa yang akan datang.

Demikian Rencana Kerja Perubahan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 ini kami sampaikan dalam upaya menggambarkan target capaian dan arah kebijakan tahun 2023 serta evaluasi hambatan atau kendala yang dihadapi sebagai bahan pembelajaran untuk mengoptimalkan kinerja pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi ke depannya.

Jambi, Mei 2023

**KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI**

EDY KUSMIRAN. S.STP.

Pembina Utama Muda

NIP.19770413 199711 1 001

RENCANA KERJA TAHUN 2023

BIRO ORGANISASI



SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI
2022



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Rencana Kinerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2023.

Rencana Kerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 lebih diarahkan sebagai wujud implementasi terhadap Rencana Strategis Biro Organisasi Tahun 2021 – 2026. Lebih jauh bahwa keberadaan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dan tahapan proses dalam pencapaian visi dan misi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi.

Secara umum, Rencana Kinerja Tahun 2023 ini berisikan informasi mengenai program kerja, kegiatan disertai indikator hasil dan manfaat yang akan dilaksanakan pada Tahun 2023. Rencana Kinerja 2023 merupakan sasaran kinerja yang ingin dicapai selama Tahun 2023 yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis 2021 – 2026 Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi. Di sisi lain, capaian kinerja merupakan hasil realisasi seluruh kegiatan yang direncanakan selama Tahun 2022. Hal ini diarahkan bagi pemenuhan target yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2023.

Akhir kata, semoga Rencana Kinerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja serta peningkatan kinerja bagi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi.

KEPALA BIRO,

Dto

OTIN SUPANDI, S. Sos.

Pembina Utama Muda

NIP. 19620215 198503 1 007

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR | I |
| DAFTAR ISI | II |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Dasar Hukum Penyusunan | 2 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan | 2 |
| 1.4 Sistematika Penulisan | 3 |
| BAB II HASIL EVALUASI RENJA BIRO ORGANISASI TAHUN LALU | 4 |
| 2.1. Analis Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah | 4 |
| 2.2 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra | 21 |
| 2.3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi | 38 |
| BAB III TUJUAN DAN SASARAN BIRO ORGANISASI | 42 |
| 3.1 Tujuan dan Sasaran Renja Biro Organisasi | 42 |
| BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022 BIRO ORGANISASI | 43 |
| BAB V PENUTUP | 45 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja sebagai bagian integral dalam implementasi Rencana Strategik tertuang dalam penjabaran dari program-program dan kegiatan-kegiatan stratejik dalam pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Rencana kerja kegiatan tersebut merupakan suatu jabaran program yang memiliki kesamaan perspektif yang dikaitkan dengan maksud, tujuan dan karakteristik program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran serta kebijaksanaan yang telah ditetapkan sehingga memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi. Lebih lanjut dapat dinyatakan bahwa kegiatan tersebut merupakan aspek operasional dari suatu rencana stratejik yang diarahkan untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran organisasi.

Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka pembangunan berupa regulasi dan kerangka anggaran. Sedangkan Rencana Kerja (Renja) Biro Organisasi Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan Biro Organisasi untuk periode Tahun Anggaran 2023.

Renja Biro Organisasi tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan selama Tahun 2023 yang akan dilaksanakan pada 3 (tiga) Bagian di Biro Organisasi. Namun demikian, tidak tertutup kemungkinan terjadi perubahan kegiatan atau program karena adanya kebijakan dari pemerintah.

Biro Organisasi sebagai salah satu unit kerja yang berada di bawah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Jambi.

Sesuai dengan Pergub Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
2. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
3. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
4. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
2. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renja Biro Organisasi Tahun 2023 dimaksudkan untuk memberi gambaran pelaksanaan rencana pembangunan daerah Provinsi Jambi, khususnya pada Tahun 2023.

Sedangkan tujuannya adalah agar dapat disinkronkan dengan kebijakan pembangunan daerah Provinsi Jambi sebagaimana dituangkan dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renja Biro Organisasi disesuaikan dengan ketentuan dalam Pasal 143 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.

Latar belakang, mengemukakan secara ringkas tentang pengertian Renja Biro, proses penyusunan Renja Biro dan mengemukakan keterkaitan Renja dengan Dokumen RKPD dan Renstra, serta penjelasan tentang peraturan daerah yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi Biro organisasi.

Landasan hukum, penjelasan tentang undang-undang peraturan pemerintah, ketentuan peraturan lainnya untuk memuat penjelasan dalam pembuatan Renja Biro Organisasi. Sistematika Penulisan, menguraikan tentang pokok bahasan dalam penulisan Renja Biro Organisasi serta garis besar isi dokumen.

BAB II: Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Organisasi Tahun Lalu

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Biro Organisasi tahun lalu dan perkiraan capaian tahun berjalan, mengacu kepada APBD tahun berjalan, Selanjutnya dikaitkan dengan capaian target Renstra Biro Organisasi berdasarkan realisasi program kegiatan pelaksanaan Renja Biro Organisasi tahun-tahun sebelumnya.

BAB III: Tujuan dan Sasaran Biro Organisasi

Bab ini menjabarkan tentang tujuan untuk mencapai visi misi Biro Organisasi berserta sasaran yang ditetapkan Biro Organisasi dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

BAB IV : Rencana Kerja dan Pendanaan Biro Organisasi

Bab ini menjelaskan tentang perkiraan rencana kerja dan pendanaan tahun 2023 sesuai dengan peme 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi pemutahiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

BAB V : Penutup

Bab ini berisikan uraian penutup, berupa catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah-kaidah pelaksanaan serta rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Analis Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, Biro Organisasi dengan perangkat paling banyak 3 (tiga) bagian, yang mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Adapun susunan organisasi Biro Organisasi terdiri dari :

- 1) Kepala Biro;
- 2) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, terdiri dari:
 - a) Subbagian Kelembagaan Provinsi;
 - b) Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
 - c) Subbagian Analisis Jabatan.
- 3) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, terdiri dari:
 - a) Subbagian Reformasi Birokrasi;
 - b) Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
 - c) Subbagian Budaya Kerja.
- 4) Bagian Tatalaksana, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tatalaksana Pemerintahan;
 - b) Subbagian Pelayanan Publik; dan
 - c) Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas membantu Biro Organisasi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Subbagian Kelembagaan Provinsi mempunyai tugas:
 - menyiapkan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - melaksanakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota mempunyai tugas:
 - menyiapkan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan,

peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;

- menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- melaksanakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- menyiapkan fasilitasi Sekretariat Komisariat Wilayah Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (Komwil Forsesdasi) Provinsi; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis jabatan, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
- menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan analisis jabatan, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
- menyusun analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, peta jabatan dan evaluasi jabatan;
- menyusun analisis beban kerja berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- menyiapkan koordinasi program penyusunan formasi pegawai dan peta jabatan;
- menyiapkan bahan koordinasi penyusunan petunjuk pelaksanaan penyusunan formasi pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- mengumpulkan data formasi jabatan, teknis pelaksanaan pemanfaatan hasil analisis jabatan;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan analisis beban kerja, informasi pegawai dan peta jabatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- membina penyusunan analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan Kabupaten/Kota;
- membina penyusunan formasi pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan Kabupaten/Kota; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas membantu Biro Organisasi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Subbagian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas:
 - mengkaji dan analisis peningkatan kerja berdasarkan indikator dan 8 (delapan) area perubahan (manajemen perubahan, penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan publik);
 - mengoordinasikan peningkatan kinerja berdasarkan indikator 8 (delapan) area perubahan;
 - membina terhadap 8 (delapan) kelompok kerja area perubahan pada pemerintah Provinsi pemerintah Kabupaten/Kota dan;
 - melaksanakan fasilitasi dalam verifikasi penilaian peningkatan kinerja 8 (delapan) area perubahan; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Subbagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas:
 - mengkaji dan analisis di bidang akuntabilitas kinerja;
 - menyusun petunjuk pelaksanaan di bidang akuntabilitas kinerja;
 - melaksanakan monitoring Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Sakip Kabupaten/Kota;
 - menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
3. Subbagian Budaya Kerja mempunyai tugas:
 - melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan budaya kerja;
 - menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja;
 - melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan budaya kerja;

- memverifikasi bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Tatalaksana mempunyai tugas membantu Biro Organisasi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Tatalaksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Tatalaksana mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Subbagian Tatalaksana Pemerintahan mempunyai tugas:
 - melaksanakan koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas dan standarisasi sarana dan prasarana dinas; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya
2. Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas:
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
 - menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
 - menyiapkan bahan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan Daerah;
 - menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang pelayanan publik;
 - mengkaji dan analisis pelaksanaan pelayanan publik;
 - mengelola pengaduan pelayanan publik untuk diproses lebih lanjut;
 - menyusun standar pelayanan internal dan pelayanan publik;

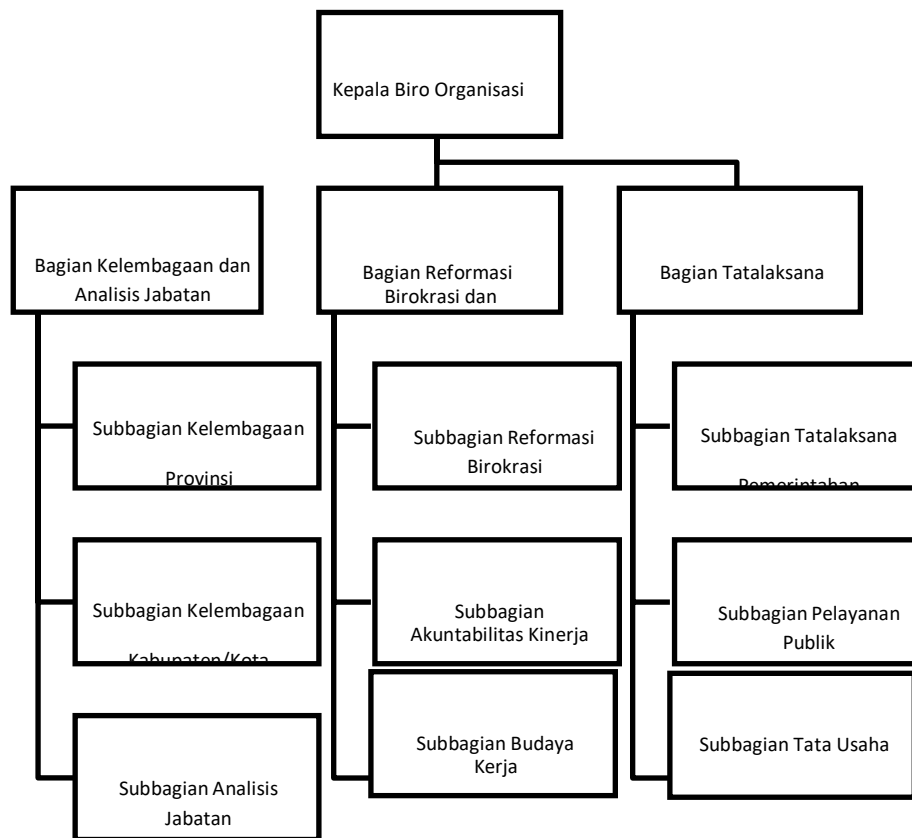
- mengoordinasikan pelayanan dasar;
- melaksanakan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan Daerah;
- melaksanakan monitoring di bidang pelayanan publik; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Susunan organisasi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dapat digambarkan dalam bagan berikut:

