



RENCANA KERJA TAHUN 2026

**BIRO PEREKONOMIAN
SETDA PROVINSI JAMBI**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.1 Sistematika Penulisan RENJA PERUBAHAN	6
BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU	8
2.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra	8
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	15
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	18
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	19
2.5 Penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	23
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	27
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	27
3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah	28
3.3 Program dan Kegiatan	29
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	33
BAB V PENUTUP.....	36

KATA PENGANTAR

Rasa puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Allah Yang Maha Kuasa, karena atas rahmat dan karunia-Nya Rencana Kerja (RENJA) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 dapat disusun dan diselesaikan. Penyusunan Rencana Kerja ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, serta tata cara evaluasi dan perubahan dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai pedoman dalam mewujudkan perencanaan yang sistematis, terukur, dan berkesinambungan.

Rencana Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 merupakan salah satu tahapan penting dalam perencanaan pembangunan Provinsi Jambi untuk periode satu tahun. Dokumen ini disusun sebagai penjabaran dari arah kebijakan dan program pembangunan daerah, sekaligus menjadi bahan acuan dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jambi pada tahun anggaran selanjutnya, guna mendukung peningkatan kinerja pembangunan perekonomian daerah.

Akhir kata, disampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kerja sama dalam proses penyusunan Rencana Kerja ini. Meskipun masih disadari adanya keterbatasan dan kekurangan, diharapkan Rencana Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 yang telah disusun ini dapat memberikan manfaat serta menjadi pedoman dalam upaya peningkatan kinerja pelaksanaan program pembangunan perekonomian di masa mendatang.

Jambi, Juli 2026

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN
SETDA PROVINSI JAMBI,

M. ALFIANSYAH, S.Pi, ME
Pembina Tk.I
NIP. 19690124 200003 1 002

BAB I PENDAHULUAN

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

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

1.1 Latar Belakang

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

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

Rencana Kerja Biro Perekonomian Tahun 2026 memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya. Dalam perumusan program, kegiatan, indikator kinerja dan dana indikatif dalam RENJA Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2026, mengacu kepada rencana program prioritas pada rancangan awal RKPD Provinsi Jambi Tahun 2024. Untuk penyusunan tujuan, sasaran, kegiatan, kelompok sasaran, lokasi kegiatan serta prakiraan maju berdasarkan program prioritas rancangan awal RKPD yang disusun ke dalam rancangan RENJA Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi, mengacu dan selaras dengan Renstra Sekretariat Daerah (SETDA) Provinsi Jambi Tahun 2021-2026. Selanjutnya RENJA Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2024 dijadikan bahan dalam penyusunan RKPD Provinsi Jambi Tahun 2026 yang menjadi dasar dalam penyusunan rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2026.

Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja perangkat Daerah, menetapkan bahwa Biro Perekonomian mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan,

pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana di maksud, Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi menyelenggarakan fungsi:

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

Susunan Organisasi Biro Perekonomian sekretariat Daerah Provinsi Jambi, terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

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

Berdasarkan Keputusan Gubernur Jambi nomor 1113/Kep.Gub/BKD-4.3/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Administrasi dan Pengawas ke Dalam Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi. Biro Perekonomian terdiri dari Kepala Biro, Kasubbag TU, Analis Kebijakan Madya Analis Kebijakan Muda dan Staf.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan;
4. UU No. 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi;
5. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
7. Surat Edaran Gubernur Jambi Nomor 800.1-658 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA) Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2025.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah untuk mengetahui :

1. Program dan Kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2026
2. Lokasi pelaksanaan program dan kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2026
3. Indikator Kinerja Biro Perekonomian Tahun 2026
4. Kelompok sasaran Biro Perekonomian Tahun 2026
5. Pagu Indikatif dan Prakiraan maju Program dan Kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2026

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan program dan kegiatan Biro Perekonomian Tahun 2026
2. Mengevaluasi RENJA Biro Perekonomian Tahun sebelumnya
3. Mengetahui masalah, tantangan dan solusi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Biro Perekonomian Tahun sebelumnya
4. Perumusan tujuan dan sasaran Biro Perekonomian tahun 2026
5. Sebagai salah satu media pertanggung jawaban melalui penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi

1.1 Sistematika Penulisan RENJA PERUBAHAN

Rencana Kerja Perubahan Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan. Latar belakang, mengemukakan secara ringkas tentang pengertian Renja Biro, proses penyusunan Renja Biro dan mengemukakan keterkaitan Renja dengan Dokumen RKPD dan Renstra, serta penjelasan tentang peraturan daerah yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi Biro Perekonomian.

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

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2024

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

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB IV. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2026

Bab ini menjelaskan tentang perkiraan rencana kerja dan pendanaan tahun 2026 sesuai dengan pamen 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi pemutahiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

BAB V. PENUTUP

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

BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi misi dan strategi Instansi Pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai capaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan adanya evaluasi pelaksanaan tersebut maka dapat diambil suatu tindakan yang diperlukan untuk merancang program/kegiatan pada tahun yang akan datang. Evaluasi Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi mengacu pada laporan evaluasi renja Tahun 2024.

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

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

➤ **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Merupakan rangkaian proses strategis yang bertujuan untuk menjamin keterpaduan, efektivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan pembangunan daerah. Kegiatan ini mencakup penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah yang selaras dengan dokumen perencanaan daerah dan nasional.

Dalam aspek perencanaan, kegiatan difokuskan pada perumusan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan perangkat daerah berdasarkan isu strategis, prioritas pembangunan daerah, serta kebutuhan masyarakat. Proses ini dilaksanakan melalui pengumpulan dan analisis data, koordinasi lintas perangkat daerah, serta fasilitasi forum perencanaan pembangunan.

Pada aspek penganggaran, kegiatan diarahkan untuk menyusun rencana kerja dan anggaran yang efisien, efektif, dan berbasis kinerja. Hal ini meliputi penyelarasan program dan kegiatan dengan pagu anggaran, penyusunan RKA Perangkat Daerah, serta penyesuaian terhadap kebijakan fiskal dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sementara itu, evaluasi kinerja perangkat daerah dilaksanakan untuk menilai tingkat pencapaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan melalui pemantauan, pengukuran kinerja, dan penyusunan laporan kinerja sebagai dasar perbaikan perencanaan dan penganggaran pada periode berikutnya, serta sebagai wujud akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

2. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Merupakan kegiatan pendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang bertujuan untuk menjamin kelancaran operasional, ketertiban administrasi, serta tertib tata kelola pemerintahan. Kegiatan ini mencakup pengelolaan administrasi perkantoran, tata persuratan dan kearsipan, pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian, serta pengelolaan barang milik daerah.

Dalam pelaksanaannya, administrasi umum diarahkan untuk mendukung efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah melalui penyediaan layanan administratif yang profesional, transparan, dan akuntabel. Hal ini meliputi fasilitasi koordinasi internal dan eksternal, penyelenggaraan rapat dan kegiatan kedinasan, serta pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran.

Selain itu, administrasi umum perangkat daerah juga berperan dalam penerapan sistem pengendalian internal pemerintah, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta peningkatan kualitas pelayanan administrasi. Dengan pengelolaan administrasi yang tertib

dan terintegrasi, diharapkan kinerja perangkat daerah dapat berjalan optimal dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.

➤ **Program Perekonomian dan Pembangunan**

3. Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koodinasi Perekonomian

Bagian Kebijakan perekonomian mempunyai tugas membantu Biro Perekonomian dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Kebijakan Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam

Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas membantu Biro Perekonomian dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;

- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.
5. Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD
- Bagian BUMD dan BLUD mempunyai tugas membantu Biro Perekonomian dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, dan badan layanan umum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian BUMD dan BLUD menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, dan badan layanan umum daerah;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penanaman modal, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, dan badan layanan umum daerah;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, dan badan layanan umum daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Sebagai evaluasi pelaksanaan renja perangkat daerah tahun lalu dan capaian renstra dapat disajikan dengan Tabel T-C.29 berikut:

TABEL T-C.29
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENCANA RENJA BIRO PEREKONOMIAN DAN
PENCAPAIAN RENSTRA BIRO PEREKONOMIAN S/D TAHUN 2024
PROVINSI JAMBI

BIRO PEREKONOMIAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2025 (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2025 (n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11= (10/4)
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai SAKIP Biro	80,05	70,75	72,30	70,15	97,02 %	73,85	214,75	268 %
		Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	88,31	83,25	84,09	83,42	-	84,94	251,61	284 %
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	1	1
4.01.01.1.01.0001	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %	4 Dokumen	12 Dokumen	3 Dokumen
4.01.01.1.01.0006	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	1 Dokumen	5 Dokumen	15 Dokumen	3 Dokumen
4.01.01.1.01.0007	3 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	6 Dokumen	3 Dokumen
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	100 %	100 %	100 %	100 %	1	100%	1	1
4.01.01.1.06.0009	1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	1 Dokumen	4 Dokumen	14 Dokumen	3 Dokumen
4.01.01.1.06.0005	2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	3 Paket	3 Paket

4.01.01.1.06.0002	3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	3 Paket	3 Paket
	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	XX	XX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX
4.01.06	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Efektivitas pelaksanaan Kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	100 %	100 %	100 %	100 %	1	100%	1	1
4.01.06.1.01	Kegiatan Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		Persentase Rekomendasi Dokumen Kebijakan Perekonomian Yang difasilitasi	100 %	100 %	100 %	100 %	1	100%	1	1
4.01.06.1.01.0001	1	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	4 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	1 Dokumen	4 Dokumen	40 Dokumen	10 Dokumen
4.01.06.1.01.0002	2	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	4 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	1 Dokumen	4 Dokumen	28 Dokumen	7 Dokumen
4.01.06.1.02	Kegiatan Pengelola kebijakan koordinasi SDA		Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan SDA Yang difasilitasi	100 %	100 %	100 %	100 %	1	100%	1	1
4.01.06.1.02.0001	1	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	3 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	1 Dokumen	3 Dokumen	33 Dokumen	11 Dokumen
4.01.06.1.02.0002	2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	3 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	1 Dokumen	3 Dokumen	23 Dokumen	8 Dokumen
4.01.06.1.02.0003	3	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	2 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	26 Dokumen	13 Dokumen
4.01.06.1.03	Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD		Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan BUMD dan BLUD Yang difasilitasi	100 %	100 %	100 %	100 %	1	100%	1	1
4.01.06.1.03.0001	1	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	2 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	15 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	32 Dokumen	16 Dokumen

4.01.06.1.03.0002	2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	2 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	26 Dokumen	13 Dokumen
4.01.06.1.03.0004	3	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	1 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	21 Dokumen	21 Dokumen

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

fungsi Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi adalah :

1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah dibidang Kebijakan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
2. Penyiapan pengordinasian perumusan kebijakan dibidang Kebijakan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
3. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Kebijakan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
4. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Kinerja pelayanan Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode Tahun 2021 – 2026 dijelaskan dalam Tabel T-C.30 Sebagai Berikut:

Tabel T-C.30. Pencapaian Kinerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				1 (2024)	2 (2025)	3 (2026)	4 (2027)	1 (2024)	2 (2025)	1 (2026)	2 (2027)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat			84,09	84,94	85,78	86,62	83,42	-	-	-	
2	Nilai AKIP			72,3	73,85	75,4	76,95	70,15	-	-	-	
3	Persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran			100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	
4	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			4	4	4	4	4	-	-	-	
5	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			5	5	5	5	5	-	-	-	
6	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			2	2	2	2	2	-	-	-	
7	Persentase layanan Administrasi Umum yang dipenuhi			100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	
8	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			5	4	4	4	5	-	-	-	
9	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan			1	1	1	1	1	-	-	-	
10	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			1	1	1	1	1	-	-	-	
11	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			1	1	1	1	1	-	-	-	
12	Efektivitas pelaksanaan Kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan			100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	
13	Persentase Rekomendasi Dokumen Kebijakan Perekonomian Yang difasilitasi			100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	
14	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro			18	18	4	4	18	-	-	-	

15	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro			12	12	4	4	12	-	-	-	
16	Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan SDA Yang difasilitasi			100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	
17	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan			15	15	3	3	15	-	-	-	
18	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup			10	10	3	3	10	-	-	-	
19	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air			12	12	2	2	12	-	-	-	
20	Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan BUMD dan BLUD Yang difasilitasi			100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	
21	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha			15	15	2	2	15	-	-	-	
22	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi			12	15	2	2	12	-	-	-	
23	Jumlah Dokumen Bidang BLUD yang difasilitasi di Provinsi Jambi			10	10	1	1	10	-	-	-	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

- Beberapa Isu-isu Penting dalam Penyelenggaraan Tugas Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi antara lain:

1. Pengendalian Inflasi dan Stabilitas Harga

Menjaga kestabilan harga komoditas strategis melalui penguatan TPID, kelancaran distribusi, dan pengendalian dampak HBKN.

2. Ketahanan Pangan Daerah

Menjamin ketersediaan dan keterjangkauan pangan melalui penguatan produksi lokal, cadangan pangan, dan distribusi antarwilayah.

3. Pertumbuhan dan Pemulihan Ekonomi Daerah

Mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan melalui peningkatan nilai tambah komoditas unggulan dan penguatan UMKM.

4. Optimalisasi BUMD dan Peningkatan Investasi

Meningkatkan kontribusi BUMD terhadap PAD serta memperkuat iklim investasi melalui tata kelola yang baik dan kemudahan berusaha.

5. Sinkronisasi Kebijakan dan Tata Kelola Ekonomi

Memperkuat koordinasi lintas OPD dan keselarasan kebijakan ekonomi daerah dengan kebijakan nasional dan RPJMD.

- Fungsi Biro Perekonomian dalam menanggapi isu – isu tersebut dengan cara :

1. **Perumusan Kebijakan**

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perekonomian sesuai arah kebijakan nasional dan daerah.

2. **Koordinasi Kebijakan Ekonomi**

Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan program perekonomian lintas perangkat daerah, BUMD, dan instansi terkait.

3. **Fasilitasi Pelaksanaan Program Ekonomi**

Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan program strategis perekonomian daerah, termasuk pengendalian inflasi, ketahanan pangan, BUMD, dan investasi.

4. **Monitoring dan Evaluasi**

Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan dan program perekonomian daerah.

5. **Pelaporan dan Penyediaan Bahan Kebijakan**

Menyusun laporan, analisis, dan rekomendasi kebijakan perekonomian sebagai bahan pertimbangan Gubernur.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Rancangan Awal RKPD Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi pada prinsipnya telah selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah dan kebijakan nasional di bidang perekonomian. Fokus perencanaan telah mengakomodasi isu strategis daerah, khususnya pengendalian inflasi, ketahanan pangan, pemulihan dan pertumbuhan ekonomi, serta pembinaan BUMD serta BLUD.

Namun demikian, masih diperlukan penajaman peran Biro Perekonomian sebagai perangkat daerah yang bersifat koordinatif, fasilitatif, dan perumus kebijakan. Program dan kegiatan perlu lebih difokuskan pada isu-isu perekonomian daerah agar kontribusinya terhadap pencapaian sasaran pembangunan ekonomi daerah lebih terukur dan berdampak.

Sinkronisasi antara program dan kegiatan dengan dokumen perencanaan lainnya, khususnya RPJMD Provinsi Jambi, perlu diperkuat melalui penyelarasan indikator kinerja. Indikator kinerja yang digunakan perlu diarahkan pada indikator hasil (outcome), bukan semata indikator administratif, sehingga dapat mencerminkan efektivitas koordinasi dan kualitas kebijakan yang dihasilkan.

Dari sisi penganggaran, alokasi belanja telah mendukung pelaksanaan tugas Biro Perekonomian, namun masih diperlukan penajaman agar lebih tepat sasaran sesuai prinsip *money follows program*. Penguatan mekanisme koordinasi lintas perangkat daerah dan kabupaten/kota juga perlu dirumuskan secara lebih sistematis untuk mendukung pelaksanaan kebijakan ekonomi daerah.

Untuk lebih jelasnya dalam perbandingan antara rancangan awal dengan hasil analisa kebutuhan dapat dilihat pada Tabel T-C.31

Tabel T-C.31

**REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2024
PROVINSI JAMBI**

NAMA SKPD : BIRO PEREKONOMIAN SETDA PROVINSI JAMBI

No	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN				
	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	URUSAN WAJIB OTONOMI DAERAH					URUSAN WAJIB OTONOMI DAERAH				
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	72,3	836.405.958	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	72,3	836.405.958
			Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	84.09				Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	84.09	
	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran	100%	155.238.770	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase Capaian Realisasi Fisik	100%	155.238.770
	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dok	102.349.609	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi		4 Dok	102.349.609
	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Dok	37.402.344	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi		4 Dok	37.402.344
	3 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dok	15.486.816	3 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dok	15.486.816
	2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	100 %	681.167.188	2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	100 %	463.153.433
	1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5 Dok	442.794.922	1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5 Dok	442.794.922

		2	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	50.730.195		2	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	50.730.195	
		3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	113.364.727		3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	113.364.727	
		4	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	74.277.344		4	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	74.277.344	
II	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase laporan Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan	100%	2.712.421.953		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase laporan Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan	100%	2.712.421.953
	3	Kegiatan Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah perekonomian	100%	577.656.250		3	Kegiatan Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah perekonomian	100%	577.656.250
	1	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	18 Dok	248.007.813		1	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	18 Dok	248.007.813
	2	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	12 Dok	329.648.438		2	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	12 Dok	329.648.438
	4	Kegiatan Pengelola kebijakan koordinasi SDA		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah SDA	100%	780.389.551		4	Kegiatan Pengelola kebijakan koordinasi SDA		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah SDA	100%	179.183.600
	1.	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	15 Dok	278.696.680		1.	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	15 Dok	278.696.680
	2.	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	10 Dok	285.286.621		2.	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	10 Dok	285.286.621

5	3. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	12 Dok	216.406.250	3. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	12 Dok	216.406.250	
	Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah BUMD dan BLUD	100%	1.354.376.152	5 Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah BUMD dan BLUD	100%	1.354.376.152	
1	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	15 Dok	304.375.000	1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	15 Dok	304.375.000	
2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	12 Dok	833.594.902	2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	12 Dok	833.594.902	
3	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Bidang BLUD yang difasilitasi di Provinsi Jambi	10 Dok	216.406.250	3 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Jambi	Jumlah Dokumen Bidang BLUD yang difasilitasi di Provinsi Jambi	10 Dok	216.406.250	
TOTAL					3.548.827.911	TOTAL					3.548.827.911

2.5 Penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan program dan kegiatan masyarakat pada umumnya mencerminkan kebutuhan nyata di bidang perekonomian daerah, khususnya terkait stabilitas harga bahan pokok, ketahanan pangan, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Penelaahan ini dilakukan untuk memastikan keselarasan usulan dengan isu-isu super prioritas perekonomian Provinsi Jambi serta kewenangan Biro Perekonomian sebagai perangkat daerah yang bersifat koordinatif dan fasilitatif.

Secara umum, usulan masyarakat memiliki keterkaitan dengan isu pengendalian inflasi dan stabilitas harga, terutama melalui usulan peningkatan distribusi pangan dan penguatan sarana pendukung pasar. Selain itu, usulan di bidang produksi pertanian dan pengembangan pangan lokal relevan dengan upaya penguatan ketahanan pangan daerah.

Keterkaitan usulan masyarakat dengan isu optimalisasi BUMD dan peningkatan investasi masih bersifat tidak langsung. Oleh karena itu, diperlukan fasilitasi dan koordinasi lebih lanjut agar aspirasi masyarakat dapat diintegrasikan dalam kebijakan ekonomi daerah secara lebih efektif. Selain itu, usulan yang menekankan perlunya peningkatan koordinasi dan kejelasan kebijakan mencerminkan kebutuhan penguatan tata kelola ekonomi daerah.

Usulan program dan kegiatan masyarakat pada prinsipnya relevan dengan isu super prioritas perekonomian Provinsi Jambi. Biro Perekonomian berperan dalam memfasilitasi, mengoordinasikan, serta menyiapkan bahan kebijakan berdasarkan aspirasi tersebut, dengan tetap mengarahkan pelaksanaan kegiatan teknis kepada perangkat daerah sesuai kewenangannya. Penajaman prioritas dan sinergi lintas perangkat daerah diperlukan agar usulan masyarakat dapat mendukung pencapaian sasaran pembangunan ekonomi daerah secara optimal.

