



PELAKU KINERJA  
PROVINSI JAMBI

# RENCANA STRATEGIS (RENTRA)

TAHUN 2021 - 2026



Dr. H. AL HARIS, SE, MM,

Dr. H. EDY GUNAWAN SIREGAR, SE, MM

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

## KATA PENGANTAR

Pagi Syukur ke Hadirat Allah Subhanahuwata'ala, bahwa penyusunan Rencana Strategis (Rencra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi ini dapat terrealisasikan sebagaimana mestinya. Rencra Sekretariat Daerah adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi untuk Periode 2021-2026 yang pergeserannya berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sekretariat Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah yang berada di Pemerintah Jambi dipandang perlu menyusun Rencra dengan memperhatikan berbagai kondisi, baik secara internal maupun eksternal dan tuntutan profesionalisme pelayanan pemerintahan yang cepat, tepat, efektif dan efisien sehingga prasyarat dalam memberikan pemerintahan yang berith dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance and clean government).

Dengan dilaksananya Rencra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi ini, tidak terlepas dari berbagai kekurangan, ketertutusan kemampuan, pengetahuan, pola pikir dan ruhnya, maka kami mengharapkan sumbangsih aram dan manfaat yang konstruktif dari berbagai pihak dalam penyusunannya.

Jambi, Desember 2021

SECRETARIS DAERAH  
PROVINSI JAMBI,



## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Makna dan Tujuan .....	3
1.4 Kubuahan dan Peranan Birokrasi Dalam Perencanaan Daerah .....	5
1.5 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBAR PELAYANAN SEKRETARIAT PROVINSI JAMBI .....</b>	<b>10</b>
2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi .....	10
2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah .....	15
2.3 Pengelolaan Bantuan Milik Daerah .....	16
2.4 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah .....	20
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah .....	31
2.6 Arogansi dan Realitas Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah .....	34
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI .....</b>	<b>37</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah .....	37
3.2 Telahkah Visi, Misi dan Program Kepolisian Daerah dan Wakil Kepolisian Daerah .....	41
3.3 Persepsian Isu-isu Strategis .....	46
3.4 Telahkah Rencana Komunitas/Lamongan .....	48
3.5 Telahkah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Raja Lingkungan Hidup Strategis .....	49
3.6 Pencaermatan Lingkungan Strategis .....	50

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH ...	51
4.1 Tujuan dan Sasaran Sekretariat .....	51
4.2 Misi dan Kinerja Organisasi Sekretariat Daerah .....	62
 BAB V STRATEGI DAN ARAH KERJAKAN .....	67
5.1 Strategi Pengelolaan .....	67
5.2 Arah Kerjakan .....	72
 BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	72
 BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG UDUSAN	106
 BAB VIII PENUTUP .....	119

## DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Kelamin Periode 2021		15
Tabel 2.2 Data PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah Berdasarkan Unit Kerja Periode 2021		16
Tabel 2.3 Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan Buang Gaji Periode 2021		17
Tabel 2.4 Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan Periode 2021		17
Tabel 2.5 Inventaris Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode 2020		19
Tabel 2.6 Review Principai Kinerja Pelajaran Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016-2020		21
Tabel 2.7 Rekapitulasi Anggaran Realisasi Pendapatan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi tahun 2016-2020		25
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Langka Meningkat Sekretariat Daerah		53
Tabel 4.2 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah		62
Tabel 5.1 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan strategi Provinsi Jambi Tahun 2021-2026		69
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Peningkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Jambi		79
Tabel 8.2 Populasi dan Stempel		42
Tabel 9.3 Operasional Variabel		40

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tujuan pembangunan nasional maupun regional, pemerintah membuat perencanaan strategis yaitu berupa proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhatikan potensi, peluang dan keterbatasan yang ada. Maka Sekretariat Daerah Provinsi Jambi mempunyai dokumentasi perencanaan Dinas Apabila, yaitu Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tujuan dan fungsiya. Dokumen Rencana Strategis ini dimaksudkan untuk memfasilitasi koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sebagai agenda pencapaian indikator kinerja pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahunan dituangkan dalam strategi pembangunan daerah berupa kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disertai dengan permasalahan penginggaran sebagai agenda pencapaian visi Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 yang belum dicapai dalam rangka mewujudkan visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jambi Tahun 2005-2025 yaitu "JAMBI YANG MAJU, MANDIRI, ADIL DAN SEJAHTERA".

Keterkaitan antara Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 dengan RPJPD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sehingga agenda pencapaian visi dalam pembangunan

### 3.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pengembangan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kehilangan Keuangan Negara dan Mutilitas Sistem Keuangan akibat Penyebarluasan Virus Corona Tahun 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Akanan yang Membebayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 10 Tahun 2016;

Nomor 124, mengatur tentang Perangkat Daerah (PD).

11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 190 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelaksanaan Minimum;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 129 Tahun 2018 tentang Penentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Pengelenggaran Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Permenkagri Nomor 56 Tahun 2019 Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
18. Permenkagri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodeifikasi, atau Numerikasi Persebaran Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi Tahun 2005-2025.

20. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor II Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi.
21. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026
22. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Kredibilitas, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Perumusan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk memberikan arah sekaligus pedoman bagi seluruh aparatur pada Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam membangun kesepakatan, kesepahaman dan komitmen bersama guna mencapai tujuan, sasaran, strategi arah kebijakan rencana program, kegiatan dan anggaran serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

Alasan bahan ditinjau Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 - 2026 adalah :

- i) Sebagai Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan/atau Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi;
- ii) Sebagai acuan dalam penyusunan jurnalisme penganggaran Sekretariat Daerah Provinsi Jambi;
- iii) Memudahkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis dan berpadu antara Pemerintah Provinsi Jambi dengan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

### 1.4 Kebutuhan dan Peranannya Birokrasi dalam Perencanaan Daerah

Bencana Strategis (Bencana) Sekretariat Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, ketujuhnya pada 19 ayat (3), menyatakan bahwa Bupati Daerah dan Wakil Bupati Daerah wajib harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 5 (lima) bulan setelah pelantikan yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keteringenan Pertanggung Jawaban Bupati Daerah maupun Laporan Penyelegaran Pemerintah Daerah yang disampaikan kepada Presiden.

Birokrasi Sekretariat Daerah berama Birokrasi Perangkat Daerah lainnya merupakan bagian yang utuh RPJMD Provinsi Jambi. Birokrasi Sekda mengandung tujuan, strategis, teknik, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Birokrasi ini berperan sebagai pedoman dalam penyelenggaran pemerintahan umum dalam pencapaian kinerja Sekretariat Daerah.

### 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dimaksud mengacu kepada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2012 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengembangan Dan Realisasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tata Cara 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, dengan unsur sebagai berikut:

## BAB I

### PERBAHULIAN

#### 1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara singkat pengetahuan  
Birokrasi Perangkat Daerah (PD), fungsi  
Birokrasi Perangkat Daerah (PD) dalam  
pengelenggaran pembangunan di era,  
proses penyusunan Birokrasi Perangkat  
Daerah (PD). Keterkaitan Birokrasi PD dengan  
BPMND, Birokrasi K/L dan Birokrasi  
Provinsi/Kabupaten/ Kota, dan dengan  
Birokrasi Perangkat Daerah (PD).

#### 1.2. Landasan Hukum

Menuliskan penjelasan tentang Undang-Undang,  
Peraturan Pemerintah, Peraturan Birokrasi,  
dan Ketentuan Peraturan lainnya yang  
mengatur tentang Struktur Organisasi,  
Tipe dan Fungsi, Kewenangan Perangkat  
Daerah (PD), serta Pedoman dibuatkan acara  
dalam penyusunan perencanaan dan  
penganggaran Perangkat Daerah (PD).

#### 1.3. Makrid dan Tujuan

Menuliskan penjelasan tentang makrid dan  
tujuan dari penyusunan Birokrasi.

#### 1.4. Kedudukan dan Peranan BIROKRASI dalam Perencanaan Daerah

Mengemukakan secara singkat keterkaitan  
peranan Birokrasi Perangkat Daerah (PD)  
dalam dikemas perencanaan Pembangunan  
daerah lainnya

#### 1.5. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam  
penulisan Birokrasi Perangkat Daerah (PD),  
seita ukuran gratis besar isi dokumen.

## **BAB II GAMBARIAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Sekretariat Daerah dalam penyelenggaran urusan pemerintahan daerah, menggali sifat-sifat ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah dalam penyelenggaran tugas dan fungsiya, pengembangan capaian-capaian positif yang telah diperoleh melalui pelaksanaan Benihra Sekretariat Daerah periode sebelumnya, pengembangan capaian program prioritas Sekretariat Daerah yang telah diperlukan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan menggali kembang-kembaran sifat-sifat yang masih dituliskan dan dilanjutkan melalui Benihra Sekretariat Daerah ini.

### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.**

Memuat penjelasan sifat-sifat tugas dan hak-hak perimbangan Perangkat Daerah (PD), struktur organisasi Perangkat Daerah (PD), serta urusan tugas dan fungsi tetap dengan rasa esai dibawah Perangkat Daerah (PD). Urusan tentang struktur organisasi, jendela perwuri dan tata laksana Perangkat Daerah (PD) (proses, procedure, mekanisme).

### **2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah.**

Memuat penjelasan ringkas tentang sifat-sifat sumber daya yang dimiliki Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsiya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, yang masih operasional.

- 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah  
Bagian ini menunjukkan tingkat kinerja  
kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan  
sasaran/target Respon Sekretariat Daerah  
periode sebelumnya. Indikator pelayanan  
Sekretariat Daerah atau indikator yang telah  
diidentifikasi oleh pemerintah.
- 2.4 Anggaran Pendanaan Pelayanan  
Sekretariat Daerah  
Bagian ini menyajikan informasi anggaran,  
belanja dan pendanaan hasil kary untuk  
periode tertentu.
- 2.5 Tantangan Pelayanan Sekretariat Daerah  
Menurut hal-hal berpotensi menghalangi  
pelaksanaan tugas pokok dan fungsi  
Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

#### **DAFTAR PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan  
Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat  
Daerah.  
Pada bagian ini diformulasikan permasalahan  
permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah  
bererta faktor-faktor yang  
mempengaruhinya.
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala  
Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.  
Bagian ini mengemukakan apa saja tugas  
dan fungsi Sekretariat Daerah yang terkait  
visi, misi serta program kepala daerah dan  
wakil kepala daerah terpilih. Faktor-faktor  
ini yang bermaafan menjalankan tugas  
fisik perumusan pu strategis pelayanan  
Sekretariat Daerah.

### 3.3. Pemantauan dan Evaluasi Strategis.

Pada bagian ini disertaiw kembalii faktor-faktor dari pelajaran Sekretariat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelajaran.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

### 4.1. Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

Pada bagian ini ditemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah berdasarkan hasil sebelum dan Pengel Sekretariat Daerah dalam persiapan ini, serta program Repala Daerah dan Wali Repala Daerah Terpilih.

### 4.2. Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah

Pada bagian ini memuat tentang Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Penjelasan dan Penanggung Jawab pelaksanaan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

## BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

Pada bagian ini dikemukakan rumusan Strategi dan Kebijakan jangka Menengah Sekretariat Daerah

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan serta pendanaan indikatif

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG DILUSAK

Pada bagian ini dikemukakan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah sebagai penilaian pelaksanaan Program dan Kegiatan selama periode 2021 sd 2026.

## BAB VIII PENUTUP

**GAMBARAN PELAYANAN****SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI****2.1. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi**

Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi. Selanjutnya, untuk mengatur pelaksanaan Tugas Pokok, Fungsi, Sifat dan Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi atas tahtan Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kebuduhan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kebuduhan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

Kebuduhan Sekretariat Daerah yang merupakan unit utama dipimpin oleh Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur mempunyai tugas dan kewajiban mendukung Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Sekretariat DPHD, inspektorat, Dinas, Raden, Seruan Polisi Pamong Praja, dan Staf Ahli Gubernur Jambi di lingkungan Pemerintah Daerah.

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam persiapan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelaksanaan administrasi.

Sekretariat Daerah menggunakan fungsi:

- a. Pengkoordinasi pengurusan kebijakan Daerah;
- b. Pengkoordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. Pelaksana administratif dan pendukung operasional negara pada instansi Daerah; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sejalan dengan tujuan Negaranya;

Bentuk Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi, terdiri atas:

- a. Sekretaris Daerah Provinsi;
- b. Asisten I (Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat) membawahi dan mengkoordinasikan:

### **1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah**

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas membumi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyelenggaraan perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **2. Biro Kesejahteraan Rakyat**

Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membumi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyelenggaraan pengkoordinasi perumusan kebijakan, pengambilan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Bina material spiritual, kesejahteraan rakyat non perekonomian daerah, kesejahteraan rakyat perekonomian daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3. Biro Hukum

Biro Hukum mempunyai tugas memfasilitasi Aktivitas Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam persiapan perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan-perundang-undangan Kabupaten/Kota, hukum Islam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### c. Asisten II (Asisten Perkonomian dan Pembangunan) membawahi dan mengkoordinasikan:

#### 1. Biro Perkonomian

Biro Perkonomian mempunyai tugas membantu Asisten Perkonomian dan Pembangunan dalam persiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perkonomian, sumber daya alam, penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perkonomian dan Pembangunan dalam persiapan perumusan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengkoordinasian jadwalurum tugas Perangkat Daerah di bidang preskrifsi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan kysmas pengadaan secara elektronik, perhitungan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 3. Biro Administrasi Pembangunan

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas

menyusun Sistem Perkinorman dan Pembangunan dalam persiapan pengordian permasalahan kebijakan Daerah, pengordian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengordinan administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengordinan administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Asisten III (Asisten Administrasi Umum) memfasilitasi dan mengkoordinasikan:

#### 1. Biro Organisasi

Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam persiapan permasalahan kebijakan Daerah, pengordian permasalahan kebijakan Daerah, pengordian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelimfagam dan mutasi jabatan, rekrutasi berasar dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Biro Umum

Biro Umum menguatkan tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam persiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan permasalahan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 3. Biro Administrasi Pimpinan

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam persiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan permasalahan dan evaluasi di bidang perencanaan dan koperasiary. Sekretariat Daerah, inovasi dan kooperasi program serta protokol sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Diagram 2.3**  
**Higher Structure of Government Institutions of the Russian Federation**



### 3.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah

Terbagut beberapa faktor yang berpengaruh terhadap perlakuan tugas dan peran Sekretariat Daerah, yaitu keberadaan Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai pemenuh keterhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang berprestidikasi tinggi, Sekretariat Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas berbagai dan unit kerja seiring lemahnya.

Untuk memenuhi perlakuan tugas, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai sebanyak 447 orang.

**Tabel 3.1**  
**Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah**  
**Berdasarkan Jenis Kelamin**  
**Periode 2021**

No	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai	Keterangan
1	2	3	4
1	Laki-Laki	250	
2	Perempuan	199	
<b>Jumlah</b>		<b>449</b>	

**Tabel**  
**Data PNS di Lingkungan Sekretariat Dinas  
 dan Organisasi Unit Kerja**  
**Periode 2023**

No	Nama Unit Kerja	Jabatan						Jenis Jab.	Pekerjaan	Total
		DR	BR	BRD	BRM	BRP	BRP			
1.	E.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Sekretariat Dinas	1	0	0	0	0	0	0	0	1
3.	Unit KERJA									
	- Bidang Penyelesaian Masalah dan Politik		0							0
	- Bidang Ekonomi, Kewajiban dan Pembangunan		0							0
	- Bidang Kerangka dan Standar Uji Metritis		0							0
4.	Auditor Pemerintah daerah dan Kesiabilitas tanah Balai	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	a. Bidang Pengembangan daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b. Bidang Kesiabilitas tanah	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Auditor Penyelesaian dan Pembangunan									
	a. Bidang Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b. Bidang Pengembangan daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	c. Bidang Pembangunan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Auditor Administrasi Pengelolaan									
	a. Bidang Organisasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b. Bidang Umum	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	c. Bidang Administrasi Pengelolaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jumlah	11	0	0	0	0	0	0	0	11

**Tabel. 2.3**  
**Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Dinas**  
**Berdasarkan Golongan Biaya Gaji**  
**Periode 2023**

No	Unit Kerja	Golongan Tingkat Gaji	Jumlah Pegawai	Keterangan
1	2	R	6	
1	Pembina Organisasi	IV/a	-	
2	Pembina Organisasi Madya	IV/b	2	
3	Pembina Organisasi Muda	IV/c	11	
4	Pembina Tingkat I	IV/d	29	
5	Pembina	IV/e	25	
6	Pembina Tingkat I	III/a	111	
7	Pembina	III/b	109	
8	Pembina Madya Tingkat I	III/c	27	
9	Pembina Madya	III/d	21	
10	Pengawas Tingkat I	II/a	20	
11	Pengawas	II/b	20	
12	Pengawas Madya Tingkat I	II/c	9	
13	Pengawas Madya	II/d	9	
14	Buru Tingkat I	I/a		
15	Buru	I/b		
16	Buru Madya Tingkat I	I/c		
17	Buru Madya	I/d		
<b>Jumlah</b>			<b>447</b>	

**Tabel. 2.4**  
**Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Dinas**  
**Berdasarkan Pendidikan**  
**Periode 2023**

No	Pendidikan	Jumlah Pegawai	Keterangan
1	2	6	
1	STRATA 3 (S-3)	1	
2	STRATA 2 (S-2)	78	
3	STRATA 2 (S-1)	234	
4	DIPLOMA 4 (D-4)	-	
5	DIPLOMA 3 (D-3)	12	
6	DIPLOMA 2 (D-2)	-	
7	Sekolah Lanjut Tingkat Atas (SLTA)	64	
8	Sekolah Lanjut Tingkat Pertama (SLTP)	4	
9	Sekolah Dasar (SD)	4	
<b>Jumlah</b>		<b>447</b>	

### 3.3 Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bahik satu unsur pemerintahan yang memadai kewajiban daerah adalah kewajiban di bidang pengelolaan barang milik daerah dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari sub sistem pengelolaan keuangan daerah. Dari konteks pengertian barang milik daerah itu sejalan dalam Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menegaskan bahwa "barang milik daerah adalah semua kebutuhan daerah baik yang dibeli atau diproduksi atau berasal APBDI merupakan yang berawal dari pendekatan lain yang sah".

Pengelolaan barang milik daerah dalam rangka penyusunan berseri Perencanaan Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akurasi dan Pemintahan.