Gambar 2.1.1 Struktur Organisasi Biro Organisasi

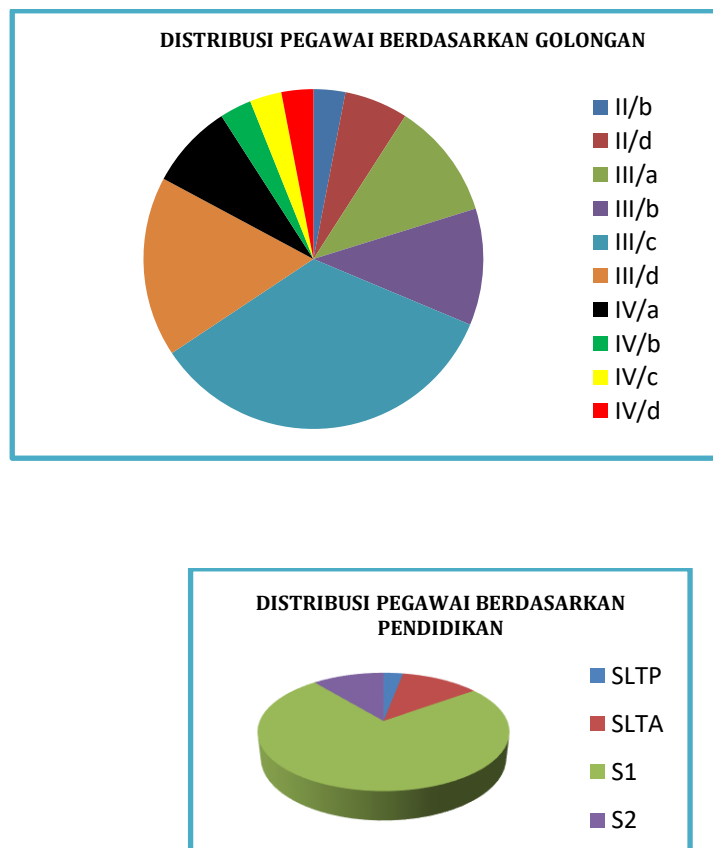


2.1.2 Sumber Daya Biro Organisasi

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Faktor sumber daya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kemajuan organisasi sangat bergantung pada kualitas personalia atau sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 35 Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan rincian 60 persen ASN laki-laki atau 21 orang dan 40 persen ASN perempuan atau sebanyak 14 orang. ASN Golongan IV sebanyak 6 orang, Golongan III sebanyak 26 orang dan Golongan II sebanyak 3 orang. Sedangkan berdasarkan pendidikan, SDM Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 26 orang, disusul oleh jenjang pendidikan SLTA sebanyak 5 orang, S2 sebanyak 4 orang dan SLTP 1 orang. Hal ini menunjukkan bahwa jenjang pendidikan SDM Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi cukup baik. Bila datanya dipilah menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin, maka datanya menunjukkan perimbangan gender yang baik. Perimbangan gender relatif berimbang pada hampir semua jenjang pendidikan. Rincian lebih lengkap tentang data kepegawaian pada Gambar 2.2.

Gambar 2.1.2.1 Distribusi Pegawai Biro Organisasi



Perkiraan kebutuhan jabatan pelaksana Biro Organisasi berdasarkan Keputusan Gubernur Jambi No:1402/KEP.GUB/SETDA.ORG-1.2/2018 Tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja pada Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi sejumlah 30 orang. Kondisi sampai dengan tanggal 31 Juli 2022 Biro Organisasi memiliki 18 orang pelaksana, sehingga kekurangan sebanyak 12 orang. Untuk mengatasi kendala tersebut setiap tahun Biro Organisasi mengajukan penambahan personil akan tetapi terkait dengan kebijakan rekrutmen pegawai maka pemenuhan kebutuhan pegawai dilakukan secara bertahap. Sambil menunggu adanya penambahan pegawai, sampai saat ini, untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi mengoptimalkan tenaga non PNS yang penempatannya disesuaikan dengan pelaksanaan program kegiatan yang dilaksanakan.

2.1.2.2 Dukungan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil dan kinerja Perangkat Daerah. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diikuti dengan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang baik. Inventarisasi barang atau aset SKPD dilaksanakan dengan kartu inventaris barang, rekapitulasi aset tetap di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi per 31 Desember 2020 dituangkan dalam Tabel 2.1.

Gambar 2.1.2.2 Sarana dan Prasarana Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

| No | Klasifikasi | JumlahBarang | Nilai Aset (Rp)* |
|----|-------------------------------------|--------------|------------------|
| 1 | Aset Tetap | | 870.154.615 |
| 2 | Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | 283 unit | 856.234.615 |
| 3 | Alat-alat Studio dan Komunikasi | 6 unit | 11.320.000 |
| 3 | Alat-alat Kedokteran | 2 unit | 2.600.000 |
| 1 | Aset Tetap LainnyaBuku Perpustakaan | | 174.245.714 |
| | | 1.567 buku | 174.245.714 |
| | Jumlah | | 1.044.400.329 |

Sarana dan prasarana yang dimiliki secara umum mampu untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi sekaligus menunjang kinerja Biro Organisasi. Untuk menjaga kualitas dan performa sarana dan prasarana yang dimiliki, setiap tahun dilakukan pemeliharaan dan penambahan atau perbaikan guna menggantikan sarana dan prasarana yang telah mengalami penurunan kualitas atau tidak lagi berfungsi secara optimal.

2.1.2.3 Instrumen Pendukung

Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan, serta membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif. Biro Organisasi perlu berbenah untuk menangkap segala peluang yang muncul akibat perkembangan teknologi informasi dalam usaha meningkatkan kinerjanya. Dalam konteks pengembangan informasi tersebut, Biro Organisasi membangun sebuah sistem informasi dalam hal pelayanan administrasi data kepegawaian sehingga data kepegawaian menjadi lebih tertib, tidak ada lagi berkas kepegawaian yang menumpuk diruangan, proses kepengurusan pangkat

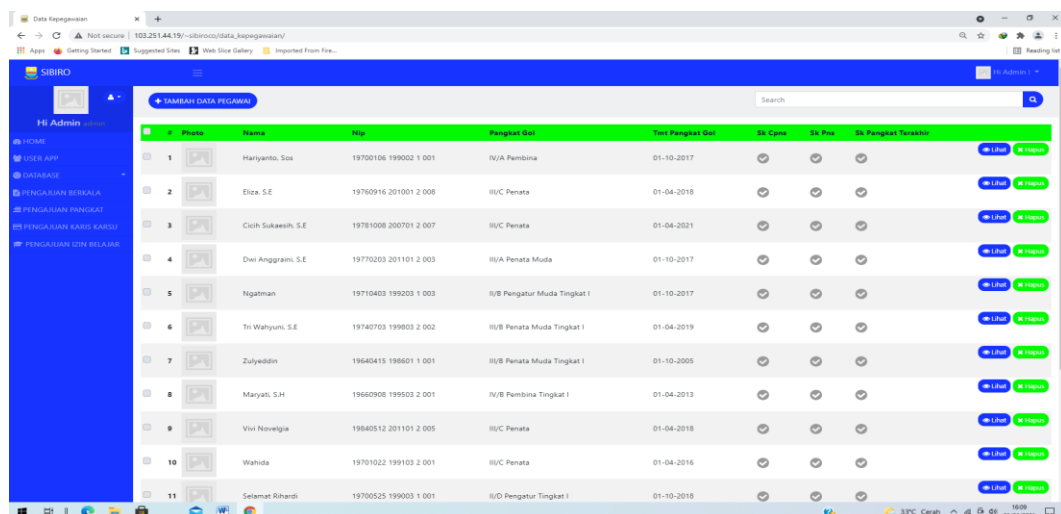
dan berkala pegawai sesuai dengan waktunya, mudah dalam pencarian informasi data pegawai hingga tidak terjadi kelebihan/kekurangan pembayaran tunjangan akibat belum dilakukannya pemuktahiran data.

2.1.2.4 Aplikasi SIBIRIO

Sistem Informasi Kepegawaian dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan informasi yang akurat dan efisien, sehingga pengambilan keputusan dapat secara obyektif dilakukan. Secara strategis pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian merupakan salah satu sistem yang bergerak dibidang kepegawaian dan mampu menumbuhkan pengetahuan, memelihara, memperkaya dan menyediakan pengetahuan di bidang kepegawaian kepada pihak-pihak yang membutuhkan sebagai basis pengambilan keputusan yang akurat pada saat yang tepat. Sistem informasi kepegawaian yang diselenggarakan secara cepat, tepat dan akurat ditujukan untuk mendukung kebijaksanaan Pegawai Negeri Sipil, terutama di dalam mendukung kebijakan pembinaan Pegawai Negeri Sipil.