TABEL T.C 32
USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN TAHUN 2024
PROVINSI JAMBI

No.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	167.534.426
			Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	
	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran	28.939.323
	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	23.430.000
	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.923.807
	3 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.585.516
	2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	138.595.103
	1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	79.794.663
	2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	18.440.190

		3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	30.160.250
		4	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	10.200.000
II	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase laporan Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan	1.048.720.000
	3	Kegiatan Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah perekonomian	268.720.000
		1	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	174.360.000
		2	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	94.360.000
	4	Kegiatan Pengelola kebijakan koordinasi SDA		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah SDA	400.000.000
		1	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	201.280.000
		2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	84.360.000
		3	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	114.360.000
	5	Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD		Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentasi percepatan kebijakan masalah BUMD dan BLUD	380.000.000

	1	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	184.360.000
	2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	84.360.000
	3	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Bidang BLUD yang difasilitasi di Provinsi Jambi	111.280.000
TOTAL					1.216.254.426

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Sesuai dengan Misi Pemerintah Provinsi Jambi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD 2021-2026 salah satunya Misi I (Satu) yaitu “Memantapkan Tatakelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien” untuk terwujud nya tatakelola pemerintah Daerah dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Ketatalaksanaan, SDM Aparatur, Akuntabilitas, Pengawasan, Peraturan Perundang- Undangan dan Perubahan Pola pikir.

Berdasarkan kepada arah kebijakan nasional tersebut, Pemerintah Provinsi Jambi dalam memperkuat dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi telah melakukan evaluasi dan monitoring dari peraturan gubernur dengan harapan dapat mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien yang dilakukan dengan langkah- langkah sebagai berikut :

- a. Penataan kelembagaan yang dapat mewujudkan OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran sehingga tidak ada tugas pokok dan fungsi yang tumpang tindih pada masing – masing OPD.
- b. Penataan ketatalaksanaan pada OPD Pemerintah Provinsi Jambi dengan melakukan review/menyusun SOP sesuai kelembagaan OPD berdasarkan peta SOP yang telah ditetapkan serta penyusunan peta proses bisnis.
- c. Penataan sistem manajemen dan pelaporan kinerja.
- d. Penataan peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

Untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi ada arah kebijakan yang harus menjadi perhatian oleh Pemerintah Provinsi Jambi, yaitu :

1. Pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan komitmen SDM Aparatur dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.
3. Melaksanakan perubahan pola pikir SDM aparatur menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.
4. Penyederhanaan organisasi perangkat daerah yang sesuai dengan visi dan misi pemerintah daerah serta menghilangkan tumpang tindih fungsi antar OPD.
5. Penyederhanaan sistem dan prosedur pelayanan publik terutama yang menyangkut pelayanan perizinan dan pelayanan dasar.
6. Melaksanakan review terhadap sejumlah proses pelayanan publik.
7. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik.

Berdasarkan hal diatas jelas terlihat bahwa penerapan arah kebijakan telah selaras dengan kebijakan nasional, namun dalam pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan terutama pada tingkat implementasinya di Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi adalah mendorong peningkatan kinerja perekonomian daerah secara berkelanjutan melalui perumusan dan pengoordinasian kebijakan perekonomian yang tepat, terintegrasi, dan berbasis potensi daerah, termasuk pembinaan dan pengawasan BUMD, pengendalian harga serta ketersediaan barang kebutuhan pokok, dan fasilitasi kerja sama ekonomi, sehingga tercipta iklim usaha yang kondusif, peningkatan kesempatan kerja, pemerataan hasil pembangunan, serta terwujudnya kesejahteraan masyarakat Provinsi Jambi.

Biro Perekonomian berperan dalam menyusun, mengoordinasikan, memfasilitasi, dan mengevaluasi kebijakan di bidang perekonomian, sehingga pelaksanaan pembangunan ekonomi daerah dapat berlangsung secara efisien, terintegrasi lintas perangkat daerah, serta selaras dengan kebijakan pemerintah pusat dan prioritas pembangunan daerah.

Efektivitas pembangunan perekonomian juga tercermin dari:

- meningkatnya kualitas perumusan kebijakan ekonomi daerah;
- optimalnya pengendalian dan evaluasi program ekonomi;
- terjaganya stabilitas ekonomi dan pengendalian inflasi daerah;
- meningkatnya sinergi antar pemangku kepentingan dalam pembangunan ekonomi.

Dengan demikian, tujuan ini diarahkan untuk mendukung terwujudnya perekonomian daerah yang stabil, berdaya saing, dan berkelanjutan, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Provinsi Jambi.

Sedangkan sasaran Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diarahkan pada peningkatan nilai tambah sektor perekonomian dalam struktur ekonomi daerah melalui penguatan peran sektor-sektor unggulan dan optimalisasi potensi ekonomi daerah agar memberikan kontribusi nyata terhadap pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, disertai dengan peningkatan pengelolaan dan pengendalian BUMD dan BLUD secara profesional, transparan, dan berorientasi pada kinerja guna meningkatkan kesehatan usaha, kualitas layanan, serta kontribusi terhadap pendapatan daerah, sekaligus meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik melalui penerapan tata kelola pemerintahan yang baik, perencanaan dan evaluasi kinerja yang terukur, serta peningkatan koordinasi dan sinergi antarperangkat daerah sehingga pelayanan di bidang perekonomian dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2026
1.	Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat	84,94
		Nilai AKIP	73,85
2.	Meningkatnya Kualitas Kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektivitas pelaksanaan Kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	100 Persen

3.3 Program dan Kegiatan

a) Faktor-Faktor Yang Menjadi Pertimbangan Terhadap Rumusan Program Dan Kegiatan

Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan dalam perumusan program dan kegiatan Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi meliputi kesesuaian dengan kebijakan dan regulasi perencanaan pembangunan daerah dan nasional, kondisi serta isu strategis perekonomian daerah, hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya, kebutuhan koordinasi lintas perangkat daerah dan pemangku kepentingan, dukungan terhadap prioritas pembangunan daerah, ketersediaan sumber daya, serta masukan dan aspirasi dari perangkat daerah terkait.

b) Rekapitulasi Program dan Kegiatan

1. Jumlah program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2026 adalah sebanyak 2 (dua) program dengan 5 (Lima) kegiatan dan 14 (empat belas) sub kegiatan;
2. Lokasi program pada umumnya dilaksanakan di Provinsi Jambi;
3. Anggaran yang dibutuhkan berasal dari APBD Pemerintah Provinsi Jambi;
4. Total Kebutuhan dana Rp. 909.215.679,-

Rincian Program/kegiatan tahun 2026 dan perkiraan maju tahun 2028 dapat dilihat sebagaimana tercantum pada Tabel T-C.33. berikut ini:

TABEL T-C.33.
RENCANAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2026
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2027

NAMA SKPD : BIRO PEREKONOMIAN

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2026					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
			Lokasi	Satuan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
[1]	[2]	[3]	[4]		[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
4.01	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN									
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai SAKIP Biro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Nilai	73,85	498.249.679	APBD	-	75,4	608.200.042
		Indeks Kepuasan Masyarakat Biro		Indeks	84,94			-	85,78	
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	28.000.000	APBD	-	100	55.880.000
4.01.01.1.01.0001	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Realisasi Fisik	Dok	4	15.600.000	APBD	-	4	34.320.000
4.01.01.1.01.0006	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase Capaian Realisasi Fisik	Dok	5	7.900.000	APBD	-	6	14.960.000
4.01.01.1.01.0007	3 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Realisasi Fisik	Dok	2	4.500.000	APBD	-	2	6.600.000
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	470.249.679	APBD	-	100	552.320.042

4.01.01.1.06.0009	1	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	4	391.712.829	APBD	-	4	452.125.249
4.01.01.1.06.0005	2	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Paket	1	11.004.250	APBD	-	1	12.104.675
4.01.01.1.06.0002	3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Paket	1	67.532.600	APBD	-	1	88.090.118
4.01.06	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Efektivitas pelaksanaan Kebijakan pengelolaan perekonomian dan Pembangunan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	491.966.000	APBD	-	100	415.137.360
4.01.06.1.01	Kegiatan Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		Persentase Rekomendasi Dokumen Kebijakan Perekonomian Yang difasilitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	61.880.400	APBD	-	100,00	65.930.480
4.01.06.1.01.0001	1	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	4	41.903.700	APBD	-	4	36.924.580
4.01.06.1.01.0002	2	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	4	19.976.700	APBD	-	4	29.005.900
4.01.06.1.02	Kegiatan Pengelola kebijakan koordinasi SDA		Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan SDA Yang difasilitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	121.511.850	APBD	-	100	158.549.160
4.01.06.1.02.0001	1	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	3	65.174.750	APBD	-	3	76.200.080
4.01.06.1.02.0002	2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	20.574.500	APBD	-	2	30.190.600

4.01.06.1.02.0003	2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	35.762.600	APBD	-	2	52.158.480
4.01.06.1.03	Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD	Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan BUMD dan BLUD Yang difasilitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	308.573.750	APBD	-	100	190.657.720
4.01.06.1.03.0001	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	222.356.550	APBD	-	2	78.679.260
4.01.06.1.03.0002	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	38.605.000	APBD	-	2	38.897.980
4.01.06.1.03.0004	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	1	47.612.200	APBD	-	1	73.080.480

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi diarahkan untuk mendukung peningkatan kualitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian daerah melalui penyusunan bahan kebijakan ekonomi, koordinasi dan sinkronisasi lintas perangkat daerah, pemantauan serta evaluasi kebijakan ekonomi, dan pengendalian isu-isu strategis perekonomian daerah, dengan dukungan administrasi dan penunjang biro yang efektif;

Penyusunan rencana kerja ini dilakukan secara cermat dengan mempertimbangkan tujuan dan sasaran serta hal-hal dari berbagai faktor yang akan dapat mempengaruhi tujuan dan sasaran strategis tersebut. Faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam merumuskan atau merencanakan program dan kegiatan tahun 2026 disesuaikan/diselaraskan dengan tugas pokok dan fungsi Biro Perekonomian. Adapun faktor-faktor yang menjadi pertimbangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kelancaran administrasi perkantoran dilingkungan Biro. Untuk kelancaran proses administrasi perkantoran diperlukan adanya program dan kegiatan yang menunjang terlaksananya kegiatan-kegiatan pelayanan yang menjadi tanggungjawab Biro.
2. Pencapaian misi Pemerintah Provinsi Jambi yaitu khusus kepada misi 1 dari Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi yaitu Memantapkan Tatakelola Pemerintahan, Akuntabel serta berkualitas dengan Program dan kegiatan yang dirumuskan untuk menunjang pencapaian misi tersebut dari aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas serta pelayanan publik.

Pelaksanaan Renja ini didanai dari APBD Provinsi Jambi dan dilaksanakan secara efisien, akuntabel, serta selaras dengan prioritas pembangunan daerah dan kemampuan keuangan daerah. Berdasarkan faktor-faktor diatas perumusan/perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk tahun 2026 adalah sebagai berikut:

TABEL 4.1.
Rencana Kerja dan Pendanaan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2026				
			Lokasi	Satuan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana
[1]	[2]	[3]	[4]		[5]	[6]	[7]
4.01	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN						
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai SAKIP Biro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Nilai	73,85	498.249.679	APBD
		Indeks Kepuasan Masyarakat Biro		Indeks	84,94		APBD
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	28.000.000	APBD

4.01.01.1.01.0001	1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Realisasi Fisik	Dok	4	15.600.000	APBD
4.01.01.1.01.0006	2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Persentase Capaian Realisasi Fisik	Dok	5	7.900.000	APBD
4.01.01.1.01.0007	3	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Realisasi Fisik	Dok	2	4.500.000	APBD
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	470.249.679	APBD
4.01.01.1.06.0009	1	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	4	391.712.829	APBD
4.01.01.1.06.0005	2	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Paket	1	11.004.250	APBD
4.01.01.1.06.0002	3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Paket	1	67.532.600	APBD
4.01.06	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Efektivitas pelaksanaan Kebijakan pengelolaan perekonomian dan Pembangunan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	491.966.000	APBD
4.01.06.1.01	Kegiatan Pengelola Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		Persentase Rekomendasi Dokumen Kebijakan Perekonomian Yang difasilitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	61.880.400	APBD
4.01.06.1.01.0001	1	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	4	41.903.700	APBD
4.01.06.1.01.0002	2	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	4	19.976.700	APBD
4.01.06.1.02	Kegiatan Pengelola kebijakan koordinasi SDA		Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan SDA Yang difasilitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	121.511.850	APBD

4.01.06.1.02.0001	1	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	3	65.174.750	APBD
4.01.06.1.02.0002	2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian dan Lingkungan Hidup	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	20.574.500	APBD
4.01.06.1.02.0003	2	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	35.762.600	APBD
4.01.06.1.03		Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD	Persentase Rekomendasi Dokumen kebijakan BUMD dan BLUD Yang difasilitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	308.573.750	APBD
4.01.06.1.03.0001		Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	222.356.550	APBD
4.01.06.1.03.0002		Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	2	38.605.000	APBD
4.01.06.1.03.0004		Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Layanan Umum Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Layanan Umum Daerah	Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi	Dok	1	47.612.200	APBD

BAB V PENUTUP

Laporan Rencana Kerja (Renja) Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi disusun sebagai dokumen perencanaan tahunan yang menjadi pedoman dan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Perekonomian guna mendukung peningkatan kualitas perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian daerah. Renja ini merupakan penjabaran dari dokumen perencanaan pembangunan daerah yang lebih tinggi dan disusun dengan memperhatikan arah kebijakan, prioritas pembangunan, serta kemampuan keuangan daerah, sehingga pelaksanaannya diharapkan dapat berjalan secara terarah, terukur, dan berkelanjutan.

Dalam pelaksanaan Renja, Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi berpedoman pada kaidah-kaidah perencanaan dan pelaksanaan yang meliputi prinsip efektivitas dan efisiensi, transparansi dan akuntabilitas, keterpaduan dan sinkronisasi lintas perangkat daerah, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap program dan kegiatan dilaksanakan dengan mengedepankan pencapaian kinerja yang terukur, pengelolaan anggaran yang tertib dan bertanggung jawab, serta dukungan administrasi yang tertata dengan baik guna memastikan tercapainya sasaran yang telah ditetapkan.

Sebagai rencana tindak lanjut, pelaksanaan Renja ini akan disertai dengan pemantauan dan evaluasi secara berkala untuk menilai capaian kinerja program dan kegiatan, mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan. Hasil pemantauan dan evaluasi tersebut akan menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan maupun sebagai dasar penyusunan perencanaan pada tahun berikutnya. Selain itu, penguatan koordinasi dan komunikasi dengan perangkat daerah terkait serta pemangku kepentingan lainnya akan terus dilakukan guna meningkatkan kualitas rekomendasi kebijakan dan efektivitas pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah.

Dengan adanya Laporan Rencana Kerja ini, diharapkan seluruh pelaksanaan program dan kegiatan Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi dapat berjalan secara konsisten, adaptif terhadap dinamika perekonomian daerah, serta memberikan kontribusi nyata dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan ekonomi Provinsi Jambi secara optimal dan berkelanjutan.

Jambi, Juli 2026

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN
SETDA PROVINSI JAMBI,

M. ALFIANSYAH, S.Pi, ME
Pembina Tk.I
NIP. 19690124 200003 1 002



RENJA TAHUN 2026 BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, karunia dan hidayahnya sehingga rencana kerja tahunan/Renja (RKT) Biro Pengadaan Barang Dan Jasa Provinsi Jambi tahun 2026 yang akan dilaksanakan di Tahun ini akan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan rencana kerja.

Sesuai dengan peraturan presiden nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan Reformasi birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan review atas laporan kinerja instansi pemerintah, yang mewajibkan mewajibkan kepada setiap instansi pemerintah untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan organisasi, salah satu kegiatan yang harus dilakukan adalah menyusun rencana strategi Renstra yang selanjutnya dijabarkan dalam rencana kinerja tahunan (RKT).

Rencana kinerja tahunan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Jambi tahun 2026 memuat visi, misi, tujuan, sasaran untuk mencapai tujuan program dan kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Jambi di tahun 2026.

Dengan disusunnya rencana kinerja tahunan (RKT) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2026 di harapkan dapat memandu pelaksanaan tugas dan fungsi serta meningkatkan kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jambi, serta dapat menjadi informasi bagi pihak pihak yang berkepentingan. Demikian RKT 2026 Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Jambi ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, Januari 2026

KEPALA BIRO PENGADAAN
BARANG DAN JASA



M.ALI ZAINI, SH. MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19730729 200012 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Dasar Hukum.....	4
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi	5
BAB II RENCANA STRATEGIS	
Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026	11
BAB III PENUTUP	
3.1 Kesimpulan	16
LAMPIRAN	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pertanggungjawaban rencana strategis kepada masyarakat dapat dilihat dari dua jalur utama, yaitu jalur pertanggungjawaban keuangan dan jalur pertanggungjawaban kinerja. rambu-rambu jalur pertanggungjawaban keuangan sudah tertata dengan tertib tetapi jalur pertanggungjawaban kinerja masih kurang tertata sehingga terkesan tidak perlu dipertanggungjawabkan.

Sebagai bagian dari manajemen kinerja, Kedudukan perencanaan kinerja menjadi suatu isu yang strategis yang harus diperhatikan dan dipecahkan oleh Kepala SKPD sebagai manajer dan pemimpin yang mengarahkan SKPD-nya kepada arah pelaksanaan misi dan pencapaian visi organisasi.

Perencanaan kinerja juga merupakan tahap penting dalam melaksanakan renstra yang akan menuntun manajemen dan seluruh anggota organisasi pada capaian kinerja yang diinginkan. dengan berdasarkan pada perencanaan kinerja yang baik maka pelaksanaan Renstra juga dapat dipantau tingkat pencapaiannya secara lebih operasional serta dapat melihat berbagai kemungkinan dan alternatif untuk meningkatkan dan memacu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara lebih cepat.

Berdasarkan Peraturan Presiden nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur, sedangkan akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Perencanaan kinerja merupakan proses pendapatan target-target kinerja berikut kegiatan-kegiatan tahunan beserta indikator kinerjanya serta penetapan indikator kinerja sesuai dengan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Oleh karena itu, substansi dari penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah *target setting* dari capaian indikator kinerja.

Dalam rangka mengoptimalkan perannya sebagai Sub. Bagian Perencanaan Biro Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jambi perlu menyusun RKT Tahun 2026 dengan mengacu pada Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2009 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pelaksanaan Pembangunan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015;

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi. Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Sekretariat Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas dan fungsi.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jambi
Terdiri dari:

- a. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
- b. Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- c. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- d. Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara rinci tugas pokok dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jambi mengacu pada Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi antara lain sebagai berikut:

- a. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah, mempunyai fungsi:

1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
2. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
3. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

- b. Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah, mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- 2) Melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- 3) Menyusun strategi pengadaan barang/jasa; dan
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- 2) Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- 3) Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- 4) Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- 2) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- 3) Memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa; dan
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

c. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas membantu Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Pengembangan Sistem Informasi, memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- 2) Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- 3) Memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- 4) Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- 5) Mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ; dan
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- 2) Mengelola informasi kontrak;

- 3) Mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan;
- 4) Mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas sebagai berikut:

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

d. Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan

- pengadaan barang dan jasa, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Membina bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personal UKPBJ;
- 2) Mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- 3) Membina hubungan dengan para pemangku kepentingan; dan
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Mengelola dan melaksanakan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- 2) Melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
- 3) Mengelola personil UKPBJ;
- 4) Mengembangkan sistem insentif personel UKPBJ;
- 5) Memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- 6) Mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
- 2) Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- 3) Melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

BAB II

RENCANA STRATEGIS

2.1 Rencana Strategis Tahun 2025 – 2029

Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Provinsi Jambi

VISI

Visi Provinsi Jambi 2021-2026

“JAMBI MANTAP”

Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional dibawah Ridho ALLAH SWT”

MISI

Untuk mewujudkan visi, Jambi memiliki 3 Misi Sebagai berikut:

1. Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan.
2. Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah.
3. Memantapkan Kualitas Sumber Daya Manusia.

Tujuan dan Sasaran Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jambi

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu dan analisis strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Berdasarkan visi dan misi di atas, telah ditetapkan 1 (satu) tujuan dan dua (dua) Program sasaran strategis pembangunan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Jambi seperti pada tabel berikut :

Tujuan	Sasaran	Program
Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang /Jasa yang berkualitas (ITKP)	1. Meningkatnya Layanan Informasi pengadaan barang / jasa Pemerintah secara elektronik	- Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa
	2. Meningkatnya Layanan adminitrasi pengadaan barang / jasa Pemerintah	- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
	3. Meningkatnya penyelesaian sengketa pengadaan barang / jasa .	

Strategi Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan adalah kumpulan keputusan yang menentukan secara teliti tentang bagaimana strategi akan tetap dilaksanakan, atau merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau kegiatan tertentu. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil dalam mencapai sasaran.