**Tabel. 2.5**  
**Inventarisasi Bantuan Makan Diversifikasi  
 Sekretariat Daerah Provinsi Jambi**  
**Periode 2020**

PRESENTATION BY OLYMPIA LAMBERT

#### **RECAPITULASI BANTANG HILIR DAERAH**

www.ijerpi.org

[View my GitHub profile](#) [View my LinkedIn profile](#)

Line	Order	Product	Description	Quantity	Unit Price	Total Price
1	1	1	1	1	1	1
2	100	100	100	100	100	100
3	101	101	101	101	101	101
4	102	102	102	102	102	102
5	103	103	103	103	103	103
6	104	104	104	104	104	104
7	105	105	105	105	105	105
8	106	106	106	106	106	106
9	107	107	107	107	107	107
10	108	108	108	108	108	108
11	109	109	109	109	109	109
12	110	110	110	110	110	110
13	111	111	111	111	111	111
14	112	112	112	112	112	112
15	113	113	113	113	113	113
16	114	114	114	114	114	114
17	115	115	115	115	115	115
18	116	116	116	116	116	116
19	117	117	117	117	117	117
20	118	118	118	118	118	118
21	119	119	119	119	119	119
22	120	120	120	120	120	120
23	121	121	121	121	121	121
24	122	122	122	122	122	122
25	123	123	123	123	123	123
26	124	124	124	124	124	124
27	125	125	125	125	125	125
28	126	126	126	126	126	126
29	127	127	127	127	127	127
30	128	128	128	128	128	128
31	129	129	129	129	129	129
32	130	130	130	130	130	130
33	131	131	131	131	131	131
34	132	132	132	132	132	132
35	133	133	133	133	133	133
36	134	134	134	134	134	134
37	135	135	135	135	135	135
38	136	136	136	136	136	136
39	137	137	137	137	137	137
40	138	138	138	138	138	138
41	139	139	139	139	139	139
42	140	140	140	140	140	140
43	141	141	141	141	141	141
44	142	142	142	142	142	142
45	143	143	143	143	143	143
46	144	144	144	144	144	144
47	145	145	145	145	145	145
48	146	146	146	146	146	146
49	147	147	147	147	147	147
50	148	148	148	148	148	148
51	149	149	149	149	149	149
52	150	150	150	150	150	150
53	151	151	151	151	151	151
54	152	152	152	152	152	152
55	153	153	153	153	153	153
56	154	154	154	154	154	154
57	155	155	155	155	155	155
58	156	156	156	156	156	156
59	157	157	157	157	157	157
60	158	158	158	158	158	158
61	159	159	159	159	159	159
62	160	160	160	160	160	160
63	161	161	161	161	161	161
64	162	162	162	162	162	162
65	163	163	163	163	163	163
66	164	164	164	164	164	164
67	165	165	165	165	165	165
68	166	166	166	166	166	166
69	167	167	167	167	167	167
70	168	168	168	168	168	168
71	169	169	169	169	169	169
72	170	170	170	170	170	170
73	171	171	171	171	171	171
74	172	172	172	172	172	172
75	173	173	173	173	173	173
76	174	174	174	174	174	174
77	175	175	175	175	175	175
78	176	176	176	176	176	176
79	177	177	177	177	177	177
80	178	178	178	178	178	178
81	179	179	179	179	179	179
82	180	180	180	180	180	180
83	181	181	181	181	181	181
84	182	182	182	182	182	182
85	183	183	183	183	183	183
86	184	184	184	184	184	184
87	185	185	185	185	185	185
88	186	186	186	186	186	186
89	187	187	187	187	187	187
90	188	188	188	188	188	188
91	189	189	189	189	189	189
92	190	190	190	190	190	190
93	191	191	191	191	191	191
94	192	192	192	192	192	192
95	193	193	193	193	193	193
96	194	194	194	194	194	194
97	195	195	195	195	195	195
98	196	196	196	196	196	196
99	197	197	197	197	197	197
100	198	198	198	198	198	198
101	199	199	199	199	199	199
102	200	200	200	200	200	200
103	201	201	201	201	201	201
104	202	202	202	202	202	202
105	203	203	203	203	203	203
106	204	204	204	204	204	204
107	205	205	205	205	205	205
108	206	206	206	206	206	206
109	207	207	207	207	207	207
110	208	208	208	208	208	208
111	209	209	209	209	209	209
112	210	210	210	210	210	210
113	211	211	211	211	211	211
114	212	212	212	212	212	212
115	213	213	213	213	213	213
116	214	214	214	214	214	214
117	215	215	215	215	215	215
118	216	216	216	216	216	216
119	217	217	217	217	217	217
120	218	218	218	218	218	218
121	219	219	219	219	219	219
122	220	220	220	220	220	220
123	221	221	221	221	221	221
124	222	222	222	222	222	222
125	223	223	223	223	223	223
126	224	224	224	224	224	224
127	225	225	225	225	225	225
128	226	226	226	226	226	226
129	227	227	227	227	227	227
130	228	228	228	228	228	228
131	229	229	229	229	229	229
132	230	230	230	230	230	230
133	231	231	231	231	231	231
134	232	232	232	232	232	232
135	233	233	233	233	233	233
136	234	234	234	234	234	234
137	235	235	235	235	235	235
138	236	236	236	236	236	236
139	237	237	237	237	237	237
140	238	238	238	238	238	238
141	239	239	239	239	239	239
142	240	240	240	240	240	240
143	241	241	241	241	241	241
144	242	242	242	242	242	242
145	243	243	243	243	243	243
146	244	244	244	244	244	244
147	245	245	245	245	245	245
148	246	246	246	246	246	246
149	247	247	247	247	247	247
150	248	248	248	248	248	248
151	249	249	249	249	249	249
152	250	250	250	250	250	250
153	251	251	251	251	251	251
154	252	252	252	252	252	252
155	253	253	253	253	253	253
156	254	254	254	254	254	254
157	255	255	255	255	255	255
158	256	256	256	256	256	256
159	257	257	257	257	257	257
160	258	258	258	258	258	258
161	259	259	259	259	259	259
162	260	260	260	260	260	260
163	261	261	261	261	261	261
164	262	262	262	262	262	262
165	263	263	263	263	263	263
166	264	264	264	264	264	264
167	265	265	265	265	265	265
168	266	266	266	266	266	266
169	267	267	267	267	267	267
170	268	268	268	268	268	268
171	269	269	269	269	269	269
172	270	270	270	270	270	270
173	271	271	271	271	271	271
174	272	272	272	272	272	272
175	273	273	273	273	273	273
176	274	274	274	274	274	274
177	275	275	275	275	275	275
178	276	276	276	276	276	276
179	277	277	277	277	277	277
180	278	278	278	278	278	278
181	279	279	279	279	279	279
182	280	280	280	280	280	280
183	281	281	281	281	281	281
184	282	282	282	282	282	282
185	283	283	283	283	283	283
186	284	284	284	284	284	284
187	285	285	285	285	285	285
188	286	286	286	286	286	286
189	287	287	287	287	287	287
190	288	288	288	288	288	288
191	289	289	289	289	289	289
192	290	290	290	290	290	290
193	291	291	291	291	291	291
194	292	292	292	292	292	292
195	293	293	293	293	293	293
196	294	294	294	294	294	294
197	295	295	295	295	295	295
198	296	296	296	296	296	296
199	297	297	297	297	297	297
200	298	298	298	298	298	298
201	299	299	299	299	299	299
202	300	300	300	300	300	300
203	301	301	301	301	301	301
204						

## 2.4 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Bantuan evaluasi kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode jangka menengah Rencara Tahun 2016-2020 dapat diketahui bahwa capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran/target Rencara tahun 2016-2020 menurut indikator Kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 2.6

Review Pelaksanaan Kinerja Pelaksanaan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 - 2020

### 1. Kinerja Pelaksanaan dan Operasional Daerah

No.	Tujuan	Indikator Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kondisi Awal	Target Tahun Ke-					Realisasi Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Meningkatkan pengetahuan dan pertumbuhan sosial dan ekonomi daerah	Meningkatkan Pihak Lapangan Pengetahuan Pengetahuan Dasar (LPPD) Provinsi Jambi > 2.50	Misi Lapangan Pengetahuan Pengetahuan Dasar (LPPD) Provinsi Jambi > 2.50	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
			Pembentukan LPPD Kota/Kecamatan Provinsi Jambi > 2.500	60.000	60.000	72.000	81.000	90	90	90	100	100	100	100
			Melakukan pengabdian baik sebagian diketahui	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase pengetahuan kota/kecamatan Provinsi Jambi dengan Provinsi Tertinggi	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase pengetahuan kota/kecamatan Kabupaten/Kota diatas Provinsi tertinggi	100%	0	17.00	47.00	47	100.00	17	50	50	75.00	75.00

**Laporan Kinerja Pemerintah Daerah  
Tahun Anggaran 2023**

## 2. Kesejahteraan Rakyat

No.	Tujuan	Kunci Kinerja Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Realistik Awal	Target Tahun Ke-						Prestasi Tahun Ke-						
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
																	13
1	Diversifikasi dan pengembangan perekonomian dalam kesejahteraan rakyat, sosial, dan kultural	Meningkatnya pengaruh dan pengembangan berbagai organisasi dan kelompok masyarakat	Persentase pengaruh dan pengembangan berbagai organisasi dan kelompok masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya persamaan kesempatan dan pengembangan berbagai organisasi dan kelompok masyarakat	Persentase persamaan kesempatan dan pengembangan berbagai organisasi dan kelompok masyarakat	100%	--	--	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya persamaan kesempatan dan pengembangan berbagai organisasi dan kelompok masyarakat, serta perlakuan yang adil bagi seluruh rakyat	Persentase perlakuan yang adil bagi seluruh rakyat	100%	--	--	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya persamaan kesempatan dan pengembangan berbagai organisasi dan kelompok masyarakat, serta perlakuan yang adil bagi seluruh rakyat	Persentase perlakuan yang adil bagi seluruh rakyat	100%	--	--	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**PERENCANAAN DAN PENGETAHUAN  
DILAKUKAN PADA KEGIATAN**

**3. Miro-Hukum**

No.	Indikator Kinerja	Target	Target Respon					Respon Caprice					Respon Caprice				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	II	3	0	3	6	7	0	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Persepsi Peran hakim dasar yang tidak berkenan dengan peraturan yang lebih tinggi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2	Persepsi Peran hakim dasar, hakim putera/ketua yang tidak berkenan dengan peraturan yang lebih tinggi	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
3	Persepsi peran hakim dasar yang tidak dihargai putera	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
4	Persepsi peran hakim dasar yang dihargai	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

4. [View Specifications](#)

Row	Project ID	Section Name	Initiative Name	Current Status	Capable Lead(s)	Target Task Set					Postured Task Set				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	PJ-001	Strategic Initiatives	Market Expansion	In Progress	John Doe, Jane Smith	Planning Phase	Design Phase	Development	Testing	Deployment	Planning Phase	Design Phase	Development	Testing	Deployment
2	PJ-002	Operational Excellence	Supply Chain Optimization	On Track	Mike Johnson, Emily Williams	Initial Setup	Setup Phase	Optimization	Testing	Deployment	Initial Setup	Setup Phase	Optimization	Testing	Deployment
3	PJ-003	Product Innovation	New Product Launch	Planning	Sarah Lee, David Green	Concept Phase	Design Phase	Prototyping	Testing	Deployment	Concept Phase	Design Phase	Prototyping	Testing	Deployment
4	PJ-004	Customer Experience	UX/UI Redesign	In Progress	Chris Evans, Anna White	Research Phase	Design Phase	Prototyping	Testing	Deployment	Research Phase	Design Phase	Prototyping	Testing	Deployment
5	PJ-005	Financial Health	Budget Management	On Track	David Wilson, Jennifer Black	Review Phase	Forecasting	Budgeting	Monitoring	Reporting	Review Phase	Forecasting	Budgeting	Monitoring	Reporting

www.ijerph.com

Row	Project ID	Project Name	Resource Strategy	Implementation Status	Capacity Utilization Level	Target Task Execution						Actual Task Execution					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actual	Planned	Completed	On Track	At Risk	High	Medium	Low	Very Low	Very High	High	Medium	Low	Very Low	Very High	High	Medium	Low
1	PJ-A-001	Project Alpha	Resource Intensive	On Track	High	85%	78%	65%	92%	88%	90%	82%	75%	60%	95%	87%	80%
2	PJ-B-002	Project Beta	Resource Efficient	At Risk	Medium	72%	68%	55%	80%	76%	78%	70%	65%	50%	83%	77%	71%
3	PJ-C-003	Project Gamma	Resource Flexible	On Track	High	90%	85%	72%	95%	92%	94%	86%	80%	65%	96%	91%	89%
4	PJ-D-004	Project Delta	Resource Scalable	At Risk	Medium	68%	62%	50%	82%	78%	80%	72%	67%	52%	84%	79%	73%
5	PJ-E-005	Project Epsilon	Resource Consistent	On Track	High	88%	82%	70%	93%	90%	92%	84%	78%	63%	97%	92%	88%
6	PJ-F-006	Project Zeta	Resource Optimized	At Risk	Medium	75%	70%	58%	84%	80%	82%	74%	69%	54%	86%	81%	75%
7	PJ-G-007	Project Eta	Resource Agile	On Track	High	92%	87%	75%	96%	93%	95%	87%	81%	66%	98%	93%	90%
8	PJ-H-008	Project Theta	Resource Sustainable	At Risk	Medium	70%	65%	53%	81%	77%	79%	71%	66%	51%	85%	80%	74%
9	PJ-I-009	Project Iota	Resource Diversified	On Track	High	89%	83%	71%	94%	91%	93%	85%	79%	64%	99%	94%	91%
10	PJ-J-010	Project Kappa	Resource Specialized	At Risk	Medium	73%	67%	56%	83%	79%	81%	75%	70%	55%	87%	82%	76%

10.1007/s00339-017-0432-2

• Mit Pragdarm fliegen kann

No.	Dinas	Kebutuhan Strategis	Tujuan Strategis	Capaian Realistik	Target Tahun I					Realisasi Tahun I				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Kementerian Kelembagaan Pengetahuan Kultur, dan Kebudayaan dan Pendidikan	Meningkatkan pengetahuan kultural dan kebudayaan dengan meningkatkan pertemuan antara masyarakat dan pemerintah	Peningkatan pengetahuan kultural dan kebudayaan dengan meningkatkan pertemuan antara masyarakat dan pemerintah	95%	85%	90%	95%	100%	98%	80%	90%	95%	100%	95%
			Peningkatan pengetahuan kultural dan kebudayaan dengan meningkatkan pertemuan antara masyarakat dan pemerintah	95%	90%	95%	98%	100%	95%	85%	90%	95%	100%	95%
		Meningkatkan pengetahuan kultural dan kebudayaan dengan meningkatkan pertemuan antara masyarakat dan pemerintah	Meningkatkan pengetahuan kultural dan kebudayaan dengan meningkatkan pertemuan antara masyarakat dan pemerintah	95%	90%	95%	98%	100%	95%	85%	90%	95%	100%	95%
			Meningkatkan pengetahuan kultural dan kebudayaan dengan meningkatkan pertemuan antara masyarakat dan pemerintah	95%	90%	95%	98%	100%	95%	85%	90%	95%	100%	95%

**PERENCANAAN DAN PENGETAHUAN  
DILAKUKAN DENGAN BERPENGARUH**

## 6. Kinerja Administrasi Pendidikan

No.	Kriteria	Satuan Pengukuran	Indikator Kinerja	Capaian Kondisi Awal	Target Tahun I-II					Realisasi Tahun I-II					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Meningkatkan Persentase SKPD yang melaksanakan prioritas prioritas strukturalisasi pendidikan	Meningkatkan Persentase SKPD yang melaksanakan program prioritas sesuai dengan rencana	Persentase kinerja hasil Pembangunan Rengat, Penilaian dan Evaluasi Persentasi kinerja hasil	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	
2	Meningkatkan pengetahuan perangkat daerah tentang pendidikan dan pembangunan daerah dalam berinteraksi dengan	Meningkatkan pengetahuan perangkat daerah tentang pendidikan dan pembangunan daerah dalam berinteraksi dengan	Persentase informasi tentang hasil dan evaluasi dilakukan secara melalui media (HP) untuk diketahui	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	100% -	

**PERENCANAAN DAN PENGETAHUAN  
DILAKUKAN PADA**

**T. Wira Organisasi**

No.	Indikator Kinerja	Target	Target Kinerja				Realisasi Target				Rasio Kapitalisasi				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Peningkatan Organisasi Persekolah Universitas (PPU) Peningkatan Jumlah anggota akademisi dalam Anggaran Pendapatan	100%	80%	85%	90%	95%	90%	95%	90%	70%	75%	70%	100	100	100
2	KKM Peningkatan Jumlah	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	100	100	100
3	Nilai PPH pada Pengetahuan Peningkatan Siswa	42,2%	58,7%	58,7%	58,7%	58,7%	58,7%	58,7%	58,7%	58,7%	75	75,2%	100	100	100
4	Rasio Akademis dan Bisnis Peningkatan Pengetahuan	0,01	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	100	100	100

**PERENCANAAN DAN PENGETAHUAN  
DILAKUKAN DENGAN METODE  
YANG SISTMATIS DAN  
TERSTRUKTUR**

**B. Misi Bisnis**

No.	Tujuan	Struktur Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kondisi Awal	Target Tujuan 5th					Realisasi Tujuan 5th				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	1	4	1	8	10	9	9	10	11	12	13	14	13
2		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik, Keterwaduhan Institusi dan Keamanan.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemerintah.	8	9	10	10	10	10	9	9	10	10	9
			Opsi untuk layanan berstandarisasi teknologi.	Standar	Standar									
		Meningkatnya Pendidikan Konstruktif, Kognitif dan Kepolisian Berwaduhan Program Pemeringkatan Jantung.	Meningkatnya Kualitas dan Pelayanan, Keterwaduhan Kepolisian Berwaduhan/ Wilayah Kepolisian Daerah	100	90	100	90	90	100	100	100	100	100	100

**Survei Kesehatan Pendidikan dan  
Kehamilan di Sekolah**

**9. Waktu Administrasi Pengisian / Waktu Penulisan**

No.	Waktu	Sumber Masa	Sumber Masa	Capaian Kontrol Total	Target Tahun I-II					Realistik Tahun I-II				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Mengelakkan kegagalan perkongsian bidang kepentingan dan perkongsian masa untuk kerjakan dari keperluan	Revivalisasi kajian perkongsian pada identifikasi kewajipan dan kepentingan	Revivalisasi kajian Pendidikan Rasmi Terpadu	Persetujuan 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Hipotesis perkongsian kepentingan	Persetujuan 100%						100%	100%	100%	100%	100%
			Perspektif perkongsian kepentingan akademik dan kepentingan	Persetujuan 100%						100%	100%	100%	100%	100%
			Rata-rata 2004 perkongsian	100%	100%					100%	100%	100%	100%	100%
			Hipotesis Pendidikan Rasmi Terpadu kepentingan Program kerja	Persetujuan 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			perkongsian kepentingan kepentingan akademik kepentingan akademik	Persetujuan 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Hipotesis Pendidikan Rasmi Terpadu kepentingan Program kerja	Persetujuan 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Dekonseptualisasi kepentingan kepentingan kepentingan akademik kepentingan akademik	Persetujuan 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Perkongsian kepentingan kepentingan akademik	Persetujuan 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Annual Strategic Plan Performance Report - Q3 2023														
Row	Metric	Strategic Segment	Initiative Phase	Current Status	Target Values for Q3						Actual Values for Q3			
					Q1	Q2	Q3	Q4	YTD	Q1	Q2	Q3	Q4	YTD
1	Revenue	North America	Planning	On Track	100	80	70	90	340	100	85	75	95	330
2	Revenue	North America	Execution	At Risk	120	100	90	110	320	110	95	85	105	300
3	Revenue	North America	Review	On Track	130	110	100	120	360	120	105	95	115	340
4	Revenue	Europe	Planning	On Track	150	130	120	140	420	140	130	120	150	400
5	Revenue	Europe	Execution	At Risk	170	150	140	160	440	160	150	140	170	420
6	Revenue	Europe	Review	On Track	180	170	160	180	460	180	170	160	180	440
7	Revenue	Asia-Pacific	Planning	On Track	200	180	170	190	540	200	185	175	205	520
8	Revenue	Asia-Pacific	Execution	At Risk	220	200	190	210	530	220	205	195	215	510
9	Revenue	Asia-Pacific	Review	On Track	230	210	200	220	560	230	215	205	235	540
10	Profitability	North America	Planning	On Track	80%	75%	70%	85%	300%	85%	80%	75%	90%	290%
11	Profitability	North America	Execution	At Risk	75%	70%	65%	80%	270%	70%	65%	60%	85%	260%
12	Profitability	North America	Review	On Track	80%	78%	76%	82%	302%	82%	78%	76%	88%	292%
13	Profitability	Europe	Planning	On Track	78%	72%	68%	80%	278%	72%	68%	65%	82%	268%
14	Profitability	Europe	Execution	At Risk	73%	68%	64%	76%	263%	68%	64%	61%	80%	253%
15	Profitability	Europe	Review	On Track	76%	70%	66%	78%	276%	70%	66%	63%	84%	266%
16	Profitability	Asia-Pacific	Planning	On Track	70%	65%	60%	72%	260%	70%	65%	62%	78%	250%
17	Profitability	Asia-Pacific	Execution	At Risk	65%	60%	55%	68%	255%	60%	55%	52%	75%	245%
18	Profitability	Asia-Pacific	Review	On Track	68%	62%	58%	70%	268%	62%	58%	55%	77%	258%
19	Customer Acquisition	North America	Planning	On Track	1000	950	900	1050	3900	1050	980	930	1100	3800
20	Customer Acquisition	North America	Execution	At Risk	1100	1050	1000	1150	4200	1150	1080	1030	1200	4100
21	Customer Acquisition	North America	Review	On Track	1200	1150	1100	1250	4500	1250	1180	1130	1300	4400
22	Customer Acquisition	Europe	Planning	On Track	1300	1250	1200	1350	4800	1350	1280	1230	1400	4700
23	Customer Acquisition	Europe	Execution	At Risk	1400	1350	1300	1450	5100	1450	1380	1330	1500	5000
24	Customer Acquisition	Europe	Review	On Track	1500	1450	1400	1550	5400	1550	1480	1430	1600	5300
25	Customer Acquisition	Asia-Pacific	Planning	On Track	1600	1550	1500	1650	5700	1650	1580	1530	1700	5600
26	Customer Acquisition	Asia-Pacific	Execution	At Risk	1700	1650	1600	1750	6000	1750	1680	1630	1800	5900
27	Customer Acquisition	Asia-Pacific	Review	On Track	1800	1750	1700	1850	6300	1850	1780	1730	1900	6200
28	Employee Satisfaction	North America	Planning	On Track	85%	80%	75%	90%	300%	85%	80%	75%	90%	290%
29	Employee Satisfaction	North America	Execution	At Risk	80%	75%	70%	85%	275%	80%	75%	70%	85%	265%
30	Employee Satisfaction	North America	Review	On Track	88%	83%	78%	93%	310%	88%	83%	78%	93%	300%
31	Employee Satisfaction	Europe	Planning	On Track	82%	77%	72%	87%	272%	82%	77%	72%	87%	262%
32	Employee Satisfaction	Europe	Execution	At Risk	77%	72%	67%	80%	267%	77%	72%	67%	80%	257%
33	Employee Satisfaction	Europe	Review	On Track	84%	79%	74%	89%	284%	89%	79%	74%	91%	274%
34	Employee Satisfaction	Asia-Pacific	Planning	On Track	79%	74%	69%	82%	269%	79%	74%	69%	82%	259%
35	Employee Satisfaction	Asia-Pacific	Execution	At Risk	74%	69%	64%	77%	254%	74%	69%	64%	77%	244%
36	Employee Satisfaction	Asia-Pacific	Review	On Track	76%	71%	66%	84%	276%	84%	71%	66%	86%	266%
37	Brand Perception	North America	Planning	On Track	90%	85%	80%	95%	315%	90%	85%	80%	95%	305%
38	Brand Perception	North America	Execution	At Risk	95%	90%	85%	100%	340%	95%	90%	85%	100%	330%
39	Brand Perception	North America	Review	On Track	98%	93%	88%	103%	348%	98%	93%	88%	103%	338%
40	Brand Perception	Europe	Planning	On Track	88%	83%	78%	91%	308%	88%	83%	78%	91%	298%
41	Brand Perception	Europe	Execution	At Risk	93%	88%	83%	98%	333%	93%	88%	83%	98%	323%
42	Brand Perception	Europe	Review	On Track	96%	91%	86%	101%	346%	96%	91%	86%	101%	336%
43	Brand Perception	Asia-Pacific	Planning	On Track	85%	80%	75%	87%	295%	85%	80%	75%	87%	285%
44	Brand Perception	Asia-Pacific	Execution	At Risk	90%	85%	80%	93%	320%	90%	85%	80%	93%	310%
45	Brand Perception	Asia-Pacific	Review	On Track	93%	88%	83%	96%	323%	93%	88%	83%	96%	313%