Transformasi tata kelola data kepegawaian secara elektronik sudah menjadi sebuah keharusan. Agar dapat memberikan keuntungan dan kemudahan dalam layanan data kepegawaian. Data kepegawaian yang selama ini banyak menggunakan berkas fisik dalam bentuk kertas perlu ditransformasi menjadi data digital. Sehingga layanan pengelolaan data kepegawaian juga dapat dilakukan secara digital

Aplikasi SIBIRIO merupakan sebuah upaya dalam rangka memberikan pelayanan melalui bantuan teknologi yang mumpuni, dengan Sistem Informasi ini, proses pengelolaan administrasi kepegawaian menjadi lebih efektif dan efisien serta dapat menyajikan data dan informasi kepegawaian yang cepat, akurat dan *uptodate* dapat menjadi bahan pertimbangan atau rujukan dalam pembuatan kebijakan di bidang kepegawaian.



The screenshot shows the SIBIRIO web application interface. On the left is a blue sidebar with navigation links. The main area displays a table of employee data with columns for ID, Photo, Name, NIP, Pangkat Gol, Tmt Pangkat Gol, and three checkboxes (Da. Cptn, Da. Pns, Da. Pangkat Terakhir). Each row has 'Lihat' and 'Hapus' buttons. The table lists 11 employees.

| ID | Photo | Nama | NIP | Pangkat Gol | Tmt Pangkat Gol | Da. Cptn | Da. Pns | Da. Pangkat Terakhir |
|----|-------|--------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | | Haryanto, Soa | 19700106 199002 1 001 | IV/A Pembina | 01-10-2017 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | | Elica, S.E | 19760916 201001 2 008 | III/C Penata | 01-04-2018 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | | Cich Sukasari, S.E | 19781008 200701 2 007 | III/C Penata | 01-04-2021 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | | Dwi Anggrani, S.E | 19770203 201101 2 003 | III/A Penata Muda | 01-10-2017 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | | Ngatman | 19710403 199203 1 003 | II/B Pengatur Muda Tingkat I | 01-10-2017 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | | Tri Wahyuni, S.E | 19740703 199803 2 002 | II/B Penata Muda Tingkat I | 01-04-2019 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | | Zulyeldin | 19640415 198601 1 001 | II/B Penata Muda Tingkat I | 01-10-2005 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | | Maryati, S.H | 19660908 199503 2 001 | IV/B Pembina Tingkat I | 01-04-2013 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | | Vivi Naveviga | 19840512 201101 2 005 | III/C Penata | 01-04-2018 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | | Wahida | 19701022 199103 2 001 | III/C Penata | 01-04-2016 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11 | | Selamat Rihardi | 19700525 199003 1 001 | II/D Pengatur Tingkat I | 01-10-2018 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Gambar 2.1.2.4 Aplikasi SIBIRIO

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja pelayanan merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perencana untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Penyelenggaraan pelayanan Biro Organisasi berdasarkan pada Rencana Strategis Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026.

Kinerja pelayanan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode Tahun 2016 – 2021 dijelaskan dalam Tabel 2.1.3

Tabel 2.1.3.1 Pencapaian Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi berdasarkan Renstra Periode 2016-2021

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD | Target SKPD | Target Renstra SKPD Tahun ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | 1 (2016) | 2 (2017) | 3 (2018) | 4 (2019) | 5 (2020) | 1 (2016) | 2 (2017) | 3 (2018) | 4 (2019) | 5 (2020) | 1 (2016) | 2 (2017) | 3 (2018) | 4 (2019) | 5 (2020) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| 1 | Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Jambi tepat ukuran dan tepat fungsi | 96% | 61% | 70% | 78% | 87% | 96% | 61% | 70% | 78% | 87% | 96% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | IKM Provinsi Jambi | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Skor PMPRB Pemerintah Provinsi Jambi | 62,79 | 54,79 | 56,79 | 58,79 | 60,79 | 62,79 | 54,79 | 56,79 | 58,79 | 70 | 71,28 | 100 | 100 | 100 | 115 | 113 |
| 4 | Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi | BB | CC | CC | CC | B | BB | CC | CC | CC | CC | B | 100 | 100 | 100 | 85 | 83 |

Tabel di atas menunjukkan rata-rata rasio capaian pada tahun ke-5 menunjukkan angka yang baik, hanya Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi yang belum memenuhi target capaian kinerja. Secara spesifik, masih terdapat beberapa kelemahan yang dijumpai, antara lain:

- a. Tujuan dan Sasaran Strategis yang ditetapkan pada dokumen perencanaan pemerintah daerah dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum sepenuhnya menjawab isu strategis yang dihadapi serta belum dilengkapi dengan indikator kinerja yang SMART. Hal tersebut mengakibatkan program dan kegiatan yang ditetapkan tidak memiliki dampak dan manfaat langsung bagi masyarakat;
- b. Penjabaran kinerja yang disusun belum sepenuhnya memenuhi prinsip logis yang menggambarkan hubungan kausalitas, serta belum menggambarkan pemecahan masalah sesuai dengan kondisi yang dihadapi. Selain itu, penjabaran kinerja masih difokuskan pada urusan dan belum melihat hubungan lintas fungsi antar OPD, sehingga menghambat tercapainya kinerja secara menyeluruh;
- c. Kepemilikan kinerja masih belum terlihat pada OPD sehingga implementasi SAKIP masih pada tahap administrasi saja. Belum sepenuhnya terlihat adanya keterlibatan pimpinan OPD dalam pengambilan keputusan strategis yang berhubungan dengan penetapan kinerja dan strategi yang diperlukan;
- d. Belum seluruh pimpinan OPD berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan program/kegiatan, pemantauan dan evaluasi efektivitas program/kegiatan dalam mencapai kinerja, serta pengambilan keputusan atas perubahan strategi jika diperlukan yang dapat menghasilkan peningkatan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran;
- e. Kualitas pengungkapan informasi kinerja yang dituangkan dalam laporan kinerja masih terbatas sehingga belum menghasilkan umpan balik berupa perbaikan atas perencanaan kinerja dan strategi dalam pelaksanaannya;
- f. Inspektorat telah melakukan evaluasi internal SAKIP terhadap OPD, namun hasil evaluasi tersebut belum mampu mendorong perbaikan yang signifikan pada penerapan akuntabilitas kinerja; dan
- g. Rendahnya kualitas implementasi SAKIP mengakibatkan upaya reformasi birokrasi yang dilakukan belum mendukung pencapaian kinerja.

Berdasarkan uraian di atas serta dalam rangka untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, beberapa langkah yang perlu dilakukan Pemerintah Provinsi Jambi, antara lain:

1. Melakukan reviu dokumen perencanaan secara keseluruhan untuk memastikan kualitas sasaran strategis, kualitas indikator kinerja, keterpaduan perencanaan serta penjabaran kinerja yang tepat dengan mengacu pada kerangka logis yang telah disusun sampai ke level individu;
2. Memastikan terciptanya keselarasan antara kegiatan, program serta sasaran strategis sehingga seluruh anggaran digunakan secara efektif dalam pencapaian kinerja, serta melakukan pengukuran efisiensi atas perbaikan manajemen kinerja yang telah

dilakukan;

3. Meningkatkan pemanfaatan teknologi untuk mengintegrasikan fungsi perencanaan,
4. keuangan, dan kinerja untuk meningkatkan kualitas manajemen kinerja secara menyeluruh;
5. Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan mengeksplorasi dan menganalisis secara mendalam faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja;
6. Menjadikan perbaikan implementasi SAKIP sebagai pengungkit untuk mempercepat upaya reformasi birokrasi di pemerintah daerah.

Aspek keterwadahan urusan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi telah memenuhi 100%. Hal tersebut adalah dengan terwadahnya urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi, sesuai dengan Lampiran Undang - Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Di dalam Undang - Undang tersebut telah terinci semua urusan, mana yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, serta Pemerintah Kabupaten/Kota. Juga urusan pemerintah provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang kemudian diterjemahkan dalam Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang diterbitkan pada tahun 2016. Selain itu, untuk menyempurnakan rincian tugas dan fungsi, perubahan atas beberapa Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah telah dilakukan pada tahun 2017.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Organisasi berupa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan oleh seluruh unit penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi secara mandiri yang berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Tujuan dari dilaksanakannya Survei Kepuasan Masyarakat untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan. Upaya Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi untuk mencapai target indikator tersebut adalah dengan melakukan pendampingan kepada unit penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi. Pendampingan dimaksud dalam rangka mendorong dan memotivasi unit pelayanan masyarakat agar selalu menjaga dan meningkatkan fungsi dan kinerja pelayanan kepada masyarakat sehingga secara bertahap dapat memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan.

Pada tahun 2020 dilaksanakan survey IKM secara mandiri oleh 43 unit pelayanan di Pemerintah Provinsi Jambi dengan seluruh unit pelayanan telah melaporkan hasilnya. Dari 43 unit pelayanan yang telah melaporkan hasil survey IKM tersebut, 35 unit layanan mendapatkan skor atau nilai IKM dengan kriteria baik. Sementara itu terdapat 8 unit layanan mendapatkan nilai IKM dengan Kriteria sangat baik.