Strategi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Jambi dalam tahun 2026 yang di usulkan terdiri atas 1(satu) Tujuan, 3 (tiga) sasaran dan 2 (dua) program yang didukung dengan kegiatan yang merupakan tindakan nyata dengan memanfaatkan sumber daya yang ada sebanyak 5(lima) kegiatan dengan 11 (sebelas) Sub Kegiatan untuk mencapai 3 (tiga) sasaran strategis dan 1 (satu) tujuan strategis, dapat dijabarkan seperti dalam tabel berikut:

***Tujuan, Sasaran Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jambi***

Tujuan	Peningkatan Pelayanan Prima Administrasi Perkantoran		
Sasaran Strategis	Kebijakan	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan
Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang /Jasa yang berkualitas (ITKP)	1. Meningkatnya layanan Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik 2. Meningkatnya Layanan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 3. Meningkatnya Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang dan Jasa.	- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi - Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik

			Sub Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pembinaan Sumber Daya Manusia
--	--	--	--

Kebijakan Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan tersebut diatas, maka kebijakan yang ditempuh adalah :

1. Pengembangan sumber daya manusia yang berkompeten, berintegritas dan profesional untuk mendukung pengelolaan barang dan jasa pemerintah daerah.
2. Membangun basis data daerah yang terpadu dan valid untuk kepentingan pengelolaan barang dan jasa pemerintah daerah.
3. Mewujudkan kompilasi dokumen dan arsip daerah dalam sistem informasi pengelolaan barang dan jasa pemerintah daerah.
4. Pelaksanaan barang dan jasa daerah bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Evaluasi Capaian Renstra

Evaluasi kinerja berupa Analisis Pencapaian Sasaran Strategis Pemerintah Provinsi Jambi tahun 2025 yang akan dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi atas Jumlah kegiatan. Persentase dari hasil capaian dikelompokkan dalam 4 klasifikasi penilaian yaitu:

1. Pencapaian indikator kinerja sasaran **100%** predikatnya **“Sangat Baik.”**
2. Pencapaian indikator kinerja sasaran **85%** sampai dengan di bawah **100%** predikatnya **“Baik.”**
3. Pencapaian indikator kinerja sasaran **70%** sampai dengan di bawah **85%** predikatnya **“Sedang.”**
4. Pencapaian indikator kinerja sasaran **0%** sampai dengan di bawah **70%** predikatnya **“Kurang Baik”**

Ikhtisar target kinerja masing-masing sasaran strategis yang hendak dicapai Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Daerah Provinsi Jambi dapat disimpulkan bahwa Capaian Indikator Kinerja Sasaran (*Output*) dari Sasaran Strategis adalah sebagai berikut:

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Kinerja Sasaran
1	100%	Sangat Baik	0
2	85% sd < 100%	Baik	12
3	70% sd < 85%	Sedang	1
4	0 sd < 70%	Kurang Baik	0
Jumlah			13

Dengan demikian pencapaian sasaran strategis Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Jambi selama ini dengan predikat baik (85% sd < 100%) adalah sebanyak 12 (dua belas) indikator, predikat sedang (70% sd < 85%) indikator.sebanyak 1 (satu) indikator, dan predikat kurang baik (0 sd < 70%) sebanyak 0 (nol).

Evaluasi Capaian Renstra Tahun 2025-2029

No	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	Capaian Th.2021
1	Meningkatnya layanan Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik	- Proses pengadaan memenuhi prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa. - Persentase publikasi pengadaan barang dan jasa secara update.	12 Bulan	12 Bulan	Tercapainya rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah, penataan administrasi umum dan jasa surat menyurat.
2	Meningkatnya Layanan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	- Persentase seleksi administrasi pengadaan barang dan jasa tepat waktu.	100%	100%	Jumlah inventarisasi paket pengadaan, jumlah riset dan analisis pasar dilaksanakan tepat waktu.
3	Meningkatnya Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang dan Jasa.	- Persentase penurunan sanggahan/sengketa pengadaan barang dan jasa.	11 Kab/Kota	0	Tidak adanya sengketa/sanggah banding

Biro Pengadaan Barang dan Jasa Baru dibentuk pada awal Tahun 2021 dengan dasar Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

PROGRAM

Rencana Kerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jambi terdiri atas 2 program yang terdiri dari 1 program non urusan (rutin), dan 1 program wajib.

Program Non Urusan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Program Wajib

1. Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa

BAB III

PENUTUP

3.1 KESIMPULAN

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Jambi merupakan dokumen yang menjadi dasar dalam melaksanakan operasional sebagai penjabaran tugas dan fungsi perangkat daerah.

1. Berbagai rencana kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa diupayakan mampu menjawab permasalahan yang dihadapi dalam bidang Pengadaan Barang dan Jasa di Provinsi Jambi serta usulan program dan kegiatan yang berasal dari masyarakat melalui musrenbang Tingkat Provinsi.
2. Rencana Kinerja tetap dalam kerangka bagaimana mewujudkan Pengadaan Barang dan Jasa yang Akuntabel di Provinsi Jambi serta menciptakan daya saing di masyarakat.
3. Secara umum Biro Pengadaan Barang dan Jasa memiliki 3 fungsi utama, yaitu:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

Jambi, Januari 2026

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG
DAN JASA



M.ALI ZAINI, SH. MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19730729 200012 1 002

Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Jambi

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan (Output)	Data Rencana Program Tahun 2026	
					Target Capaian	Renja 2026
						Rp
		3	4	5	6	7
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Predikat AKIP Perangkat Daerah	BB	639.151.468
Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang / Jasa yang berkualitas (ITKP)				Indeks Kepuasan Masyarakat	85	
	Meningkatnya Informasi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Secara Elektronik	4.01.01				
		4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah		1.150.000
		4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	4 Dokumen	1.150.000
		4.01.01.1.06	Kegiatan Admitrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Admitrasi Umum Perangkat Daerah		561.091.468
		4.01.01.1.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6 Paket	327.231.850
		4.01.01.1.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tercapainya Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	233.859.618
		4.01.01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		76.910.000
		4.01.01.1.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	90 Unit	76.910.000
	Meningkatnya Layanan Adminitrasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	4.01.07	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA			1.262.551.768
		4.01.07.1.01	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan	438.022.792

		4.01.07.1.01.01	Sub Kegiatan Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan	79.766.130
		4.01.07.1.01.02	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan	278.224.092
		4.01.07.1.01.03	Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan	80.032.570
		4.01.07.1.02	Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Laporan	524.734.167
		4.01.07.1.02.01	Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Terlaksananya Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	12 Laporan	377.945.684
		4.01.07.1.02.02	Sub Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan	75.577.392
		4.01.07.1.02.03	Sub Kegiatan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan	71.211.091
	Meningkatnya Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang dan Jasa.	4.01.07.1.03	Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	299.794.809
		4.01.07.1.03.01	Sub Kegiatan Pembinaan Sumberdaya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Sumberdaya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	17 Orang	67.865.198
		4.01.07.1.03.02	Sub Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	4 Dokumen	114.207.687

Jambi, Januari 2026

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA



M.ALI ZAINI, SH. MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19730729 200012 1 002

		4.01.07.1.03.03	Sub Kegiatan Pendampingan, Konsultasi dan/atauBimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pendampingan, Konsultasi dan/atauBimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	4 Dokumen	117.721.924

PERUBAHAN RENCANA KERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH
BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2026

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2026		PAGU INDIKATIF (Rp)			Bertambah/Berkurang (10-12)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
							SEBELUM	SESUDAH	RKPD 2026	APBD 2026	RKPD PERUBAHAN 2026				NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	4.01.0.00.0.00.01.0001	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah							962.241.558,00	702.151.661,00	702.151.661,00	-260.089.897,00							1.738.406.625,00	
	4	NON URUSAN							145.838.009,00	0,00	0,00	-145.838.009,00							0,00	
	4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							816.403.549,00	702.151.661,00	702.151.661,00	-114.251.888,00							1.738.406.625,00	
	4.01	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG XX							145.838.009,00	0,00	0,00	-145.838.009,00							0,00	
	4.01	SEKRETARIAT DAERAH							816.403.549,00	702.151.661,00	702.151.661,00	-114.251.888,00							1.738.406.625,00	
1.	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	-				-	-	145.838.009,00	85.791.895,80	85.791.895,80	-60.046.113,20					Meningkatnya kualitas pelayanan publik		198.238.369,00	
	4.01.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan				100 %	100 %	19.641.310,00	15.305.217,00	15.305.217,00	-4.336.093,00							41.800.000,00	
	4.01.01.1.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1 Laporan	1 Laporan	0,00	15.305.217,00	15.305.217,00	15.305.217,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			41.800.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.1.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koodinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1 Laporan	1 Laporan	19.641.310,00	0,00	0,00	-19.641.310,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			0,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	IKM				-	98,7 nilai	126.196.699,00	70.486.678,80	70.486.678,80	-55.710.020,20							156.438.369,00	
	4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				1 Paket	1 Paket	0,00	23.687.200,00	23.687.200,00	23.687.200,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			65.138.369,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				1 Paket	1 Paket	59.216.699,00	0,00	0,00	-59.216.699,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			0,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan				1 Paket	1 Paket	0,00	11.653.100,00	11.653.100,00	11.653.100,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			36.300.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan				1 Paket	1 Paket	33.000.000,00	0,00	0,00	-33.000.000,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			0,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1 Laporan	1 Laporan	0,00	35.146.378,80	35.146.378,80	35.146.378,80	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			55.000.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1 Laporan	1 Laporan	33.980.000,00	0,00	0,00	-33.980.000,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			0,00	SEKRETARIAT DAERAH
2.	4.01.03	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) >2,900				-	2,900 NILAI	816.403.549,00	616.359.765,20	616.359.765,20	-200.043.783,80					Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif		1.540.168.256,00	
	4.01.03.1.01	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	Persentase penyelesaian batas antar Kabupaten/ Kota dalam Provinsi Jambi				-	88 persen	304.496.004,00	207.925.916,20	207.925.916,20	-96.570.087,80							612.871.715,00	
	4.01.03.1.01.0001	Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Adminstrasi Kebijakan Pemerintahan				1 Dokumen	1 Dokumen	172.803.916,00	110.846.981,00	110.846.981,00	-61.956.935,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			372.228.358,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.03.1.01.0002	Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum				1 Dokumen	1 Dokumen	58.898.000,00	44.089.700,00	44.089.700,00	-14.808.300,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adatif dan demokratis			105.536.860,00	SEKRETARIAT DAERAH

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2024	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2026		PAGU INDIKATIF (Rp)			Bertambah/Berkurang (10-12)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
							SEBELUM	SESUDAH	RKPD 2026	APBD 2026	RKPD PERUBAHAN 2026				NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	4.01.03.1.01.0003	Fasilitasi Penataan Wilayah	<i>Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah</i>				1 Dokumen	1 Dokumen	72.794.088,00	52.989.235,20	52.989.235,20	-19.804.852,80	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adaptif dan demokratis			135.106.497,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.03.1.02	Pelaksanaan Otonomi Daerah	Tersusunnya LKPJ Provinsi Jambi				-	1 dokumen	325.336.651,00	267.946.223,00	267.946.223,00	-57.390.428,00							587.995.817,00	
	4.01.03.1.02.0001	Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	<i>Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD</i>				1 Dokumen	1 Dokumen	78.269.960,00	58.424.972,00	58.424.972,00	-19.844.988,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adaptif dan demokratis			150.768.156,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.03.1.02.0002	Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	<i>Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan</i>				1 Dokumen	1 Dokumen	53.779.776,00	40.614.410,00	40.614.410,00	-13.165.366,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adaptif dan demokratis			97.999.304,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.03.1.02.0003	Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	<i>Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan</i>				1 Laporan	1 Laporan	193.286.915,00	168.906.841,00	168.906.841,00	-24.380.074,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adaptif dan demokratis			339.228.357,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.03.1.03	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Meningkatnya kerjasama lintas sektoral dengan Provinsi Jambi				-	9 naskah	186.570.894,00	140.487.626,00	140.487.626,00	-46.083.268,00							339.300.724,00	
	4.01.03.1.03.0001	Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah	<i>Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi</i>				4 Dokumen	4 Dokumen	53.805.894,00	41.300.126,00	41.300.126,00	-12.505.768,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adaptif dan demokratis			94.236.883,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.03.1.03.0002	Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	<i>Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi</i>				5 Dokumen	5 Dokumen	52.545.000,00	40.417.500,00	40.417.500,00	-12.127.500,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adaptif dan demokratis			94.295.683,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.03.1.03.0003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	<i>Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi</i>				1 Laporan	1 Laporan	80.220.000,00	58.770.000,00	58.770.000,00	-21.450.000,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	PP 4: Tata kelola pemerintahan yang adaptif dan demokratis			150.768.158,00	SEKRETARIAT DAERAH
	J U M L A H								962.241.558,00	702.151.661,00	702.151.661,00	-260.089.897,00							1.738.406.625,00	



2026

RENJA

Biro Kesejahteraan Rakyat
Setda Provinsi Jambi



 birokesrasetdaprovjbi

 <https://kesra.jambiprov.go.id>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Rencana Kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi Tahun 2026.

Rancangan Akhir Rencana Kerja Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 lebih diarahkan sebagai wujud implementasi terhadap Rencana Strategis Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2025 – 2030. Lebih jauh bahwa keberadaan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dan tahapan proses dalam pencapaian visi dan misi Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi.

Secara umum, Rencana Kinerja Tahun 2026 ini berisikan informasi mengenai program kerja, kegiatan disertai indikator hasil dan manfaat yang akan dilaksanakan pada Tahun 2026. Rencana Kinerja 2026 merupakan sasaran kinerja yang ingin dicapai selama Tahun 2025 yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis 2025 – 2030 Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi. Di sisi lain, capaian kinerja merupakan hasil realisasi seluruh kegiatan yang direncanakan selama Tahun 2025. Hal ini diarahkan bagi pemenuhan target yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2026.

Akhir kata, semoga Rencana Kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja serta peningkatan kinerja bagi Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi.

Plt.KEPALA BIRO KESRA,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' shape with a horizontal line extending to the right, and several vertical strokes intersecting it.

H. AZHARUDIN, S.Sos.I
Pembina

NIP.198007022006041017

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI.....	II
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	2
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II HASIL EVALUASI RENJA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT TAHUN LALU	4
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Tujuan dan Sasaran	4
2.2 Analis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	14
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	29
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	33
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	40
BAB III TUJUAN DAN SASARAN BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	44
3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah	44
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Biroo Kesejahteraan Rakyat.....	45
3.3 Program dan Kegiatan	48
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	52
BAB V PENUTUP	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka pembangunan berupa regulasi dan kerangka anggaran. Sedangkan Rencana Kerja (Renja) Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan Biro Kesejahteraan Rakyat untuk periode Tahun Anggaran 2026.

Renja Biro Kesejahteraan Rakyat tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan selama Tahun 2026 yang akan dilaksanakan pada Biro Kesejahteraan Rakyat. Namun demikian, tidak tertutup kemungkinan terjadi kegiatan atau program karena adanya kebijakan dari pemerintah.

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

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

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
2. penyiapan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
3. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
4. pelayanan administrasi bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

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

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renja Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2025 dimaksudkan untuk memberi gambaran pelaksanaan rencana pembangunan daerah Provinsi Jambi, khususnya pada Tahun 2026.

Sedangkan tujuannya adalah agar dapat disinkronkan dengan kebijakan pembangunan daerah Provinsi Jambi sebagaimana dituangkan dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2025 – 2030.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I : Pendahuluan

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

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

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

BAB II : Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun Lalu

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

BAB III: Tujuan dan Sasaran Biro Kesejahteraan Rakyat

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

BAB IV : Rencana Kerja dan Pendanaan Biro Kesejahteraan Rakyat

Bab ini menjelaskan tentang perkiraan rencana kerja dan pendanaan tahun 2025 sesuai dengan pamen 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi pemutahiran klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

BAB V : Penutup

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

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA

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

Telaahan hasil evaluasi mencakup :

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

Realisasi program/kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran sesuai dengan apa yang direncanakan. Melalui pelaksanaan 2 (dua) program prioritas yang dijabarkan dalam 5 (lima) kegiatan dan 17 (delapan belas) sub Kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi dalam rangka mewujudkan sasaran strategis Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi;

Secara umum program ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan administrasi di bidang perencanaan Kepegawaian dan Keuangan sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan dan langkah penataan administrasi tata usaha yang lebih efektif dan efisien serta sistematis dalam rangka terpenuhinya kebutuhan administrasi dan peralatan di Biro Kesejahteraan Rakyat. Untuk mencapai tujuan tersebut, dari tahun 2025 s.d. 2030 melalui APBD Provinsi Jambi, Biro Kesejahteraan Rakyat diberikan anggaran yang relatif memadai dalam rangka pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Selain itu, outcome yang telah dicapai dari program ini adalah terlayannya kebutuhan pelayanan administrasi umum dengan rata-rata sebesar 83 persen yang didukung oleh output laporan akuntabilitas kinerja Biro dan survei indeks kepuasan masyarakat Biro, kegiatan yang dihasilkan adalah laporan akuntabilitas Biro yang akuntabel, pelayanan pendukung kinerja melalui pemenuhan sarana prasarana kerja, pemeliharaan Aset, pemenuhan alat kantor, terinventarisirnya data PNS di lingkup Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi.

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

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

Dari 2 (dua) output kegiatan yang dilaksanakan, pada tahun 2025 terdapat beberapa kendala. Hal ini disebabkan oleh kurangnya koordinasi antara Biro Kesejahteraan Rakyat dengan SKPD terkait serta lemahnya SDM yang menangani bidang ini. Namun secara keseluruhan, program ini tidak mendapat halangan yang berarti, karena hanya merupakan kegiatan rutin untuk menunjang pelaksanaan administrasi pelayanan aparatur dilingkup Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi.

2. Program Kesejahteraan Rakyat

Program Penataan Kesejahteraan Rakyat terdapat 3 (dua) kegiatan yaitu Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar.

Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual.

Dalam kegiatan ini dilaksanakan beberapa sub kegiatan strategis, yakni :

1. Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual;
 - a. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan keagamaan/ormas keagamaan;
 - b. bantuan rumah ibadah/pendidikan menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan bantuan rumah ibadah/pendidikan keagamaan/ormas keagamaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan keagamaan/ormas keagamaan;
 - d. bantuan rumah ibadah/pendidikan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan bantuan rumah ibadah/pendidikan keagamaan/ormas keagamaan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan bantuan rumah ibadah/pendidikan keagamaan/ormas keagamaan;

- f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Sub Kegiatan Kelembagaan Bina Spiritual

- a. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
- b. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama; melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
- c. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama; melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga bina spiritual;
- d. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga bina spiritual; memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- e. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- f. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- g. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- h. menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- i. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Kegiatan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

Dalam kegiatan ini dilaksanakan beberapa sub kegiatan strategis, yakni :

- 1. Sub Kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;

- f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Sub Kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
 3. Sub Kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Kegiatan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar

Dalam kegiatan ini dilaksanakan beberapa sub kegiatan strategis, yakni :

1. Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pendidikan;

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pendidikan;
 - c. bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pendidikan;
 - d. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan;
 - d. melaksanakan administrasi kesekretariatan TP UKS/M Provinsi Jambi;
 - e. melaksanakan rapat koordinasi Kesra bidang kesehatan;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
3. Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sosial;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sosial;
 - d. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

TABEL T-C.29
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENCANA RENJA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
DAN PENCAPAIN RENSTRA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT S/D TAHUN 2024
PROVINSI JAMBI

BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2024 (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2026 n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11= (10/4)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Predikat SAKIP Biro	BB	B	BB	B	B	BB	B	B
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	100	100	100	100	100	100	100	100
4.01.01.1.06.02	1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4	1	1	1	1	4	6	2
4.01.01.1.06.03	2 Penyediaan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	12	12
4.01.01.1.06.05	3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01.01.1.06.09	4 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi	-	100	100	100	100	100	100	100
4.01.01.1.08.03	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	3	3	3	3	3	3	3
4.01.02	PROGRAM PENATAAN KESEJAHTERAAN	Persentase rekomendasi Kesejahteraan Rakyat yg dilaksanakan	100	100	100	100	100	100	100	100

	RAKYAT									
4.01.04.1.02	Kegiatan Fasilitas Pembinaan Mental Spiritual	Persentase Perangkat Daerah Provinsi Jambi yang ditata kelembagaannya	100	100	100	100	100	100	100	100
4.01.04.1.01.01	1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	3	3	3	3	3	3	3	3
4.01.04.1.01.02	2 Fasilitas Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01.04.1.02	Kegiatan Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Pelayanan Dasar	100	100	100	100	100	100	100	100
4.01.04.1.02.01	1 Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01.04.1.02.02	2 Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01.04.1.02.03	3 Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01.04.1.03	Kegiatan Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Non Pelayanan Dasar	100	100	100	100	100	100	100	100
4.01.04.1.03.01	1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	2	2	2	2	2	2	2	2
4.01.04.1.03.02	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi	2	2	2	2	2	2	2	2

		Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja									
4.01.04.1.03.03	3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	2	2	2	2	2	2	2	2

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

Kinerja pelayanan Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode Tahun 2021 – 2026 dijelaskan dalam Tabel T-C.30 Sebagai Berikut

Tabel T-C.30. Pencapaian Kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				1 (2023)	2 (2024)	3 (2025)	4 (2026)	1 (2022)	2 (2023)	1 (2025)	2 (2026)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Nilai Sakip Biro		Tingkat Kematangan Perangkat Daerah	73	75	77	79.40	77,05	80.15	77	79.40	
2	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro			88	88.90	89	90	88,74	80.85	89	90	
3	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual			34.25	35.75	37.01	37.18	36.5	37.3	37.01	37.18	
5	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Pelayanan Dasar			75	80	90	100	70	75	90	100	
6	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Non Pelayanan Dasar			85	90	95	100	80	85	95	100	

A. Analis Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Tugas,

Fungsi, dan Struktur Organisasi

Mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, Biro Kesejahteraan Rakyat dengan perangkat paling banyak 3 (tiga) bagian, yang mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- b. penyiapan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- d. pelayanan administrasi bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- e. dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Adapun susunan Kesejahteraan Rakyat Biro Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

1. Kepala Biro;
2. Bagian Bina Mental Spiritual, terdiri dari:
 - a. Subbagian Sarana dan Prasarana Spiritual;
 - b. Subbagian Kelembagaan Bina Spiritual; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha.
3. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, terdiri dari:
 - a. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
 - b. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II; dan
 - c. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III.
4. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, terdiri dari:
 - a. Subbagian Kesehatan;
 - b. Subbagian Sosial; dan
 - c. Subbagian Pendidikan.

Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas membantu Biro Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual, dan tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Bina Mental Spiritual menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual, dan tata usaha;
2. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual, dan tata usaha;
3. penyiapan bahan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual, dan tata usaha;
4. dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Bina Mental Spiritual mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual;
 - a. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan keagamaan/ormas keagamaan;
 - b. bantuan rumah ibadah/pendidikan menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan bantuan rumah ibadah/pendidikan keagamaan/ormas keagamaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan keagamaan/ormas keagamaan;
 - d. bantuan rumah ibadah/pendidikan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan bantuan rumah ibadah/pendidikan keagamaan/ormas keagamaan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan bantuan rumah ibadah/pendidikan keagamaan/ormas keagamaan;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Sub Kegiatan Kelembagaan Bina Spiritual
 - a. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
 - b. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama; melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
 - c. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama; melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di

- bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga bina spiritual;
- d. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga bina spiritual; memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- e. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- f. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- g. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- h. menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- i. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Subbagian Tata Usaha

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

Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai tugas membantu Biro Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- 1. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;

2. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
3. penyiapan bahan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
4. dan d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Sub Kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Sub Kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan Desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Sub Kegiatan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai tugas membantu Biro Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
2. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
3. penyiapan bahan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
4. dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mengkoordinasikan tiga subbagian:

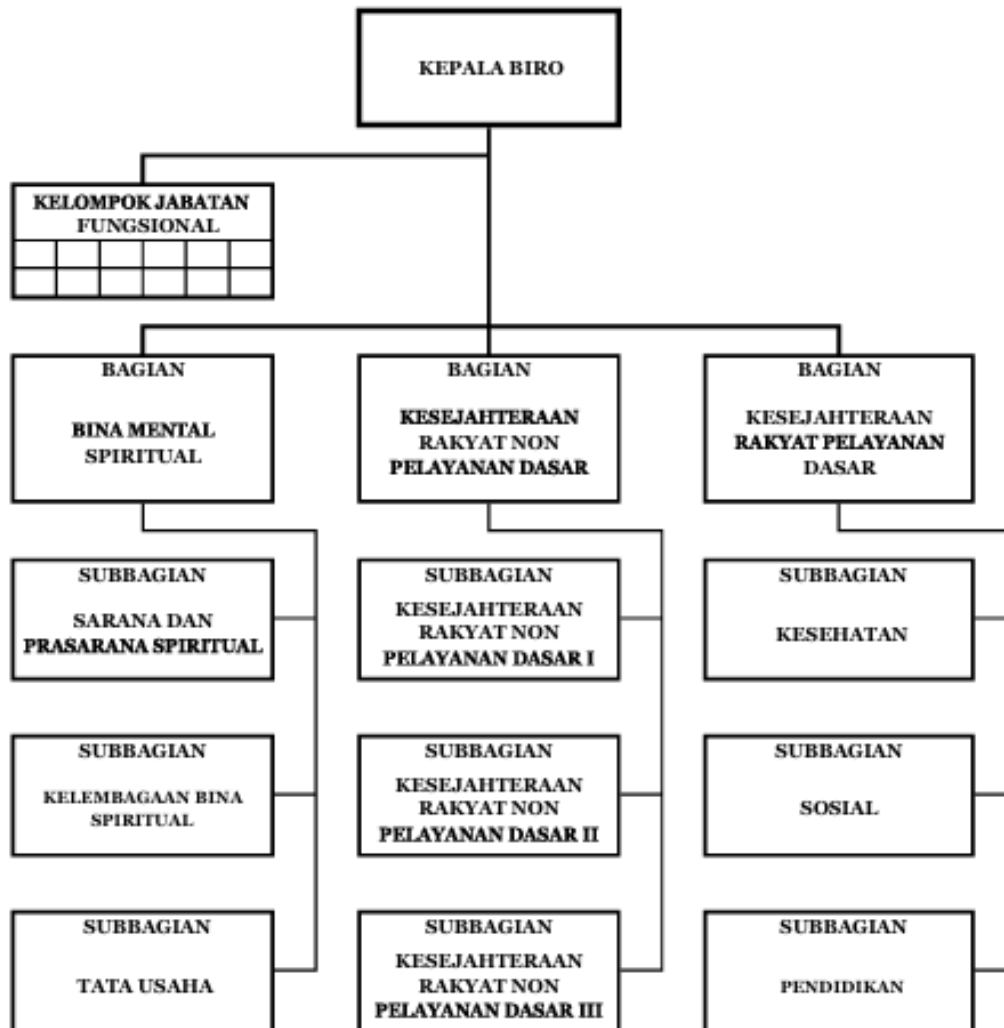
1. Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pendidikan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pendidikan;
 - c. bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pendidikan;
 - d. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan

- kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan;
- d. melaksanakan administrasi kesekretariatan TP UKS/M Provinsi Jambi;
 - e. melaksanakan rapat koordinasi Kesra bidang kesehatan;
 - f. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
3. Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sosial;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sosial;
 - d. dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Susunan Organisasi

Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi
dapat digambarkan dalam bagan berikut:

Gambar 2.1.1 Struktur Kesejahteraan Rakyat Biro Kesejahteraan Rakyat

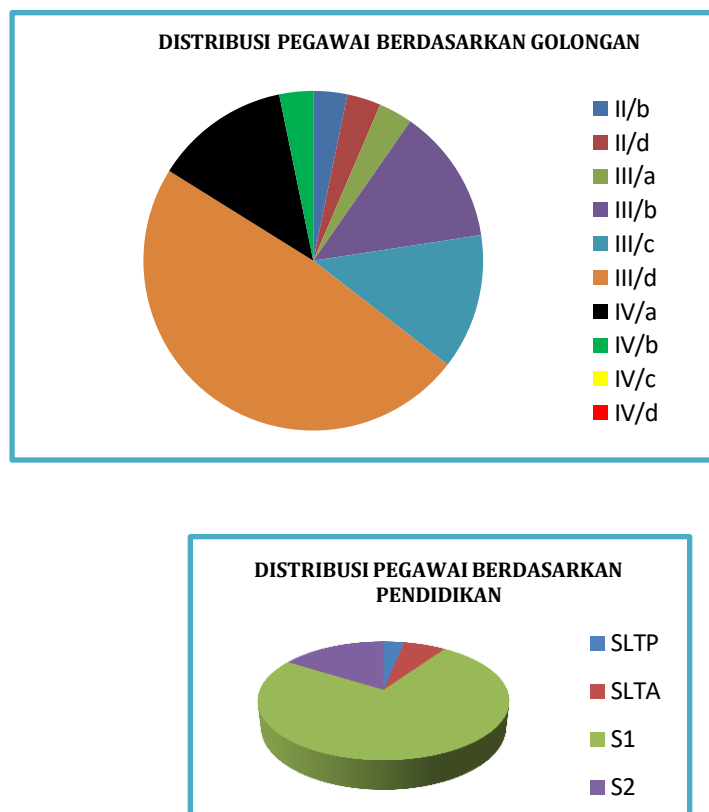


B. Sumber Daya Biro Kesejahteraan Rakyat

a) Sumber Daya Manusia (SDM)

Faktor sumber daya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja Kesejahteraan Rakyat dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kemajuan Kesejahteraan Rakyat sangat bergantung pada kualitas personalia atau sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 45 Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan rincian 51 persen ASN laki-laki atau 23 orang dan 49 persen ASN perempuan atau sebanyak 22 orang. ASN Golongan IV sebanyak 8 orang, Golongan III sebanyak 34 orang dan Golongan II sebanyak 3 orang. Sedangkan berdasarkan pendidikan, SDM Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 32 orang, disusul oleh jenjang pendidikan SLTA sebanyak orang, S2 sebanyak 8 orang dan SLTP 5 orang. Hal ini menunjukkan bahwa jenjang pendidikan SDM Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi cukup baik. Bila datanya dipilah menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin, maka datanya menunjukkan perimbangan gender yang baik. Perimbangan gender relatif berimbang pada hampir semua jenjang pendidikan. Rincian lebih lengkap tentang data kepegawaian pada Gambar 2.2.

Gambar 2.1.2.1 Distribusi Pegawai Biro Kesejahteraan Rakyat



b) Dukungan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil dan kinerja Perangkat Daerah. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diikuti dengan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang baik. Inventarisasi barang atau aset SKPD dilaksanakan dengan kartu inventaris barang, rekapitulasi aset tetap di Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi per 31 Desember 2023 dituangkan dalam Tabel 2.1.

Gambar 2.1.2.2 Sarana dan Prasarana Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Klasifikasi	JumlahBarang	Nilai Aset (Rp)*
1	Aset Tetap		608.085.375
2	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	286 unit	591.585.375
3	Alat-alat Studio dan Komunikasi	3 unit	13.900.000
3	Alat-alat Kedokteran	2 unit	2.600.000
1	Aset Tetap LainnyaBuku Perpustakaan	1.567 buku	174.245.714
	Jumlah		782.331.089

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

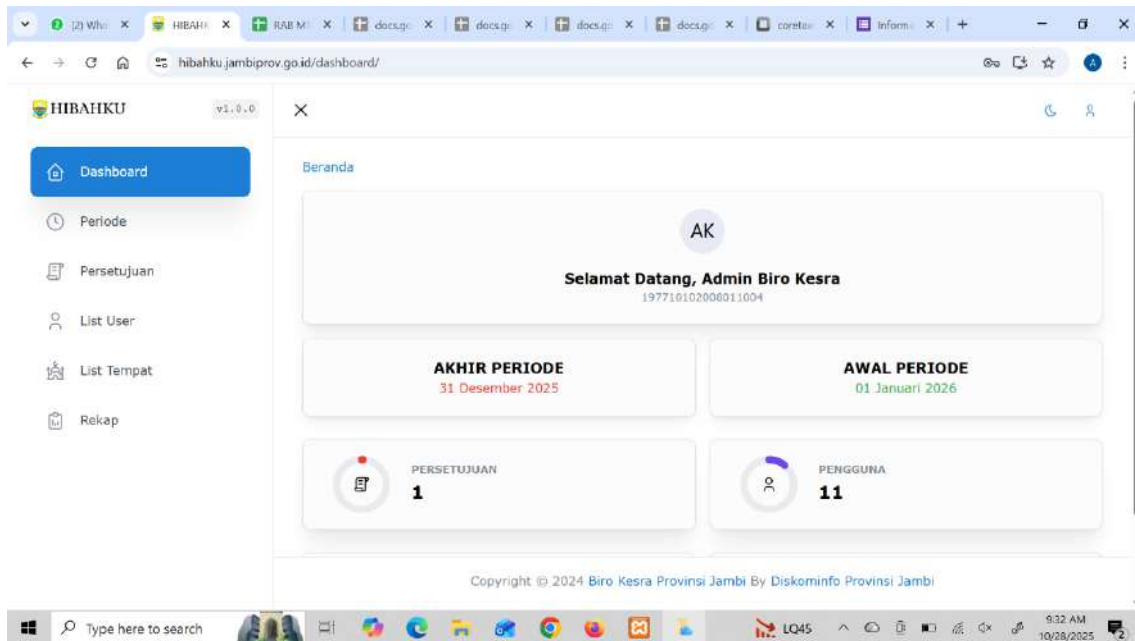
c) Instrumen Pendukung

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

ada lagi berkas kepegawaian yang menumpuk diruangan, proses kepengurusan pangkat dan berkala pegawai sesuai dengan waktunya, mudah dalam pencarian informasi data pegawai hingga tidak terjadi kelebihan/kekurangan pembayaran tunjangan akibat belum dilakukannya pemuktahiran data.

d) Aplikasi HIBAHKU

Sistem Informasi HIBAHKU (Hibah Keagamaan untuk Umat) adalah aplikasi layanan publik berbasis digital yang dikembangkan oleh Pemerintah Provinsi Jambi untuk mempermudah masyarakat, rumah ibadah, dan lembaga pendidikan keagamaan dalam mengajukan permohonan bantuan hibah daerah secara online, transparan, dan akuntabel. Melalui aplikasi ini, proses pengajuan, verifikasi, hingga pelaporan penggunaan dana hibah dapat dilakukan secara terintegrasi, tanpa harus melalui proses manual yang panjang dan berulang.



Gambar 2.1.2.4 Aplikasi HIBAHKU

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

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

Jambi Maju

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

Jambi Aman

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

Jambi Nyaman

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

Jambi Tertib

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

Jambi Amanah

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

Jambi Profesional

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

Berangkat dari uraian diatas Visi “Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT” menjadi arah dari pembangunan Provinsi Jambi dalam lima tahun ke depan untuk mengangkat potensi Provinsi Jambi pada umumnya. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut yang ingin

dicapai dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang selanjutnya dirumuskan menjadi misi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2021–2026 sebagai berikut:

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

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

2.2.2 Penentuan Isu-isu Strategis

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

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

3. Digital Government Services

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

4. Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.

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

5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

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

6. Pengarusutamaan gender

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

2.2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

- 1) peraturan perundang-undangan yang mengatur implementasi kebijakan kelembagaan Kesejahteraan Rakyat perangkat daerah, ketatalaksanaan dan SDM aparatur telah melahirkan isu-isu strategis yang harus direspons dan diakomodir dalam penetapan dan pencapaian sasaran Kesejahteraan Rakyat;
- 2) kemajuan teknologi informasi yang berkembang pesat mengharuskan setiap personil untuk beradaptasi dengan penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan yang pemanfaatannya tidak hanya terbatas pada internal perangkat daerah tetapi juga antar dan seluruh unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- 3) reformasi birokrasi yang ditetapkan Pemerintah untuk dilaksanakan oleh seluruh

pemerintah daerah perlu ditindaklanjuti dengan rumusan konsep arah dan strategi reformasi birokrasi dalam bentuk Road Map Reformasi Birokrasi. Road map tersebut diharapkan dapat mendeksripsikan arah kedalam delapan area yaitu mental aparatur, pengawasan, akuntabilitas, kelembagaan, tatalaksana, SDM aparatur, peraturan perundang-undangan dan pelayanan publik. Selanjutnya koordinasi, monitoring dan evaluasi capaian Reformasi Birokrasi.

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

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

2.3 Review Terhadap Rancangan Awal Rencana Rencana Kerja Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan kegiatan Penyusunan Rencana Kerja ada beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain kurangnya informasi dari OPD tentang capaian kinerja Provinsi terkait dengan keberhasilan/ kegagalan pencapaian kinerja dan untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas telah dilakukan perumuskan indikator kinerja yang spesifik dan relevan dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta pengelolaan data kinerja yang lebih baik.

Pelaksanaan evaluasi terhadap penerapan Standar Operasional Prosedur yang diselaraskan dengan adanya penataan kelembagaan pada Kesejahteraan Rakyat Perangkat Daerah Provinsi Jambi masih dirasakan adanya kekurangan-kekurangan yaitu terutama pemahaman aparatur tentang pentingnya Standar Operasional Prosedur, serta belum memahaminya bagaimana proses penyusunan suatu Standar Operasional Prosedur. Untuk mengatasi hal tersebut dilakukan pemberian bimbingan langsung kepada aparatur dalam tata cara penyusunan Standar Operasional Prosedur.

Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan publik masih ditemui hambatan hambatan diantaranya adanya pengaduan masyarakat yang berulang ulang terhadap penyelenggaraan pelayanan publik baik dari unsur petugas pelayanan maupun sarana dan prasarana pelayanan, serta masih adanya unit kerja pelayanan publik yang belum menganggar biaya untuk pelaksanaan survey kepuasan masyarakat, dan usaha yang dilakukan untuk mengatasi hal

tersebut adalah mengingatkan UKPP untuk dapat mengalokasikan biaya untuk pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat, sehingga pembinaan survey kepuasan masyarakat dapat dilakukan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat dengan baik.

Dalam hal pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang kelembagaan dan analisis jabatan telah dilakukan penyusunan perencanaan kegiatan penataan kelembagaan dan penyusunan dan pembinaan analisis jabatan, analisa beban kerja dan evaluasi jabatan dan permasalahan yang timbul salah satunya adalah belum adanya Diklat teknis yang memadai bagi analis pada OPD terkait analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan Usaha mengatasinya adalah melaksanakan bimbingan dan pembinaan ke OPD untuk memantau dan mengumpulkan hasil evaluasi jabatan beserta kelengkapan bahannya dalam memaksimalkan target penyelesaian kegiatan evaluasi jabatan.

Dari kegiatan yang ada setelah dilaksanakan telah dilakukan review dari rancangan awal kegiatan dan permasalahan yang timbul menjadi bahan untuk penganalisaan kebutuhan dalam penyusunan perencanaan kegiatan.

2.4 Penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Usulan Program dan Kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat pada dasarnya telah disesuaikan dengan RPJMD Pemerintah Provinsi Jambi dan Perencanaan Strategis Biro Kesejahteraan Rakyat. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Biro Kesejahteraan Rakyat telah melaksanakan penyusunan program dan kegiatan yang dikaitkan dengan isu-isu strategis. Penelaahan usulan program yang dikaitkan dengan kegiatan masyarakat salah satunya adalah yang berkaitan dengan peningkatan penyelenggaraan kualitas pelayanan publik terutama dalam pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang disampaikan masyarakat baik melalui Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Jambi. dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel T-C.32.

TABEL T.C 32
USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN TAHUN 2026
PROVINSI JAMBI

No.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	799,921,876
			Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	
	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi	Nilai Sakip Biro	140,750,000
	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	57,750,000
	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	-	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	15,750,000
	3 Sub Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	-	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	15,750,000
	4 Sub Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	25,750,000
	5 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25,750,000
	2 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi	1,114,560,053
	1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	208,625,550
	2 Sub Kegiatan Penyediaan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	56,988,103
	3 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	107,011,850
	4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	741,934,550
II	PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda	Persentase rekomendasi Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan	86,598,975,079

			Provinsi Jambi		
	3	Kegiatan Fasilitas Pembinaan Mental Spiritual	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual	76,280,475,079
	1	Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	-	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	34,110,299,563
	2	Sub Kegiatan Fasilitas Kelembagaan Bina Spiritual	-	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	42,170,175,516
	4	Kegiatan Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Pelayanan Dasar	9,602,500,000
	1	Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	-	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	9,072,500,000
	2	Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	-	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	275,000,000
	3	Sub Kegiatan Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	-	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	255,000,000
	4	Kegiatan Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Non Pelayanan Dasar	716,000,000
	1	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	-	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	239,000,000
	2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	-	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	240,000,000
	3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	-	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	237,000,000
TOTAL					87,854,285,132

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN RENJA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah

Sesuai dengan Misi Pemerintah Provinsi Jambi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD 2025-2030 salah satunya Misi 3 (Tiga) yaitu **“Memantapkan Keberlanjutan Pembangunan dan Kualitas Sumber Daya Manusia”** Pengelolaan sumber daya alam dan komoditas unggulan dilakukan dengan berwawasan lingkungan, ketahanan bencana dan iklim, serta pengendalian pemanfaatan ruang berdasarkan kearifan lokal untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan pembangunan. Kualitas sumberdaya manusia terus meningkat sehingga berdaya saing melalui perluasan akses pendidikan, kesehatan, olahraga, sosial budaya dan kesetaraan gender..

Berdasarkan kepada pelaksanaan Pembangunan dan Kualitas Sumber Daya Manusia yang diseleraskan dengan agenda pembangunan nasional yaitu Pembangunan kesejahteraan masyarakat pada dasarnya mengacu pada tujuan sila kelima Pancasila dan Pasal 27 dan Pasal 34 UUD 1945 yang mengamanatkan tanggung jawab pemerintah dalam pembangunan kesejahteraan masyarakat. Desentralisasi memberikan kewenangan yang lebih luas kepada pemerintah Daerah untuk melaksanakan program-program untuk kesejahteraan masyarakat. Ukuran yang digunakan untuk melihat keberhasilan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat di Provinsi Jambi adalah penurunan tingkat kemiskinan dan meningkatnya indeks produktivitas tenaga kerja. Berdasarkan kepada arah kebijakan nasional tersebut, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dalam memperkuat dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi telah melakukan evaluasi dan monitoring dari peraturan gubernur dengan harapan dapat mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien yang dilakukan dengan langkah-langkah.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Biro Kesejahteraan Rakyat

Tujuan

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

Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kesejahteraan Rakyat dalam jangka waktu tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan nyata yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Uraian di atas menunjukkan pengertian yang berbeda antara tujuan

dan sasaran, namun sering ditempatkan berpasangan. Tujuan ialah pernyataan umum dari apa yang akan diselesaikan, sedangkan sasaran adalah pernyataan detail/jelas bagaimana mencapai tujuan.