**Executive Summary**  
Project Alpha: A Strategic Analysis

Row	Phase	Resource Strategy	Initiative Status	Capacity Utilization	Target Token Score					Actual Token Score				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	A	B	C	D	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Initiative Alpha Implementation	High	90%	85%	80%	75%	70%	95%	90%	85%	80%	75%

## 2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan Capaian Kinerja Daerah Meningkat Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi, ditetapkan tantangan dalam pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas keberlangsungan secara proporsional dalam perumusan kebijakan untuk memfasilitasi pemerkasaan, hukum dan kewajibannya, serta peraturan dan pengembangan serta administrasi;
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas perumusan dan penyelenggaran kebijakan strategis program, kegiatan atau pelaksanaan anggaran Daerah Provinsi;
3. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses dan mekanisme kerja/pembubaran dalam sistem manajemen pemerkasaan;
4. Meningkatkan efektivitas penyelenggaran kerjasama daerah dan luar negri;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengembangan capaian kinerja kegiatan, sasana dan persyaratan infrastruktur yang memadai untuk memfasilitasi pertumbuhan perkembangan, serta kesiapan pembentukan pengembangan strategis;
6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas perlakuan pengaduan, hingga dan pas yang lebih transparan akurasi dan kebenarannya;
7. Mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang aman beragama;
8. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan Sumber Daya Manusia Bidang Hukum;
9. Merata Produk hukum daerah;
10. Mewujudkan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum yang sesuai dengan peraturan pemerkasaan sedangkan yang baik sesuai kebutuhan masyarakat dan Pemerintah Daerah.

- iii. Adanya perubahan regulasi di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah intipon nasional.
- ii. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang semakin cepat
- iii. Penyampaian pelaporan, penyajian data dan informasi yang belum optimal dan akurat.
- iv. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi antar perangkat daerah / instansi dan lembaga terkait.
- v. Meningkatkan aktivitas tata kelola organisasi dan kinerja.

## 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Dinas

Untuk mengoptimalkan melaksanakan kegiatan rutin merupakan strategis di lingkungan Sekretariat Dinas Rumber Daya Kemanusiaan pelaksanaan merupakan salah satu faktor yang memastikan efisiensi Bantuan Daya Manusia dan Karsma dan Prestasi. Anggaran dan Realisasi pendanaan adalah sebagai berikut :

**From the**  
**International Institute for Democracy and  
Electoral Assistance**

ID	Name	Status	Last Update	Recent Posts	Primary Function			Secondary Function			Type	Category	Tags
					Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol			
1	AI Assistant	Active	2023-10-01	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	AI	Machine Learning	ML, AI, Data Science
2	Robotics	Active	2023-10-02	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Robotics	Robotics	Robotics, Automation
		In Progress	2023-10-03	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Robotics	Robotics	Robotics, Automation
3	Cloud Services	Active	2023-10-04	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Cloud Services	Cloud Services	Cloud Services, Infrastructure
		In Progress	2023-10-05	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Cloud Services	Cloud Services	Cloud Services, Infrastructure
4	Blockchain	Active	2023-10-06	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Blockchain	Blockchain	Blockchain, Cryptocurrency
		In Progress	2023-10-07	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Blockchain	Blockchain	Blockchain, Cryptocurrency
5	Big Data	Active	2023-10-08	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Big Data	Big Data	Big Data, Analytics
		In Progress	2023-10-09	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Big Data	Big Data	Big Data, Analytics
6	Machine Learning	Active	2023-10-10	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Machine Learning	Machine Learning	Machine Learning, AI
		In Progress	2023-10-11	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Machine Learning	Machine Learning	Machine Learning, AI
7	NLP	Active	2023-10-12	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	NLP	NLP	NLP, Language Processing
		In Progress	2023-10-13	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	NLP	NLP	NLP, Language Processing
8	Computer Vision	Active	2023-10-14	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Computer Vision	Computer Vision	Computer Vision, Image Processing
		In Progress	2023-10-15	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Computer Vision	Computer Vision	Computer Vision, Image Processing
9	Quantum Computing	Active	2023-10-16	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Quantum Computing	Quantum Computing	Quantum Computing, Cryptography
		In Progress	2023-10-17	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Quantum Computing	Quantum Computing	Quantum Computing, Cryptography
10	Cloud Computing	Active	2023-10-18	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Cloud Computing	Cloud Computing	Cloud Computing, Infrastructure
		In Progress	2023-10-19	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Cloud Computing	Cloud Computing	Cloud Computing, Infrastructure
11	Blockchain	Active	2023-10-20	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Blockchain	Blockchain	Blockchain, Cryptocurrency
		In Progress	2023-10-21	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Blockchain	Blockchain	Blockchain, Cryptocurrency
12	Big Data	Active	2023-10-22	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Big Data	Big Data	Big Data, Analytics
		In Progress	2023-10-23	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Big Data	Big Data	Big Data, Analytics
13	Machine Learning	Active	2023-10-24	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Machine Learning	Machine Learning	Machine Learning, AI
		In Progress	2023-10-25	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Machine Learning	Machine Learning	Machine Learning, AI
14	NLP	Active	2023-10-26	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	NLP	NLP	NLP, Language Processing
		In Progress	2023-10-27	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	NLP	NLP	NLP, Language Processing
15	Computer Vision	Active	2023-10-28	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Computer Vision	Computer Vision	Computer Vision, Image Processing
		In Progress	2023-10-29	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Computer Vision	Computer Vision	Computer Vision, Image Processing
16	Quantum Computing	Active	2023-10-30	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Quantum Computing	Quantum Computing	Quantum Computing, Cryptography
		In Progress	2023-10-31	100	Process	Procedure	Methodology	Tool	System	Protocol	Quantum Computing	Quantum Computing	Quantum Computing, Cryptography

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TINGKAT DAN FUNKSI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI 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, dalam konteks pembangunan daerah, maka Pemerintah Provinsi Jambi sebagai bagian dari sistem yang terintegrasi secara nasional juga memiliki kontribusi terhadap goals pembangunan nasional.

Hal tersebut sejalan dengan amanat RPJPD Provinsi Jambi yang menuntut peran Sekretariat Daerah menghadapi dinamika lingkungan strategis baik regional, nasional, maupun global serta memperbaikan pertemuan berkelanjutan dan perbaikan kinerja. Sebagaimana Sekretariat Daerah Provinsi Jambi bertugas menilai Gubernur Jambi dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan penilaian administrasi kepada sejumlah Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi.

Sekretaris Daerah Provinsi Jambi selaku ahli pertama oleh Presiden atau wakil Gubernur, Sekretaris Daerah Provinsi Jambi ditunjuk oleh 3 (tiga) Asisten yang masing-masing Asisten mengkoordinasikan 3 (tiga) bidang usaha dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa yang akan datang, dengan mempertimbangkan isu-isu dalam dinamika internasional, nasional maupun regional.

Sebelum menentukan tujuan strategis maka perlu dilakukan terlebih dahulu identifikasi permasalahan-permasalahan yang dialamai pada tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD), sehingga dapat ditinjaukan apakah permasalahan-permasalahan yang dapat diidentifikasi oleh Perangkat Daerah (PD) itu sebenarnya dan yang tidak dapat dijangkau oleh Perangkat Daerah (PD) karena keterbatasan kewenangannya.

### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Perangkat Daerah (PD), ada beberapa permasalahan yang dialami dalam pelaksanaan proses program dan kegiatan sektor S (Sosial) tahun ke depan sebagai berikut:

1. Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2020 masih dalam kategori B, perlu adanya perbaikan untuk meningkatkan masih dalam kategori BB.
2. Penilaian keterlaksanaan perangkat daerah masih belum optimal.
3. Penilaian keberbagian perangkat daerah masih belum optimal sehingga masih terdapat kimpungan masih tugas pokok dan fungsi.
4. Perumusan indikator kinerja dalam penentuan strategis tingkat Perangkat Daerah (PD) masih belum optimal.
5. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah.
6. Tingkat koordinasi antar Perangkat Daerah (PD) dalam hal pelaksanaan kewajiban masih sangat rendah, terutama dalam menghadapi virus covid-19 saat ini.
7. Kuantitas SDM bidang hukum yang berada masih kurang memadai.
8. Kualitas dan kuantitas SDM yang memiliki keterampilan dan inspeksi pada lingkup Sekretariat Daerah masih kurang.

9. Kurangnya Koordinasi Antar Biro dalam penyelesaian dokumen Permohonan Sekretariat Daerah.
10. Sarana dan prasarananya yang masih kurang memadai untuk memberikan kenyamanan sebagai salah satu faktor penunjang kinerja aparatur.
11. Jumlah dan kapasitas aparatur belum sesuai dengan ketentuan kerja.
12. Pola gerak dinamik aparatur yang belum berorientasi pada peningkatan kinerja.
13. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum terlaksana dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.
14. Penilaian Laporan Pengelenggaran Perintahdaan Daerah (LPPD) Provinsi Jambi Tahun 2020 masih dalam Rating Tinggi, perlu adanya perbaikan untuk meningkatkan manfaat ke dalam kategori Sangat Tinggi.
15. Percepatan penyelesaian Bahan acara Keterpantau/Kota dalam Provinsi Jambi.
16. Bahan moratorium Akses terhadap Pendidikan yang berkualitas.
17. Sinergitas antar stakeholders yang berkaitan dengan penyelesaian dan pengembangan belum terwujud dengan baik, hal ini dikarenakan adanya perbedaan persepsi diantara stakeholders terkait dengan tujuan dan tujuan.
18. Bahan laporan yang disampaikan oleh Perangkat Daerah (PWD) belum tepat waktu dan kurang akurat.
19. Bahan tersebutnya laporan yang dapat menyajikan data dan informasi yang turut serta yang dibutuhkan pimpinan untuk meninjau progres pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah.

29. Adanya perbedaan pemahaman terkait perlakuanan fungsi monitoring dan evaluasi pembangunan yang membulatkan dualisme tersebut antara monitoring evaluasi pada aspek pelaksanaan dan monitoring evaluasi pada aspek perencanaan.
30. Belum tersedianya aplikasi yang dapat menyajikan informasi pembangunan Provinsi Jambi yang sudah tercapai selama rentang waktu satu tahun sejak awal yang sudah dilaksanakan.
31. Belum adanya pelaporan perlakuanan pembangunan yang bermitra pada dana transfer pusat ke daerah (APBN), dokumentasi dan Tugas Pimpinan, sehingga fungsi pengawasan yang menjadi pokok guberner selaku wali pemerintah pusat di daerah berjalan dengan maksimal.
32. Pengangguran permasalahan perkebunan, pengembangan pertanian, pengelolaan SDA dan kerajinan serta masyarakat Provinsi Jambi.
33. Kurangnya Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan teknologi dalam penyelenggaran pemerintahan.

Berdasarkan data dan informasi terdapat di atas, secara umum hal-hal strategis yang dibutuhkan oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam jangka waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut :

### I. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan seiring berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan, perundang-undangan yang berlaku dan harus mutu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks, mengikuti perkembangan, perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tantangan masyarakat serta dinamika global yang semakin menggariskan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

definisi berikut: pemerintah daerah yang bersifat inklusif adalah transformasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatausahaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan pertama, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, transformasi pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta articulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah.

## 2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur Daerah

Tujuan masyarakat Provinsi Jambi terhadap kebutuhan pelayanan prima perlu diimbangi dengan citra bahwa yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, pengawasan kinerjanya dan presensi serta pemahaman terhadap manajemen statut pelayanan minimal (public service and public compliant). Sumber daya aparatur merupakan asset strategis dalam kerangka perwujudan good governance. Kata kunci dalam penilaian sumber daya aparatur adalah bahwa kerja aparatur yang lebih memahami kepada masyarakat kerja dan menghindari kembali paradigma aparatur sebagai "pelayan masyarakat". Selain itu, sumber daya aparatur juga diperlukan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabel, pengelolaan efektifitas dan efisiensi serta ada rasa dan perhatian yang sangat-sangat terhadap pemangaman dan peningkatan korupsi, bantai, dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah Provinsi Jambi dalam teknis ini adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakikatnya merupakan upaya pendidikan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian manajemen sejauh terencana, berlangsung dan berkelanjutan untuk

mengakibatkan kinerja sejumlah operator pemerintah provinsi, terlahu berjauhan secara territorial dan mengakibatkan longkah penilaianan sektor penyelenggara negara (public service reform) dalam rangka menjadikan good government.

### 3. Restrukturisasi Organisasi dan Manajemen Publik

Baham rangka menjadikan penyelenggaraan pemerintah yang baik (good government) memerlukan upaya-upaya pembaikan dan perbaikan organisasi/kelembagaan (institutional reforming) yang mengingat struktur, fungsi, keberhasilan tujuan tersebut tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyampaikan pengetahuan seberuh atas-atas pemerintahan di daerah baik struktural maupun infrastrukturnya, sehingga penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada emanasi pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tantangan perbaikan bangsa namun.

Faktor-faktor keberhasilan restrukturisasi kelembagaan ini berletak pada pemberdayaan masing-masing elemen di daerah, yaitu menyatukat unsur sebagai stakeholders. Pemerintah Daerah sebagai stakeholder dan DPRD sebagai sebagai stakeholder.

Jika demikian halnya maka manajemen sektor publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme hirarki dan lebih menekankan sanggah-longkah aktifitas dan profesionalisme hirarkisinya melalui penataan proposisi, meningkatkan kembali model pendidikan dan pelatihan pegawai, memperbaiki reward dan punishment system, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengelihalkan kultur organisasi.

### 4. Manajemen Kewangan dan Aset Daerah

Kewangan dan aset daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah, oleh karena itu manajemen kewangan dan aset daerah

merupakan senjata sul yang strategis dalam pemimpinan keberlanjutan perencanaan. Manajemen kewangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada entrepreneurship management yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan kewangan daerah secara yang lebih berorientasi kinerja (Performance Budget), bukan pada kufidikan (Policy Budget).

Sistem manajemen kewangan daerah (financial management system) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya good governance di daerah. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata sistem pendidikan, sistem penganggaran, dan sistem akuntansi serta sistem pemeriksaan. Tujuan pengeluaran sistem kewangan tersebut adalah agar pengelolaan daerah masyarakat (public funds) dilakukan secara transparan dengan memdasarkan bantuan money follow program sehingga tercapai akuntabilitas publik (public accountability).

Manajemen aset daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk pengimbasan), penggunaan, penelitian dan pengembangan dan penghapusan. Setiap tahap, maka dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diterapkan dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif.

Dasar dan strategi yang harus dicapai daerah dalam ketrigihan pengelolaan aset daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertiil administrasi mengenai kekayaan daerah, menggunakan inventarisasi tanah dan bangunan, aset/fikir kekayaan daerah, penghapusan dan penggunaan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tular mesialar, kimia, roading; (2) Terwujudnya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah; (3) Penggunaan aset daerah; (4) Terwaduhnya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

## 3.2 Tujuan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi, Misi dan Program pembangunan Pemerintah Provinsi Jambi pada 5 (lima) tahun mendatang berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jambi Tahun 2005-2025, disamping RPJMN, RUPMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 ini merupakan tahapan berikut dari RPJPD Provinsi Jambi.

Dengan mengacu pada RPJPD Provinsi Jambi Tahun 2005 - 2025 dan RPJMN Tahun 2020-2024, maka Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan yang diinisiasi untuk Tahun 2021 - 2026, yaitu :

**"Perwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Terbuka, Ademaisah dan Profesional dibawah Ridho Allah SWT"**

Maka yang tercantum dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut :

Jambi Maju	Ruha kembang masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jambi yang dinamis, produktif, inovatif, inisiatif dan berdaya saing berdasarkan kemampuan, keterampilan, keunggulan dan ketangguhan yang diukur oleh potensi dan keterwujudan sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pencapaian hasil kinerja yang lebih baik serta terwujudnya pembangunan berkelanjutan yang selaras dengan tujuan perkembangan zaman.
------------	---

### Jambi Aman

Tercipta dan terpelihara oleh keamanan dalam masyarakat. Principi jambi, baik dari pengguna manusia maupun dari pengguna alam ringkar kriminalitas dan pengguna keamanan manusia meningkatnya penegakan supremasi hukum, meningkatnya adilgant berlakuposisi beradinya bencana alam, serta tercapainya ketenteraman dalam kehidupan bermasyarakat.

### Jambi Nyaman

ditak dan kondisi masyarakat. Principi jambi yang memiliki karakter keamanan dan harga diri, sehingga berada pada posisi keselarasan antara sosial budaya, ekonomi, lingkungan hidup dan tata ruang wilayah. Diketahui dari kondisi yang harmonis dalam kehidupan bermasyarakat, kesempatan hubungan yang kondusif antara pemerintah dengan pelaku usaha dan masyarakat sehingga masyarakat dapat menjalankan berbagai aktivitas dan kegiatan produktif, meningkatnya iklim investasi, tercapainya lingkungan ramah sejuta, tersedianya tempat tinggal yang berhuaultan dan terjangkau serta tersedianya lapangan dan kesempatan kerja.

### Jambi Tertib

Terciptanya kondisi ketertiban dalam tata kehidupan di Bumi Segiempat Jambi berdasarkan laruh yang mengedepankan kearifan lokal dan hukum adat.

### Jambi Amanah

Berdiri bangsa keperayaan masyarakat dalam perbaikan pertumbuhan yang berkonsilidasi dengan mengedepankan hukum masyarakat. Jambi yang religius dan mengayomi seluruh masyarakat yang

plana.