Sedangkan dalam upaya untuk meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi serta menumbuhkan budaya integritas, kinerja dan melayani di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi selalu mendorong Perangkat

Daerah untuk mengoptimalkan fungsi tim Reformasi Birokrasi internal, asessor, dan tim penilai internal dalam melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi reformasi birokrasi, serta memastikan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut dapat ditindak lanjutisecaramaksimal

Alokasi anggaran yang dibebankan pada masing-masing program untuk pencapaian kinerja layanan serta serapannya ditunjukkan pada Tabel 2.1.3.2 Berikut:

Tabel 2.1.3.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Perangkat Daerah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

| Uraian | Anggaran pada Tahun ke | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun ke | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke | | | | |
|------------------------|------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|
| | 1 (2016) | 2 (2017) | 3 (2018) | 4 (2019) | 5 (2020) | 1 (2016) | 2 (2017) | 3 (2018) | 4 (2019) | 5 (2020) | 1 (2016) | 2 (2017) | 3 (2018) | 4 (2019) | 5 (2020) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Belanja | 2.989 | 2.924 | 2.900 | 3.044 | 1.292 | 2.914 | 2.874 | 2.397 | 3.002 | 1.292 | 2,51 | 0,02 | 17,33 | 1,36 | 0,01 |
| Belanja Langsung | 680 | 658 | 581 | 92 | 72 | 680 | 658 | 581 | 92 | 72 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Belanja Tidak langsung | 2.308 | 2.265 | 2.318 | 2.951 | 1.220 | 2.234 | 2.215 | 1.815 | 2.910 | 1.220 | 2,51 | 0,02 | 17,33 | 1,36 | 0,01 |

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Biro Organisasi Sekretariat daerah Provinsi Jambi Tahun 2021

| Uraian | Anggaran Tahun 2021 | Realisasi Anggaran Tahun 2021 | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2021 |
|-----------------|---------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Belanja Operasi | 1.712.762.000 | 1.660.134.266 | 96.92 |

Tabel 2.1.3.2 menunjukkan adanya fluktuasi anggaran dari tahun ke tahun. Efisiensi anggaran dapat dicapai dengan adanya beberapa faktor pendukung sebagai berikut :

1. Komitmen dan kerjasama semua pemangku kepentingan;
2. Meningkatnya kapasitas dan kompetensi SDM aparatur pelaksana.

2.1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang aparatur pemerintah dewasa ini adalah dalam upaya memberikan pelayanan optimal yang berorientasi pada pemenuhan dan kepuasan penerima pelayanan atau masyarakat. Dengan adanya perubahan lingkungan strategis yang begitu cepat, tantangan yang dihadapi oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:

- 1) perubahan peraturan perundang-undangan yang mengatur implementasi kebijakan kelembagaan organisasi perangkat daerah, ketatalaksanaan dan SDM aparatur telah melahirkan isu-isu strategis yang harus direspons dan diakomodir dalam penetapan dan pencapaian sasaran organisasi;
- 2) kemajuan teknologi informasi yang berkembang pesat mengharuskan setiap personil untuk beradaptasi dengan penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan yang pemanfaatannya tidak hanya terbatas pada internal perangkat daerah tetapi juga antar dan seluruh unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- 3) reformasi birokrasi yang ditetapkan Pemerintah untuk dilaksanakan oleh seluruh pemerintah daerah perlu ditindaklanjuti dengan rumusan konsep arah dan strategi reformasi birokrasi dalam bentuk Road Map Reformasi Birokrasi. Road map tersebut diharapkan dapat mendeksripsikan arah perubahan kedalam delapan area perubahan yaitu mental aparatur, pengawasan, akuntabilitas, kelembagaan, tatalaksana, SDM aparatur, peraturan perundang-undangan dan pelayanan publik. Selanjutnya koordinasi, monitoring dan evaluasi capaian Reformasi Birokrasi.

Peluang yang dapat dimanfaatkan menjadi potensi kekuatan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diantaranya sebagai berikut:

- 1) kewenangan yang dimiliki pemerintah daerah dalam hal penataan kelembagaan, penataan ketatalaksanaan dan pelaksanaan analisis jabatan sebagai kerangka dasar dalam penataan sumber daya aparatur merupakan suatu peluang besar bagi Biro Organisasi untuk dapat memberikan kontribusi dan peran yang lebih besar dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- 2) dukungan para pemangku kepentingan (stakeholders) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Organisasi sebagai penyusun bahan kebijakan dalam penataan kelembagaan pemerintah daerah, penataan
- 3) ketatalaksanaan dan penataan kebijakan SDM aparatur sangat mempengaruhi optimalisasi capaian target kinerja.

- 4) ketersediaan anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Organisasi yang memadai mendukung penguatan tugas dan fungsi Biro Organisasi.

2.2 Evaluasi Pelaksanaan RENJA Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA

Evaluasi pelaksanaan Renja Biro Organisasi tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra Biro Organisasi ditujukan untuk mengidentifikasi sejauhmana kemampuan Biro Organisasi dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra Biro Organisasi, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Telaahan hasil evaluasi mencakup :

1. yang direncanakan.
2. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.
3. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan.

Realisasi program/kegiatan Biro Organisasi yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran sesuai dengan apa yang direncanakan. Melalui pelaksanaan 2 (dua) program prioritas yang dijabarkan dalam 5 (lima) kegiatan dan 18 (delapan belas) sub Kegiatan Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi dalam rangka mewujudkan sasaran strategis Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi;

Secara umum program ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan administrasi di bidang perencanaan Kepegawaian dan Keuangan sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan dan langkah penataan administrasi tatausaha yang lebih efektif dan efisien serta sistematis dalam rangka terpenuhinya kebutuhan administrasi dan peralatan di Biro Organisasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, dari tahun 2021 s.d. 2026 melalui APBD Provinsi Jambi, Biro Organisasi diberikan anggaran yang relatif memadai dalam rangka pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Selain itu, outcome yang telah dicapai dari program ini adalah terlayannya kebutuhan pelayanan administrasi umum dengan rata-rata sebesar 98 persen yang didukung oleh output laporan akuntabilitas kinerja Biro dan survei indeks kepuasan masyarakat Biro, kegiatan yang dihasilkan adalah laporan akuntabilitas Biro yang akuntabel, pelayanan pendukung kinerja melalui pemenuhan sarana prasarana kerja, pemeliharaan alat kantor, terinventarisirnya data PNS di lingkup Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi baik kenaikan pangkat regular, kenaikan pangkat fungsional teknis, kenaikan gaji berkala, pensiun, izin belajar/tugas belajar, mutasi pegawai, kepengurusan KARIS/KARSU, dan Karpeg.

Sebagai upaya pencapaian kinerja tersebut, tentunya juga mengalami beberapa kendala mendasar. Salah satunya pelayanan administrasi kenaikan pangkat dan gaji berkala tersebut dilakukan satu pintu yakni melalui Sub Bagian Tata Usaha Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi. Namun kenyataannya masih banyak diantara PNS yang melakukan proses layanan tersebut langsung ke BKD Provinsi Jambi dan tidak melalui Sub Bagian Tata Usaha Biro Organisasi. Selain itu, masih minimnya motivasi PNS lingkup Biro Organisasi yang ingin mengurus gaji berkala, dengan berbagai alasan seperti lupa dan lain sebagainya. Oleh sebab itu, ke depan perlu dibuat sebuah sistem yang dapat menjangkau layanan secara terpadu.

Program ini juga memberikan output terpenuhinya kebutuhan administrasi dan peralatan kepegawaian setda melalui pembelian ATK, belanja cetak, belanja modal, dan perjalanan dinas.

Dari 2 (dua) output kegiatan yang dilaksanakan, pada tahun 2022 terdapat beberapa kendala. Hal ini disebabkan oleh kurangnya koordinasi antara Biro Organisasi dengan SKPD terkait serta lemahnya SDM yang menangani bidang ini. Namun secara keseluruhan, program ini tidak mendapat halangan yang berarti, karena hanya merupakan kegiatan rutin untuk menunjang pelaksanaan administrasi pelayanan aparatur baik lingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi maupun aparatur lingkup Setda Provinsi Jambi. Tetapi untuk lebih meningkatkan pelayanan bagi aparatur lingkup setda terkait dengan kepengurusan administrasi kepegawaian, untuk tahun mendatang perlu difasilitasi dengan penggunaan sistem berbasis IT. Sehingga seluruh proses administrasi kepegawaian dapat terdata dengan baik.

2. Program Penataan Organisasi

Program Penataan Organisasi terdapat 2 (dua) kegiatan yaitu Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan, dan Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja.

Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

Dalam kegiatan ini dilaksanakan beberapa sub kegiatan strategis, yakni :

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi;

Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi bertujuan mewujudkan tertib penataan kelembagaan di Pemerintah Provinsi Jambi. Adapun output yang diharapkan adalah terlaksananya evaluasi terhadap Perangkat Daerah dan UPTD/B lingkup Provinsi Jambi dengan tujuan untuk menciptakan perangkat daerah unit pelaksana teknis daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran. Dalam pelaksanaannya, selama tahun 2022 Biro Organisasi telah melaksanakan evaluasi terhadap 8 perangkat daerah dan 8 UPTD/B di lingkup Provinsi Jambi.

2. Sub Kegiatan Penataan Kelembagaan Kab/ Kota.

Untuk mendukung kegiatan fasilitasi kelembagaan kab/kota di bidang pembinaan dan fasilitasi organisasi, kelembagaan dan peraturan daerah

dilakukan kegiatan-kegiatan pembinaan dan evaluasi serta kegiatan pembinaan dan rakor perangkat daerah 11 (sebelas) kab/kota dalam Provinsi Jambi.

3. Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012, Analisis Jabatan dilaksanakan melalui tahapan:

- a. Persiapan;
- b. Pengumpulan data;
- c. Pengolahan data;
- d. Verifikasi;
- e. Penyempurnaan; dan
- f. Penetapan hasil analisis jabatan.

Hasil analisis jabatan merupakan informasi jabatan yang terdiri dari Uraian Jabatan dan Peta Jabatan. Uraian jabatan meliputi:

- a. Identitas jabatan;
- b. Ringkasan tugas jabatan;
- c. Rincian tugas jabatan;
- d. Wewenang;
- e. Tanggung jawab;
- f. Hasil kerja;
- g. Bahan kerja;
- h. Perangkat kerja;
- i. Hubungan jabatan;
- j. Keadaan tempat kerja;
- k. Upaya fisik;
- l. Kemungkinan resiko bahaya; dan
- m. Syarat jabatan.

Hasil Analisa Jabatan dipergunakan untuk pembinaan dan penataan Kelembagaan; Kepegawaian; Ketatalaksanaan; dan Perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan. Hasil analisis jabatan Kementerian Dalam Negeri ditetapkan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri. Hasil analisis jabatan pada satuan kerja perangkat daerah pemerintah provinsi ditetapkan dalam Keputusan Gubernur, sedangkan hasil analisis jabatan pada satuan kerja perangkat daerah pemerintah kabupaten/kota ditetapkan dalam Keputusan Bupati/Walikota.

Analisis Beban Kerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 dilakukan terhadap aspek-aspek, yaitu :

- a. Norma waktu (variabel tetap) merupakan waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas/kegiatan.
- b. Norma waktu (variabel tetap) ditetapkan dalam standar norma waktu kerja dengan asumsi tidak ada perubahan yang menyebabkan norma waktu tersebut berubah.
- c. Volume kerja (variabel tidak tetap) diperoleh dari target pelaksanaan tugas untuk memperoleh hasil kerja.
- d. Jam kerja efektif merupakan alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja.