Adapun Rancangan Akhir Rencana Kerja dan Pendanaan pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi dengan pagu sebesar **Rp. 87,854,285,132,- (Delapan puluh tujuh miliar delapan ratus lima puluh empat juta dua ratus delapan puluh lima ribu seratus tiga puluh dua rupiah)**, kami Rumuskan Sebagai berikut:

Tabel 4.1 Rumusan Rencana Kerja dan Pendanaan
Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Pendanaan Tahun 2026 (000)
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terwujudnya Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang Bersih dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Program Kesejahteraan Rakyat	Efektivitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan Rakyat	Rp 86,598,975,079
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Implementasi Akuntabilitas Kinerja	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra 2. Nilai Sakip Biro	Rp. 1,255,310,053

Merujuk pada Misi Pertama Gubernur Jambi, **“Memantapkan Keberlanjutan Pembangunan dan Kualitas Sumber Daya Manusia”**, dengan sasarannya **“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Implementasi Akuntabilitas Kinerja** tentunya terdapat kegiatan dan sub kegiatan **prioritas** pada Tahun 2026 sebagai Berikut :

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**, mencakup :
 - a. **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;**
 - Dengan hasil kegiatan adalah Persentase Layanan Administrasi yang dipenuhi dengan target tahun 2026 adalah sebesar **100%**
 - b. **Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;**
 - Dengan hasil kegiatan adalah Persentase Layanan Administrasi yang dipenuhi dengan target tahun 2026 adalah sebesar **100%**
2. **Program Penataan Kesejahteraan Rakyat**, mencakup :
 - a. **Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual**, meliputi ;
 - 1) Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual
 - Terkelolanya 3 unit rumah ibadah Pemerintah Provinsi Jambi yaitu

Masjid Agung Al Falah Jambi, Masjid Al Zikro dan, Masjid Al Khoirot serta ada Masjid Tsamaratul Insan (Islamic Center).;

- Terdapat bantuan hibah untuk rumah ibadah dan Lembaga Pendidikan keagamaan.
- Terdapat bantuan beasiswa tahfidz qur'an untuk 1 desa 1 tahfidz untuk tahun 2025 terdapat 640 santri qur'an.

2) Fasilitas Kelembagaan Bina Spiritual;

- Terkolanya bantuan untuk organisasi keagamaan yang wajib dan tidak wajib untuk di bantu pertahun
- Terlaksananya kegiatan MTQH Provinsi Jambi dan MTQ/STQH Nasional
- Terfasilitasinya Pelaksanaan Haji

b. Kegiatan Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, meliputi :

- 1) Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan
 - Terfasilitasinya rekomendasi terkait Pendidikan
 - Terlaksananya Bantuan Beasiswa S1 300 orang, S2 52 orang dan S3 102 orang untuk masyarakat Jambi
- 2) Fasilitas, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan :
 - Terfasilitasinya rekomendasi kebijakan bidang kesehatan;
 - Terfasilitasinya koordinasi pelaksanaan stunting
- 3) Fasilitas, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial;
 - Terfasilitasinya rekomendasi kebijakan bidang sosial
 - Terlaksananya koordinasi terkait bidang social.

c. Kegiatan Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar;

- 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata;
 - Terlaksananya koordinasi terkait kepemudaan, Olahraga, kebudayaan dan Pariwisata
 - Terlaksananya fasilitas terkait kepemudaan, Olahraga, kebudayaan dan Pariwisata
- 2) Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 - Terlaksananya koordinasi terkait Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 - Terlaksananya fasilitas terkait Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga

Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja

- 3) Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan
 - Terlaksananya fasilitasi terkait Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan
 - Terlaksananya fasilitasi terkait Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan

Rincian Program/kegiatan tahun 2026 dan perkiraan maju tahun 2026 dapat dilihat sebagaimana tercantum pada Tabel T-C.33. berikut ini.

TABEL T-C.33.

**RENCANAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2025
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2026**

NAMA SKPD : BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

c	Sasaran	Kode	Program Dan Kegiatan	Indikator kinerja	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	13	14	15	16	17	18	19	20
Terwujudnya Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang Bersih dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Program Kesejahteraan Rakyat	4.01.04	Program Kesejahteraan Rakyat	Persentase rekomendasi Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan	100 %	86,598,975,079	100 %	90,928,923,833	100 %	360,136,623,711	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.01	Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual	100 %	76,280,475,079	100 %	80,094,498,833	100 %	214,777,999,613	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.01.01	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	3 Unit	34,110,299,563	3 Unit	35,815,814,541	9 Unit	110,877,616,027	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.01.02	Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	2 Lembaga	42,170,175,516	2 Lembaga	44,278,684,292	6 Lembaga	103,900,383,586		
		4.01.04.1.02	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Pelayanan Dasar	100 %	9,602,500,000	100 %	10,082,625,000	100 %	8,685,162,543	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi

		4.01.04.1.02.01	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	2 Dokumen	9,072,500,000	2 Dokumen	9,526,125,000	10 Dokumen	50,131,289,516	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.02.02	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	2 Dokumen	275,000,000	2 Dokumen	288,750,000	10 Dokumen	1,519,548,594	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.02.03	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	2 Dokumen	255,000,000	2 Dokumen	267,750,000	10 Dokumen	1,409,035,969	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.03	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Non Pelayanan Dasar	100 %	716,000,000	100 %	751,800,000	100 %	3,915,113,438	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.03.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	2 Dokumen	239,000,000	2 Dokumen	250,950,000	10 Dokumen	1,320,625,869	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi

		4.01.04.1.03.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	2 Dokumen	240,000,000	2 Dokumen	252,000,000	10 Dokumen	1,326,151,500	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.04.1.03.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	2 Dokumen	237,000,000	2 Dokumen	248,850,000	10 Dokumen	1,309,574,606	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Implementasi Akuntabilitas Kinerja	4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra	1. 83 2. BB	1,255,310,053	1. 83 2. BB	1,317,939,870	1. 83 2. BB	2,322,935,259	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01		PREDIKAT AKIP BIRO	72	140,750,000	73	147,787,500	77,5			
		4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Biro	72	140,750,000	73	147,787,500	75	1,757,517,875	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	57,750,000	2 Dokumen	60,637,500	8	111,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi

			Daerah									
		4.01.01.1.01.0 2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	2 Dokumen	15,750,000	2 Dokumen	16,537,500	4	32,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.01.0 4	Sub Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	2 Dokumen	15,750,000	2 Dokumen	16,537,500	4	33,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.01.0 6	Sub Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	25,750,000	2 Laporan	27,037,500	4	52,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.01.0 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	25,750,000	1 Laporan	27,037,500	2	51,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra	85,05	1,114,560,053	85,05	1,170,152,370	85	2,322,935,259	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.06.0 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	208,625,550	1 Paket	219,056,828	3 Paket	262,698,004	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.06.0 4	Penyediaan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	56,988,103	12 Paket	59,701,822	36 Paket	141,678,028	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.06.0 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	2 Paket	107,011,850	2 Paket	112,362,443	6 Paket	222,453,567	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
		4.01.01.1.06.0 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	2 Laporan	741,934,550	2 Laporan	779,031,278	6 Laporan	1,669,065,028	Biro Kesra Setda Provinsi	Provinsi Jambi

			Konsultasi SKPD	dan Konsultasi SKPD							Jambi	
TOTAL						87,854,285,132		92,246,863,703		361,382,931,707		

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja Biro Kesejahteraan Rakyat Tahun 2026 disusun dalam rangka pencapaian target indikator kinerja dan sasaran strategis tahun 2026. Penyusunan rencana kerja ini dilakukan secara cermat dengan mempertimbangkan tujuan dan sasaran serta hal-hal dari berbagai faktor yang akan dapat mempengaruhi tujuan dan sasaran strategis tersebut. Faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam merumuskan atau merencanakan program dan kegiatan tahun 2026 disesuaikan/diselaraskan dengan tugas pokok dan fungsi Biro Kesejahteraan Rakyat. Adapun faktor-faktor yang menjadi pertimbangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kelancaran administrasi perkantoran dilingkungan Biro. Untuk kelancaran proses administrasi perkantoran diperlukan adanya program dan kegiatan yang menunjang terlaksananya kegiatan-kegiatan pelayanan yang menjadi tanggungjawab Biro.
2. Pencapaian misi Pemerintah Provinsi Jambi yaitu khusus kepada misi 1 dari Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi yaitu Memantapkan Tatakelola Pemerintahan, Akuntabel serta berkualitas dengan Program dan kegiatan yang dirumuskan untuk menunjang pencapaian misi tersebut dari aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas serta pelayanan publik.

Berdasarkan faktor-faktor diatas perumusan/perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk tahun 2026 adalah sebagai berikut:

Kode Rekening	Program Dan Kegiatan	Indikator kinerja	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
			Tahun 2026			
			Target	Rp		
1	2	3	4	5	8	9
4.01.04	Program Kesejahteraan Rakyat	Persentase rekomendasi Kesejahteraan Rakyat yang disusun	100%	86,598,975,079	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.01	Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual	100%	76,280,475,079	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.01.01	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola	3 Unit	34,110,299,563	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.01.02	Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	2 Lembaga	42,170,175,516	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.02	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Pelayanan Dasar	100%	9,602,500,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.02.01	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	2 Dokumen	9,072,500,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.02.02	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	2 Dokumen	275,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.02.03	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	2 Dokumen	255,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.03	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Persentase Pemenuhan Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Non Pelayanan Dasar	100%	716,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.04.1.03.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	2 Dokumen	239,000,000		
4.01.04.1.03.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	2 Dokumen	240,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi

	Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja					
4.01.04.1.03.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	2 Dokumen	237,000,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra 2. PREDIKAT AKIP BIRO	1. 83 2. BB	1,255,310,053	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Biro	72	140,750,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	57,750,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.01.02	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	2 Dokumen	15,750,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.01.04	Sub Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	2 Dokumen	15,750,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.01.06	Sub Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	25,750,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	25,750,000	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra	85,05	1,114,560,053	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	208,625,550	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	56,988,103	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	2 Paket	107,011,850	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	741,934,550	Biro Kesra Setda Provinsi Jambi	Provinsi Jambi
TOTAL				87,854,285,132		

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi Tahun 2025 dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi 2025 - 2030 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

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

Demikian Rencana Kerja Program dan Kegiatan Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi Tahun 2025 ini kami sampaikan, dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi 2025 - 2030 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi beserta bagian- bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

Akhirnya, semoga Program dan Kegiatan beserta target pencapaiannya pada Tahun 2025 ini dapat diwujudkan dalam kerangka penyempurnaan kinerja Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi.

***RENJA
TAHUN
2026***



RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 2026

**BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI**

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026.

Rencana Kerja (Renja) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mengacu pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 yang selanjutnya akan menjadi acuan dalam pembuatan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2026 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2026.

Renja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi membahas Tugas Pokok dan Fungsi, Visi Misi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Maksud dan Tujuan, Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2026 dan Rencana Program Kegiatan Tahun 2026.

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

Jambi, Januari 2026

**PLT. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI**


BUSTANUL ARIFIN, SE., ME
Pembina
NIP.19810531 201001 1 008

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

Dalam pelaksanaan tugas pokok, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi:

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

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

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

1. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah

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

1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut:

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

2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pengusulan perencanaan kepegawaian dan pengembangan karier ASN lingkup Sekretariat Daerah;
- b. Melakukan pengusulan penempatan, pengangkatan, mutasi dan kepangkatan ASN lingkup Sekretariat Daerah;

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

1. **Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan**

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

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

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

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

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

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

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

2. **Bagian Protokol**

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

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

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

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

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

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

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

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

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

B. Tujuan

Tujuan Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah terselenggaranya tugas pokok dan fungsi serta tercapainya sasaran pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

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

- BAB I** : Pendahuluan
- BAB II** : Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2025
- BAB III** : Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi
- BAB IV** : Evaluasi Pelaksanaan Renja Triwulan I Tahun 2026
- BAB V** : Rancangan Perubahan Rencana Kinerja dan Pendanaan Perangkat Daerah Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2025
- BAB VI** : Dana Indikatif Murni dan Perubahan Tahun Anggaran 2025
- BAB VII** : Penutup

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2026

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

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

Evaluasi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mengacu pada laporan evaluasi renja Tahun 2023. Secara Umum, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Untuk mencapai sasaran tersebut, Biro Administrasi Pimpinan memiliki beberapa indikator kinerja dalam melaksanakan program dan kegiatan, antara lain:

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

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

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

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

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

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

Secara umum, pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi tahun 2026 telah berjalan dengan baik. Seluruh kegiatan telah dilaksanakan dengan pencapaian kinerja di atas target yang ditetapkan dengan persentase >100%.

Rencana dan Capaian Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1:
Rencana dan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2026

Tujuan	Sasaran Renstra	Indikator	Satuan	Target
				2026
1	2	3	4	5
Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima dan Akuntabel	1. Terwujudnya pelayanan pimpinan yang berkualitas dan akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Stakeholder Administrasi Pimpinan	Persen	84
		Nilai AKIP Biro Administrasi Pimpinan	Nilai	74
		Hasil Money keterbukaan Informasi Badan Publik kategori Sekretariat Daerah	Nilai	96,8

Tabel 2:
Rencana Capaian Kinerja Program/Kegiatan Tahun 2026

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI	CAPAIAN KINERJA		
				(Rp)	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai SAKIP	Rp. 2.327.255.166,00		74		
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			84		
		Hasil Money keterbukaan Informasi Badan Publik kategori Sekretariat Daerah			96,8		
1.1	KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Nilai SAKIP	Rp. 142.625.000,00		74		
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 16.956.000,00		1 dokumen		
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Rp. 8.455.000,00		1 Laporan		

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 117.214.000,00		5 Laporan		
1.2	KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian	Rp. 64.496.303,00		-		
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 52.906.303,00		9 dokumen		
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Rp. 11.590.000,00		76 orang		
1.3	KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Persentase Administrasi Perkantoran Yang Terpenuhi	Rp. 577.303.720,00		-		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Rp. 27.927.094,00		63 paket		
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Rp. 19.250.000,00		8 Paket		
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp. 530.126.626,00		17 Laporan		
1.4	KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	Rp. 15.550.000,00		-		
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	Rp. 15.550.000,00		48 unit		
1.5	KEGIATAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	Persentase Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan yang terfasilitasi	Rp. 747.525.469,00		-		
	Penyiapan Materi dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan	Rp. 104.358.660,00		240 dokumen		
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi Pimpinan	Rp. 165.341.809,00		986 Sambutan		
	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Rp. 477.825.000		12 laporan		
1.6	FASILITASI KEPROTOKOLAN	Persentase Kegiatan Keprotokolan Yang Difasilitasi	Rp. 779.754.674,00		-		
	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Rp. 527.938.674,00		750 laporan		
	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp. 231.856.000		932 laporan		
	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Rp. 19.960.000,00		4 laporan		
JUMLAH			Rp. 2.327.255.166,00				

Tabel 2 di atas menunjukkan bahwa Rencana kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi tahun 2026 total anggaran Rp. 2.327.255.166,00

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TRIWULAN I TAHUN 2026

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

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

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

Adapun faktor-faktor yang menjadi pendorong keberhasilan pencapaian kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

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

Dalam pelaksanaan rencana kinerja Biro Administrasi Pimpinan sampai dengan Triwulan I tahun 2024 terdapat beberapa faktor penghambat/kendala yang dihadapi, antara lain sebagai berikut:

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

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

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

Rencana dan Capaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi sampai dengan Triwulan I Tahun 2026 secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini

BAB IV
TUJUAN SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI

A. Visi dan Misi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi

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

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

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

2. Sasaran

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

Dalam mencapai sasaran strategis tersebut, rencana kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi tahun 2024 menggunakan beberapa indikator kinerja berdasarkan pada Rencana Strategis Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi 2025-2029, seperti yang terangkum dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3:
Sasaran dan Indikator Kinerja
Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya pelayanan pimpinan yang berkualitas dan akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84
		Predikat Akuntabilitas Kinerja (AKIP) Setda	74
		Hasil Monev keterbukaan Informasi Badan Publik kategori Sekretariat Daerah	96,8

C. Arah Kebijakan

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

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

D. Kendala dan Hambatan

Dalam memenuhi indikator kinerja, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi mengalami pengurangan anggaran yang sangat spesifik di tahun 2026 yaitu sebesar 1.673.080.240, sehingga anggaran saat ini menjadi Rp. 2.327.255.166,00.

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

E. Program dan Kegiatan Tahun 2026

Untuk menunjang pelaksanaan kebijakan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2026, ditetapkan kegiatan tahunan dalam penetapan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah diterapkan serta rencana kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam rangka menunjang program/kegiatan Biro Administrasi Pimpinan Tahun Anggaran 2025, sebagai berikut:

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

- 1. Kegiatan Perencanaan Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah:**
 - 1.1 Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.2 Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD
- 2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - 2.1 Sub kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - 2.2 Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - 3.1 Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3.2 Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 3.3 Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - 4.1 Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 5. Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**
 - 5.1 Sub kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan
 - 5.2 Sub kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
 - 5.3 Sub kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan
- 6. Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan**
 - 6.1 Sub kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
 - 6.2 Sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - 6.3 Sub kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

BAB V
RANCANGAN PERUBAHAN RENCANA KINERJA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI TAHUN ANGGARAN 2026

Berdasarkan program dan kegiatan yang telah ditentukan, selanjutnya ditetapkan besaran pagu/dana indikatif yang akan diusulkan pada tahun 2026 sesuai daftar kebutuhan yang diusulkan masing-masing Bagian dan Subbagian dengan tetap mengedepankan alokasi pendanaan pada program dan kegiatan-kegiatan prioritas yang mendukung tercapainya sasaran pembangunan daerah.

Oleh karena itu, dalam rangka mencapai sasaran indikator kinerja pada tahun 2026, Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi menetapkan rencana program dan kegiatan yang terdiri dari 1 program, 6 kegiatan dan 16 sub kegiatan dengan usulan pagu indikatif Tahun 2026, seperti yang terangkum secara lebih rinci berikut ini:

Pagu Indikatif :

Kegiatan

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Administrasi Umum Perangkat Daerah
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan
Fasilitasi Keprotokolan

Anggaran:

Rp. 142.625.000,00
Rp. 64.496.303,00
Rp. 577.303.720,00
Rp. 15.550.000,00
Rp. 747.525.469,00
Rp. 779.754.674,00

Total

Rp. 2.327.255.166,00

BAB VI PENUTUP

Rencana Kerja Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dirancang dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan yang berdasarkan pada Rencana Strategis Tahun 2025-2029 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi.

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

Demikian Rencana Kerja Perubahan Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi Tahun 2024 ini kami sampaikan dalam upaya menggambarkan target capaian dan arah kebijakan tahun 2026 serta evaluasi hambatan atau kendala yang dihadapi sebagai bahan pembelajaran untuk mengoptimalkan kinerja pada Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi ke depannya.

Jambi, Januari 2026

**PLT. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SETDA PROVINSI JAMBI**


BUSTANUL Aripin SE., ME
Pembina
NIP.19810531 201001 1 008

RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2026

BIRO ORGANISASI



SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI
2025



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Ranhir Rencana Kerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2026.

Rancangan Akhir Rencana Kerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 lebih diarahkan sebagai wujud implementasi terhadap Rencana Strategis Biro Organisasi Tahun 2025 – 2029. Lebih jauh bahwa keberadaan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dan tahapan proses dalam pencapaian visi dan misi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi.

Secara umum, Ranhir Rencana Kinerja Tahun 2026 ini berisikan informasi mengenai program kerja, kegiatan disertai indikator hasil dan manfaat yang akan dilaksanakan pada Tahun 2026. Ranhir Rencana Kerja 2026 merupakan sasaran kinerja yang ingin dicapai selama Tahun 2026 yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis 2025 – 2029 Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi. Di sisi lain, capaian kinerja merupakan hasil realisasi seluruh kegiatan yang direncanakan selama Tahun 2026. Hal ini diarahkan bagi pemenuhan target yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahun 2026.

Akhir kata, semoga Rencana Kinerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja serta peningkatan kinerja bagi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi.