Jambi Profesional: Sosial berdiri yang mengandung filosofi pemerintahan yang efektif, bersih, transparan dan akurasi dalam dengan komitmen untuk mempertahankan meningkatkan kemampuan yang kompetitif dan karakter jenius tangguh dan kuat.

Balas tanggung jawab visi berada di makam strategis di masa pembangunan jangka menengah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026, yakni:

- I. Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan;** pola manajemen tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih dan melayani dengan didukung eksperimentasi yang berkelanjutan,
- Memantapkan Pembangunan Masyarakat dan Daerah;** pola pengembangan ekonomi yang mapan, terkendali dan berkelanjutan melalui pendidikan dan pengelolaan sumber daya alam dan kesehatan lingkungan yang berkesinambungan, ketahanan bencana dan perlindungan alam, serta pembangunan infrastruktur pelayanan dasar, pengembangan pertanian yang berdaya saing, kegiatan ekonomi lokal untuk mengarungi bencana dan menjalin pemerintahan pembangunan,
- Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia;** pola melaksanakan langkah-langkah antisipasi dasar dan preregulasi terhadap potensi kriminal yang internal dengan memerlakukan kepastian hukum sehingga adil dan aman, terintegrasi dan kondusif.

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2021 - 2026 tersebut diatas, maka Sekretariat Daerah sebagai Perangkat Daerah memiliki tugas strategis kewenangannya menciptakan bagus dan

kewajiban membantu Gubernur dan Wakil Gubernur dalam pengkoordinasian melalui kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah.

Adapun fungsi Sekretariat Daerah dalam kaitannya pencapaian visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan perlaksanaan kebijakan umum Pemerintah Daerah Provinsi melalui pemerintahan, hukum dan keadilan sosial, perkonomian dan pembangunan serta administrasi sebagai bahan persiapan kebijakan Gubernur Jambi;
2. Penyelenggaraan perlaksanaan kebijakan umum lingkup Sekretariat Daerah;
3. Penyelenggaraan koordinasi manajemen pada Sekretariat Daerah;
4. Penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan administrasi, supervisi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi oleh Perangkat Daerah dan;
5. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bapak Ahli Gubernur.

Dalam kaitannya untuk mewujudkan tumpuan Visi Misi Tepian dan Banjar Pembangunan yang diataupkan untuk tahun 2021 – 2026, Sekretariat Daerah meneruskan kontribusi hasil langsung maupun tidak langsung dengan 3 (tiga) misi pembangunan jangka menengah depan (JMD) Tahun 2021-2026.

### 3.3. Perentuan Isu-Dua Strategis

Sekarang bukan waktu S (jima) tahun kedepan, Sekretariat Daerah dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi permasalahan baik dalam skala lokal, regional dan nasional. Perentuan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan sehingga arah pelaksanaan

peningkatan ini masih lebih tinggi sekarang.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan tindakan dari dokumen lansinya, maka tujuan strategis yang ada di Sekretariat Daerah, setengah berikut :

1. Optimalisasi kapasitas dan kualitas pelayanan aparatur dalam membangun efektivitas tata kelola pemerintahan Daerah.
2. Efektivitas pengelenggaran tugas pokok dan fungsi kelembagaan perangkat daerah.
3. Peningkatan Kualitas Sumber daya Manusia yang berkualitas dan sejajar.
4. Pengukuran Akuntabilitas Kinerja.
5. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang berdasarkan Sistem Pemerintahan Berbasis Eletronik (SPBE).
6. Perbaikan produk hukum dan meningkatkan fungsi tata hukum.
7. Optimalisasi Pengelenggaran pemerintahan daerah.
8. Optimalisasi evaluasi produk hukum daerah.
9. Optimalisasi penataan Kelentengan dan Betatahakuan Perangkat Daerah.
10. Optimalisasi narasi kerja terutama tata ruang kota yang belum dapat memberikan kenyamanan dalam menunjang pertumbuhan kota/jaya aparat.
11. Meningkatkan nilai Laporan Pengelenggaran Pemerintah Provinsi Jambi menjadi Integrasi Sangat Tinggi.
12. Perbaikan penyelisian batas antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi.
13. Optimalisasi pengendalian administrasi pelayanan penghanggaran.
14. Optimalisasi fungsi koordinasi dan tindaklanjut antar perangkat daerah.

Jawaban strategis tersebut memerlukan keterlibatan partisipasi aktif seluruh aparatur Sekretariat Daerah melalui

peningkatan kualitas peningkatan kapasitas SDM, peningkatan ketekadegan Biro, dan peningkatan sains dan pengetahuan kerja.

#### 3.4 Telaahan Menteri Kementerian/Lembaga

Berdasarkan target capaian program Pemerintah Pusat yang perlu mendapat diberikan oleh Pemerintah Daerah serta relevan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah Program Reformasi Birokrasi dengan tujuan programnya adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Pelajaman Publik;
2. Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Ketekadegan;
3. Peningkatan Efektivitas dan efisiensi Birokrasi;
4. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur;
5. Peningkatan Akuntabilitas;
6. Peningkatan Inovasi dan optimisasi;
7. Pengendalian Penilanganan; dan
8. Peningkatan Budaya Kerja/Budaya Birokrasi

#### 3.5 Telaahan Bencana Tata Ruang Wilayah dan Ketenagakerjaan Lingkungan Bihap Strategis

Tujuan penelitian ruang Provinsi Jambi yaitu memperbaiki tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berorientasi lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. Tujuan Bencana Tata Ruang Wilayah dan Ketenagakerjaan Bihap Strategis mengintegrasikan ruang, kedudukan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang.

##### BTTRWK berfungsi sebagai :

- a. Pendukung kebijakan perencanaan ruang Nasional, Provinsi dan Kabu/Kota; serta
- b. Arsitektur bagi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan masyarakat untuk mengaruhkan kebiasa kegiatan dan manajemen program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang Provinsi.

- a. Pengembangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rute ruang provinsi, dan rencana teknikal lainnya;
- b. Perbaikan ruang dan pengabdian pemukiman ruang provinsi;
- c. Persepaduan terpaduan, integrasi, dan keterpaduan antar seluruh unit kerja daerah, dan antar perangkat kepentingan;
- d. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
- e. Penetapan ruang kawasan strategis provinsi.

Keluhan dan strategi pemenuhan kota ruang sebagaimana diambil dari berikut atas :

- a. Keluhan dan strategi struktur ruang;
- b. Keluhan dan strategi pola ruang; dan
- c. Keluhan dan strategi kawasan strategis provinsi.

## 3.6 Pencermatan Lingkungan Strategis

### A. Lingkungan Internal

#### i) Kelelahan:

- (a) Komitmen Proyeksi,
- (b) Struktur perangkat daerah yang lengkap,
- (c) SDM yang cukup banyak,
- (d) Adanya TPP,
- (e) Wilayah yang besar,
- (f) Kebijakan Penguatan yang komprehensif.

#### ii) Kelemahan:

- (a) Sistem, Prosedur, Aturan, dan rute haltingi kerja yang belum berjalan dengan baik,
- (b) Pendeksaan Diketahui Pegawai ASN,
- (c) Bentuknya respon berhadap kebutuhan masyarakat;
- (d) Lemahnya Database.

- (i) Belum memahami struktur program.
- (ii) Belatih terbatasnya ketersediaan anggaran dalam penyelenggaraan program kegiatan.

## B. LINGKUNGAN EXTERNAL

### i) Pemasok

- (i) Kehilangan Sekretaris Daerah sebagai Ketua TAPPI, Komis. TIKI Pejabat Kinerja Pegawai, Koordinator pengembangan Bantuan Milik Daerah, Sekretaris Gubernur.
- (ii) Pola dan sumber Daya Alam dan lahan yang strategis.
- (iii) Oknum oknum diambil dan tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah provinsi dilakukan.
- (iv) Stabilitas humaniora yang berjalan.

### ii) Tujuan

- (i) Adanya tuntutan transparansi dan reformasi birokrasi.
- (ii) Globalisasi dan birokrasi berubah dari.
- (iii) Belum optimalisasi horizontalisasi dan verticalisasi.
- (iv) Tingginya angka korupsi dan pengalihan.
- (v) Kurangnya intervensi internal berdampak penyelenggaraan pemerintahan.

## BAB IV

### TUJUAN DAN KARAKTER SEKRETARIAT DAERAH

#### 4.1. Tujuan dan Karakter Sekretariat Daerah

Hubungan sebaiknya antara pemerintah pusat dan pemerintah provinsi, kota atau kabupaten dengan kabupaten dan kota, diatur berdasarkan penyelenggaraan pemerintahan yang dibagi berdasarkan kriteria ekternalitas, akuntabilitas, dan efisiensi dengan memperhatikan keserasian hubungan antar otonomi pemerintahan. Dengan pemerintahan yang memerlukan koordinasi pemerintahan daerah, penyelenggaraan berdasarkan kriteria berikut berdiri atas urutan wajib dan urutan pilihan.

Nah, salah satu yang merupakan pokok-pokok penyelenggaraan pemerintah daerah adalah Sekretariat Daerah. Sekretariat Daerah berfungsi sebagai strategis dalam melaksanakan pelayanan informasi, administrasi dan bantuan terhadap anggota penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dengan demikian peranan dan fungsi serta kinerja Sekretaris Daerah begitu penting dan sangat strategis dalam menjalankan roda Pemerintahan Daerah. Tujuan dan Karakter yang ada kaitannya dengan tugas Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Tujuan dan karakter merupakan hasil pertemuan aspirasi strategis yang memungkinkan tingkat kinerja penyelenggaraan tertinggi sehingga dapat menggunakan arsitektur kinerja penyelenggaraan daerah secara keseluruhan. Hal ini memusat tujuan dan karakter RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir dimana berdasarkan data dan informasi yang telah diperoleh dan dianalisis pada hub-hub sebelumnya.

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Perumusan tujuan Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi ditentukan dengan meminimalisir arah ketidakjalan dan sasaran pokok RPJMD Provinsi Jambi, dan misi-misi strategis yang telah ditetapkan pada kota setempatnya.

Perryakuan tujuan yang telah ditetapkan, sebagaimana diutarakan berdasarkan sasaran, Sasaran adalah rancangan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil yang diperoleh dari pencapaian hasil (outputs) program kro-hira.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

I. Biro Persemaianan dan Organisasi Daerah

Tujuan	Kunci Sasaran	Indikator	Sasaran	Realisasi 2020	Target					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1. Meningkatkan kualitas pemerintahan daerah yang baik, transparan dan akuntabel dengan pertumbuhan perdana yang berkualitas	Meningkatnya kinerja pemerintahan daerah yang baik, transparan dan akuntabel	Jumlah Layanan Pelayanan Publik Dinas (LPPD) Provinsi Jambi > 2.000	1.000	-1.000	-1.000	-1.700	-2.000	-2.000	-2.000	-2.000
		Persentase pengembangan kapasitas Kohesivitas/Keter	Persentase	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %

## 2. Hasil Kegiatasan Balokan

Tujuan	Klasifikasi Balokan	Indikator	Satuan	Awal	Target					
					2020	2021	2022	2023	2024	2025
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Turutserta Pendidikan Kewira Budang Rasa Mental Spiritual, Kepercayaan Pelayanan Dinas, dan Keuara	Mengikuti Kursus Berkomitmen Kewira Budang Rasa Mental Spiritual, Kepercayaan Pelayanan Dinas	Jumlah Pelaksanaan yang Dilengkapi	Jumlah Pelaksanaan	0	0	0	0	0	0	0
Pelajaran Dinas, dan Keuara	Mengikuti Kursus Berkomitmen Kewira Budang Kewira Pelayanan Dinas	Jumlah Pelaksanaan yang Dilengkapi	Jumlah Pelaksanaan	0	0	0	0	0	0	0
	Mengikuti Kursus Berkomitmen Kewira Budang Keuara Rasa Pelayanan Dinas	Jumlah Pelaksanaan yang Dilengkapi	Jumlah Pelaksanaan	0	0	0	0	0	0	0

## 3. Hasil Induk

Tujuan	Klasifikasi Induk	Indikator	Satuan	Awal	Target						Rasio Aktif Balokan
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Pembentukan Balokan Berkiprah Pembentukan Pendidikan Berkiprah	Mengikuti Kursus Berkomitmen Kewira Budang Kewira yang dilengkapi dengan Peraturan Pembentukan Balokan berkiprah	Pembentukan Pendidikan Berkiprah Berkiprah yang dilengkapi dengan dilengkapi dengan peraturan yang dilengkapi	Pembentukan Berkiprah Balokan dilengkapi dilengkapi dengan peraturan yang dilengkapi	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Section	Performance Indicator	Definition	Status	Actual				Target				Standard Achievements
				2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.0	Strategic Initiatives	Project Alpha Progress	On Track	85%	90%	95%	98%	99%	100%	100%	100%	Exceeded
		Project Beta Progress	On Track	78%	82%	88%	92%	94%	96%	98%	100%	Exceeded
		Project Gamma Progress	On Track	65%	70%	75%	80%	85%	90%	95%	100%	Exceeded
		Project Delta Progress	On Track	50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	Exceeded
2.0	Financial Health	Revenue Growth YTD	Stable	12%	15%	18%	20%	22%	25%	28%	30%	Exceeded
		Profit Margin %	Stable	10%	12%	14%	16%	18%	20%	22%	24%	Exceeded
		Debt-to-Equity Ratio	Stable	1.2	1.1	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	Exceeded
3.0	Operational Efficiency	Production Output	On Track	95%	98%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Exceeded
		Delivery Timeliness	On Track	98%	99%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Exceeded
4.0	Employee Satisfaction	Employee Turnover Rate	On Track	10%	9%	8%	7%	6%	5%	4%	3%	Exceeded
		Employee Satisfaction Score	On Track	75	78	80	82	84	86	88	90	Exceeded

	- <b>Indicators</b>						
	- <b>Geopolitical indicators with historical trends</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Higher income levels, falling unemployment rates, longer lifespan, increasing globalisation, growing middle-class, urbanisation, climate</li> </ul>					
	- <b>Demographic changes - changing from industrial to</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Increasing life expectancy, decreasing migration rates, decreasing birth rates.</li> </ul>			4.00	4.00	4.00





### b. Kira Pengadaan Barang dan Jasa

Tujuan	Ressources Available	Indikator	Satuan	Actual	Target					
					2020	2021	2022	2023	2024	2025
Terwujudnya Tinggi Kualitas Pengadaan Barang/Jasa yang Inovatif dan Efektif		Penerapan Prinsip Menteri/Pengembangan Prinsip Pengadaan Barang/Jasa	Persen	75%	75%	75%	75%	80%	95%	95%
	Meningkatnya Laporan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setara Efektivitas	Penerapan Pendidikan Pengadaan Barang dan Jasa secara Update	Persen	60%	65%	75%	80%	90%	100%	100%
	Meningkatnya Laporan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Penerapan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Input Output	Persen	50%	55%	60%	70%	80%	90%	100%
	Meningkatnya Kesiapan Pengadaan Barang dan Jasa	Penerapan Peraturan Pengadaan barang/jasa Pengadaan Barang dan Jasa	Persen	40%	45%	55%	65%	75%	85%	95%

### T. Kira Administrasi Pembiayaan

Tujuan	Ruang Lingkup	Indikator	Satuan	Realisasi 2020	Target					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Meningkatkan Tingkat Ketika Persepsi yang Baik, transparansi dan akurasi, dengan pelayanan publik baik-baiknya.	Meningkatkan transparansi dan akurasi dalam pertanggungjawaban keuangan.	Persentase capaian tingkat pengembangan infrastruktur pembangunan pertanggungjawaban keuangan daerah		92%	94%	96%	98%	100%	102%	104%
		Persentase capaian tingkat pengembangan infrastruktur pembangunan pertanggungjawaban keuangan kabupaten		98%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase capaian tingkat pengembangan infrastruktur pembangunan pertanggungjawaban keuangan desa		90%	92%	95%	97%	99%	101%	103%
		Persentase capaian tingkat ketepatan di dalam pembangunan		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
	6.	Beban kepadatan pertanggungjawaban (Rata-rata)		20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%

#### **III. Data Organization**

Topic	Primary Activity	Indicator	Summary	Year	Target					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Highly skilled manufacturing, engineering and construction processes using the latest machines and systems available	Micromechanical Manufacturing Innovation	Percentage of English Manufacturing Sector using Micromechanical Manufacturing Innovation			60%	65%	70%	75%	80%	85%

## 9. Kinerja

Tujuan	Karakter Sumber	Indikator	Satuan	Rata-rata	Target					
					2020	2021	2022	2023	2024	2025
Terwujudnya kota satu pengetahuan dengan yang luruh, transparan dan berorientasi dengan pendekatan publik yang berkelanjutan	Mengelola kota dengan pendekatan publik yang berkelanjutan	Rasio Lajutitas Penyalenggaran Peraturan Daerah (LPPD) Provinsi Jambi = 100%	Rasio	100%	-1,7%	-1,4%	-1,7%	-1,6%	-1,6%	-1,6%
	Mengelola kota dengan pendekatan publik yang berkelanjutan dengan pengetahuan masyarakat, berorientasi dan berorientasi dengan pendekatan publik yang berkelanjutan	penilaian pendekatan dengan yang luruh berorientasi dengan pendekatan publik yang berkelanjutan	penilaian pendekatan publik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Mengelola kota dengan pendekatan publik berorientasi teknologi dan berorientasi ekonomi daerah	Persebaran pengetahuan tenten teknologi dan ekonomi Provinsi Jambi	Rasio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Mengelola kota dengan pendekatan publik berorientasi teknologi dan berorientasi ekonomi daerah	Opsi atau kapasitas berangsur berorientasi daerah	Rasio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Penerapan Peraturan Pemerintah Daerah Rp.1000,-/Ward/Rp.1000,-/Ward Rp.1000,-/Kecamatan/Kecamatan	Rasio	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Konsolidirasi Pendapatan dan Biaya Tahunan Perusahaan									
Kategori Pendapatan dan Biaya	Jenis Pendapatan dan Biaya	Penjelasan	Jumlah	%	Kategori Pendapatan dan Biaya	Jenis Pendapatan dan Biaya	Penjelasan	Jumlah	%
					Pendapatan	Pendapatan	Pendapatan	Pendapatan	Pendapatan
Manfaat jasa dan produk	Manfaat jasa dan produk	Persewaan Triklat Rekrutmen Komponen Area Pemasaran Rekrutmen Berkelanjut	1.000.000	100%	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Manfaat jasa dan produk	Manfaat jasa dan produk	Persewaan Triklat Rekrutmen Komponen Area Pemasaran Rekrutmen Berkelanjut	1.000.000	100%	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

Tujuan	Kebutuhan Bisnis	Indikator	Bobot	Analisis			Target		
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	2.	3.	4.	-5-	6	7	8	9	10
Menjamin Ketersediaan Peralatan dan Alat-alat Bantuan Jumlah									

#### 10. Miro Administrasi Pimpinan / Human Protokol

Tujuan	Kebutuhan Bisnis	Indikator	Bobot	Analisis			Target		
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	2.	3.	4.	5	6	7	8	9	10
Territorialnya Rektorat Mencakup Persekuat Bantuan Jumlah	Mengoptimalkan Sosialisasi Pelayanan Publik dan Mengakibatkan Efisiensi	Sosialisasi AIPD Berita	5000	90%	90%	90%	90%	90%	90%
	Mengoptimalkan Pelayanan Rektorat dalam Administrasi Keputusan Dalam/Wilayah Bantuan	SKPD Pelayanan Keperintahuan	1000	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		Penerapan Protokol Menteri Kunci/Bapak Republik Bantuan/Wilayah Republik Bantuan	10000	90%	100	100	100	100	100

## 4.2 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam pelaksanaan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diberikaninya peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/S/2007 tentang Permanan Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keterhasilan dari suatu tugas dan tujuan strategis instansi pemerintah. Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 4.2.  
Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah

### I. Misi Pemerintahan dan Otonomi Daerah

No.	Rencana Strategis	Indikator Kinerja	Pengukuran	Penggunaan
I	II	III	IV	V
I	Meningkatkan kemandirian, pemeringkatan dan peningkatan kinerja administrasi daerah di lingkungan Pemerintah	Indikator Kinerja Pemerintahan dan Peningkatan Kinerja Administrasi Daerah (DPPKI) Previensi Jumlah > 2.000	Kepatuhan pada peraturan perundang-undangan, peningkatan kinerja administrasi daerah, diktiqiyah dan nilai Gubernur kepada Pemda dan masyarakat Pemerintah Negara pada kewenangannya dan bertanggungjawab terhadap negara	Rencana Pemerintahan dan Otonomi Daerah
		Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya pengelolaan bantuan militerik, administrasi dan pertugasan pengelolaan sektor kesejahteraan masyarakat/ Bantuan Pertugasan	Rencana Pemerintahan dan Otonomi Daerah

## 2. Biro Keuangan dan Pendapatan Daerah

No.	Sasaran Strategis	Inisiatif Kinerja	Pengeluaran	Persyaratan
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan kinerja teknologi, kewajiban dan tata kelola	Pembentukan struktur dan pengembangan organisasi administrasi pemerintahan	Berdasarkan hasil analisis dan penilaian bahwa politik dan tata kelola yang ditetapkan oleh pemerintah yang masih belum mencapai target yang ditetapkan	Biro Keuangan dan Pendapatan Daerah
2		Pembentukan organisasi berorientasi pada tujuan pemerintahan	Berdasarkan rekomendasi bantuan yang diberikan oleh anggota DPRD terhadap tata kelola yang masih belum mencapai target	Biro Keuangan dan Pendapatan Daerah

## 3. Biro Hukum

No.	Sasaran Strategis	Inisiatif Kinerja	Pengeluaran	Persyaratan
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan kinerja teknologi, kewajiban dan tata kelola	Pembentukan Relawan dan Aktivitas sosial, Kewajiban dan Operasional Biro	Berdasarkan pengaruh yang dilakukan oleh anggota DPRD, bantuan dan perbaikan tata kelola	Biro Hukum dan Pendapatan Daerah
2	Meningkatkan pertumbuhan produk bersama dan meningkatkan kinerja teknologi	Pembentukan pengembangan pengetahuan bersama dengan memperbaiki teknologi	Berdasarkan hasil analisis dibandingkan dengan bantuan yang diberikan oleh anggota DPRD yang masih belum mencapai target	Biro Hukum dan Pendapatan Daerah

	Prevalence	Incidence	Severity	Impact
1	High	Very High	Medium	Medium
2	Medium	Medium	Medium	Medium
3	Medium	Medium	Medium	Medium
4	Medium	Medium	Medium	Medium
5	Medium	Medium	Medium	Medium
6	Medium	Medium	Medium	Medium
7	Medium	Medium	Medium	Medium
8	Medium	Medium	Medium	Medium
9	Medium	Medium	Medium	Medium
10	Medium	Medium	Medium	Medium

### 5. Survei Pengelolaan Barang dan Jasa

No.	Sasaran Strategis	Institusi Kinerja	Pengukuran	Peningkatan Jawab
I	II	III	IV	V
I	Meningkatkan Layanan Administrasi Pengaduan Bantuan/Jasa Pemerkataan Sertifikat Elektronik	Pembentukan Perubahan Pengadaan Bantuan dan Jasa Untuk Upaya	Terdapat data yang diperlukan dibangkitkan atau yang masih dapat diolah 80%	Biro Pengelolaan Bantuan dan Jasa Sertifikat Elektronik
II	Meningkatkan Layanan Administrasi Pengaduan Bantuan/Jasa Pemerkataan	Pembentukan Sistem Administrasi Pengadaan Bantuan dan Jasa Untuk upaya	Larang hasil Pengadaan dibangkitkan Larang hasil pengadaan 80%	Biro Pengelolaan Bantuan dan Jasa Sertifikat Elektronik
III	Meningkatkan Sengketa Pengaduan Bantuan dan Jasa pengaduan	Pembentukan Komisi Pengaduan Bantuan dan Jasa Pengaduan Bantuan dan Jasa	Inisiatif mengelola teknologi informasi dibangkitkan Dari hasil pengelola teknologi informasi 80-100%	Biro Pengelolaan Bantuan dan Jasa Sertifikat Elektronik

### 6. Biro Administrasi Pembangunan

No.	Sasaran Strategis	Institusi Kinerja	Pengukuran	Peningkatan Jawab
I	II	III	IV	V
I	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja serta pengelolaan keuangan daerah	Pembentukan anggaran kinerja pengembangan administrasi dan teknologi pembangunan daerah	Rapikan Anggaran kinerja dibangkitkan target kinerja dibuktikan 100%	Biro Administrasi Pembangunan Sertifikat Elektronik
II		Pembentukan anggaran kinerja pengembangan daerah	Rapikan Anggaran kinerja dibangkitkan target kinerja dibuktikan 100%	Biro Administrasi Pembangunan Sertifikat Elektronik
III		Pembentukan anggaran kinerja pengembangan daerah	Rapikan Anggaran kinerja dibangkitkan target kinerja dibuktikan 100%	Biro Administrasi Pembangunan Sertifikat Elektronik
IV		Pembentukan anggaran kinerja keuangan pembangunan	Bantah keuangan kelebihan dibangkitkan target keuangan pembangunan dibuktikan 100%	Biro Administrasi Pembangunan Sertifikat Elektronik

## 7. Situ Organisasi

No.	Ressources Strategis	Institutional Kriteria	Proyeksiyah	Pemangku Kepentingan
1	2	3	4	5
1.	Mengelola Kota Batu Mengajukan Permitatahan Grafis	Pembentukan Permitatahan Sumber Air di Perumnas Bukitnuruh Blitar Target Area 300 ha 100%	Pembentukan Ciglasan dan PB Untuk Perumnas Target Area 300 ha 100%	Desa Organisasi Sosial Perguruan Jawali

## 8. Situ Umum

No.	Ressources Strategis	Institutional Kriteria	Proyeksiyah	Pemangku Kepentingan
1	2	3	4	5
1.	Mengelola Kota Batu Mengajukan Permitatahan Sumber Air Kawasan	Pembentukan Permitatahan Sumber Air	Pembentukan Permitatahan Sumber Air	Desa Batu Organisasi Sosial
2.	Mengelola Pantai Pembentukan Kawasan Rekreasi Bantul Wates Kepatuhan Hukum	Pembentukan Permitatahan Sumber Air Kawasan Rekreasi Hukum/Wates Kepatuhan Hukum	Pembentukan Permitatahan Sumber Air Kawasan Rekreasi Hukum/Wates Kepatuhan Hukum Target 300 ha 100%	Desa Wates Organisasi Sosial

## 9. Situ Administrasi Pimpinan / Birokrasi Protokol

No.	Ressources Strategis	Institutional Kriteria	Proyeksiyah	Pemangku
1	2	3	4	5
1.	Mengelola Kota Batu Mengajukan Permitatahan Sumber Air Kawasan	Pembentukan Permitatahan Sumber Air	Pembentukan Permitatahan Sumber Air Kawasan	Program Pembangunan Desa Permitatahan Kawasan
		Permitatahan Permitatahan Sumber Air Recreational Area	Pembentukan Permitatahan Permitatahan Sumber Air Kawasan Recreational Area	Program Pembangunan Desa Permitatahan Kawasan
		Permitatahan Permitatahan Sumber Air Recreational Area	Pembentukan Permitatahan Permitatahan Sumber Air Kawasan Recreational Area	Program Pembangunan Desa Permitatahan Kawasan
		Permitatahan Permitatahan Sumber Air Recreational Area	Pembentukan Permitatahan Permitatahan Sumber Air Kawasan Recreational Area	Program Pembangunan Desa Permitatahan Kawasan

## STRATEGI DAN ARAH KEMAJUAN

### 5.1. Strategi Pembangunan:

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program institusi untuk mewujudkan visi dan misi, yaitu struktural dan keterintegrasi antara;

- (i) hubungan yang rileksal antara visi dan misi dengan prioritas program sepuasnya daerah terpolih,
- (ii) hubungan yang kuat dengan analisis operasi dan kurva strategik,
- (iii) persyaratan yang diambil guna memandu pengembangan program pembangunan selama lima tahun, dan
- (iv) dibentangkan dalam suatu perintah strategi daerah. Syaratnya diperlukan untuk memperjelas arah pengembangan program prioritas sepuasnya daerah.

Strategi yang dibuat pada indeksnya tidak berdiri sendiri namun berhubungan dengan strategi pembangunan nasional karena pada dasarnya pembangunan nasional merupakan akhirulasi dari pembangunan – pembangunan di daerah. Strategi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 adalah strategi utama dalam pemelenggaran pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Provinsi Jambi yang mendukung strategi pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam RPJMN Tahun 2020 – 2024. Adapun strategi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 3.3**  
**Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Provinsi Jambi**  
**Tahun 2021-2025**

<b>VISI : Tercapainya Jambi Mandiri, Baik, Pemukim, Terbuka, Seimbang dan Prestasianilah Rakyatnya 2025</b>		
<b>Tujuan</b>	<b>Ressources</b>	<b>Strategi</b>
<b>Misi 1 : membangun Tata Kelola Pemerintahan</b>		
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, inovatif dengan pengelolaan publik berkelanjutan	Tersedianya mekanisme yang memungkinkan dan mendukung penerapan prinsip-prinsip pemerintahan berkelanjutan	Peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Berbasis Persepsi (SAKBIP)  Peningkatan sistem pengamanan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah serta pengembangan penilaian pendidikan dan pengembangan pengetahuan
		Peningkatan proses perbaikan BPKAD lebih berorientasi pada fungsi pemerintahan
		Peningkatan pengelolaan keuangan yang merupakan bagian integral Wajar-Tanpa-Pengelitian
		Peningkatan pengelolaan pendidikan dan teknologi informasi yang dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah dan cepat, serta penerapan teknologi dan pendidikan IPTEK dengan pengembangan sistem dan institusi PPRT dalam beroperasi
		Peningkatan kinerja burokrasi melalui perlakuan pemerintah berpusat pada hasil dan keterbukaan informasi serta regulasi, penerapan prinsip akuntabilitas dan pemerintahan berorientasi akhir
		Peningkatan Sistematis Kinerja PPPK
		Peningkatan kinerja birokrasi dan pemerintahan
		Mewujudkan masyarakat Jambi dengan harapan
<b>Misi 2 : membangun Perekonomian Maju dan Berkembang</b>		
Mewujudkan perekonomian daerah berbasis pengembangan komoditas pertanian yang berkelanjutan berorientasi pasar	Mewujudkan Berkembang Komoditas Organik sebagai alternatif	Peningkatan sumber daya alam air dan lingkungan dalam perekonomian
		Pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan dalam perekonomian
		menyediakan pengembangan komoditas organik berorientasi ekspor dalam perekonomian
		Peningkatan produksi dan perekonomian

**Tabel 11.1 Tercantum Tujuan Mading, Amanah, Syuraini, Terribit, dan Profesional dalam Bidang Data Mining**

Tujuan	Batasan	Strategi
meningkatkan kemampuan mengolah data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; Menetapkan database pada berbagai kawasan yang diambil;
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan SDM pertambahan produktivitas data mining; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.
meningkatkan kemampuan menganalisa data		meningkatkan pengetahuan tentang teknologi data mining dalam bidang produksi; meningkatkan pengembangan perangkat lunak data mining.

**YEMEN:** Ternstroemmyia leucosticta Martens, Arribalzaga, Sivarsen, Tarrés, Sauerborn, and  
Bordoni, *African Ethnolinguistic Studies*, 1997.

1981: Terraflights joins Hunter Aeronautics, Wyoming, Terrell, to mark the  
International Glider Rally held in 1981.

**1981:** Terraflights Javae Flamingo Area, Western Terribi, Indonesia (in  
Bogor Botanical Museum Herbarium WPT)

**Tabel 5.1. Tercapainya Tujuan Nasional, Provinsi, Teritorial dan  
Pemerintah Daerah Melalui RTRW**

Tujuan	Batasan	Strategi
1. Meningkatkan kesejahteraan dan keseimbangan sosial ekonomi	Pembangunan berorientasi pada masyarakat berpendidikan dan berdaya saing yang berkelanjutan dan berorientasi pada pengembangan sosial ekonomi	Pembangunan berorientasi pada masyarakat berpendidikan dan berdaya saing yang berkelanjutan dan berorientasi pada pengembangan sosial ekonomi
2. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya
3. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya
4. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya
5. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya
6. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya
7. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya
8. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya
9. Meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya	Peningkatan kesejahteraan dan keberlanjutannya

## 5.2. Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah sumbu arah negara pihak atau  
berangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan  
pembangunan dan mengantarkan ke strategi daerah yang  
ditetapkan secara bertahap sebagaimana perubahan strategi  
daerah kebijakan merupakan pengejawantah dari strategi  
pertumbuhan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas  
pembangunan hijau dan sehat dan perangkat daerah.

Kelajuan pembangunan Provinsi Jambi dilihat juga

berbagai upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan transparansi berlaku dari kebijakan pembangunan Nasional dengan mempertimbangkan keunggulan daerah dan kearifan lokal masyarakat Provinsi Jambi. Adapun kebijakan pembangunan Provinsi Jambi diprioritaskan pada integrasi antara kebijakan nasional dan Provinsi Jambi dengan lebih mengintegrasikan pembangunan pada permasalahan pembangunan dan ke-10 strategi daerah, diantaranya:

1. Penanggulangan dampak Pandemi Covid-19, baik dalam hal kesehatan, ekonomi maupun dampak sosial.
2. Pemulihian dan peningkatan pertumbuhan masyarakat daerah, melalui Program "DUMILAKE"; peningkatan peran aktor partisipasi, perlengkapan dan jasa; peningkatan produktivitas komoditas unggulan perkebunan rakyat maupun serta hilirisasi produk.
3. Pengembangan Kawasan Ekonomi Ibaris "SEKIRIA" (Senggigi-Turigali-Sabuk).
- a. Percepatan pembangunan infrastruktur transportasi, terutama percepatan pembangunan akses menuju Ujung Jelbung dan Pelabuhan Ujung Jelbung.
- b. Peningkatan kualitas dan keteresediaan jaringan irigasi air bersih dan bantingan.
- c. Percepatan pembangunan infrastruktur listrik dengan mengoptimalkan penggunaan energi terbarukan, sehingga berkontribusi terhadap kauran energi daerah dan ramah lingkungan.
4. pendidikan, agama dan sosial budaya. Selain pembangunan rumah sakit khiamin wahab, serta pengembangan dan revitalisasi infrastruktur dan kelembagaan yang telah ada saat ini, infrastruktur prioritas lain yang akan dibangun adalah Islamic Center dan Jambi Sport Center.
5. Peningkatan kualitas dan ketertarikan lingkungan serta pengelolaan mitigasi perubahan iklim, melalui perlindungan pengelolaan hutan dan konservasi.

peningkatan lahan dengan teknologi ramah lingkungan, pengembangan ruang terbatas bahan, pengembangan keseimbangan KARHUTLA dan lain-lain.

- ii. Peningkatan dan pengembangan sektor pertanian, ketahanan pangan, kelestarian dan perikanan, salah satunya melalui pengembangan Real estate.
- iii. Peningkatan tata pemerintahan yang baik.
- iv. Peningkatan perlindungan sosial dan kognitif bukti. Selain meningkatkan kualitas perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial yang sudah ada saat ini, dalam periode RPJMD ini juga akan dibangun kampung modern Lauta.
- v. Peningkatan ketertiban gender, melalui peningkatan perekonomian dan perlindungan perempuan.

Dalam upaya percepatan pengembangan ketimpangan pemukiman ada beberapa upaya yang akan dilakukan selama tahun 2021-2026, yakni:

1. Program Dibangun DILAKUKAN, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menuju yang menggunakan kewenangan Pemerintah Provinsi serta bergerak kawasan-kawasan pada Pemerintah Kabupaten/Kota/Desa untuk tujuan yang tidak kewenangan Pemerintah Provinsi.
2. Meningkatkan kawasan diantaranya:
  - a. Percepatan pembangunan akhir menuju Wilayah Jateng dan Pelabuhan Ujung Jateng.
  - b. Fasilitasi percepatan pembangunan jalur tol pada ruang melintasi Provinsi Jambi.
  - c. Pengembangan/peningkatan jalinan dan jembatan.
3. Membangun pusat pusat perkembuhan
  - a. Meningkatkan Peran dan fungsi PPN; IPKN; PKW dan PPL serta Kawasan strategis Pantai Timur Jambi.
  - b. Pengembangan Kawasan ekonomi Ibu kota SENTRA (Sentra Tingkat Sabuk).

- c. Merafurug Pengembangan Kawasan Industri Keningting.
- d. Pengembangan Pusat Idrat dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung sekitar.

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan merupakan program prioritas pada Rencana Strategis Sekretariat Dinas Pendidikan Jambi Tahun 2021-2026 merupakan kegiatan Rencana Pengembangan Langkah Mewujudkan Peranah Penyelarasan Provinsi Jambi Tahun 2021-2026. Penilaian kegiatan dari program prioritas tersebut dilaksanakan berdasarkan sifat-sifat dan kriteria dalam mencapai visi dan misi Sekretariat Dinas Pendidikan Jambi Tahun 2021-2026.

Program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjelasan lebih lanjut dari suatu program sehingga salah satu persiapan sasaran kriteria yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pokok dan fungsi. Indikator kinerja program (output/keluaran) adalah sasaran yang menentukan berlangsungnya keberhasilan kegiatan pada jangka menengah (dalam lima tahun). Outcome menggambarkan tingkat pemenuhan atau hasil lebih luas yang mungkin mencakup kepentingan sosial pihak. Dengan indikator antara, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah dicapai dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan bagian yang besar bagi masyarakat jangka.

Indikator kinerja kegiatan (output/keluaran) adalah sasaran yang ditetapkan langsung dapat dilihat suatu kegiatan yang dapat berupa baik atau non fisik. Indikator keluaran digunakan untuk mengukur keberhasilan yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keberhasilan instansi dapat mengalihlisapkan apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan. Indikator keberhasilan diambilkan bantuan untuk menilai kerumusan

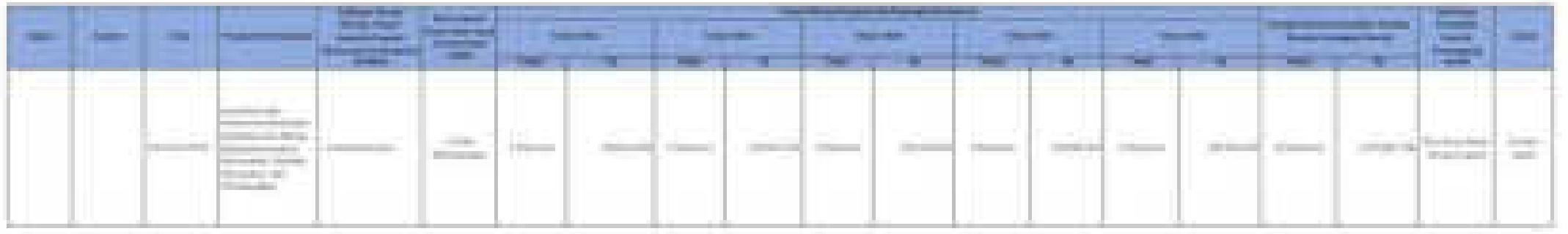
misalnya kegiatan apabila indikator aktualnya dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator kewirausahaan harus sejajar dengan tingkup dan nilai kegiatan instansi.

Data kapasitas awal tahun perencanaan (data dalam tahun perencanaan) pada untuk setiap indikator kewirausahaan merupakan data kapasitas awal tahun perencanaan dan menjadi titik pokok perumusan target kinerja pada periode perencanaan. Adapun Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Klikompolik Sasaran, dan Pendanaan Inisiatif terdapat dalam lampiran.

Published online in *Journal of Health Politics, Policy and Law*, Volume 35, Number 3, June 2010. © 2010 by the University of Chicago Press.



The figure displays genomic tracks for chromosomes 1 through 22. The top row shows the standard karyotype representation of each chromosome. Below this, a series of horizontal bars represent the DNA sequence at specific genomic locations. The bars are color-coded: blue for A/T-rich regions and red for G/C-rich regions. The tracks show various patterns of recombination, where segments of different colors are present on the same chromosomes. For example, in track 1, there is a large blue segment on the right side. Track 22 shows a prominent red segment on the left side. These visualizations help in identifying chromosomal rearrangements and recombination events.