- e. Analisis beban kerja menggunakan metoda membandingkan beban kerja dengan jam kerja efektif per tahun.
- f. Beban kerja diperoleh dari hasil perkalian antara volume kerja dengan norma waktu

Analisis beban kerja dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pengumpulan data;
- b. pengolahan data;
- c. penelaahan hasil olahan data; dan
- d. penetapan hasil analisis beban kerja.

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan Formulir Isian, berupa pengumpulan data dan inventarisasi jumlah pemangku jabatan; wawancara; pengamatan langsung; dan referensi.

Hasil analisis beban kerja di lingkungan pemerintah daerah provinsi ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi. Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja telah diusulkan validasi ke Menteri Dalam Negeri melalui surat Gubernur Jambi Nomor S-061/3856/SETDA.ORG-1.2/XI/2019 tanggal 2 November 2019 dan surat nomor S-061/531/SETDA.ORG-1.2/II/2020 tanggal 18 Februari 2020. Menteri Dalam Negeri melalui surat Nomor 061/1598/SJ tanggal 19 Februari 2020 memberikan pernyataan telah divalidasinya dokumen anjab dan ABK Pemerintah Provinsi Jambi.

Evaluasi Jabatan

Gubernur Jambi melalui surat Nomor S-061/2025/SETDA.ORG-1.2/VII/2019 tanggal 24 Juli 2019 mengajukan usul persetujuan hasil evaluasi jabatan Pemerintah Provinsi Jambi ke Menteri PAN dan RB.

Menteri PAN dan RB melalui surat Nomor B/228/M.SM.04.00/2020 tanggal 24 Februari 2020 memberikan persetujuan hasil evaluasi jabatan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi yang selanjutnya akan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jambi tentang Kelas Jabatan Pemerintah Provinsi Jambi

Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja

Ada 8 area perubahan yang menjadi prioritas Reformasi Birokrasi Provinsi Jambi, yakni : (1) area perubahan kelembagaan ; (2) area perubahan Tatalaksana ; (3) area perubahan penataan peraturan perundang-undangan ; (4) area perubahan Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur ; (5) area perubahan Penguatan Pengawasan ; (6) area perubahan Penguatan Akuntabilitas Kinerja ; (7) area perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik ; (8) area perubahan Pola Pikir (*mindset*) dan Budaya Kerja Aparatur (*cultureset*).

Kegiatan pelaksanaan, monitoring & evaluasi reformasi birokrasi pemerintah provinsi Jambi memfokuskan pada 8 area perubahan yang diarahkan untuk :

- a. Mewujudkan pencapaian arah dan acuan bagi seluruh komponen pembangunan baik pemerintah, masyarakat, maupun dunia usaha dalam mewujudkan cita-cita sesuai dengan visi, misi dan arah yang telah disepakati;
- b. Mewujudkan model manajemen pemerintahan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, peningkatan pelayanan publik, dan peningkatan partisipasi masyarakat dengan menekankan pada efisiensi, efektifitas, dan keadilan;
- c. Mewujudkan sosok aparatur Negara yang professional, bersih dari praktek KKN, dan berintegritas tinggi sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia dan aparatur Negara yang kompeten dalam sebuah sistem yang terintegrasi dan tersentralisasi;
- d. Ketersediaan ruang bagi *stakeholder* untuk mendapatkan pelayanan publik yang prima melalui perkonsultasian dan advokasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang tepat dan bermanfaat;
- e. Terselenggaranya Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang *exelence*.

1. Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Provinsi Jambi pada tahun 2020. Dari hasil evaluasi tersebut, provinsi jambi masih pada posisi kategori “B”,

Berdasarkan evaluasi yang telah dilaksanakan, simpulan hasil evaluasi adalah sebagai berikut:

- a. Indeks Reformasi Birokrasi di pemerintah provinsi Jambi Tahun 2021 adalah 62,74 dengan kategori “B”
- b. Hasil evaluasi Tahun sebelumnya dan belum sepenuhnya ditindaklanjuti oleh pemerintah Provinsi Jambi, sehingga belum terdapat perbaikan yang signifikan dalam penerapan reformasi Birokrasi.
- c. Hal-hal yang harus diperhatikan untuk mengoptimalkan program RB adalah:
 - 1) Pelaksanaan RB cenderung bersifat administratif, hal ini dikarenakan manajemen pelaksanaan RB mulai dari perencanaan, implementasi, monitoring, hingga evaluasi program-program RB belum dilakukan secara baik. Selain itu pelaksanaan RB pada tingkat OPD masih jauh dari yang diharapkan jika dibandingkan dengan dengan tingkat pemerintah daerah;
 - 2) Degulasi kebijakan yang dilaksanakan belum mampu memetakan kebutuhan peraturan yang mendorong kinerja dan pelayanan, sehingga upaya yang dilakukan cenderung administratif, belum diarahkan untuk melakukan revisi- revisi atas regulasi yang menghambat kinerja birokrasi;

Pada tahun 2022 Provinsi Jambi kembali dilakukan evaluasi oleh Kemenpan RB yang bertujuan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam

rangka mencapai sasaran yaitu mewujudkan Birokrasi yang bersih dan akuntabel dan berkinerja tinggi, birokrasi yang efektif dan efisien serta Birokrasi yang mampu memberikan pelayanan public yang berkualitas. Untuk hasil tersebut akan dikeluarkan oleh Kemenpan RB pada Tahun berikutnya.

2. Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Untuk meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah lingkup Pemerintah Provinsi Jambi adalah Bimbingan Teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada seluruh SKPD Provinsi Jambi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Provinsi Jambi berupa asistensi langsung terhadap SAKIP instansi pemerintah dengan narasumber dari Kementerian PAN dan RB, dengan tujuan memberikan informasi dan pengetahuan untuk penyempurnaan penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah agar lebih optimal dan memperoleh penilaian yang lebih baik pada saat evaluasi dilaksanakan. Diharapkan pada Tahun 2022 nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Jambi memperoleh predikat “BB”.

Guna melakukan penguatan terhadap Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah Provinsi Jambi, dilakukan Penyusunan Keputusan Gubernur Jambi tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi, yang merupakan salah satu point penilaian oleh Kementerian PAN dan RB pada penilaian Evaluasi LKJ Pemerintah Provinsi Jambi, disamping dapat memberikan pedoman bagi SKPD Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi guna lebih mengoptimalkan pada saat implementasi anggaran dan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja (LKj) Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2021 telah dilakukan evaluasi oleh Evaluator dari Kementerian PAN dan RB. Hasil penilaian LKj Tahun 2021, Pemerintah Provinsi Jambi mendapatkan nilai B dengan skor 64,08 atau meningkat 2,08 dari tahun sebelumnya. Hasil evaluasi menunjukkan beberapa rekomendasi hasil evaluasi Tahun 2021 belum sepenuhnya ditindaklanjuti, sehingga belum terjadi peningkatan akuntabilitas kinerja yang signifikan, kelemahan yang masih dijumpai antara lain:

- a. Pemahaman dan keterlibatan pimpinan masih sangat minim (cenderung baca text, tanya jawab ngga paham, kelihatan ngga terlibat membangun sistem dan manage kinerjanya).
- b. Monev berkala ada, data ada, isian aplikasi ada, tapi kualitas belum, kelihatan monevnya blm "dimanfaatkan" untuk strategi manajemen kinerja, "brus pemenuhan" dokumen/data.

3. Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik

Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi sebagai Leading Sektor dalam penguatan maupun pembinaan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Jambi, Perangkat Daerah dan Kabupaten/Kota sebagai upaya peningkatan Pelayanan Publik pada setiap tahunnya.

Sebagai dasar ataupun regulasi dari pelaksanaan Pelayanan Publik yaitu Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mana di dalam undang-undang tersebut mengamanatkan kepada Gubernur pada tingkat Provinsi untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pelayanan Publik guna tercapainya peningkatan terhadap efisiensi dan efektifitas serta kualitas pada Pelayanan Publik.

Upaya Pemerintah Provinsi Jambi untuk memperbaiki penerapan pemenuhan Standar Pelayanan Publik telah dilakukan sebelumnya dengan melakukan pembinaan dan asistensi pemenuhan standar komponen pelayanan kepada OPD lingkup Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota untuk meningkatkan kualitas Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Provinsi Jambi, di Tahun 2020 yaitu 83,09 dan di Tahun 2021 mendapatkan nilai 87,09 atau meningkat sebesar 4 indeks.

| TABEL 2.1 | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| REKAPITULASI EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BIROO ORGANISASI S/D TAHUN 2022 | | | | | | | | | | | |
| PROVINSI JAMBI | | | | | | | | | | | |
| BIRO ORGANISASI | | | | | | | | | | | |
| Kode | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output) | Satuan | Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2023 | Realisasi Target Kinerja hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020 (n-3) | Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2) | | | Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 n-1) | Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan | |
| | | | | | | Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2) | Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2) | Tingkat Realisasi (%) | | Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1) | Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%) |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 = (7/6) | 9 | 10 = (5+7+9) | 11= (10/4) |
| 1 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI | Nilai Sakip | Nilai | 0 | 61,35 | BB | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | Indeks Kepuasan Masyarakat Biro | Indeks | 88.7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 88,60 | 88,60 | 1 |
| 4.01.01.1.01 | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Outcome : Lakip Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Output : Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Pencapaian Kinerja yang | Nilai | 0 | 100 | 64,50 | 77,82 | 77,82 | 0 | 0 | 0 |