Jambi, 1 September 2025

Kepala Biro Organisasi,



D. F. M. Thohir, S.Pd., M.Pd

Pembina

NIP. 19830727 201001 1 018

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II HASIL EVALUASI RENJA BIRO ORGANISASI TAHUN LALU	4
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Tujuan dan Sasaran	4
2.2 Analis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	14
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	29
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD	33
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	40
BAB III TUJUAN DAN SASARAN BIRO ORGANISASI	44
3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah	44
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Biroo Organisasi	45
3.3 Program dan Kegiatan	48
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	52
BAB V PENUTUP	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

Rencana kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka pembangunan berupa regulasi dan kerangka anggaran. Sedangkan Rencana Kerja (Renja) Biro Organisasi Tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan Biro Organisasi untuk periode Tahun Anggaran 2026.

Renja Biro Organisasi tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan selama Tahun 2026 yang akan dilaksanakan pada 3 (tiga) Bagian di Biro Organisasi. Namun demikian, tidak tertutup kemungkinan terjadi perubahan kegiatan atau program karena adanya kebijakan dari pemerintah.

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

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

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

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

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. UU No. 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi;
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rancangan Akhir Renja Biro Organisasi Tahun 2026 dimaksudkan untuk memberi gambaran pelaksanaan rencana pembangunan daerah Provinsi Jambi, khususnya pada Tahun 2026.

Sedangkan tujuannya adalah agar dapat disinkronkan dengan kebijakan pembangunan daerah Provinsi Jambi sebagaimana dituangkan dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2025 – 2029.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I : Pendahuluan

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

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

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

BAB II: Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Organisasi Tahun Lalu

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

BAB III: Tujuan dan Sasaran Biro Organisasi

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

BAB IV : Rencana Kerja dan Pendanaan Biro Organisasi

Bab ini menjelaskan tentang perkiraan rencana kerja dan pendanaan tahun 2026 sesuai dengan pemer 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi pemutahiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

BAB V : Penutup

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

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

5.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA

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

Telaahan hasil evaluasi mencakup :

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

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

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi;

Secara umum program ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan administrasi di bidang perencanaan Kepegawaian dan Keuangan sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan dan langkah penataan administrasi tatausaha yang lebih efektif dan efisien serta sistematis dalam rangka terpenuhinya kebutuhan administrasi dan peralatan di Biro Organisasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, dari tahun 2025 s.d. 2029 melalui APBD Provinsi Jambi, Biro Organisasi diberikan anggaran yang relatif memadai dalam rangka pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan.

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

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

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

Dari 2 (dua) output kegiatan yang dilaksanakan, pada tahun 2026 terdapat beberapa kendala. Hal ini disebabkan oleh kurangnya koordinasi antara Biro Organisasi dengan SKPD terkait serta lemahnya SDM yang menangani bidang ini. Namun secara keseluruhan, program ini tidak mendapat halangan yang berarti, karena hanya merupakan kegiatan rutin untuk menunjang pelaksanaan administrasi pelayanan aparatur dilingkup Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi.

2. Program Penataan Organisasi

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

Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

Dalam kegiatan ini dilaksanakan beberapa sub kegiatan strategis, yakni :

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi;

Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi bertujuan mewujudkan tertib penataan kelembagaan di Pemerintah Provinsi Jambi. Adapun output yang diharapkan adalah terlaksananya evaluasi terhadap Perangkat Daerah dan UPTD/B lingkup Provinsi Jambi dengan tujuan untuk menciptakan perangkat daerah unit pelaksana teknis daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran. Dalam pelaksanaannya, selama tahun 2023 Biro Organisasi telah melaksanakan evaluasi terhadap 43 perangkat daerah dan 3 UPTD/B di lingkup Provinsi Jambi.

2. Sub Kegiatan Penataan Kelembagaan Kab/ Kota.

Untuk mendukung kegiatan fasilitasi kelembagaan kab/kota di bidang pembinaan dan fasilitasi organisasi, kelembagaan dan peraturan daerah dilakukan kegiatan-kegiatan pembinaan dan evaluasi serta kegiatan pembinaan dan rakor perangkat daerah 11 (sebelas) kab/kota dalam Provinsi Jambi.

3. Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan

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

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

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

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

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

Analisis Beban Kerja

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

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

- f. Beban kerja diperoleh dari hasil perkalian antara volume kerja dengan norma waktu

Analisis beban kerja dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut:

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

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

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

Evaluasi Jabatan

Berkenan dengan surat Gubernur Jambi kepada Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Nomor S-061/1490/SETDA.ORG-1.3/VI/2021 tanggal 29 Juni 2021 Perihal Usul Persetujuan Validasi Ulang Hasil Evaluasi Jabatan Pemerintah Provinsi Jambi.

Menteri PAN dan RB melalui surat Nomor B/12&2/M.SM.04.00/2021 16 November 2021 memberikan persetujuan Penetapan Perubahan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja

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

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

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

1. Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

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

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

- a. Indeks Reformasi Birokrasi di pemerintah provinsi Jambi Tahun 2023 adalah 62,74 dengan kategori “B”
- b. Hasil evaluasi Tahun sebelumnya dan belum sepenuhnya ditindaklanjuti oleh pemerintah Provinsi Jambi, sehingga belum terdapat perbaikan yang signifikan dalam penerapan reformasi Birokrasi.
- c. Hal-hal yang harus diperhatikan untuk mengoptimalkan program RB adalah:
 - 1) Pelaksanaan RB cenderung bersifat administratif, hal ini dikarenakan manajemen pelaksanaan RB mulai dari perencanaan, implementasi, monitoring, hingga evaluasi program-program RB belum dilakukan secara baik. Selain itu pelaksanaan RB pada tingkat OPD masih jauh dari yang diharapkan jika dibandingkan dengan dengan tingkat pemerintah daerah;
 - 2) Degulasi kebijakan yang dilaksanakan belum mampu memetakan kebutuhan peraturan yang mendorong kinerja dan pelayanan, sehingga upaya yang dilakukan cenderung administratif, belum diarahkan untuk melakukan revisi- revisi atas regulasi yang menghambat kinerja birokrasi;

Pada tahun 2024 Provinsi Jambi kembali dilakukan evaluasi oleh Kemenpan RB yang bertujuan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam

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

2. Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

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

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

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

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

3. Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik

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

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

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

TABEL T-C.29
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENCANA RENJA BIRO ORGANISASI DAN
PENCAPAIN RENSTRA BIRO ORGANISASI S/D TAHUN 2024
PROVINSI JAMBI

BIRO ORGANISASI

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2030	Realisasi Target Kinerja hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2024 (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2026 n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11= (10/4)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai SAKIP Biro	80,25	77,10	78,12	80,15	1,03	80,20	237	3
		Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	90,08	80,25	81,25	88,94	1,09	90	259	3
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Realisasi Fisik	100	-	100	-	-	100	-	-
		Persentase Realisasi Keuangan	98	-	91	-	-	93	-	-
		Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan	100	-	100	-	-	100	-	-
		Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja	100	-	100	-	-	100	-	-
4.01.01.1.01.01	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4	1	4	4	1	4	9	2

4.01.01.1.01.02	2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	2	1	2	2	1	2	5	3
4.01.01.1.01.04	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	2	1	2	2	1	2	5	3
4.01.01.1.01.06	4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	2	2	2	1	4	8	2
4.01.01.1.06.07	5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	1	1	1	1	4	6	2
4.01.01.1.06		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	100	-	100	-	-	100	-	-
4.01.01.1.06.02	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4	1	1	1	1	4	6	2
4.01.01.1.06.03	2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	2	1	1	1	1	2	4	2
4.01.01.1.06.05	3	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	2	2	2	2	1	2	6	3
4.01.01.1.06.09	4	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	65	25	35	35	1	45	105	2
4.01.01.1.08		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	100	-	100	-	-	100	-	-

4.01.01.1.08.03	1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	4	1	1	1	1	4	6	2
4.01.02	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	37,55	-	37	-	-	37,18	-	-
		IKM Provinsi Jambi	88,40	-	86,96	-	-	87,56	-	-
		Indeks ASN BerAKHLAK	68,10	-	68,01	-	-	68,05	-	-
		Persentase Perangkat Daerah dengan Hasil Penilaian Laporan Kinerja $\geq 9,5$	84,00	-	76	-	-	80,00	-	-
		Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama RB	80,00	-	80	-	-	80,00	-	-
		Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan	100,00	-	65	-	-	69,76	-	-
		Persentase Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi	100	-	34	-	-	54	-	-
		Persentase Pemenuhan Aspek Indikator Kinerja Pelayanan Publik	100,00	-	15	-	-	50,00	-	-
4.01.02.1.01	Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Persentase Perangkat Daerah Provinsi jambi yang ditata kelembagaan nya	100	-	100	100	1	89	-	-
		Persentase Kab/kota jambi yang ditata kelembagaan nya	100	-	100	100	1	100	-	-
		Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagai dasar penataan kepegawaian	100	-	100	100	1	93	-	-
4.01.02.1.01.01	1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	Jumlah Dokumen hasil Penataan Kelembagaan Kab/Kota	1	1	1	1	1	1	3	3

4.01.02.1.01.02	2 Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen hasil Fasilitas Penataan Kelembagaan Kab/Kota	1	1	1	1	1	1	3	3
4.01.02.1.01.03	3 Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	1	1	1	1	1	1	3	3
4.01.02.1.02	Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Persentase Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB	80	-	80	-	-	80	-	-
		Persentase Pemenuhan Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	100	-	73	-	-	73,08	-	-
		Persentase Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja	87,40	-	73,6	-	-	78,20	-	-
		Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP	100	-	34,88	-	-	58	-	-
		Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan	100	-	50	-	-	60	-	-
		Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik	86	-	45	-	-	47	-	-
4.01.02.1.02.01	1 Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1	1	1	1	1	1	3	3
4.01.02.1.02.02	2 Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1	1	1	1	1	1	3	3
4.01.02.1.02.03	3 Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	1	1	1	1	1	1	3	3

4.01.02.1.02.04	4	Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen hasil Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	1	1	1	1	1	1	3	3
4.01.02.1.02.05	5	Sub Kegiatan Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen hasil Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik	1	1	1	1	1	1	3	3

5.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja pelayanan merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perencana untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Penyelenggaraan pelayanan Biro Organisasi berdasarkan pada Rencana Strategis Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025 – 2029.

Kinerja pelayanan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode Tahun 2025 – 2029 dijelaskan dalam Tabel T-C.30 Sebagai Berikut

Tabel T-C.30. Pencapaian Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				1 (2023)	2 (2024)	3 (2025)	4 (2026)	1 (2023)	2 (2024)	1 (2025)	2 (2026)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Nilai Sakip Biro		1. Nilai SAKIP Biro	73	75	77	79.40	7,26	80,15	77	79.40	
2	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro		2. Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	88	88.90	89	90	80.85	88,94	89	90	
3	Persentase Capaian Realisasi Fisik		3. Indeks BerAKHLAK	-	-	100	100	-	100	100	100	
4	Persentase Realisasi Keuangan		4. Persentase Perangkat Daerah dengan Hasil Penilaian Laporan Kinerja $\geq 9,5$	-	-	92	93	-	91,27	92	93	
5	Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub Kegiatan		5. Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama Reformasi Birokrasi	-	-	100	100	-	100	100	100	
6	Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja		6. Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan	-	-	100	100	-	100	100	100	
7	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi		7. Persentase Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi	-	-	100	100	-	100	100	100	
8	Persentase Kab/Kota yang Yang ditata kelebagaanya		8. Persentase Pemenuhan Aspek Indikator Kinerja Pelayanan Publik	75	80	90	100	75	100	90	100	
9	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang ditata kelebagaanya		9. IKM Provinsi Jambi	85	90	95	100	85	100	95	100	
10	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagai dasar penataan kepegawaian		10. Nilai Kematangan Daerah	70	80	90	100	70	100	90	100	
11	Persentase Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB			-	-	80	80	-	80	80	80	
12	Persentase Pemenuhan Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah			-	-	85	73,08	-	73	85	73,08	

13	Persentase Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja			-	-	75,9	78,2	-	73,6	75,9	78,2	
14	Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP			-	-	46,51	58,13	-	34,88	46,51	58,13	
15	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan			-	-	60	60	-	50	60	60	
16	Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik			-	-	40	47	-	45	40	47	

Tabel di atas menunjukkan rata-rata rasio capaian pada tahun ke-4 menunjukkan angka yang baik, hanya Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi yang belum memenuhi target capaian kinerja. Secara spesifik, masih terdapat beberapa kelemahan yang dijumpai, antara lain:

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

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

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

menyeluruh;

5. Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan mengeksplorasi dan menganalisis secara mendalam faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja;
6. Menjadikan perbaikan implementasi SAKIP sebagai pengungkit untuk mempercepat upaya reformasi birokrasi di pemerintah daerah.

Aspek keterwadahan urusan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi telah memenuhi 100%. Hal tersebut adalah dengan terwadahnya urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi, sesuai dengan Lampiran Undang - Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Di dalam Undang - Undang tersebut telah terinci semua urusan, mana yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, serta Pemerintah Kabupaten/Kota. Juga urusan pemerintah provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang kemudian diterjemahkan dalam Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang diterbitkan pada tahun 2016. Selain itu, untuk menyempurnakan rincian tugas dan fungsi, perubahan atas beberapa Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah telah dilakukan Tahun 2020.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Organisasi berupa Tingkat kematangan Perangkat daerah diperoleh dari hasil :

A. Pengumpulan data

Penilaian kematangan Organisasi Perangkat Daerah dilakukan setiap tahun berdasarkan pada data dan informasi. Pengumpulan Data dan Informasi dilakukan untuk memperoleh bukti-bukti empiric sesuai dengan indikator evaluasi dan penilaian kematangan Organisasi. Data dan Informasi dikumpulkan berupa dokumen Kebijakan (Perda,perkada,keputusan Kepala Perangkat daerah), Dokumen pelaksanaan tugas dan fungsi (Laporan,hasil evaluasi, rekomendasi), data informasi berupa hasil observasi dan wawancara dan Data yang diperoleh dicatat sesuai dengan Indikator yang akan diukur.

B. Analisis Tingkat Kematangan Individu Perangkat Daerah

Dalam penilaian ini dilakukan dengan penilaian skor pada setiap indikator kematangan organisasi dengan ketentuan sbb: Tingkat I,II,III,IV,dan V yang diberi skor 1,2,3,4,5.

Berdasarkan Jumlah Skor yang sudah diperoleh pada table Tabulasi data, maka Perangkat daerah dapat dikelompokkan tingkat kematangan nya sbb:

- a) Tingkat Kematangan Sangat Rendah jika skor yang diperoleh antara 10-19
- b) Tingkat Kematangan Rendah jika skor yang diperoleh antara 19.1 - 28
- c) Tingkat Kematangan Sedang jika skor diperoleh antara 28.1-37
- d) Tingkat Kematangan Tinggi jika skor yang diperoleh antara 37.1-46
- e) Tingkat Kematangan sangat Tinggi Jika skor yang diperoleh 46.1-55.

A. Analis Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, Biro Organisasi dengan perangkat paling banyak 3 (tiga) bagian, yang mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi:

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

Adapun susunan organisasi Biro Organisasi terdiri dari :

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

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

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

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mengkoordinasikan tiga subbagian:

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

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

3. Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas:

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

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas membantu Biro Organisasi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang

reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mengkoordinasikan tiga subbagian:

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

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

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

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

Bagian Tatalaksana mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Subbagian Tatalaksana Pemerintahan mempunyai tugas:

- melaksanakan koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas dan standarisasi sarana dan prasarana dinas; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

2. Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
- menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
- menyiapkan bahan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan Daerah;
- menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang pelayanan publik;
- mengkaji dan analisis pelaksanaan pelayanan publik;
- mengelola pengaduan pelayanan publik untuk diproses lebih

lanjut;

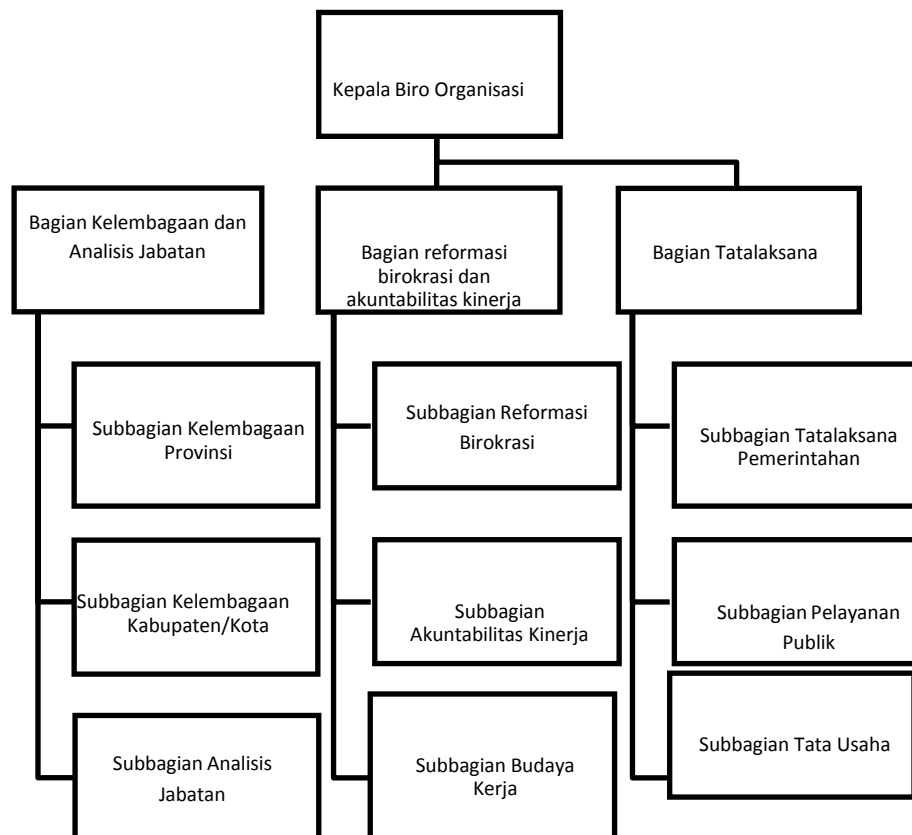
- menyusun standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
- mengoordinasikan pelayanan dasar;
- melaksanakan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan Daerah;
- melaksanakan monitoring di bidang pelayanan publik; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan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

3. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

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

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

Gambar 2.1.1 Struktur Organisasi Biro Organisasi

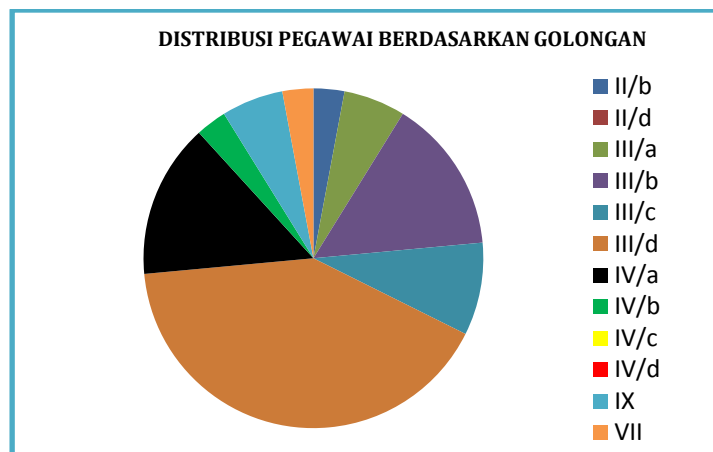


B. Sumber Daya Biro Organisasi

a) Sumber Daya Manusia (SDM)

Faktor sumber daya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kemajuan organisasi sangat bergantung pada kualitas personalia atau sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 34 Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan rincian 53 persen ASN laki-laki atau 18 orang dan 47 persen ASN perempuan atau sebanyak 16 orang. ASN Golongan IV sebanyak 6 orang, Golongan III sebanyak 24 orang, Golongan II sebanyak 1 orang, Golongan IX sebanyak 2 orang dan Golongan VII sebanyak 1 orang. Sedangkan berdasarkan pendidikan, SDM Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 22 orang, disusul oleh jenjang pendidikan SLTA sebanyak 2 orang, S2 sebanyak 9 orang, S3 sebanyak 1 orang dan SLTP 1 orang. Hal ini menunjukkan bahwa jenjang pendidikan SDM Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi cukup baik. Bila datanya dipilah menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin, maka datanya menunjukkan perimbangan gender yang baik. Perimbangan gender relatif berimbang pada hampir semua jenjang pendidikan. Rincian lebih lengkap tentang data kepegawaian pada Gambar 2.2.

Gambar 2.1.2.1 Distribusi Pegawai Biro Organisasi



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

b) Dukungan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil dan kinerja Perangkat Daerah. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diikuti dengan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang baik. Inventarisasi barang atau aset SKPD dilaksanakan dengan kartu inventaris barang, rekapitulasi aset tetap di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi per 31 Desember 2023 dituangkan dalam Tabel 2.1.