A. New Patients with Chronic Disease	
1.	1
2.	1
3.	1
4.	1
5.	1
6.	1
7.	1
8.	1
9.	1
10.	1
11.	1
12.	1
13.	1
14.	1
15.	1
16.	1
17.	1
18.	1
19.	1
20.	1
21.	1
22.	1
23.	1
24.	1
25.	1
26.	1
27.	1
28.	1
29.	1
30.	1
31.	1
32.	1
33.	1
34.	1
35.	1
36.	1
37.	1
38.	1
39.	1
40.	1
41.	1
42.	1
43.	1
44.	1
45.	1
46.	1
47.	1
48.	1
49.	1
50.	1
51.	1
52.	1
53.	1
54.	1
55.	1
56.	1
57.	1
58.	1
59.	1
60.	1
61.	1
62.	1
63.	1
64.	1
65.	1
66.	1
67.	1
68.	1
69.	1
70.	1
71.	1
72.	1
73.	1
74.	1
75.	1
76.	1
77.	1
78.	1
79.	1
80.	1
81.	1
82.	1
83.	1
84.	1
85.	1
86.	1
87.	1
88.	1
89.	1
90.	1
91.	1
92.	1
93.	1
94.	1
95.	1
96.	1
97.	1
98.	1
99.	1
100.	1
101.	1
102.	1
103.	1
104.	1
105.	1
106.	1
107.	1
108.	1
109.	1
110.	1
111.	1
112.	1
113.	1
114.	1
115.	1
116.	1
117.	1
118.	1
119.	1
120.	1
121.	1
122.	1
123.	1
124.	1
125.	1
126.	1
127.	1
128.	1
129.	1
130.	1
131.	1
132.	1
133.	1
134.	1
135.	1
136.	1
137.	1
138.	1
139.	1
140.	1
141.	1
142.	1
143.	1
144.	1
145.	1
146.	1
147.	1
148.	1
149.	1
150.	1
151.	1
152.	1
153.	1
154.	1
155.	1
156.	1
157.	1
158.	1
159.	1
160.	1
161.	1
162.	1
163.	1
164.	1
165.	1
166.	1
167.	1
168.	1
169.	1
170.	1
171.	1
172.	1
173.	1
174.	1
175.	1
176.	1
177.	1
178.	1
179.	1
180.	1
181.	1
182.	1
183.	1
184.	1
185.	1
186.	1
187.	1
188.	1
189.	1
190.	1
191.	1
192.	1
193.	1
194.	1
195.	1
196.	1
197.	1
198.	1
199.	1
200.	1
201.	1
202.	1
203.	1
204.	1
205.	1
206.	1
207.	1
208.	1
209.	1
210.	1
211.	1
212.	1
213.	1
214.	1
215.	1
216.	1
217.	1
218.	1
219.	1
220.	1
221.	1
222.	1
223.	1
224.	1
225.	1
226.	1
227.	1
228.	1
229.	1
230.	1
231.	1
232.	1
233.	1
234.	1
235.	1
236.	1
237.	1
238.	1
239.	1
240.	1
241.	1
242.	1
243.	1
244.	1
245.	1
246.	1
247.	1
248.	1
249.	1
250.	1
251.	1
252.	1
253.	1
254.	1
255.	1
256.	1
257.	1
258.	1
259.	1
260.	1
261.	1
262.	1
263.	1
264.	1
265.	1
266.	1
267.	1
268.	1
269.	1
270.	1
271.	1
272.	1
273.	1
274.	1
275.	1
276.	1
277.	1
278.	1
279.	1
280.	1
281.	1
282.	1
283.	1
284.	1
285.	1
286.	1
287.	1
288.	1
289.	1
290.	1
291.	1
292.	1
293.	1
294.	1
295.	1
296.	1
297.	1
298.	1
299.	1
300.	1
301.	1
302.	1
303.	1
304.	1
305.	1
306.	1
307.	1
308.	1
309.	1
310.	1
311.	1
312.	1
313.	1
314.	1
315.	1
316.	1
317.	1
318.	1
319.	1
320.	1
321.	1
322.	1
323.	1
324.	1
325.	1
326.	1
327.	1
328.	1
329.	1
330.	1
331.	1
332.	1
333.	1
334.	1
335.	1
336.	1
337.	1
338.	1
339.	1
340.	1
341.	1
342.	1
343.	1
344.	1
345.	1
346.	1
347.	1
348.	1
349.	1
350.	1
351.	1
352.	1
353.	1
354.	1
355.	1
356.	1
357.	1
358.	1
359.	1
360.	1
361.	1
362.	1
363.	1
364.	1
365.	1
366.	1
367.	1
368.	1
369.	1
370.	1
371.	1
372.	1
373.	1
374.	1
375.	1
376.	1
377.	1
378.	1
379.	1
380.	1
381.	1
382.	1
383.	1
384.	1
385.	1
386.	1
387.	1
388.	1
389.	1
390.	1
391.	1
392.	1
393.	1
394.	1
395.	1
396.	1
397.	1
398.	1
399.	1
400.	1
401.	1
402.	1
403.	1
404.	1
405.	1
406.	1
407.	1
408.	1
409.	1
410.	1
411.	1
412.	1
413.	1
414.	1
415.	1
416.	1
417.	1
418.	1
419.	1
420.	1
421.	1
422.	1
423.	1
424.	1
425.	1
426.	1
427.	1
428.	1
429.	1
430.	1
431.	1
432.	1
433.	1
434.	1
435.	1
436.	1
437.	1
438.	1
439.	1
440.	1
441.	1
442.	1
443.	1
444.	1
445.	1
446.	1
447.	1
448.	1
449.	1
450.	1
451.	1
452.	1
453.	1
454.	1
455.	1
456.	1
457.	1
458.	1
459.	1
460.	1
461.	1
462.	1
463.	1
464.	1
465.	1
466.	1
467.	1
468.	1
469.	1
470.	1
471.	1
472.	1
473.	1
474.	1
475.	1
476.	1
477.	1
478.	1
479.	1
480.	1
481.	1
482.	1
483.	1
484.	1
485.	1
486.	1
487.	1
488.	1
489.	1
490.	1
491.	1
492.	1
493.	1
494.	1
495.	1
496.	1
497.	1
498.	1
499.	1
500.	1
501.	1
502.	1
503.	1
504.	1
505.	1
506.	1
507.	1
508.	1
509.	1
510.	1
511.	1
512.	1
513.	1
514.	1
515.	1
516.	1
517.	1
518.	1
519.	1
520.	1
521.	1
522.	1
523.	1
524.	1
525.	1
526.	1
527.	1
528.	1
529.	1
530.	1
531.	1
532.	1
533.	1
534.	1
535.	1
536.	1
537.	1
538.	1
539.	1
540.	1
541.	1
542.	1
543.	1
544.	1
545.	1
546.	1
547.	1
548.	1
549.	1
550.	1
551.	1
552.	1
553.	1
554.	1
555.	1
556.	1
557.	1
558.	1
559.	1
560.	1
561.	1
562.	1
563.	1
564.	1
565.	1
566.	1
567.	1
568.	1
569.	1
570.	1
571.	1
572.	1
573.	1
574.	1
575.	1
576.	1
577.	1
578.	1
579.	1
580.	1
581.	1
582.	1
583.	1
584.	1
585.	1
586.	1
587.	1
588.	1
589.	1
590.	1
591.	1
592.	1
593.	1
594.	1
595.	1
596.	1
597.	1
598.	1
599.	1
600.	1
601.	1
602.	1
603.	1
604.	1
605.	1
606.	1
607.	1
608.	1
609.	1
610.	1
611.	1
612.	1
613.	1
614.	1
615.	1
616.	1
617.	1
618.	1
619.	1
620.	1
621.	1
622.	1
623.	1
624.	1







www.ijerph.org

Category	Sub-Category	Parameter	Baseline		Post-Intervention		Comparison	
			Mean	SD	Mean	SD	Mean Difference	SD Difference
1	1.1	Mean	1.2	0.1	1.3	0.1	0.1	0.0
1	1.1	SD	0.1	0.0	0.1	0.0	0.0	0.0
1	1.2	Mean	1.5	0.2	1.6	0.2	0.1	0.1
1	1.2	SD	0.2	0.1	0.2	0.1	0.0	0.1
1	1.3	Mean	1.8	0.3	1.9	0.3	0.1	0.1
1	1.3	SD	0.3	0.1	0.3	0.1	0.0	0.1
1	1.4	Mean	2.1	0.4	2.2	0.4	0.1	0.1
1	1.4	SD	0.4	0.2	0.4	0.2	0.0	0.2
1	1.5	Mean	2.4	0.5	2.5	0.5	0.1	0.1
1	1.5	SD	0.5	0.3	0.5	0.3	0.0	0.3
1	1.6	Mean	2.7	0.6	2.8	0.6	0.1	0.1
1	1.6	SD	0.6	0.4	0.6	0.4	0.0	0.4
1	1.7	Mean	3.0	0.7	3.1	0.7	0.1	0.1
1	1.7	SD	0.7	0.5	0.7	0.5	0.0	0.5
1	1.8	Mean	3.3	0.8	3.4	0.8	0.1	0.1
1	1.8	SD	0.8	0.6	0.8	0.6	0.0	0.6
1	1.9	Mean	3.6	0.9	3.7	0.9	0.1	0.1
1	1.9	SD	0.9	0.7	0.9	0.7	0.0	0.7
1	2.0	Mean	3.9	1.0	4.0	1.0	0.1	0.1
1	2.0	SD	1.0	0.8	1.0	0.8	0.0	0.8
1	2.1	Mean	4.2	1.1	4.3	1.1	0.1	0.1
1	2.1	SD	1.1	0.9	1.1	0.9	0.0	0.9
1	2.2	Mean	4.5	1.2	4.6	1.2	0.1	0.1
1	2.2	SD	1.2	1.0	1.2	1.0	0.0	1.0
1	2.3	Mean	4.8	1.3	4.9	1.3	0.1	0.1
1	2.3	SD	1.3	1.1	1.3	1.1	0.0	1.1
1	2.4	Mean	5.1	1.4	5.2	1.4	0.1	0.1
1	2.4	SD	1.4	1.2	1.4	1.2	0.0	1.2
1	2.5	Mean	5.4	1.5	5.5	1.5	0.1	0.1
1	2.5	SD	1.5	1.3	1.5	1.3	0.0	1.3
1	2.6	Mean	5.7	1.6	5.8	1.6	0.1	0.1
1	2.6	SD	1.6	1.4	1.6	1.4	0.0	1.4
1	2.7	Mean	6.0	1.7	6.1	1.7	0.1	0.1
1	2.7	SD	1.7	1.5	1.7	1.5	0.0	1.5
1	2.8	Mean	6.3	1.8	6.4	1.8	0.1	0.1
1	2.8	SD	1.8	1.6	1.8	1.6	0.0	1.6
1	2.9	Mean	6.6	1.9	6.7	1.9	0.1	0.1
1	2.9	SD	1.9	1.7	1.9	1.7	0.0	1.7
1	3.0	Mean	6.9	2.0	7.0	2.0	0.1	0.1
1	3.0	SD	2.0	1.8	2.0	1.8	0.0	1.8
1	3.1	Mean	7.2	2.1	7.3	2.1	0.1	0.1
1	3.1	SD	2.1	1.9	2.1	1.9	0.0	1.9
1	3.2	Mean	7.5	2.2	7.6	2.2	0.1	0.1
1	3.2	SD	2.2	2.0	2.2	2.0	0.0	2.0
1	3.3	Mean	7.8	2.3	7.9	2.3	0.1	0.1
1	3.3	SD	2.3	2.1	2.3	2.1	0.0	2.1
1	3.4	Mean	8.1	2.4	8.2	2.4	0.1	0.1
1	3.4	SD	2.4	2.2	2.4	2.2	0.0	2.2
1	3.5	Mean	8.4	2.5	8.5	2.5	0.1	0.1
1	3.5	SD	2.5	2.3	2.5	2.3	0.0	2.3
1	3.6	Mean	8.7	2.6	8.8	2.6	0.1	0.1
1	3.6	SD	2.6	2.4	2.6	2.4	0.0	2.4
1	3.7	Mean	9.0	2.7	9.1	2.7	0.1	0.1
1	3.7	SD	2.7	2.5	2.7	2.5	0.0	2.5
1	3.8	Mean	9.3	2.8	9.4	2.8	0.1	0.1
1	3.8	SD	2.8	2.6	2.8	2.6	0.0	2.6
1	3.9	Mean	9.6	2.9	9.7	2.9	0.1	0.1
1	3.9	SD	2.9	2.7	2.9	2.7	0.0	2.7
1	4.0	Mean	9.9	3.0	10.0	3.0	0.1	0.1
1	4.0	SD	3.0	2.8	3.0	2.8	0.0	2.8
1	4.1	Mean	10.2	3.1	10.3	3.1	0.1	0.1
1	4.1	SD	3.1	2.9	3.1	2.9	0.0	2.9
1	4.2	Mean	10.5	3.2	10.6	3.2	0.1	0.1
1	4.2	SD	3.2	3.0	3.2	3.0	0.0	3.0
1	4.3	Mean	10.8	3.3	10.9	3.3	0.1	0.1
1	4.3	SD	3.3	3.1	3.3	3.1	0.0	3.1
1	4.4	Mean	11.1	3.4	11.2	3.4	0.1	0.1
1	4.4	SD	3.4	3.2	3.4	3.2	0.0	3.2
1	4.5	Mean	11.4	3.5	11.5	3.5	0.1	0.1
1	4.5	SD	3.5	3.3	3.5	3.3	0.0	3.3
1	4.6	Mean	11.7	3.6	11.8	3.6	0.1	0.1
1	4.6	SD	3.6	3.4	3.6	3.4	0.0	3.4
1	4.7	Mean	12.0	3.7	12.1	3.7	0.1	0.1
1	4.7	SD	3.7	3.5	3.7	3.5	0.0	3.5
1	4.8	Mean	12.3	3.8	12.4	3.8	0.1	0.1
1	4.8	SD	3.8	3.6	3.8	3.6	0.0	3.6
1	4.9	Mean	12.6	3.9	12.7	3.9	0.1	0.1
1	4.9	SD	3.9	3.7	3.9	3.7	0.0	3.7
1	5.0	Mean	12.9	4.0	13.0	4.0	0.1	0.1
1	5.0	SD	4.0	3.8	4.0	3.8	0.0	3.8
1	5.1	Mean	13.2	4.1	13.3	4.1	0.1	0.1
1	5.1	SD	4.1	3.9	4.1	3.9	0.0	3.9
1	5.2	Mean	13.5	4.2	13.6	4.2	0.1	0.1
1	5.2	SD	4.2	4.0	4.2	4.0	0.0	4.0
1	5.3	Mean	13.8	4.3	13.9	4.3	0.1	0.1
1	5.3	SD	4.3	4.1	4.3	4.1	0.0	4.1
1	5.4	Mean	14.1	4.4	14.2	4.4	0.1	0.1
1	5.4	SD	4.4	4.2	4.4	4.2	0.0	4.2
1	5.5	Mean	14.4	4.5	14.5	4.5	0.1	0.1
1	5.5	SD	4.5	4.3	4.5	4.3	0.0	4.3
1	5.6	Mean	14.7	4.6	14.8	4.6	0.1	0.1
1	5.6	SD	4.6	4.4	4.6	4.4	0.0	4.4
1	5.7	Mean	15.0	4.7	15.1	4.7	0.1	0.1
1	5.7	SD	4.7	4.5	4.7	4.5	0.0	4.5
1	5.8	Mean	15.3	4.8	15.4	4.8	0.1	0.1
1	5.8	SD	4.8	4.6	4.8	4.6	0.0	4.6
1	5.9	Mean	15.6	4.9	15.7	4.9	0.1	0.1
1	5.9	SD	4.9	4.7	4.9	4.7	0.0	4.7
1	6.0	Mean	15.9	5.0	16.0	5.0	0.1	0.1
1	6.0	SD	5.0	4.8	5.0	4.8	0.0	4.8
1	6.1	Mean	16.2	5.1	16.3	5.1	0.1	0.1
1	6.1	SD	5.1	4.9	5.1	4.9	0.0	4.9
1	6.2	Mean	16.5	5.2	16.6	5.2	0.1	0.1
1	6.2	SD	5.2	5.0	5.2	5.0	0.0	5.0
1	6.3	Mean	16.8	5.3	16.9	5.3	0.1	0.1
1	6.3	SD	5.3	5.1	5.3	5.1	0.0	5.1
1	6.4	Mean	17.1	5.4	17.2	5.4	0.1	0.1
1	6.4	SD	5.4	5.2	5.4	5.2	0.0	5.2
1	6.5	Mean	17.4	5.5	17.5	5.5	0.1	0.1
1	6.5	SD	5.5	5.3	5.5	5.3	0.0	5.3
1	6.6	Mean	17.7	5.6	17.8	5.6	0.1	0.1
1	6.6	SD	5.6	5.4	5.6	5.4	0.0	5.4
1	6.7	Mean	18.0	5.7	18.1	5.7	0.1	0.1
1	6.7	SD	5.7	5.5	5.7	5.5	0.0	5.5
1	6.8	Mean	18.3	5.8	18.4	5.8	0.1	0.1
1	6.8	SD	5.8	5.6	5.8	5.6	0.0	5.6
1	6.9	Mean	18.6	5.9	18.7	5.9	0.1	0.1
1	6.9	SD	5.9	5.7	5.9	5.7	0.0	5.7
1	7.0	Mean	18.9	6.0	19.0	6.0	0.1	0.1
1	7.0	SD	6.0	5.8	6.0	5.8	0.0	5.8
1	7.1	Mean	19.2	6.1	19.3	6.1	0.1	0.1
1	7.1	SD	6.1	5.9	6.1	5.9	0.0	5.9
1	7.2	Mean	19.5	6.2	19.6	6.2	0.1	0.1
1	7.2	SD	6.2	6.0	6.2	6.0	0.0	6.0
1	7.3	Mean	19.8	6.3	19.9	6.3	0.1	0.1
1	7.3	SD	6.3	6.1	6.3	6.1	0.0	6.1
1	7.4	Mean	20.1	6.4	20.2	6.4	0.1	0.1
1	7.4	SD	6.4	6.2	6.4	6.2	0.0	6.2
1	7.5	Mean	20.4	6.5	20.5	6.5	0.1	0.1
1	7.5	SD	6.5	6.3	6.5	6.3	0.0	6.3
1	7.6	Mean	20.7	6.6	20.8	6.6	0.1	0.1
1	7.6	SD	6.6	6.4	6.6	6.4	0.0	6.4
1	7.7	Mean	21.0	6.7	21.1	6.7	0.1	0.1
1	7.7	SD	6.7	6.5	6.7	6.5	0.0	6.5
1	7.8	Mean	21.3	6.8	21.4	6.8	0.1	0.1
1	7.8	SD	6.8	6.6	6.8	6.6	0.0	6.6
1	7.9	Mean	21.6	6.9	21.7	6.9	0.1	0.1
1	7.9	SD	6.9	6.7	6.9	6.7	0.0	6.7
1	8.0	Mean	21.9	7.0	22.0	7.0	0.1	0.1
1	8.0	SD	7.0	6.8	7.0	6.8	0.0	6.8
1	8.1	Mean	22.2	7.1	22.3	7.1	0.1	0.1
1	8.1	SD	7.1	6.9	7.1	6.9	0.0	6.9
1	8.2	Mean	22.5	7.2	22.6	7.2	0.1	0.1
1	8.2	SD	7.2	7.0	7.2	7.0	0.0	7.0
1	8.3	Mean	22.8	7.3	22.9	7.3	0.1	0.1
1	8.3	SD	7.3	7.1	7.3	7.1	0.0	7.1
1	8.4	Mean	23.1	7.4	23.2	7.4	0.1	0.1
1	8.4	SD	7.4	7.2	7.4	7.2	0.0	7.2
1	8.5	Mean	23.4	7.5	23.5	7.5	0.1	0.1
1	8.5	SD	7.5	7.3	7.5	7.3	0.0	7.3
1	8.6	Mean	23.7	7.6	23.8	7.6	0.1	0.1
1	8.6	SD	7.6	7.4	7.6	7.4	0.0	7.4
1	8.7	Mean	24.0	7.7	24.1	7.7	0.1	0.1
1	8.7	SD	7.7	7.5	7.7	7.5	0.0	7.5
1	8.8	Mean	24.3	7.8	24.4	7.8	0.1	0.1
1	8.8	SD	7.8	7.6	7.8	7.6	0.0	7.6
1	8.9	Mean	24.6	7.9	24.7	7.9	0.1	0.1
1	8.9	SD	7.9	7.7	7.9	7.7	0.0	7.7
1	9.0	Mean	24.9	8.0	25.0	8.0	0.1	0.1
1	9.0	SD	8.0	7.8	8.0	7.8	0.0	7.8
1	9.1	Mean	25.2	8.1	25.3	8.1	0.1	0.1
1	9.1	SD	8.1	7.9	8.1	7.9	0.0	7.9
1	9.2	Mean	25.5	8.2	25.6	8.2	0.1	0.1
1	9.2	SD						



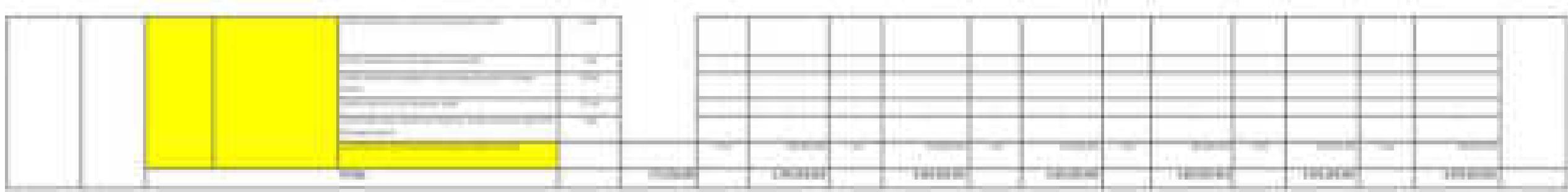
#### 10. *Principles of Action and Structure of Protein-DNA Complexes*

Category	Sub-Categories	Type	A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	9999	9998	9997	9996	9995	9994	9993	9992	9991	9990	9999	9998	9997	9996	9995	9994	9993	9992	9991	9990	9999	9998	9997	9996	9995	9994	9993	9992	9991	9990	9999	9998	9997	9996	99





This figure displays a phylogenetic tree structure overlaid with a grid pattern. The tree is rooted on the left and branches towards the right. A vertical column of yellow rectangular boxes is positioned along the left edge of the grid, and a horizontal row of red rectangular boxes is positioned near the top edge. The tree's structure is characterized by numerous small, thin branches and nodes, with a few thicker branches and larger leaf-like structures on the right side. The background features a light gray grid of lines.