| | | | akuntabel | | | | | | | | | |
|---------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|---|----|----|---|----|----|----|
| | | | Predikat Akuntabilitas Kinerja | Predikat | BB | B | 0 | 0 | 0 | BB | BB | BB |
| 4.01.01.1.01.0 1 | 1 | Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Renstra/Renja tersusun | Dok | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.01.1.01.0 2 | 2 | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah dokumen RKA tersusun | Dok | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.01.1.01.0 4 | 3 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Jumlah dokumen DPA tersusun | Dok | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.01.1.01.0 6 | 4 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah dokumen LKPJ/LKJ tersusun | Dok | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Lap | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 |
| 4.01.01.1.06.0 7 | 5 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah dokumen evaluasi tersusun | Dok | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Monev Kinerja sub kegiatan | Kegiatan | - | 0 | 18 | 18 | 1 | 0 | 18 | 0 |
| | | | Frekuensi rapat internal evaluasi kinerja Biro | Kali | - | 0 | 4 | 4 | 1 | 0 | 4 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-------|-------|-------|---------|-----|-----|---|
| | | | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Lap | 1 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.01.1.06 | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | | Outcome : Indeks Kepuasan Layanan Biro Organisasi Output : Jumlah Pelayanan yang difasilitasi | Nilai | - | 83,90 | 89,90 | 87,63 | 87,63 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Persentase Pelayanan Administrasi dan Operasional Biro | Persentase | 100 | - | - | - | - | 100 | 100 | 1 |
| 4.01.01.1.06.02 | 1 | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan | Unit | - | 0 | 54 | 100 | 2 | 0 | 100 | 0 |
| | | | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | Paket | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.01.1.06.03 | 2 | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah peralatan rumah tangga kantor yang disediakan | Item | - | 0 | 21 | 43 | 2 | 0 | 43 | 0 |
| | | | Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan | Paket | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.01.1.06.05 | 3 | Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan | Jenis | - | 0 | 2 | 100 | 50 | 0 | 100 | 0 |
| | | | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan | Paket | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 |
| 4.01.01.1.06.09 | 4 | Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah koordinasi dan konsultasi yang difasilitasi | Kegiatan | - | 0 | 32 | 100 | 3 | 0 | 100 | 0 |
| | | | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Lap | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 40 | 1 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|--------------|-------|-------|---|
| 4.01.01.1.08 | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | Outcome : Indeks Kepuasan Layanan Biro Organisasi Output : Jumlah Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang berfungsi dengan baik | Nilai Unit | - | 0 | 89,50 | 89,50 | 89,50 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Persentase Penyediaan Jasa Peralatan Kantor | Persentase | 100.0 | 0 | 0 | 0 | #DIV/0! ! | 100.0 | 100 | 1 |
| 4.01.01.1.08.03 | 1 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Peralatan Kantor yang dipelihara | Unit | - | 0 | 95 | 73 | 1 | 0 | 73 | 0 |
| | | | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | Lap | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.02 | PROGRAM PENATAAN ORGANISASI | | SKOR PMPRB PROVINSI JAMBI | Skor | 62,80 | 60,28 | 60,80 | 0 | 0 | 61,50 | 61,51 | 0 |
| 4.01.02.1.01 | Kegiatan Fasilitas Kelembagaan dan Analisis Jabatan | | Outcome : Indeks Tingkat Kematangan Kelembagaan Daerah Output : Pemenuhan terhadap 11 indikator tingkat kematangan organisasi sesuai dengan Permendagri No 99 Tahun 2018 | Skor Persen | - | 0 | 45 | 28,1 | 28,1 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Nilai Tingkat Kematangan Kelembagaan PD Provinsi | Nilai | 1376 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1290 | 1290 | 1 |
| | | | Persentase Rekomendasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota yang diterbitkan | Persentase | 100.0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100.0 | 100 | 1 |
| | | | Indeks Tingkat Efisiensi Unit dan Persentase Unit Pemerintah Prov.Jambi | Indeks | 1,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,3 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|----|----|---|---|----|---|
| 4.01.02.1.01.0 1 | 1 | Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi | Jumlah buku gambaran kelembagaan PD Pemprov Jambi | Buku | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah pelaksanaan rakor penyederhanaan birokrasi | Kali | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah Perangkat Daerah Pemprov Jambi yang tertata kelembagaannya | PD | - | 0 | 8 | 8 | 1 | 0 | 8 | 0 |
| | | | Jumlah Rakor Penataan UPTD Berdasarkan Permendagri No 99 Tahun 2018 | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah UPTD Pemprov Jambi yang terevaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan | UPTD | - | 0 | 8 | 8 | 1 | 0 | 8 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen hasil Penataan Kelembagaan Kab/Kota | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.02.1.01.0 2 | 2 | Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kot a | Hasil penilaian dan pemberian penghargaan penataan kelembagaan Kab/Kota | Dok | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah Kab/Kota yang dibina | Kab/Kot a | - | 0 | 11 | 11 | 1 | 0 | 11 | 0 |
| | | | Jumlah Pelaksanaan Rakor Kelembagaan Perangkat Daerah Kab/Kota | Kali | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah Pelaksanaan Workshop Kelembagaan UPTD Bidang Pertanian Kab/Kota | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah Pelaksanaan Workshop Penilaian Penghargaan Penataan Kelembagaan Kab/Kota | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah Pemberian Penghargaan Penataan Kelembagaan Kab/Kota | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|-----|-----|---|---|-----|---|
| 4.01.02.1.01.03 | 3 | Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan | Persentase Fasilitas Raperbup/Raperwal/Perbup/Perwali yang dievaluasi | Persentase | - | 0 | 100 | 100 | 1 | 0 | 100 | 0 |
| | | | Persentase Raperda yang dievaluasi | Persentase | - | 0 | 100 | 100 | 1 | 0 | 100 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen hasil Fasilitas Penataan Kelembagaan Kab/Kota | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | | | Frekuensi pelaksanaan koordinasi dan konsultasi Anjab, ABK, Evjab dan SKJ | Kali | - | 0 | 3 | 3 | 1 | 0 | 3 | 0 |
| | | | Frekuensi pelaksanaan monev penyusunan Anjab, ABK dan Evjab Pemerintah Kab/Kota | Kab/Kota | - | 0 | 11 | 11 | 1 | 0 | 11 | 0 |
| | | | Indeks tingkat efisiensi dan prestasi unit Pemprov Jambi | Indeks | - | 0 | 1.2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah dokumen Anjab dan ABK hasil penataan kelembagaan Perangkat Daerah Pemprov Jambi | Dok | - | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah dokumen Evjab hasil penataan kelembagaan Perangkat Daerah Pemprov Jambi | Dok | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah fasilitas penyusunan Anjab, ABK dan Evjab hasil penataan kelembagaan Perangkat Daerah Pemprov Jambi | PD | - | 0 | 13 | 13 | 1 | 0 | 13 | 0 |
| | | | Jumlah fasilitas penyusunan SKJ Administrator Pemprov Jambi | Jabatan | - | 0 | 241 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|---|-------|---|---|-------|----|---|
| 4.01.02.1.02 | Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja | | Outcome : Indeks Reformasi Birokrasi Provinsi Jambi Output : Persentase pemenuhan komponen penilaian mandiri Reformasi Birokrasi sesuai Permenpan No 26 Tahun 2020 | Nilai | - | 0 | 61,10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan Predikat Reformasi Birokrasi "B" | Persentase | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 18 | 1 |
| | | | Persentase PD Pemprov dengan Predikat Akuntabilitas ≥ B | Persentase | 27,90 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23,25 | 0 | 0 |
| | | | Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan Predikat Akuntabilitas ≥ B | Persentase | 81,81 | 0 | 0 | 0 | 0 | 81,81 | 0 | 0 |
| | | | Persentase PD yang menerapkan Budaya Kerja | Persentase | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 | 34 | 34 | 1 |
| | | | Persentase Pemerintah Kab/Kota yang memiliki kebijakan Budaya Kerja | Persentase | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9% | 0 | 0 |
| | | | Persentase PD yang memiliki Peta Proses Bisnis | Persentase | 44 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 | 23 | 1 |
| | | | Persentase PD yang mengimplementasikan SOP | Persentase | 44 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23% | 0 | 0 |
| | | | Persentase PD dengan IKM kategori "A" | Persentase | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18% | 0 | 0 |
| | | | Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan IKM kategori "B" | Persentase | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18% | 0 | 0 |
| 4.01.02.1.02.01 | 1 | Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan | Frekuensi pelaksanaan koordinasi/konsultasi/asistensi/stu di RB Pemprov Jambi | Kali | - | 0 | 6 | 6 | 1 | 0 | 6 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|-------|----|---|---|----|---|
| | | Reformasi Birokrasi | Jumlah monitoring percepatan RB Pemprov Jambi | Kali | - | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 |
| | | | Jumlah Pembinaan dan Monitoring penguatan RB Pemerintah Kab/Kota | Kab/Kota | - | 0 | 11 | 11 | 1 | 0 | 11 | 0 |
| | | | Persentase Kab/Kota yang mendapat predikat RB "B" | Persentase | - | 0 | 18 | 18 | 1 | 0 | 18 | 0 |
| | | | Indeks Reformasi Birokrasi Provinsi Jambi | Indeks | - | 0 | 61 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.02.1.02.02 | 2 | Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja | Frekuensi monev capaian kinerja Perangkat Daerah per-triwulan | Kali | - | 0 | 4 | 4 | 1 | 0 | 4 | 0 |
| | | | Frekuensi pelaksanaan koordinasi/konsultasi/asistensi/studi penguatan SAKIP Pemprov Jambi | Kali | - | 0 | 6 | 6 | 1 | 0 | 6 | 0 |
| | | | Jumlah fasilitasi pelaksanaan evaluasi SAKIP Pemprov Jambi dan Kab/Kota oleh Kementerian PAN dan RB | Kali | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah Kab/Kota yang dibina dalam penguatan SAKIP | Kab/Kota | - | 0 | 11 | 9 | 1 | 0 | 9 | 0 |
| | | | Jumlah laporan kinerja Pemprov Jambi | Lap | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah pelaksanaan coaching penguatan SAKIP Pemerintah Kab/Kota | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah pelaksanaan coaching penguatan SAKIP Perangkat Daerah Pemprov Jambi | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Nilai AKIP Pemprov Jambi | Nilai | - | 0 | 70.01 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|----|---|---|----|---|
| | | | Persentase Kab/Kota dengan predikat AKIP "BB" | Persentase | - | 0 | 18.0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Persentase Perangkat Daerah Pemprov Jambi dengan predikat AKIP "BB" | Persentase | - | 0 | 23.0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.02.1.02.03 | 3 | Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja | Coaching Clinic penyusunan nilai dan perilaku budaya kerja lingkup Pemprov. Jambi | PD | - | 0 | 43 | 43 | 1 | 0 | 43 | 0 |
| | | | Jumlah perangkat daerah Provinsi Jambi yang menerapkan budaya kerja | PD | - | 0 | 5 | 5 | 1 | 0 | 5 | 0 |
| | | | Pelaksanaan FGD Budaya Kerja | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Sosialisasi pembentukan agen perubahan budaya kerja lingkup Pemerintah Prov. Jambi | PD | - | 0 | 43 | 43 | 1 | 0 | 43 | 0 |
| | | | Jumlah Laporan hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja | Lap | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.02.1.02.04 | 4 | Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan | Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki peta proses bisnis | PD | - | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki SOP | PD | - | 0 | 10 | 10 | 1 | 0 | 10 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen hasil Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 4.01.02.1.02.05 | 5 | Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik | Frekuensi monev capaian kinerja peningkatan kualitas pelayanan publik Perangkat Daerah | Kali | - | 0 | 4 | 4 | 1 | 0 | 4 | 0 |
| | | | Jumlah Kab/Kota yang dibina dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik | Kab/Kota | - | 0 | 11 | 11 | 1 | 0 | 11 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|----|----|---|---|----|---|
| | | | Jumlah pelaksanaan sosialisasi inovasi pelayanan publik | Kali | - | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Jumlah pelaksanaan survei kepuasan masyarakat | Kali | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah pembinaan peningkatan kualitas pelayanan publik Perangkat daerah | Kali | - | 0 | 43 | 43 | 1 | 0 | 43 | 0 |
| | | | Jumlah proposal inovasi pelayanan publik | Lap | - | 0 | 15 | 16 | 1 | 0 | 16 | 0 |
| | | | Jumlah Rakor teknis pemenuhan komponen standar pelayanan publik SOP Perangkat daerah | Kali | - | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | | | Jumlah Dokumen hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik | Dok | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |

2.3 Permasalahan dan isu-isu Strategis berdasarkan tugas dan fungsi

2.3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan pelayanan digunakan untuk menentukan program pembangunan daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang dihadapi Berdasarkan tugas fungsi yang dilaksanakan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

2.3.1.1 Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan

- a. Penerapan Organisasi Berbasis Kinerja (Performance Based Organization) masih memerlukan perbaikan berkelanjutan, khususnya pada aspek struktur, tugas, fungsi, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- b. Penataan kelembagaan Pemerintah Kabupaten/Kota masih memerlukan fasilitasi/pendampingan sesuai asas-asas pembentukan perangkat daerah.
- c. Optimalisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kelembagaan masih memerlukan fasilitasi intensif terkait perencanaan, monitoring dan evaluasi.

2.3.1.2 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan

- a. Penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup Pemerintah Provinsi Jambi perlu terus ditingkatkan untuk memberikan kemudahan bagi pengguna jasa layanan dan memberikan kepastian hukum bagi pegawai dalam setiap pelaksanaan tugas mereka.
- b. Belum terakomodirnya tisi penyusunan peta proses bisnis dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 sebagaimana yang diamanatkan oleh Kementerian Menpan dan RB Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis.
- c. Kualitas pelayanan publik masih terus memerlukan peningkatan, khususnya terkait dengan penumbuhan inovasi, pengembangan sistem pelayanan dan kepatuhan terhadap ketentuan penyelenggaraan pelayanan publik.
- d. Pemenuhan kebutuhan akan sarana prasarana perlu diperhatikan agar kinerja pegawai mampu meningkatkan mutu kualitas pelayanan yang diberikan.

2.3.1.2 Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi

- a. Tujuan dan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah belum dilengkapi dengan indikator kinerja yang SMART.
- b. Penjabaran kinerja belum menggambarkan hubungan kausalitas dan pemecahan masalah yang dihadapi.
- c. Belum terlihat adanya keterlibatan pimpinan perangkat daerah dalam pengambilan keputusan yang strategis dan berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan/pemantauan pelaksanaan program/kegiatan.
- d. Kualitas informasi kinerja dalam laporan kinerja belum menghasilkan umpan balik berupa perbaikan atas perencanaan kinerja dan strategi dalam pelaksanaannya.
- e. Hasil evaluasi Inspektorat atas SAKIP perangkat daerah belum mampu mendorong perbaikan yang signifikan.

- f. Belum optimalnya fungsi Tim RB dalam melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi RB.
- g. Pemahaman, kesadaran dan motivasi PNS untuk mengimplementasikan Budaya Kerja perlu terus ditingkatkan sehingga berdampak signifikan terhadap tata kelola pemerintahan.

2.3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi Gubernur Jambi pada periode 2021-2026 adalah “Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT”. Jambi MANTAP dalam visi Gubernur Jambi dijabarkan dalam “Enam Tujuan” yakni:

Jambi Maju

1. suatu kondisi masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jambi yang dinamis, produktif, kreatif, inovatif dan berdaya saing berdasarkan kemampuan, keterampilan, keunggulan dan ketangguhan yang didukung oleh potensi dan ketersediaan Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pencapaian hasil kinerja yang lebih baik serta terwujudnya pembangunan berkelanjutan yang mampu menyesuaikan perkembangan zaman,

Jambi Aman

2. tercipta dan terpeliharanya keamanan dalam masyarakat Provinsi Jambi, baik dari gangguan manusia maupun dari gangguan alam, tingkat kriminalitas dan gangguan keamanan menurun, meningkatnya supremasi hukum, meningkatnya adaptasi terhadap resiko terjadinya bencana alam, serta terwujudnya ketenteraman dalam kehidupan masyarakat,

Jambi Nyaman

3. sikap dan kondisi masyarakat Provinsi Jambi yang memiliki harkat kemanusiaan dan harga diri, sehingga berada pada tatanan keselarasan aspek sosial budaya, ekonomi, lingkungan hidup dan tata ruang wilayah. Diukur dari kondisi yang harmonis dalam kehidupan bermasyarakat, terciptanya hubungan yang kondusif antara pemerintah dengan pelaku usaha dan masyarakat sehingga masyarakat dapat menjalankan berbagai aktivitas dan kegiatan produktif, meningkatnya iklim investasi, terwujudnya lingkungan ramah wisata, tersedianya tempat tinggal yang berkualitas dan terjangkau serta tersedianya lapangan dan kesempatan kerja,

Jambi Tertib

4. terciptanya kondisi keteraturan dalam tata kehidupan di Bumi Sepucuk Jambi Sembilan Lurah yang mengedepankan kearifan lokal dan hukum adat,

Jambi Amanah

5. membangun kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan yang berkeadilan dengan mengedepankan kultur masyarakat Jambi yang religius dan mengayomi seluruh masyarakat yang plural,

Jambi Profesional

6. suatu kondisi yang menggambarkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, bersih, transparan dan akuntabel dengan komitmen untuk senantiasa meningkatkan kemampuan yang kompetitif dan karakter penuh tanggung jawab.

Berangkat dari uraian diatas Visi “Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman,

Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT” menjadi arah dari pembangunan Provinsi Jambi dalam lima tahun ke depan untuk mengangkat potensi Provinsi Jambi pada umumnya. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut yang ingin dicapai dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang selanjutnya dirumuskan menjadi misi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2021–2026 sebagai berikut:

1. **Memantapkan Tatakelola Pemerintahan**, yaitu menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung *e-government* yang terintegrasi.
2. **Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah**, yaitu pengelolaan ekonomi maju, terkendali dan berkeadilan melalui pembinaan dan pengelolaan sumber daya alam dan komoditas unggulan yang berwawasan lingkungan, ketahanan bencana dan perubahan iklim, serta pembangunan infrastruktur pelayanan dasar, pengendalian pemanfaatan runag berdasarkan kearifan lokal untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan pembangunan.
3. **Memantapkan Kualitas Sumberdaya Manusia**, yaitu melakukan langkah-langkah antisipasi dini dan pencegahan terhadap potensi konflik yang muncul dengan menerapkan kepastian hukum sehingga suasana aman, tenteram dan kondusif.

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagai perangkat daerah yang menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang demokratis melalui kebijakan kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisa jabatan, dengan demikian memiliki peran yang signifikan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis.

2.3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Eksistensi sebuah institusi bergantung pada sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Biro Organisasi adalah institusi sebagai penyiap bahan perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan ketatalaksanaan. Isu strategis banyak berkaitan dengan perubahan tata kelola pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah, antara lain sebagai berikut:

1. **Dinamika Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Pusat**
Dinamika regulasi dan kebijakan Pemerintahan Pusat pasti berdampak pada penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Misalnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
2. **Optimalisasi pelayanan publik**
Ekspektasi masyarakat terhadap pelayanan prima oleh tiga pilar penyelenggaraan pelayanan publik (birokrasi, dunia usaha dan masyarakat) semakin meningkat. Seiring dengan harapan tersebut, penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk

selalu mengembangkan inovasi pelayanan publik antara lain melalui gerakan *One Agency One Innovation*.

3. Digital Government Services

Model pelayanan berbasis teknologi informasi, berdampak pada perubahan mindset dan perilaku birokrasi dari pelayanan manual kepada pelayanan digital. Proses perubahan dimaksud perlu disertai upaya inisiasi, regulasi dan asistensi penerapan tatalaksana pelayanan internal pemerintah daerah maupun pelayanan eksternal kepada masyarakat berbasis teknologi informasi.

4. Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.

Salah satu tugas Biro Organisasi antara lain untuk menyiapkan bahan kebijakan penataan desain struktur tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan mendasarkan pada keseimbangan beban kerja sehingga tidak terjadi duplikasi maupun kekosongan penyelenggaraan tugas fungsi. Selain itu terjalannya pola hubungan sinergitas dan mekanisme kerja yang jelas antar perangkat daerah juga menjadi cakupan fungsi dan tugas Biro Organisasi.

5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Isu akuntabilitas menekankan pentingnya membangun sistem akuntabilitas aparatur, baik menyangkut perencanaan program/kegiatan, penganggaran, penetapan kinerja, pengorganisasian, penatausahaan, monitoring, pengendalian maupun pelaporannya.