Gambar 2.1.2.2 Sarana dan Prasarana Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)*
	Aset Tetap		608.085.375
1	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	286 unit	591.585.375
2	Alat-alat Studio dan Komunikasi	3 unit	13.900.000
3	Alat-alat Kedokteran	2 unit	2.600.000
1	Aset Tetap Lainnya Buku Perpustakaan	1.567 buku	174.245.714
	Jumlah		782.331.089

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

c) Instrumen Pendukung

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

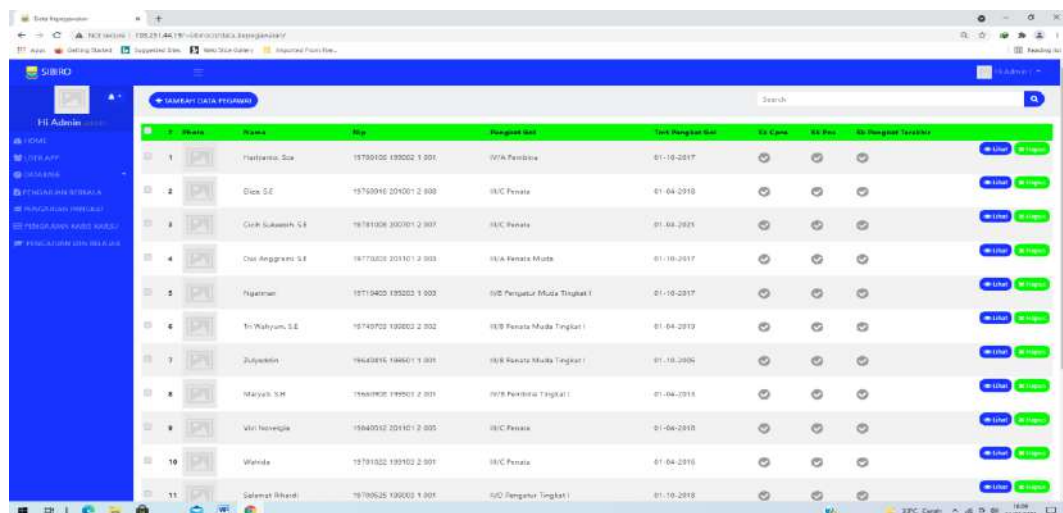
ada lagi berkas kepegawaian yang menumpuk diruangan, proses kepengurusan pangkat dan berkala pegawai sesuai dengan waktunya, mudah dalam pencarian informasi data pegawai hingga tidak terjadi kelebihan/kekurangan pembayaran tunjangan akibat belum dilakukannya pemuktahiran data.

d) Aplikasi SIBIRIO

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

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

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



The screenshot displays the SIBIRIO application interface. On the left is a blue sidebar with navigation options. The main area features a table titled 'DAFTAR DATA PEGAWAI' (Employee Data List). The table has columns for 'No', 'Nama', 'NIP', 'Pangkat/Gol', 'Tgl Pengantar Sur', 'Tg. Cetak', 'St. Pns', and 'Tgl Pengantar Terakhir'. It lists 11 employees with their respective details and status buttons like 'Detail' and 'Update'.

No	Nama	NIP	Pangkat/Gol	Tgl Pengantar Sur	Tg. Cetak	St. Pns	Tgl Pengantar Terakhir
1	Putriana, Sca	19700105 430002 1 001	IV/A Pembina	01-10-2017	✓	✓	✓
2	Eliza S.E	19700910 201001 2 000	IV/C Penata	01-04-2018	✓	✓	✓
3	Gunh Sukawati, S.E	19781008 300101 2 007	IV/C Penata	01-08-2018	✓	✓	✓
4	Oni Anggrani, S.E	19770303 201101 2 003	IV/A Penata Muda	01-10-2017	✓	✓	✓
5	Ngaliman	19710403 190003 1 000	IV/D Pengantar Muda Tingkat I	01-10-2017	✓	✓	✓
6	Tri Mulyani, S.E	19740703 190003 2 002	IV/B Penata Muda Tingkat I	01-04-2018	✓	✓	✓
7	Julpeddin	19640816 198001 1 001	IV/B Penata Muda Tingkat I	01-10-2006	✓	✓	✓
8	Maryani, S.H	19660905 199001 2 001	IV/B Pembina Tingkat I	01-04-2018	✓	✓	✓
9	Vin Nenevra	19840502 201101 2 005	IV/C Penata	01-04-2018	✓	✓	✓
10	Wanda	19781022 190102 2 001	IV/C Penata	01-04-2018	✓	✓	✓
11	Salamat Bhandi	19700625 190003 1 001	IV/D Pengantar Tingkat I	01-10-2018	✓	✓	✓

Gambar 2.1.2.4 Aplikasi SIBIRIO

2.3 Isu -Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

2.3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

2.3.1.1 Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan

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

2.3.1.2 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan

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

2.3.1.3 Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi

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

evaluasi implementasi RB.

- g. Pemahaman, kesadaran dan motivasi PNS untuk mengimplementasikan Budaya Kerja perlu terus ditingkatkan sehingga berdampak signifikan terhadap tata kelola pemerintahan.

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

Visi Gubernur Jambi pada periode 2025-2029 adalah “Mewujudkan Jambi MANTAP Berdaya Saing dan Berkelanjutan Tahun 2029 dibawah Ridho Allah SWT”, dalam visi Gubernur Jambi dijabarkan yakni:

Jambi MANTAP

1. suatu kondisi Masyarakat Jambi yang maju dan Pemerintah Provinsi Jambi yang Amanah dan Profesional, dengan kondisi wilayah yang aman, nyaman dan tertib, sehingga tercipta tatanan keselarasan aspek sosial budaya, ekonomi, lingkungan hidup dan tata ruang wilayah.

Berdaya Saing

2. Optimalnya Pemanfaatan potensi daerah untuk mendorong perekonomian dan kemajuan daerah. Stabilitas ekonomi makro terwujud dengan dukungan infrastruktur yang handal dan ekosistem inovasi yang baik. Demikian pula kondisi akses yang luas bagi masyarakat untuk mendapatkan permodalan dari lembaga keuangan turut meningkatkan skala ekonomi masyarakat, sehingga masyarakat dapat menjalankan berbagai aktivitas dan kegiatan produktif, meningkatnya iklim investasi, terwujudnya lingkungan ramah wisata, serta tersedianya lapangan dan kesempatan kerja.

Berkelanjutan

3. Terciptanya kondisi pembangunan yang seimbang antara pertumbuhan ekonomi, pelestarian lingkungan dan peningkatan kesejahteraan sosial. Pembangunan dilakukan secara holistic dan inklusif dengan memanfaatkan sumberdaya secara bijak, mendukung inovasi hijau, serta masyarakat berpartisipasi aktif dalam menciptakan masa depan yang lebih sehat, adil dan berkelanjutan bagi generasi sekarang dan mendatang.

Berangkat dari uraian diatas Visi “Mewujudkan Jambi MANTAP Berdaya Saing dan Berkelanjutan Tahun 2029 dibawah Ridho Allah SWT” menjadi arah dari pembangunan Provinsi Jambi dalam lima tahun ke depan untuk mengangkat potensi Provinsi Jambi pada umumnya. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut yang ingin dicapai dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang selanjutnya dirumuskan menjadi misi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 sebagai berikut:

1. **Memantapkan Tatakelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien**, yaitu menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung *e-government* yang terintegrasi.
2. **Memantapkan Daya Saing Daerah dan Produktivitas Bidang Pertanian, Perdagangan, Industri dan Pariwisata**, yaitu Transformasi menjadi Daerah maju yang ditopang oleh sektor bernilai tambah tinggi, yaitu pertanian, perdagangan, industry dan pariwisata. Pengelolaan sumber daya alam diiringi dengan

pembangunan infrastruktur handal dan perluasan akses masyarakat pada permodalan serta penciptaan ekosistem inovasi yang baik, sehingga akan menarik investasi serta memperluas lapangan pekerjaan.

3. **Memantapkan Keberlanjutan Pembangunan dan Kualitas Sumberdaya Manusia**, yaitu Pengelolaan Sumberdaya alam dan komoditas unggulan dilakukan dengan berwawasan lingkungan, ketahanan bencana dan perubahan iklim, serta pengendalian pemanfaatan ruang berdasarkan kearifan lokal untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan pembangunan. Kualitas sumberdaya manusia terus meningkat sehingga berdaya saing melalui perluasan akses pendidikan, kesehatan, olahraga, sosial budaya dan kesetaraan gender.

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

2.3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

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

1. **Dinamika Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Pusat**
Dinamika regulasi dan kebijakan Pemerintahan Pusat pasti berdampak pada penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Misalnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
2. **Optimalisasi pelayanan publik**
Ekspektasi masyarakat terhadap pelayanan prima oleh tiga pilar penyelenggaraan pelayanan publik (birokrasi, dunia usaha dan masyarakat) semakin meningkat. Seiring dengan harapan tersebut, penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk selalu mengembangkan inovasi pelayanan publik antara lain melalui gerakan *One Agency One Innovation*.
3. **Digital Government Services**
Model pelayanan berbasis teknologi informasi, berdampak pada perubahan mindset dan perilaku birokrasi dari pelayanan manual kepada pelayanan digital. Proses perubahan dimaksud perlu disertai upaya inisiasi, regulasi dan asistensi penerapan tatalaksana pelayanan internal pemerintah daerah maupun pelayanan eksternal kepada masyarakat berbasis teknologi informasi.
4. **Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.**
Salah satu tugas Biro Organisasi antara lain untuk menyiapkan bahan kebijakan

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

5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

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

6. Percepatan Reformasi Birokrasi

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

7. Pengarusutamaan gender

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

2.3.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

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

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

2.4 Review Terhadap Rancangan Akhir Rencana Rencana Kerja Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan kegiatan Penyusunan Rencana Kerja ada beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain kurangnya informasi dari OPD tentang capaian kinerja Provinsi terkait dengan keberhasilan/ kegagalan pencapaian kinerja dan untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas telah dilakukan perumuskan indikator kinerja yang spesifik dan relevan dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta pengelolaan data kinerja yang lebih baik.

Pelaksanaan evaluasi terhadap penerapan Standar Operasional Prosedur yang diselaraskan dengan adanya penataan kelembagaan pada Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi masih dirasakan adanya kekurangan-kekurangan yaitu terutama pemahaman aparatur tentang pentingnya Standar Operasional Prosedur, serta belum

memahaminya bagaimana proses penyusunan suatu Standar Operasional Prosedur. Untuk mengatasi hal tersebut dilakukan pemberian bimbingan langsung kepada aparatur dalam tata cara penyusunan Standar Operasional Prosedur.

Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan publik masih ditemui hambatan – hambatan diantaranya adanya pengaduan masyarakat yang berulang – ulang terhadap penyelenggaraan pelayanan publik baik dari unsur petugas pelayanan maupun sarana dan prasarana pelayanan, serta masih adanya unit kerja pelayanan publik yang belum menganggar biaya untuk pelaksanaan survey kepuasan masyarakat, dan usaha yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah mengingatkan UKPP untuk dapat menganggarkan biaya untuk pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat, sehingga pembinaan survey kepuasan masyarakat dapat dilakukan oleh Biro Organisasi dengan baik.

Dalam hal pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dibidang kelembagaan dan analisis jabatan telah dilakukan penyusunan perencanaan kegiatan penataan kelembagaan dan penyusunan dan pembinaan analisis jabatan, analisa beban kerja dan evaluasi jabatan dan permasalahan yang timbul salah satunya adalah belum adanya Diklat teknis yang memadai bagi analis pada OPD terkait analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan Usaha mengatasinya adalah melaksanakan bimbingan dan pembinaan ke OPD untuk memantau dan mengumpulkan hasil evaluasi jabatan beserta kelengkapan bahannya dalam memaksimalkan target penyelesaian kegiatan evaluasi jabatan.

Dari kegiatan yang ada setelah dilaksanakan telah dilakukan review dari rancangan awal kegiatan dan permasalahan yang timbul menjadi bahan untuk penganalisaan kebutuhan dalam penyusunan perencanaan kegiatan.

Untuk lebih jelasnya dalam perbandingan antara rancangan awal dengan hasil analisa kebutuhan dapat dilihat pada Tabel T-C.3

Tabel T-C.31

REVIEW TERHADAP RANCANGAN AKHIR RKPD TAHUN 2026
PROVINSI JAMBI

NAMA SKPD : BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI
 JAMBI

No	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN				
	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	URUSAN WAJIB OTONOMI DAERAH					URUSAN WAJIB OTONOMI DAERAH				
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	80,53	1,248,000,000	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	80,53	1,248,000,000
			Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	90,00				Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	90,00	
	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Capaian Realisasi Fisik	100	288,000,000	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Capaian Realisasi Fisik	100	288,000,000
			Persentase Realisasi Keuangan	93				Persentase Realisasi Keuangan	93	
			Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan	100				Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan	100	
			Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja	100				Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja	100	
	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dok	156,000,000	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dok	156,000,000

		2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dok	42,000,000	2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dok	42,000,000
		3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dok	42,000,000	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dok	42,000,000
		4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Lap	24,000,000	4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Lap	24,000,000
		5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Lap	24,000,000	5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Lap	24,000,000
		2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	90 Persen	864,000,000	2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	90 Persen	864,000,000
		1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	264,000,000	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	264,000,000
		2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	42,000,000	2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	42,000,000

		3	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	78,000,000		3	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	78,000,000
		4	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	45 Laporan	480,000,000		4	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	45 Laporan	480,000,000
		3	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	90 Persen	96,000,000		3	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	90 Persen	96,000,000
		1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Lap	96,000,000		1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Lap	96,000,000
II	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	37,18 Nilai	3,960,000,000		PROGRAM PENATAAN ORGANISASI		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	37,18 Nilai	3,960,000,000	
				IKM Provinsi Jambi	87,56 Indeks						IKM Provinsi Jambi	87,56 Indeks		
				Indeks ASN BerAKHLAK	68,05 Indeks						Indeks ASN BerAKHLAK	68,05 Indeks		
				Persentase Perangkat Daerah dengan Hasil Penilaian Laporan Kinerja $\geq 9,5$	80 Persen						Persentase Perangkat Daerah dengan Hasil Penilaian Laporan Kinerja $\geq 9,5$	80 Persen		
				Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama RB	80 Persen						Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama RB	80 Persen		
				Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan	69,76 Persen						Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan	69,76 Persen		

			Persentase Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi	54 Persen				Persentase Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi	54 Persen			
			Persentase Pemenuhan Aspek Indikator Kinerja Pelayanan Publik	50 Persen				Persentase Pemenuhan Aspek Indikator Kinerja Pelayanan Publik	50 Persen			
4	Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang ditata Kelembagaannya	89 Persen	540,000,000	4	Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang ditata Kelembagaannya	89 Persen	540,000,000	
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Kab/Kota yang ditata Kelembagaannya	100 Persen	540,000,000			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Kab/Kota yang ditata Kelembagaannya	100 Persen	540,000,000	
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Penataan Kepegawaian	93 Persen	540,000,000			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Penataan Kepegawaian	93 Persen	540,000,000	
	1	Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	-	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	1 Dok	540,000,000	1	Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	-	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	1 Dok	540,000,000
	2	Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	-	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	1 Dok	540,000,000	2	Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	-	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	1 Dok	540,000,000
	3	Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	-	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	1 Dok	540,000,000	3	Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	-	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	1 Dok	540,000,000

5	Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB	80 Persen	480,000,000	5	Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB	80 Persen	480,000,000		
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	73,08 Persen	420,000,000			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	73,08 Persen	420,000,000		
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja	78,2 Persen	480,000,000			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja	78,2 Persen	480,000,000		
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP	58,13 Persen	480,000,000			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP	58,13 Persen	480,000,000		
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan	60 Persen				Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan	60 Persen			
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik	47 Persen	480,000,000			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik	47 Persen	480,000,000		
	1	Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Dok		480,000,000	1	Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Dok	480,000,000
	2	Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	-	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1 Dok		420,000,000	2	Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	-	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1 Dok	420,000,000

	3	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	-	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	1 Lap	480,000,000	3	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	-	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	1 Lap	480,000,000	
	4	Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	-	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	1 Dok	480,000,000	4	Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	-	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	1 Dok	480,000,000	
	5	Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	-	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	1 Dok	480,000,000	5	Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	-	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	1 Dok	480,000,000	
TOTAL						5,208,000,000	TOTAL						5,208,000,000

Berdasarkan data pada tabel T.C 31 di atas, perbandingan antara rancangan akhir RKPD tahun 2026 dengan analisis kebutuhan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2026, sudah tidak terdapat perbedaan anggaran. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan pada rancangan akhir RKPD tahun 2026 Terkoordinir dengan kebutuhan yang sesungguhnya dari masing-masing pelaksana kegiatan pada Biro Organisasi, sehingga tidak sulit untuk melakukan penyesuaian pencapaian target indikator kinerja yang telah direncanakan.

2.5 Penelaahan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Usulan Program dan Kegiatan Biro Organisasi pada dasarnya telah disesuaikan dengan RPJMD Pemerintah Provinsi Jambi dan Perencanaan Strategis Biro Organisasi. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi telah melaksanakan penyusunan program dan kegiatan yang dikaitkan dengan isu-isu strategis. Penelaahan usulan program yang dikaitkan dengan kegiatan masyarakat salah satunya adalah yang berkaitan dengan peningkatan penyelenggaraan kualitas pelayanan publik terutama dalam pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang disampaikan masyarakat baik melalui Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Jambi. dan untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel T-C.32.

TABEL T.C 32
USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN TAHUN 2026
PROVINSI JAMBI

No.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	1,248,000,000
			Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	
	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Capaian Realisasi Fisik	288,000,000
			Persentase Realisasi Keuangan	
			Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan	
			Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja	
	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	156,000,000
	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	42,000,000
	3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	42,000,000
	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24,000,000
	5 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24,000,000
	2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	864,000,000
	1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	264,000,000

	2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	42,000,000	
	3	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	-	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	78,000,000	
	4	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	480,000,000	
	3	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	96,000,000	
	1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	96,000,000	
II	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	3,960,000,000	
				IKM Provinsi Jambi		
				Indeks ASN BerAKHLAK		
				Persentase Perangkat Daerah dengan Hasil Penilaian Laporan Kinerja $\geq 9,5$		
				Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama RB		
				Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan		
				Persentase Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi		
				Persentase Pemenuhan Aspek Indikator Kinerja Pelayanan Publik		
	4	Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang ditata Kelembagaannya	540,000,000	
			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Kab/Kota yang ditata Kelembagaannya	540,000,000	
			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Penataan Kepegawaian	540,000,000	
		1	Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	-	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	540,000,000
		2	Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	-	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	540,000,000

	3	Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	-	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	540,000,000
5	Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB	480,000,000
			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	420,000,000
			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja	480,000,000
			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP	480,000,000
				Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan	
			Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik	480,000,000
	1	Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	480,000,000
	2	Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	-	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	420,000,000
	3	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	-	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	480,000,000
	4	Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	-	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	480,000,000
	5	Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	-	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	480,000,000
TOTAL					5,208,000,000

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN RENJA BIRO ORGANISASI

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah

Sesuai dengan Misi Pemerintah Provinsi Jambi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD 2025-2029 salah satunya Misi I (Satu) yaitu “Memantapkan Tatakelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien” untuk terwujudnya tatakelola pemerintah Daerah dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Ketatalaksanaan, SDM Aparatur, Akuntabilitas, Pengawasan, Peraturan Perundang-Undangan dan Perubahan Pola pikir.

Berdasarkan kepada pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang diseleraskan dengan agenda pembangunan nasional yaitu membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan dan serta penyempurnaan dan meningkatkan kualitas reformasi birokrasi secara nasional dilaksanakan dengan :

1. Menyempurnakan sistem manajemen dan pelaporan kinerja, dengan memantapkan implementasi SAKIP.
2. Penerapan *e-government*.
3. Restrukturisasi kelembagaan birokrasi pemerintahan.
4. Penguatan kapasitas pengelolaan reformasi birokrasi nasional.
5. Penerapan manajemen Aparatur Sipil Negara.
6. Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Berdasarkan kepada arah kebijakan nasional tersebut, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dalam memperkuat dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi telah melakukan evaluasi dan monitoring dari peraturan gubernur dengan harapan dapat mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien yang dilakukan dengan langkah- langkah sebagai berikut :

- a. Penataan kelembagaan yang dapat mewujudkan OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran sehingga tidak ada tugas pokok dan fungsi yang tumpang tindih pada masing – masing OPD.
- b. Penataan ketatalaksanaan pada OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan melakukan review/menyusun SOP sesuai kelembagaan OPD berdasarkan peta SOP yang telah ditetapkan serta penyusunan peta proses bisnis.
- c. Penataan sistem manajemen dan pelaporan kinerja.
- d. Penataan peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

Untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi ada arah kebijakan yang harus menjadi perhatian oleh Pemerintah Provinsi Jambi, yaitu :

1. Pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi yang ditetapkan.
2. Meningkatkan komitmen SDM Aparatur dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.
3. Melaksanakan perubahan pola pikir SDM aparatur menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.
4. Penyederhanaan organisasi perangkat daerah yang sesuai dengan visi dan misi pemerintah daerah serta menghilangkan tumpang tindih fungsi antar OPD.
5. Penyederhanaan sistem dan prosedur pelayanan publik terutama yang menyangkut pelayanan perizinan dan pelayanan dasar.
6. Melaksanakan review terhadap sejumlah proses pelayanan publik.
7. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik.