General Information		Performance Metrics										Resource Utilization		Operational Status	
Category	Sub-Category	Completion	Efficiency	Accuracy	Latency	Throughput	Bandwidth	Memory	CPU	Power	Space	Health	Logs	Logs	
System A	Processor	95%	88%	98%	15ms	1000ops/s	10Gbps	8GB	2.5GHz	15W	500GB	Green	Normal	Normal	
System A	Memory	98%	92%	99%	20ms	800ops/s	8Gbps	16GB	3.0GHz	18W	600GB	Green	Normal	Normal	
System A	Storage	90%	85%	97%	30ms	600ops/s	6Gbps	12GB	2.0GHz	12W	400GB	Yellow	Warning	Warning	
System B	Processor	92%	85%	96%	18ms	950ops/s	12Gbps	9GB	2.8GHz	16W	550GB	Green	Normal	Normal	
System B	Memory	97%	90%	98%	22ms	850ops/s	10Gbps	14GB	3.2GHz	17W	650GB	Green	Normal	Normal	
System B	Storage	91%	86%	95%	32ms	700ops/s	8Gbps	13GB	2.1GHz	14W	450GB	Yellow	Warning	Warning	
System C	Processor	98%	90%	99%	14ms	1100ops/s	11Gbps	7GB	2.6GHz	14W	480GB	Green	Normal	Normal	
System C	Memory	96%	89%	97%	19ms	900ops/s	9Gbps	15GB	3.1GHz	17W	580GB	Green	Normal	Normal	
System C	Storage	93%	87%	98%	28ms	750ops/s	7Gbps	11GB	2.3GHz	13W	420GB	Yellow	Warning	Warning	
System D	Processor	90%	87%	95%	17ms	980ops/s	13Gbps	8GB	2.9GHz	18W	520GB	Green	Normal	Normal	
System D	Memory	94%	86%	97%	21ms	820ops/s	11Gbps	13GB	3.3GHz	19W	620GB	Green	Normal	Normal	
System D	Storage	92%	84%	96%	31ms	650ops/s	9Gbps	10GB	2.2GHz	16W	470GB	Yellow	Warning	Warning	
System E	Processor	96%	91%	98%	13ms	1050ops/s	12Gbps	6GB	2.7GHz	17W	490GB	Green	Normal	Normal	
System E	Memory	93%	88%	96%	18ms	880ops/s	10Gbps	12GB	3.0GHz	16W	570GB	Green	Normal	Normal	
System E	Storage	95%	89%	97%	29ms	720ops/s	8Gbps	9GB	2.4GHz	15W	460GB	Yellow	Warning	Warning	
System F	Processor	91%	86%	94%	16ms	990ops/s	14Gbps	7GB	2.8GHz	19W	530GB	Green	Normal	Normal	
System F	Memory	95%	92%	99%	23ms	840ops/s	12Gbps	14GB	3.2GHz	20W	640GB	Green	Normal	Normal	
System F	Storage	94%	85%	96%	33ms	680ops/s	7Gbps	12GB	2.1GHz	17W	490GB	Yellow	Warning	Warning	
System G	Processor	97%	93%	99%	12ms	1080ops/s	13Gbps	5GB	2.9GHz	19W	500GB	Green	Normal	Normal	
System G	Memory	92%	89%	97%	17ms	860ops/s	11Gbps	11GB	3.1GHz	18W	560GB	Green	Normal	Normal	
System G	Storage	93%	87%	98%	27ms	710ops/s	6Gbps	10GB	2.3GHz	14W	440GB	Yellow	Warning	Warning	
System H	Processor	99%	95%	99%	11ms	1120ops/s	15Gbps	4GB	2.6GHz	20W	510GB	Green	Normal	Normal	
System H	Memory	96%	94%	98%	20ms	910ops/s	13Gbps	13GB	3.3GHz	21W	660GB	Green	Normal	Normal	
System H	Storage	98%	91%	99%	30ms	690ops/s	9Gbps	8GB	2.2GHz	18W	480GB	Yellow	Warning	Warning	
System I	Processor	93%	87%	95%	19ms	970ops/s	11Gbps	9GB	2.9GHz	18W	540GB	Green	Normal	Normal	
System I	Memory	97%	90%	98%	24ms	830ops/s	10Gbps	15GB	3.2GHz	19W	680GB	Green	Normal	Normal	
System I	Storage	96%	88%	97%	34ms	730ops/s	8Gbps	11GB	2.4GHz	16W	500GB	Yellow	Warning	Warning	
System J	Processor	98%	94%	99%	10ms	1150ops/s	14Gbps	3GB	2.7GHz	21W	520GB	Green	Normal	Normal	
System J	Memory	94%	92%	96%	16ms	890ops/s	12Gbps	10GB	3.0GHz	20W	590GB	Green	Normal	Normal	
System J	Storage	97%	90%	98%	26ms	700ops/s	7Gbps	9GB	2.1GHz	17W	490GB	Yellow	Warning	Warning	
System K	Processor	96%	92%	97%	17ms	1090ops/s	13Gbps	6GB	2.8GHz	19W	550GB	Green	Normal	Normal	
System K	Memory	95%	93%	98%	21ms	870ops/s	11Gbps	12GB	3.1GHz	20W	610GB	Green	Normal	Normal	
System K	Storage	98%	91%	99%	31ms	740ops/s	8Gbps	10GB	2.3GHz	18W	530GB	Yellow	Warning	Warning	
System L	Processor	92%	88%	94%	18ms	960ops/s	12Gbps	5GB	2.6GHz	19W	560GB	Green	Normal	Normal	
System L	Memory	93%	91%	96%	22ms	850ops/s	10Gbps	11GB	3.0GHz	20W	630GB	Green	Normal	Normal	
System L	Storage	95%	89%	97%	32ms	720ops/s	7Gbps	9GB	2.2GHz	17W	510GB	Yellow	Warning	Warning	
System M	Processor	99%	96%	99%	9ms	1180ops/s	16Gbps	2GB	2.9GHz	22W	570GB	Green	Normal	Normal	
System M	Memory	97%	94%	98%	14ms	930ops/s	14Gbps	13GB	3.3GHz	21W	690GB	Green	Normal	Normal	
System M	Storage	98%	92%	99%	28ms	690ops/s	9Gbps	11GB	2.4GHz	19W	540GB	Yellow	Warning	Warning	
System N	Processor	94%	91%	95%	19ms	1070ops/s	15Gbps	4GB	2.7GHz	20W	530GB	Green	Normal	Normal	
System N	Memory	96%	93%	97%	23ms	880ops/s	13Gbps	12GB	3.2GHz	21W	650GB	Green	Normal	Normal	
System N	Storage	97%	91%	98%	33ms	710ops/s	8Gbps	10GB	2.3GHz	18W	520GB	Yellow	Warning	Warning	
System O	Processor	98%	95%	99%	8ms	1170ops/s	14Gbps	3GB	2.8GHz	21W	580GB	Green	Normal	Normal	
System O	Memory	95%	93%	96%	15ms	920ops/s	12Gbps	11GB	3.1GHz	20W	670GB	Green	Normal	Normal	
System O	Storage	99%	92%	98%	29ms	750ops/s	7Gbps	9GB	2.2GHz	19W	550GB	Yellow	Warning	Warning	
System P	Processor	93%	89%	94%	20ms	980ops/s	13Gbps	5GB	2.6GHz	20W	590GB	Green	Normal	Normal	
System P	Memory	94%	92%	96%	24ms	860ops/s	11Gbps	13GB	3.0GHz	21W	680GB	Green	Normal	Normal	
System P	Storage	96%	90%	97%	34ms	730ops/s	8Gbps	11GB	2.4GHz	19W	560GB	Yellow	Warning	Warning	
System Q	Processor	97%	94%	98%	7ms	1190ops/s	17Gbps	1GB	2.9GHz	22W	590GB	Green	Normal	Normal	
System Q	Memory	96%	94%	97%	13ms	940ops/s	15Gbps	14GB	3.3GHz	21W	710GB	Green	Normal	Normal	
System Q	Storage	98%	92%	99%	27ms	700ops/s	9Gbps	12GB	2.3GHz	19W	570GB	Yellow	Warning	Warning	
System R	Processor	92%	87%	93%	21ms	1080ops/s	16Gbps	2GB	2.7GHz	20W	600GB	Green	Normal	Normal	
System R	Memory	95%	93%	95%	25ms	890ops/s	14Gbps	12GB	3.2GHz	21W	690GB	Green	Normal	Normal	
System R	Storage	97%	91%	98%	35ms	720ops/s	8Gbps	10GB	2.4GHz	19W	580GB	Yellow	Warning	Warning	
System S	Processor	96%	93%	97%	6ms	1160ops/s	15Gbps	3GB	2.8GHz	21W	610GB	Green	Normal	Normal	
System S	Memory	94%	92%	96%	16ms	910ops/s	13Gbps	11GB	3.1GHz	20W	700GB	Green	Normal	Normal	
System S	Storage	98%	92%	99%	31ms	740ops/s	7Gbps	9GB	2.3GHz	19W	620GB	Yellow	Warning	Warning	
System T	Processor	99%	96%	99%	5ms	1200ops/s	18Gbps	0.5GB	2.9GHz	23W	630GB	Green	Normal	Normal	
System T	Memory	97%	94%	98%	12ms	960ops/s	16Gbps	15GB	3.4GHz	22W	720GB	Green	Normal	Normal	
System T	Storage	99%	92%	99%	30ms	710ops/s	9Gbps	13GB	2.5GHz	20W	640GB	Yellow	Warning	Warning	
System U	Processor	94%	88%	94%	22ms	1090ops/s	15Gbps	3GB	2.6GHz	20W	650GB	Green	Normal	Normal	
System U	Memory	93%	91%	95%	26ms	900ops/s	14Gbps	13GB	3.3GHz	21W	670GB	Green	Normal	Normal	
System U	Storage	96%	90%	98%	36ms	760ops/s	8Gbps	11GB	2.4GHz	19W	660GB	Yellow	Warning	Warning	
System V	Processor	98%	95%	98%	4ms	1210ops/s	17Gbps	0.8GB	2.8GHz	23W	640GB	Green	Normal	Normal	
System V	Memory	96%	94%	97%	14ms	980ops/s	15Gbps	14GB	3.2GHz	22W	730GB	Green	Normal	Normal	
System V	Storage	98%	92%	99%	32ms	750ops/s	9Gbps	12GB	2.3GHz	20W	650GB	Yellow	Warning	Warning	
System W	Processor	93%	87%	93%	23ms	1100ops/s	16Gbps	3.5GB	2.7GHz	21W	660GB	Green	Normal	Normal	
System W	Memory	92%	90%	96%	27ms	930ops/s	14Gbps	12GB	3.4GHz	22W	680GB	Green	Normal	Normal	
System W	Storage	97%	91%	98%	37ms	770ops/s	8Gbps	13GB	2.5GHz	21W	670GB	Yellow	Warning	Warning	
System X	Processor	97%	94%	99%	3ms	1230ops/s	19Gbps	0.2GB	2.9GHz	24W	680GB	Green	Normal	Normal	
System X	Memory	95%	93%	98%	13ms	1010ops/s	17Gbps	16GB	3.5GHz	23W	740GB	Green	Normal	Normal	
System X	Storage	98%	92%	99%	33ms	790ops/s	9Gbps	14GB	2.4GHz	21W	690GB	Yellow	Warning	Warning	
System Y	Processor	92%	86%	94%	24ms	1080ops/s	16Gbps	4GB	2.8GHz	21W	670GB	Green	Normal	Normal	
System Y	Memory	91%	90%	95%	28ms	950ops/s	15Gbps	13GB	3.3GHz	22W	710GB	Green	Normal	Normal	
System Y	Storage	96%	91%	98%	38ms	780ops/s	8Gbps	11GB	2.3GHz	21W	680GB	Yellow	Warning	Warning	
System Z	Processor	96%	93%	98%	2ms	1250ops/s	18Gbps	0.5GB	2.9GHz	24W	700GB	Green	Normal	Normal	
System Z	Memory	94%	92%	97%	11ms	990ops/s	16Gbps	15GB	3.4GHz	23W	750GB	Green	Normal	Normal	
System Z	Storage	97%	91%	99%	34ms	800ops/s	9Gbps	13GB	2.5GHz	22W	710GB	Yellow	Warning	Warning	



Category	Sub-Category	Parameter	Value	Performance Metrics										Resource Utilization		Cost Metrics	
				Mean	SD	Min	Max	Mean	SD	Min	Max	Mean	SD	Min	Max	Mean	SD
System A	Processor	Clock Speed	3.6 GHz	3.60	0.05	3.55	3.65	3.60	0.05	3.55	3.65	3.60	0.05	3.55	3.65	3.60	0.05
System A	Processor	Core Temperature	45°C	45.0	1.0	43.0	47.0	45.0	1.0	43.0	47.0	45.0	1.0	43.0	47.0	45.0	1.0
System A	Memory	RAM Capacity	16 GB	16.0	0.5	15.5	16.5	16.0	0.5	15.5	16.5	16.0	0.5	15.5	16.5	16.0	0.5
System A	Memory	Latency	15 ns	15.0	0.5	14.5	15.5	15.0	0.5	14.5	15.5	15.0	0.5	14.5	15.5	15.0	0.5
System A	Storage	HDD Capacity	1 TB	1.00	0.05	0.95	1.05	1.00	0.05	0.95	1.05	1.00	0.05	0.95	1.05	1.00	0.05
System A	Storage	SSD Capacity	512 GB	512.0	10.0	480.0	540.0	512.0	10.0	480.0	540.0	512.0	10.0	480.0	540.0	512.0	10.0
System B	Processor	Clock Speed	3.5 GHz	3.50	0.05	3.45	3.55	3.50	0.05	3.45	3.55	3.50	0.05	3.45	3.55	3.50	0.05
System B	Processor	Core Temperature	44°C	44.0	1.0	42.0	46.0	44.0	1.0	42.0	46.0	44.0	1.0	42.0	46.0	44.0	1.0
System B	Memory	RAM Capacity	15 GB	15.0	0.5	14.5	15.5	15.0	0.5	14.5	15.5	15.0	0.5	14.5	15.5	15.0	0.5
System B	Memory	Latency	16 ns	16.0	0.5	15.5	16.5	16.0	0.5	15.5	16.5	16.0	0.5	15.5	16.5	16.0	0.5
System B	Storage	HDD Capacity	0.9 TB	0.90	0.05	0.85	0.95	0.90	0.05	0.85	0.95	0.90	0.05	0.85	0.95	0.90	0.05
System B	Storage	SSD Capacity	500 GB	500.0	10.0	470.0	530.0	500.0	10.0	470.0	530.0	500.0	10.0	470.0	530.0	500.0	10.0

ID	Name	Age	Gender	Marital Status	Employment Status	Performance Metrics										Overall Rating
						Score	Rank	Score	Rank	Score	Rank	Score	Rank	Score	Rank	
P001	John Doe	35	Male	Married	Full-time Employee	85	1	90	1	78	2	82	1	75	3	80
	Jane Smith	32	Female	Single	Part-time Employee	72	5	75	4	68	6	70	5	65	7	70
	Mike Johnson	38	Male	Divorced	Self-employed	88	1	92	1	80	2	84	1	77	3	82
	Sarah Williams	30	Female	Married	Part-time Employee	70	4	73	3	67	5	71	4	66	6	70
	David Lee	37	Male	Single	Full-time Employee	80	2	85	2	77	3	81	2	74	4	78