6. Percepatan Reformasi Birokrasi

Pemerintah mendorong percepatan reformasi birokrasi melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 terdapat 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi yang disasar, 5 (lima) di antaranya menjadi cakupan tugas Biro Organisasi, yaitu area perubahan Penataan Organisasi, Penataan Tatalaksana, Penataan SDM aparatur, Peningkatan Pelayanan Publik serta Penguatan Akuntabilitas.

7. Pengarusutamaan gender

Penerapan pengarusutamaan gender dalam cakupan tugas Biro Organisasi dan mengintegrasikan gender menjadi satu dimensi integral dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas kebijakan, program, dan kegiatan. Keberpihakan kesetaraan gender pada lima sasaran *affirmative action* yakni perempuan, anak, penyandang disabilitas, lansia, dan kelompok tidak mampu/miskin.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN RENJA BIRO ORGANISASI

Tujuan dan renja biro organisasi

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi dan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi selama kurun waktu **1 (satu)** tahun. Penetapan tujuan didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam mewujudkan misi. Oleh karena itu, tujuan menjadi dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh organisasi dalam jangka waktu tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan nyata yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Uraian di atas menunjukkan pengertian yang berbeda antara tujuan dan sasaran, namun sering ditempatkan berpasangan. Tujuan ialah pernyataan umum dari apa yang akan diselesaikan, sedangkan sasaran adalah pernyataan detail/jelas bagaimana mencapai tujuan.

Adapun Tujuan dan Indikator yang mengacu pada Renstra Biro Organisasi dari tahun 2021– 2026 kami sampaikan dalam tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun K e - | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | Menjadi institusi pendorong terwujudnya tata dan perilaku penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis melalui reformasi birokrasi | Meningkatnya Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah | Persentase Tingkat Ketercapaian Komponen Area Perubahan Reformasi Birokrasi | 61,50 | 62,80 | 63,10 | 64,50 | 65 |

BAB IV

PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023 BIRO ORGANISASI

Implementasi yang tertuang dalam rencana kerja tahun 2023 mencakup 2 (dua) Program, 5 (lima) Kegiatan dan 18 (delapan belas) sub kegiatan.

Program dan kegiatan dalam rencana kerja tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

I. Program Administrasi Umum

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat Daerah, yang terdiri dari :
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD;
 - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD; dan
 - 5) Evaluasi Kinerja SKPD.
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, yang terdiri dari :
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan peralatan Rumah Tangga;
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; dan
 - 4) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari :
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

II. Program Penataan Organisasi

1. Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan, yang terdiri dari :
 - 1) Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi;
 - 2) Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota; dan
 - 3) Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan
2. Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, yang terdiri dari:
 - 1) Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - 2) Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja;
 - 3) Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja;
 - 4) Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan; dan
 - 5) Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan pelayanan Publik.

DANA INDIKATIF SUMBER DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2024

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi pada Tahun 2023 yang juga diharapkan dapat berlanjut pada Tahun 2024, maka Biro Organisasi telah merencanakan pagu dana indikatif kegiatan yang berasal dari APBD Pemerintah Provinsi Jambi dengan total anggaran yang direncanakan pada tahun 2023 ini yaitu sebesar **Rp. 3.000.000.000,-** (Tiga *milyar rupiah*), dan perkiraan maju tahun 2024 sebesar **Rp. 3.425.000.000,-** (Tiga *milyar Empat Ratus Dua Puluh Lima Juta rupiah*).

Dana tersebut diperuntukkan bagi pencapaian program dan kegiatan rutin dan kegiatan-kegiatan yang pernah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Sehingga memberikan kontribusi upaya bagi pencapaian visi, misi dan sasaran Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi, dengan implementasi yang tertuang dalam rencana kerja tahun 2023 mencakup 18 sub kegiatan.

Lebih lanjut mengenai gambaran keperluan dana/pagu indikatif, sumber pendanaan pada renja 2023 dan perkiraan target maju tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel Rencana Program dan Kegiatan Biro Organisasi 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024 terlampir.

BAB V PENUTUP

Rencana Kerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi 2021 - 2026 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

Lebih jauh bahwa dinamika hambatan dan kendala yang ada dalam suatu upaya pencapaian kinerja hendaknya dapat dilaksanakan secara arif untuk diselesaikan dan menjadi suatu proses pembelajaran dalam mendukung pelaksanaan *good governance* dan *clean government* yang lebih baik di masa yang akan datang.

Demikian Rencana Kerja Program dan Kegiatan Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2023 ini kami sampaikan, dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi 2021 - 2026 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

Akhirnya, semoga Program dan Kegiatan beserta target pencapaiannya pada Tahun 2023 ini dapat diwujudkan dalam kerangka penyempurnaan kinerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi.

**RENCANAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2024**

NAMA SKPD : BIRO ORGANISASI

| Kode | Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan | Indikator Kinerja Program / Kegiatan | Rencana Tahun 2023 | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024 | |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | | Lokasi | Target Capaian Kinerja | Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif | Sumber Dana | | Target Capaian Kinerja | Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif |
| [1] | [2] | [3] | [4] | [5] | [6] | [7] | [8] | [9] | [10] |
| 4.01 | UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN | | | | | | | | |
| 4.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI | Predikat SAKIP Biro | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | BB | 751,000,000 | APBD | - | BB | 945,000,000 |
| 4.01.01.1.01 | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Nilai Sakip Biro | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 77,20 | 181,000,000 | APBD | - | 77,35 | 205,000,000 |
| 4.01.01.1.01.01 | 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | - | 1 Dok | 110,000,000 | - | - | 1 Dok | 120,000,000 |
| 4.01.01.1.01.02 | 2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | - | 1 Dok | 12,000,000 | - | - | 1 Dok | 15,000,000 |
| 4.01.01.1.01.04 | 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | - | 1 Dok | 20,000,000 | - | - | 1 Dok | 25,000,000 |
| 4.01.01.1.01.06 | 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | - | 2 Lap | 27,000,000 | - | - | 2 Lap | 30,000,000 |
| 4.01.01.1.06.07 | 5 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | - | 1 Lap | 12,000,000 | - | - | 1 Lap | 15,000,000 |
| 4.01.01.1.06 | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Indeks Kepuasan Masyarakat Biro | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 89,70 Nilai | 500,000,000 | APBD | - | 89,80 Nilai | 665,000,000 |
| 4.01.01.1.06.02 | 1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | - | 1 Paket | 140,000,000 | - | - | 1 Paket | 170,000,000 |
| 4.01.01.1.06.03 | 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan | - | 1 Paket | 45,000,000 | - | - | 1 Paket | 60,000,000 |
| 4.01.01.1.06.05 | 3 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | - | 2 Paket | 65,000,000 | - | - | 2 Paket | 85,000,000 |
| 4.01.01.1.06.09 | 4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | - | 50 Lap | 250,000,000 | - | - | 60 Lap | 350,000,000 |
| 4.01.01.1.08 | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Indeks Kepuasan Masyarakat Biro | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 89,70 Nilai | 70,000,000 | APBD | - | 89,80 Nilai | 75,000,000 |
| 4.01.01.1.08.03 | 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan | - | 1 Lap | 70,000,000 | - | - | 1 Lap | 75,000,000 |
| 4.01.02 | PROGRAM PENATAAN ORGANISASI | Skor PMPRB | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 62,80 | 2,249,000,000 | APBD | - | 63,10 | 2,480,000,000 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|---------------|------|---|-------|---------------|
| 4.01.02.1.01 | Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan | Nilai Tingkat Kematangan Kelembagaan PD Provinsi | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 1376 | 364,000,000 | APBD | - | 1462 | 400,000,000 |
| | | Persentase Rekomendasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota yang diterbitkan | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 100% | 300,000,000 | APBD | | 100% | 350,000,000 |
| | | Indeks Tingkat Efisiensi Unit dan Persentasi Unit Pemerintah Prov.Jambi | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 1,4 | 260,000,000 | APBD | | 1,5 | 270,000,000 |
| 4.01.02.1.01.01 | 1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi | Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi | - | 1 Dok | 364,000,000 | - | - | 1 Dok | 400,000,000 |
| 4.01.02.1.01.02 | 2 Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota | Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota | - | 1 Dok | 300,000,000 | - | | 1 Dok | 350,000,000 |
| 4.01.02.1.01.03 | 3 Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan | - | 1 Dok | 260,000,000 | - | - | 1 Dok | 270,000,000 |
| 4.01.02.1.02 | Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja | Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan Predikat Reformasi Birokrasi "B" | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 27 | 270,000,000 | APBD | - | 36 | 290,000,000 |
| | | Persentase PD Pemprov dengan Predikat Akuntabilitas ≥B | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 27,90 | 360,000,000 | APBD | - | 32,55 | 370,000,000 |
| | | Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan Predikat Akuntabilitas ≥B | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 81,81 | | APBD | - | 90,90 | |
| | | Persentase PD yang menerapkan Budaya Kerja | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 46 | 195,000,000 | APBD | - | 58 | 200,000,000 |
| | | Persentase Pemerintah Kab/Kota yang memiliki kebijakan Budaya Kerja | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 18 | | APBD | - | 27 | |
| | | Persentase PD yang memiliki Peta Proses Bisnis | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 44 | 190,000,000 | APBD | - | 62 | 250,000,000 |
| | | Persentase PD yang mengimplementasikan SOP | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 44 | | APBD | - | 62 | |
| | | Persentase PD dengan IKM kategori "A" | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 20 | 310,000,000 | APBD | - | 25 | 350,000,000 |
| | | Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan IKM kategori "B" | Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi | 27 | | APBD | - | 45 | |
| 4.01.02.1.02.01 | 1 Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi | - | 1 Dok | 270,000,000 | - | - | 1 Dok | 290,000,000 |
| 4.01.02.1.02.02 | 2 Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja | Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja | - | 1 Dok | 360,000,000 | - | - | 1 Dok | 370,000,000 |
| 4.01.02.1.02.03 | 3 Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja | - | 1 Lap | 195,000,000 | - | - | 1 Lap | 200,000,000 |
| 4.01.02.1.02.04 | 4 Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan | - | 1 Dok | 190,000,000 | - | - | 1 Dok | 250,000,000 |
| 4.01.02.1.02.05 | 5 Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik | - | 1 Dok | 310,000,000 | - | - | 1 Dok | 350,000,000 |
| TOTAL | | | | | 3,000,000,000 | | | | 3,425,000,000 |