Year	Period	Type	Region	Geographical Distribution (%)												Total	
				North America	Europe	Asia Pacific	Australia & Oceania	Middle East & Africa	Latin America	North America	Europe	Asia Pacific	Australia & Oceania	Middle East & Africa	Latin America		
2023	Q1	Product A	North America	35	25	20	10	5	5	35	25	20	10	5	5	100	
2023	Q1	Product A	Europe	25	35	20	10	5	5	25	35	20	10	5	5	100	
2023	Q1	Product A	Asia Pacific	20	15	35	10	5	5	20	15	35	10	5	5	100	
2023	Q1	Product A	Australia & Oceania	10	10	10	35	25	5	10	10	10	35	25	5	100	
2023	Q1	Product A	Middle East & Africa	5	5	5	5	35	25	20	10	5	5	10	10	100	
2023	Q1	Product A	Latin America	5	5	5	5	5	35	25	20	10	5	5	10	10	100
2023	Q2	Product A	North America	30	20	25	15	10	5	30	20	25	15	10	5	5	100
2023	Q2	Product A	Europe	20	30	25	15	10	5	20	30	25	15	10	5	5	100
2023	Q2	Product A	Asia Pacific	25	15	30	10	5	5	25	15	30	10	5	5	5	100
2023	Q2	Product A	Australia & Oceania	15	10	10	30	20	5	15	10	10	30	20	5	5	100
2023	Q2	Product A	Middle East & Africa	10	10	10	10	30	20	25	15	10	10	10	10	5	100
2023	Q2	Product A	Latin America	5	5	5	5	5	30	20	25	15	10	10	10	10	100
2023	Q3	Product A	North America	25	15	30	20	10	5	25	15	30	20	10	5	5	100
2023	Q3	Product A	Europe	15	25	30	20	10	5	15	25	30	20	10	5	5	100
2023	Q3	Product A	Asia Pacific	30	10	25	20	15	5	30	10	25	20	15	5	5	100
2023	Q3	Product A	Australia & Oceania	10	15	10	30	20	5	10	15	10	30	20	5	5	100
2023	Q3	Product A	Middle East & Africa	10	10	10	10	30	20	25	20	15	10	10	10	5	100
2023	Q3	Product A	Latin America	5	5	5	5	5	30	20	25	20	15	10	10	10	100
2023	Q4	Product A	North America	20	10	35	25	15	5	20	10	35	25	15	5	5	100
2023	Q4	Product A	Europe	10	20	35	25	15	5	10	20	35	25	15	5	5	100
2023	Q4	Product A	Asia Pacific	35	15	20	25	20	5	35	15	20	25	20	5	5	100
2023	Q4	Product A	Australia & Oceania	15	10	10	35	25	5	15	10	10	35	25	5	5	100
2023	Q4	Product A	Middle East & Africa	10	10	10	10	35	25	20	25	20	15	10	10	5	100
2023	Q4	Product A	Latin America	5	5	5	5	5	35	25	20	25	20	15	10	10	100
2023	Q1	Product B	North America	40	30	20	10	5	5	40	30	20	10	5	5	100	
2023	Q1	Product B	Europe	30	40	20	10	5	5	30	40	20	10	5	5	100	
2023	Q1	Product B	Asia Pacific	20	15	35	10	5	5	20	15	35	10	5	5	100	
2023	Q1	Product B	Australia & Oceania	10	10	10	35	25	5	10	10	10	35	25	5	100	
2023	Q1	Product B	Middle East & Africa	5	5	5	5	35	25	20	10	5	5	10	10	100	
2023	Q1	Product B	Latin America	5	5	5	5	5	35	25	20	10	5	5	10	10	100
2023	Q2	Product B	North America	35	25	25	15	10	5	35	25	25	15	10	5	5	100
2023	Q2	Product B	Europe	25	35	25	15	10	5	25	35	25	15	10	5	5	100
2023	Q2	Product B	Asia Pacific	25	15	30	10	5	5	25	15	30	10	5	5	5	100
2023	Q2	Product B	Australia & Oceania	15	10	10	35	20	5	15	10	10	35	20	5	5	100
2023	Q2	Product B	Middle East & Africa	10	10	10	10	35	20	25	15	10	10	10	10	5	100
2023	Q2	Product B	Latin America	5	5	5	5	5	35	20	25	15	10	10	10	10	100
2023	Q3	Product B	North America	30	20	30	15	10	5	30	20	30	15	10	5	5	100
2023	Q3	Product B	Europe	20	30	30	15	10	5	20	30	30	15	10	5	5	100
2023	Q3	Product B	Asia Pacific	30	15	25	20	15	5	30	15	25	20	15	5	5	100
2023	Q3	Product B	Australia & Oceania	15	10	10	35	20	5	15	10	10	35	20	5	5	100
2023	Q3	Product B	Middle East & Africa	10	10	10	10	35	20	25	20	15	10	10	10	5	100
2023	Q3	Product B	Latin America	5	5	5	5	5	35	20	25	20	15	10	10	10	100
2023	Q4	Product B	North America	25	15	35	20	15	5	25	15	35	20	15	5	5	100
2023	Q4	Product B	Europe	15	25	35	20	15	5	15	25	35	20	15	5	5	100
2023	Q4	Product B	Asia Pacific	35	15	20	25	20	5	35	15	20	25	20	5	5	100
2023	Q4	Product B	Australia & Oceania	15	10	10	35	25	5	15	10	10	35	25	5	5	100
2023	Q4	Product B	Middle East & Africa	10	10	10	10	35	25	20	25	20	15	10	10	5	100
2023	Q4	Product B	Latin America	5	5	5	5	5	35	25	20	25	20	15	10	10	100

Report	Section	Topic	Subject Area	Performance Indicators												Overall Quality Rating		Comments	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Overall Summary	Section A	Topic 1	Subject Area 1	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	High	Comments 1
	Section B	Topic 2	Subject Area 2	Medium	High	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	High	Comments 2
	Section C	Topic 3	Subject Area 3	Low	Medium	High	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	High	Comments 3
	Section D	Topic 4	Subject Area 4	Medium	High	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	High	Comments 4
	Section E	Topic 5	Subject Area 5	Low	Medium	High	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	Low	Medium	High	Medium	High	Comments 5

A 10x10 grid of 100 small bar charts, each showing a different pattern of vertical bars. The patterns vary in height and density across the grid.

Category	Sub-Categories	Type	Dimensions		Properties		Performance		Cost	
			Width (mm)	Length (mm)	Material	Color	Strength (kg)	Flexibility	Price (\$)	Delivery Time (days)
Plastic	HDPE	Sheet	1000	2000	HDPE	White	150	High	100	5
Plastic	PP	Sheet	1200	2500	PP	Black	180	Medium	120	7
Plastic	PC	Sheet	1500	3000	PC	Clear	220	Low	150	10
Plastic	PS	Sheet	2000	4000	PS	Yellow	250	Very High	180	12
Plastic	PE	Sheet	2500	5000	PE	Grey	300	Extremely High	220	15
Metal	Aluminum	Sheet	1000	2000	Aluminum	Red	160	Medium	110	6
Metal	Steel	Sheet	1200	2500	Steel	Blue	190	High	130	8
Metal	Copper	Sheet	1500	3000	Copper	Green	230	Very High	160	10
Metal	Iron	Sheet	2000	4000	Iron	Orange	270	Extremely High	190	12
Metal	Nickel	Sheet	2500	5000	Nickel	Purple	310	Extremely High	230	15
Wood	Birch	Panel	1000	2000	Birch	White	100	Medium	80	5
Wood	Oak	Panel	1200	2500	Oak	Black	130	High	100	7
Wood	Hickory	Panel	1500	3000	Hickory	Clear	170	Very High	120	10
Wood	Maple	Panel	2000	4000	Maple	Yellow	200	Extremely High	150	12
Wood	Pine	Panel	2500	5000	Pine	Grey	240	Extremely High	180	15
Glass	Tempered	Panel	1000	2000	Tempered	Red	110	Medium	90	6
Glass	Float	Panel	1200	2500	Float	Blue	140	High	110	8
Glass	Insulated	Panel	1500	3000	Insulated	Green	180	Very High	130	10
Glass	Reinforced	Panel	2000	4000	Reinforced	Orange	210	Extremely High	160	12
Glass	UV Protected	Panel	2500	5000	UV Protected	Purple	250	Extremely High	190	15



**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**	**41**	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**	**51**	**52**	**53**	**54**	**55**	**56**	**57**	**58**	**59**	**60**	**61**	**62**	**63**	**64**	**65**	**66**	**67**	**68**	**69**	**70**	**71**	**72**	**73**	**74**	**75**	**76**	**77**	**78**	**79**	**80**	**81**	**82**	**83**	**84**	**85**	**86**	**87**	**88**	**89**	**90**	**91**	**92**	**93**	**94**	**95**	**96**	**97**	**98**	**99**	**100**	**101**	**102**	**103**	**104**	**105**	**106**	**107**	**108**	**109**	**110**	**111**	**112**	**113**	**114**	**115**	**116**	**117**	**118**	**119**	**120**	**121**	**122**	**123**	**124**	**125**	**126**	**127**	**128**	**129**	**130**	**131**	**132**	**133**	**134**	**135**	**136**	**137**	**138**	**139**	**140**	**141**	**142**	**143**	**144**	**145**	**146**	**147**	**148**	**149**	**150**	**151**	**152**	**153**	**154**	**155**	**156**	**157**	**158**	**159**	**160**	**161**	**162**	**163**	**164**	**165**	**166**	**167**	**168**	**169**	**170**	**171**	**172**	**173**	**174**	**175**	**176**	**177**	**178**	**179**	**180**	**181**	**182**	**183**	**184**	**185**	**186**	**187**	**188**	**189**	**190**	**191**	**192**	**193**	**194**	**195**	**196**	**197**	**198**	**199**	**200**	**201**	**202**	**203**	**204**	**205**	**206**	**207**	**208**	**209**	**210**	**211**	**212**	**213**	**214**	**215**	**216**	**217**	**218**	**219**	**220**	**221**	**222**	**223**	**224**	**225**	**226**	**227**	**228**	**229**	**230**	**231**	**232**	**233**	**234**	**235**	**236**	**237**	**238**	**239**	**240**	**241**	**242**	**243**	**244**	**245**	**246**	**247**	**248**	**249**	**250**	**251**	**252**	**253**	**254**	**255**	**256**	**257**	**258**	**259**	**260**	**261**	**262**	**263**	**264**	**265**	**266**	**267**	**268**	**269**	**270**	**271**	**272**	**273**	**274**	**275**	**276**	**277**	**278**	**279**	**280**	**281**	**282**	**283**	**284**	**285**	**286**	**287**	**288**	**289**	**290**	**291**	**292**	**293**	**294**	**295**	**296**	**297**	**298**	**299**	**300**	**301**	**302**	**303**	**304**	**305**	**306**	**307**	**308**	**309**	**310**	**311**	**312**	**313**	**314**	**315**	**316**	**317**	**318**	**319**	**320**	**321**	**322**	**323**	**324**	**325**	**326**	**327**	**328**	**329**	**330**	**331**	**332**	**333**	**334**	**335**	**336**	**337**	**338**	**339**	**340**	**341**	**342**	**343**	**344**	**345**	**346**	**347**	**348**	**349**	**350**	**351**	**352**	**353**	**354**	**355**	**356**	**357**	**358**	**359**	**360**	**361**	**362**	**363**	**364**	**365**	**366**	**367**	**368**	**369**	**370**	**371**	**372**	**373**	**374**	**375**	**376**	**377**	**378**	**379**	**380**	**381**	**382**	**383**	**384**	**385**	**386**	**387**	**388**	**389**	**390**	**391**	**392**	**393**	**394**	**395**	**396**	**397**	**398**	**399**	**400**	**401**	**402**	**403**	**404**	**405**	**406**	**407**	**408**	**409**	**410**	**411**	**412**	**413**	**414**	**415**	**416**	**417**	**418**	**419**	**420**	**421**	**422**	**423**	**424**	**425**	**426**	**427**	**428**	**429**	**430**	**431**	**432**	**433**	**434**	**435**	**436**	**437**	**438**	**439**	**440**	**441**	**442**	**443**	**444**	**445**	**446**	**447**	**448**	**449**	**450**	**451**	**452**	**453**	**454**	**455**	**456**	**457**	**458**	**459**	**460**	**461**	**462**	**463**	**464**	**465**	**466**	**467**	**468**	**469**	**470**	**471**	**472**	**473**	**474**	**475**	**476**	**477**	**478**	**479**	**480**	**481**	**482**	**483**	**484**	**485**	**486**	**487**	**488**	**489**	**490**	**491**	**492**	**493**	**494**	**495**	**496**	**497**	**498**	**499**	**500**	**501**	**502**	**503**	**504**	**505**	**506**	**507**	**508**	**509**	**510**	**511**	**512**	**513**	**514**	**515**	**516**	**517**	**518**	**519**	**520**	**521**	**522**	**523**	**524**	**525**	**526**	**527**	**528**	**529**	**530**	**531**	**532**	**533**	**534**	**535**	**536**	**537**	**538**	**539**	**540**	**541**	**542**	**543**	**544**	**545**	**546**	**547**	**548**	**549**	**550**	**551**	**552**	**553**	**554**	**555**	**556**	**557**	**558**	**559**	**560**	**561**	**562**	**563**	**564**	**565**	**566**	**567**	**568**	**569**	**570**	**571**	**572**	**573**	**574**	**575**	**576**	**577**	**578**	**579**	**580**	**581**	**582**	**583**	**584**	**585**	**586**	**587**	**588**	**589**	**590**	**591**	**592**	**593**	**594**	**595**	**596**	**597**	**598**	**599**	**600**	**601**	**602**	**603**	**604**	**605**	**606**	**607**	**608**	**609**	**610**	**611**	**612**	**613**	**614**	**615**	**616**	**617**	**618**	**619**	**620**	**621**	**622**	**623**	**624**	**625**	**626**	**627**	**628**	**629**	**630**	**631**	**632**	**633**	**634**	**635**	**636**	**637**	**638**	**639**	**640**	**641**	**642**	**643**	**644**	**645**	**646**	**647**	**648**	**649**	**650**	**651**	**652**	**653**	**654**	**655**	**656**	**657**	**658**	**659**	**660**	**661**	**662**	**663**	**664**	**665**	**666**	**667**	**668**	**669**	**670**	**671**	**672**	**673**	**674**	**675**	**676**	**677**	**678**	**679**	**680**	**681**	**682**	**683**	**684**	**685**	**686**	**687**	**688**	**689**	**690**	**691**	**692**	**693**	**694**	**695**	**696**	**697**	**698**	**699**	**700**	**701**	**702**	**703**	**704**	**705**	**706**	**707**	**708**	**709**	**710**	**711**	**712**	**713**	**714**	**715**	**716**	**717**	**718**	**719**	**720**	**721**	**722**	**723**	**724**	**725**	**726**	**727**	**728**	**729**	**730**	**731**	**732**	**733**	**734**	**735**	**736**	**737**	**738**	**739**	**740**	**741**	**742**	**743**	**744**	**745**	**746**	**747**	**748**	**749**	**750**	**751**	**752**	**753**	**754**	**755**	**756**	**757**	**758**	**759**	**760**	**761**	**762**	**763**	**764**	**765**	**766**	**767**	**768**	**769**	**770**	**771**	**772**	**773**	**774**	**775**	**776**	**777**	**778**	**779**	**780**	**781**	**782**	**783**	**784**	**785**	**786**	**787**	**788**	**789**	**790**	**791**	**792**	**793**	**794**	**795**	**796**	**797**	**798**	**799**	**800**	**801**	**802**	**803**	**804**	**805**	**806**	**807**	**808**	**809**	**810**	**811**	**812**	**813**	**814**	**815**	**816**	**817**	**818**	**819**	**820**	**821**	**822**	**823**	**824**	**825**	**826**	**827**	**828**	**829**	**830**	**831**	**832**	**833**	**834**	**835**	**836**	**837**	**838**	**839**	**840**	**841**	**842**	**843**	**844**	**845**	**846**	**847**	**848**	**849**	**850**	**851**	**852**	**853**	**854**	**855**	**856**	**857**	**858**	**859**	**860**	**861**	**862**	**863**	**864**	**865**	**866**	**867**	**868**	**869**	**870**	**871**	**872**	**873**	**874**	**875**	**876**	**877**	**878**	**879**	**880**	**881**	**882**	**883**	**884**	**885**	**886**	**887**	**888**	**889**	**890**	**891**	**892**	**893**	**894**	**895**	**896**	**897**	**898**	**899**	**900**	**901**	**902**	**903**	**904**	**905**	**906**	**907**	**908**	**909**	**910**	**911**	**912**	**913**	**914**	**915**	**916**	**917**	**918**	**919**	**920**	**921**	**922**	**923**	**924**	**925**	**926**	**927**	**928**	**929**	**930**	**931**	**932**	**933**	**934**	**935**	**936**	**937**	**938**

## DAFTAR

## KONSEP PENGETAHUAN DAN KINERJA

Rincianan Indikator Kinerja pertanggung daerah yang selaras dengan memajukan kinerja yang akan dicapai Pertanggung Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk pencapaian tujuan RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026.

Indikator Kinerja Pertanggung Daerah yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 sebagaimana terdapat dalam tabel 7.1

Tabel 7.1.

Indikator Kinerja Pertanggung Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

## I. BINA PEMERINTAHAN DAN SISTEM STANDART

Indikator	Kriteria	Skor	Target			Capaian			Sasaran		
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bina Lepasari Pemerintahan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinamika pada 3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000

## II. BINA MASYARAKAT DAN KELAYAN

Indikator	Kriteria	Skor	Target			Capaian			Sasaran		
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pembangunan keluarga berencana	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000

### 3. Bina Masyarakat

Indikator	Kriteria	Actual 2023	Target 2023	Target Capaian Setiap Tahun				
				2023	2024	2025	2026	2027
Berdarik pada makaan etisah yang stabil.	Berdarik pada makaan etisah yang stabil.	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
Peningkatan pertumbuhan kayak hasilan tanah (HST) Peningkatan kayak hasilan tanah (HST)	Peningkatan pertumbuhan kayak hasilan tanah (HST)	100	100	100	100	100	100	100

### 4. Bina Perekonomian

Indikator	Kriteria	Actual 2023	Target 2023	Target Capaian Setiap Tahun				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

### 5. Bina Pengelolaan Lingkungan dan Jasa

Indikator	Kriteria	Actual 2023	Target 2023	Target Capaian Setiap Tahun				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan nilai pertumbuhan 10%.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

2020-2021 School Year | Page 10

Marketing Channel	Budget Allocation (%)	Sales Performance		Customer Engagement Metrics						ROI (%)
		Units Sold	Revenue (\$)	New Leads	Conversion Rate (%)	Avg. Session Length (min)	Page Views	Click-Through Rate (%)	Engagement Score	
Facebook Ads	30%	1200	\$150,000	500	2.5%	5.2	100,000	1.5%	85	150%
Instagram Ads	25%	1000	\$120,000	400	2.0%	4.8	80,000	1.4%	82	140%
LinkedIn Ads	20%	800	\$90,000	300	1.8%	4.5	60,000	1.3%	80	130%
Email Marketing	15%	900	\$110,000	450	2.2%	5.5	90,000	1.6%	87	160%
YouTube Ads	10%	700	\$80,000	350	1.7%	4.9	70,000	1.4%	83	145%
Total Budget	100%	5400	\$640,000	2200	2.0%	5.0	440,000	1.5%	84	145%

Digitized by srujanika@gmail.com

## III. Other Income

Description	Source	Amount	Budget Category Summary Totals						
			2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Permit Fees	Permit Fees	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000
Interest Income	Interest Income	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000
Other Income	Other Income	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000
Total Other Income		\$170,000	\$170,000	\$170,000	\$170,000	\$170,000	\$170,000	\$170,000	\$170,000

## IV. Other Administrative Programs

Description	Source	Amount	Budget Category Summary Totals						
			2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Non-AIF Funds	Non-AIF Funds	\$100	\$100	\$100	\$100	\$100	\$100	\$100	\$100
Interest Income	Interest Income	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000
Administrative Expenses	Administrative Expenses	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000
Employee Benefits	Employee Benefits	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000
Other Expenses	Other Expenses	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000
Total Other Admin		\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000
Interest Income	Interest Income	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000	\$50,000
Administrative Expenses	Administrative Expenses	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000
Employee Benefits	Employee Benefits	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000
Other Expenses	Other Expenses	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000	\$10,000
Total Other Admin		\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000	\$100,000

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis ini adalah Dokumen perencanaan bulang/urusan Pemerintahan untuk periode 5 (lima) tahun.

Rencana ini dibuat untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan pemerintah dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Provinsi Jambi yang telah disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026.

Saatnya program dan kegiatan pembangunan dalam rencana ini telah dielaraskan dengan pencapaian. namun, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian/Lembaga untuk pencapaian tujuan Pembangunan Nasional di Provinsi jambi. Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah halnya Rencana Sekretariat Daerah ini akan menjadi acuan dalam Perilaku Kinerja Sekretariat Daerah.

Karena itu, rencana ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Sekretariat Daerah serta digunakan sebagai bahan pertemuan antarang KEPD Provinsi jambi.

Harus diperhatikan bahwa program, kegiatan, tahap dan bataswaktu nantian dalam Rencana dan RKA Sekretariat Daerah merupakan tahap yang paling dapat untuk mewujudkan target penyelenggaraan bidang/urusan pemerintah dan atau target Kinerja nantian Sekretariat Daerah.

Pengembangan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Rencana Sekretariat Daerah yang telah dijabarkan dalam Rencana dan RKA Sekretariat Daerah harus dilengkapi. Hasil pengembangan dan evaluasi pelaksanaan tersebut dituliskan Laporan Kinerja (LAKIN) sekretariat Daerah. Laporan Kinerja

(LAKB) itu akan menjadi bukti (perver) pencapaian kinerja dan hal-hal perbaikan (improving) pencapaian kinerja Sekretariat Daerah dimana yang akan ditang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk lebih berkinerja dari semua pihak adalahunci sukses keberhasilan target kinerja Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.



VISI

TERWUJUDNYA JAMBI MAJU, AMAN, NYAMAN,  
TERTIB, AMANAH dan PROFESIONAL  
DIBAWAH RIDHO ALLAH SWT.

MISI

MEMANTAPKAN TATA KELOLA  
PEMERINTAHAN.

MEMANTAPKAN PEREKONOMIAN  
MASYARAKAT DAN DAERAH.

MEMANTAPKAN KUALITAS  
SUMBER DAYA MANUSIA.