Berdasarkan hal diatas jelas terlihat bahwa penerapan arah kebijakan telah selaras dengan kebijakan nasional, namun dalam pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan terutama pada tingkat implementasinya di Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Biro Organisasi

Tujuan

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

Sasaran

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

Adapun Rencana Kerja dan Pendanaan Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi dengan pagu sebesar **Rp. 5.208.000.000,- (Lima Milyar Dua Ratus Delapan Juta Rupiah)**, kami Rumuskan Sebagai berikut:

**Tabel 4.1 Rumusan Rencana Kerja dan Pendanaan Biro
Organisasi Setda Provinsi Jambi**

NSPK dan sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun 202	Target Pendanaan Tahun 2027 (000)
1	2	4	5	6
Terwujudnya Birokrasi yang berintegritas dan berbasis digital	Tujuan: Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel, Transparan dan Adaktif			Rp 5.208.000
	Sasaran : Terwujudnya Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Provinsi Jambi Dimensi Pelaporan Kinerja	10.63	
		Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	90.78	
		Indeks Kematangan Organisasi	39.5	
	Sasaran : Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	91.58	
		Nilai Akip Biro	80.53	

Merujuk pada Misi Pertama Gubernur Jambi, **“Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien”**, dengan sasarannya “Terwujudnya Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah” dan “Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima dan Akuntabel”, tentunya terdapat kegiatan dan sub kegiatan **prioritas** pada Tahun 2026 sebagai Berikut :

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**, mencakup :
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - Dengan hasil kegiatan adalah Persentase Capaian Realisasi Fisik dengan target Tahun 2026 adalah **100%**
 - Dengan hasil kegiatan adalah Persentase Realisasi Keuangan dengan target Tahun 2026 adalah **93%**
 - Dengan hasil kegiatan Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan dengan target Tahun 2026 adalah **100%**
 - Dengan hasil kegiatan Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja dengan target Tahun 2026 adalah **100%**
 - b. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - Dengan hasil kegiatan adalah Persentase Layanan Administrasi yang dipenuhi dengan target tahun 2026 adalah sebesar **100%**
 - c. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - Dengan hasil kegiatan adalah Persentase Layanan Administrasi yang dipenuhi dengan target tahun 2026 adalah sebesar **100%**
2. **Program Penataan Organisasi**, mencakup :
 - a. **Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**, meliputi ;

- 1) Penyusunan Pergub tentang SOTK Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA);
- 2) Perubahan nomenklatur Dinas Komunikasi dan Informatika menjadi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- 3) Penataan ulang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 4) Pembentukan dan Penataan ulang terhadap beberapa UPTD pada beberapa Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi;
- 5) Mempertahankan Indeks Tingkat Efisiensi Unit dan Prestasi Unit Perangkat Daerah sebesar 1,2 berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja (ABK);
- 6) Tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) untuk Jabatan Administrator (eselon III, eselon IV dan Jabatan Pelaksana) sebagai salah satu syarat pelaksanaan sistem merit dalam manajemen kepegawaian;
- 7) Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) terhadap Jabatan Administrasi yang disetarakan dengan Jabatan Fungsional.

b. **Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**, meliputi :

1. **Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

- (1) Melakukan sosialisasi dan internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- (2) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Kelompok Kerja (POKJA) Area Perubahan Reformasi Birokrasi;

2. **Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja**

Sejalan dengan rencana capaian kinerja Gubernur Jambi pada akhir RPJMD 2025-2029 untuk Nilai AKIP Pemerintah Provinsi Jambi menjadi BB dan rencana target kinerja yang akan dicapai pada Tahun 2026 adalah **Nilai AKIP Pemerintah Provinsi Jambi naik menjadi 73,08 dengan Predikat BB**, yang akan dilaksanakan meliputi :

- (1) Bersama dengan Bappeda dan Inspektorat melakukan penyelarasan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2025-2029;
- (2) Melakukan pendampingan penyusunan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah;
- (3) Menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi;

3. **Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik**

Sejalan dengan rencana capaian kinerja Gubernur Jambi pada akhir RPJMD 2021-2026 untuk Nilai Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Jambi menjadi **Prima** dan target kinerja yang akan dicapai pada Tahun 2026 adalah **Indeks Kepuasan Masyarakat naik dari 89 menjadi 90** mempertahankan hasil penilaian Ombudsman dan kepesertaan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP), yang akan dilaksanakan :

- (1) Pendampingan kepada Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota terhadap pemenuhan tingkat kepatuhan Ombudsman dalam memenuhi Standar Pelayanan Publik;

- (2) Pendampingan kepada Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sektor strategis (Dinas DP-PTSP dan Dinas DUKCAPIL) terhadap pemenuhan Standar Pelayanan Publik;
- (3) Pendampingan Survei Kepuasan Masyarakat oleh Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.

4. Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan

Target kinerja yang akan dicapai pada Tahun 2026 adalah Penajaman Peta Proses Bisnis Jambi seluruh Perangkat Daerah, Penyusunan Pergub Tentang Tata Naskah Dinas dan SOP Teknis Perangkat Daerah, yang akan dilaksanakan :

- (1) Penyusunan Peta Proses Bisnis Setda;
- (2) Penyusunan Tata Naskah Dinas Pemerintah Provinsi Jambi;
- (3) Pendampingan penyusunan SOP Teknis Perangkat Daerah

3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

a. Faktor-Faktor Yang Menjadi Pertimbangan Terhadap Rumusan Program Dan Kegiatan

Untuk penyusunan Rencana Kerja Biro Organisasi Tahun 2026 disesuaikan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Biro Organisasi yang dijadikan bahan pertimbangan dalam merumuskan program/kegiatan Biro Organisasi.

b. Rekapitulasi Program dan Kegiatan

1. Jumlah program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2026 adalah sebanyak 2 (dua) program dengan 5 (Lima) kegiatan dan 18 (delapan belas) sub kegiatan.
2. Lokasi program pada umumnya dilaksanakan di Provinsi Jambi
3. Anggaran yang dibutuhkan berasal dari APBD Pemerintah Provinsi Jambi.
4. Total Kebutuhan dana **Rp. 5.208.000.000,-**

Rincian Program/kegiatan tahun 2026 dan perkiraan maju tahun 2027 dapat dilihat sebagaimana tercantum pada Tabel T-C.33. berikut ini.

TABEL T-C.33.
RENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2026
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2027

NAMA SKPD : BIRO ORGANISASI

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2026					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
			Lokasi	Satuan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
[1]	[2]	[3]	[4]		[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
4.01	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN									
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai SAKIP Biro	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai	80,53	1,248,000,000	APBD	-	80,54	1,497,600,000
		Indeks Kepuasan Masyarakat Biro		Indeks	90,00		APBD	-	90,01	
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Realisasi Fisik	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	288,000,000	APBD	-	100	345,600,000
		Persentase Realisasi Keuangan		Persentase	93		APBD	-	94	
		Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan		Persentase	100		APBD	-	100	
		Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja		Persentase	100		APBD	-	100	
4.01.01.1.01.01	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Dok	4	156,000,000	-	-	4	187,200,000
4.01.01.1.01.02	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Dok	2	42,000,000	-	-	2	50,400,000

4.01.01.1.01.04	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Laporan	2	42,000,000	-	-	2	50,400,000
4.01.01.1.01.06	4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Laporan	4	24,000,000	-	-	4	28,800,000
4.01.01.1.06.07	5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Laporan	4	24,000,000	-	-	4	28,800,000
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase	90	864,000,000	APBD	-	90	1,036,800,000
4.01.01.1.06.02	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	Paket	4	264,000,000	-	-	4	316,800,000
4.01.01.1.06.03	2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	Paket	2	42,000,000	-	-	2	50,400,000
4.01.01.1.06.05	3	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	-	Paket	2	78,000,000	-	-	2	93,600,000
4.01.01.1.06.09	4	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Laporan	45	480,000,000	-	-	45	576,000,000
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase	90	96,000,000	APBD	-	90	115,200,000
4.01.01.1.08.03	1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	Laporan	4	96,000,000	-	-	4	115,200,000
4.01.02	PROGRAM PENATAAN		Nilai Kematangan Perangkat Daerah	Biro Organisasi	Nilai	37,18	3,960,000,000	APBD	-	37,25	4,752,000,000

	ORGANISASI	IKM Provinsi Jambi	Setda Provinsi Jambi	Indeks	87,56			-	87,88	
		Indeks ASN BerAKHLAK		Indeks	68,05			-	68,06	
		Persentase Perangkat Daerah dengan Hasil Penilaian Laporan Kinerja $\geq 9,5$		Persentase	80			-	81	
		Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama RB		Persentase	80			-	80	
		Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan		Persentase	69,76			-	74,41	
		Persentase Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi		Persentase	54			-	60	
		Persentase Pemenuhan Aspek Indikator Kinerja Pelayanan Publik		Persentase	50			-	60	
4.01.02.1.01	Kegiatan Fasilitas Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang ditata Kelembagaannya	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase	89	540,000,000	APBD	-	90	648,000,000
		Persentase Kab/Kota yang ditata Kelembagaannya	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase	100	540,000,000	APBD		100	648,000,000
		Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Penataan Kepegawaian	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase	93	540,000,000	APBD		95	648,000,000
4.01.02.1.01.01	1 Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kelembagaan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	-	Dok	1	540,000,000	-	-	1	648,000,000
4.01.02.1.01.02	2 Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	-	Dok	1	540,000,000	-		1	648,000,000
4.01.02.1.01.03	3 Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	-	Dok	1	540,000,000	-	-	1	648,000,000

4.01.02.1.02	Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Persentase Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase	80	480,000,000	APBD	-	80	576,000,000
		Persentase Pemenuhan Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah		Persentase	73,08	420,000,000	APBD	-	85	504,000,000
		Persentase Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja		Persentase	78,2	480,000,000	APBD	-	80,5	576,000,000
		Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP		Persentase	58,13	480,000,000	APBD	-	69,71	576,000,000
		Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan		Persentase	60			-	70	
		Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik		Persentase	47	480,000,000	APBD	-	58	576,000,000
4.01.02.1.02.01	1 Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	Dok	1	480,000,000	-	-	1	576,000,000
4.01.02.1.02.02	2 Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	-	Dok	1	420,000,000	-	-	1	504,000,000
4.01.02.1.02.03	3 Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	-	Laporan	1	480,000,000	-	-	1	576,000,000
4.01.02.1.02.04	4 Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	-	Dok	1	480,000,000	-	-	1	576,000,000
4.01.02.1.02.05	5 Sub Kegiatan Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik	-	Dok	1	480,000,000	-	-	1	576,000,000
TOTAL						5,208,000,000				6,249,600,000

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja Biro Organisasi Tahun 2026 disusun dalam rangka pencapaian target indikator kinerja dan sasaran strategis tahun 2026. Penyusunan rencana kerja ini dilakukan secara cermat dengan mempertimbangkan tujuan dan sasaran serta hal-hal dari berbagai faktor yang akan dapat mempengaruhi tujuan dan sasaran strategis tersebut. Faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam merumuskan atau merencanakan program dan kegiatan tahun 2026 disesuaikan/diselaraskan dengan tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi. Adapun faktor-faktor yang menjadi pertimbangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kelancaran administrasi perkantoran dilingkungan Biro. Untuk kelancaran proses administrasi perkantoran diperlukan adanya program dan kegiatan yang menunjang terlaksananya kegiatan-kegiatan pelayanan yang menjadi tanggungjawab Biro.
2. Pencapaian misi Pemerintah Provinsi Jambi yaitu khusus kepada misi 1 dari Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi yaitu Memantapkan Tatakelola Pemerintahan, Akuntabel serta berkualitas dengan Program dan kegiatan yang dirumuskan untuk menunjang pencapaian misi tersebut dari aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas serta pelayanan publik.

Berdasarkan faktor-faktor diatas perumusan/perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk tahun 2026 adalah sebagai berikut:

TABEL T.C 32
USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN TAHUN 2026
PROVINSI JAMBI

No.	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME
1	2	3	4	5
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Nilai SAKIP Biro	1,248,000,000
			Indeks Kepuasan Masyarakat Biro	
	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Capaian Realisasi Fisik	288,000,000
			Persentase Realisasi Keuangan	
			Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Program/kegiatan/sub kegiatan	
			Persentase Tindak Lanjut atas Evaluasi Kinerja	
	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	156,000,000
	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	42,000,000
	3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	42,000,000
	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24,000,000
	5 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24,000,000
	2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	864,000,000
	1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	264,000,000
	2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	42,000,000
	3 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	78,000,000
	4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	480,000,000
	3 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	96,000,000
	1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	96,000,000
II	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	Biro	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	3,960,000,000

		Organisasi Setda Provinsi Jambi	IKM Provinsi Jambi		
			Indeks ASN BerAKHLAK		
			Persentase Perangkat Daerah dengan Hasil Penilaian Laporan Kinerja $\geq 9,5$		
			Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama RB		
			Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan		
			Persentase Pemenuhan Komponen Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi		
			Persentase Pemenuhan Aspek Indikator Kinerja Pelayanan Publik		
			4		Kegiatan Fasilitas Kelembagaan dan Analisis Jabatan
Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Kab/Kota yang ditata Kelembagaannya	540,000,000			
Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Penataan Kepegawaian	540,000,000			
1	Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kelembagaan Provinsi	-		Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Provinsi	540,000,000
2	Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	-		Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	540,000,000
3	Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	-		Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	540,000,000
5	Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi		Persentase Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB	480,000,000
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	420,000,000	
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja	480,000,000	
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP	480,000,000	
			Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan		
		Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi	Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik	480,000,000	

	1	Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	480,000,000
	2	Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	-	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	420,000,000
	3	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	-	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	480,000,000
	4	Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	-	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	480,000,000
	5	Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	-	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	480,000,000
TOTAL					5,208,000,000

BAB V PENUTUP

Rencana Kerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi 2025 - 2029 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

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

Demikian Rencana Kerja Program dan Kegiatan Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi Tahun 2025 ini kami sampaikan, dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi 2025 - 2029 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

Akhirnya, semoga Program dan Kegiatan beserta target pencapaiannya pada Tahun 2026 ini dapat diwujudkan dalam kerangka penyempurnaan kinerja Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi.

RENJA TAHUN 2026



BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SETDA PROVINSI JAMBI
2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026 Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dapat disusun sesuai dengan waktu dan ketentuan yang telah ditetapkan.

RENJA ini mengacu pada RENSTRA Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 yang merupakan dasar dalam pembuatan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2026.

RENJA Tahun Anggaran 2026 Biro Administrasi Pembangunan ini masih perlu penyempurnaan. Besar harapan kami semoga RENJA ini bermanfaat sebagai acuan dalam pelaksanaan penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan. Dengan harapan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dapat terlaksana sesuai yang dengan rencana dan mencapai target yang telah ditentukan.

Jambi, Januari 2026

**KEPALA BIRO
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN,**



WILFAN, S.Sos., M.A.P
Pembina Utama Muda/ IV c
NIP.19720508 199803 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL iv

BAB I..... 1

PENDAHULUAN 1

 1.1 Latar Belakang..... 1

 1.2 Maksud dan Tujuan **2**

 1.3 Landasan Hukum 2

 1.4 Sistematika Penulisan 3

BAB II..... 4

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU 4

 2.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA Tahun 2025 dan Capaian RENSTRA Perangkat Daerah 4

 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 10

 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah 12

 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD 14

 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat..... 19

BAB III 20

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH..... 20

 3.1 Penelaahan Terhadap Kebijakan Nasional 20

 3.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah..... 21

BAB IV 22

RENCANA KERJA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN 22

 4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 22

BAB V 26

PENUTUP..... 26

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. (Tabel TC-29) Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan RENJA Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi dan Pencapaian RENSTRA 6

Tabel 2.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi . 10

Tabel 2.3 (T-C.31)..... 14

REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2026 14

Tabel 4.1. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dan Prakiraan Maju Tahun 2027 22

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang dalam penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Selanjutnya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) serta mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yang dijabarkan melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, menyebutkan bahwa RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah setelah ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan setelah gubernur/wakil gubernur terpilih dilantik, memuat visi, misi dan program kepala daerah, arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program Perangkat Daerah, program lintas perangkat daerah, program kewilayahan, rencana kerja dalam kerangka regulasi yang bersifat indikatif dan rencana kerja dalam kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahun. Dalam penyusunannya, RPJMD dilakukan secara komprehensif dan terpadu, dengan mengedepankan keterlibatan masyarakat secara partisipatif, serta memperhatikan aspirasi pemangku kepentingan.

Dalam upaya menjaga kesinambungan dan keselarasan perencanaan pembangunan di Provinsi Jambi serta mewujudkan Visi dan Misi Jangka Menengah yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Setda Provinsi Jambi, Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menyusun Rencana Kerja Tahun Anggaran 2026 sebagai pedoman, arahan dan acuan bagi penyelenggaraan tupoksi secara terpadu, sinergis dan berkesinambungan.

1.1.1. Kaitan RENJA Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

Provinsi Jambi dengan TUPOKSI

Dengan berlakunya Undang-Undang No 17 Tahun 2003 serta adanya PERMENDAGRI No. 13 Tahun 2006, nomenklatur sektor dan bidang pemerintahan harus diadaptasi ke dalam nomenklatur fungsi pemerintahan sesuai TUPOKSI yang akan digunakan sebagai landasan dalam menyusun indikasi rencana program lima tahunan dan tahunan bagi setiap unit kerja. Dengan demikian RENJA Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi pokok sebagai berikut :

- a. Sebagai Implementasi operasional atas Rencana Strategis Setda Provinsi Jambi.
- b. Menjadi acuan bagi seluruh komponen pelaku kegiatan dalam rangka penyelenggaraan Tupoksi terhadap pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Biro Administrasi Pembangunan pada Tahun 2026.
- c. Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (RKA- PD) Biro Administrasi Pembangunan Tahun Anggaran 2026.
- d. Menjadi pedoman pelaksanaan dan pengendalian (evaluasi) program, kegiatan dan sub kegiatan Biro Administrasi Pembangunan Tahun 2026.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan RENJA Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi ini adalah untuk menetapkan prioritas penyelenggaraan program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2026 guna memberikan arah dan pedoman dalam pelaksanaannya sesuai dengan tugas dan fungsi serta isu permasalahan yang perlu segera ditangani oleh Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah tersusunnya Rencana Kerja Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 yang terurai secara tepat dan terarah pada tingkat kebijakan serta menjadi pedoman rencana kerja anggaran yang berbasis kinerja.

1.3 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4421)
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (*Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Nrgara Republik Indonesia Nomor 4817);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jambi.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Tahun Anggaran 2026 Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggraan Tugas & Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3. Program dan Kegiatan

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

BAB V. PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan RENJA Tahun 2025 dan Capaian RENSTRA Perangkat Daerah

Dalam penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja ini tidak terlepas dari evaluasi terhadap program/kegiatan dan penggunaan anggaran tahun sebelumnya, dalam evaluasinya dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Anggaran Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi untuk Tahun 2025 dengan pagu murni sebesar Rp. 1. 621.863.874,00 (Satu Milyar Enam Ratus Dua Puluh Satu Juta Delapan Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Tujuh Puluh Empat Rupiah) Sedangkan untuk anggaran perubahan sebesar Rp. 904.409.454,00 (Sembilan Ratus Empat Juta Empat Ratus Sembilan Ribu Empat Ratus Lima Puluh Empat Rupiah) untuk melaksanakan 2 (dua) program, 5 (Lima) Kegiatan dan 16 (Enam Belas) Sub Kegiatan;
2. Realisasi keuangan sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 904.062.368,- (Sembilan Ratus Empat Juta Enam Puluh Dua Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Rupiah) atau 99.96 %, sedangkan realisasi fisik adalah sebesar 99,23 % dan sisa anggaran sebesar Rp. 347.086,00. (Tiga Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Delapan Puluh Enam Rupiah).

Penyelenggaraan kegiatan di Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi pada Tahun Anggaran 2025 secara umum dapat dilaksanakan dengan baik. Keberhasilan yang dicapai berkat kerjasama dan partisipasi semua pihak dan diharapkan dapat dipertahankan serta ditingkatkan. Sementara itu untuk target yang belum tercapai perlu diantisipasi dan didukung oleh berbagai pihak.

Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan RENJA Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi dan Pencapaian RENSTRA sampai dengan Tahun 2025 ditampilkan pada Tabel 2.1 di bawah ini :

Tabel 2.1. (Tabel TC-29) Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan RENJA Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi dan Pencapaian RENSTRA s/d Tahun 2025

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja RENSTRA Biro ADPEM Tahun 2028	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2024	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Biro ADPEM Tahun 2025			Target Program/ Kegiatan RENJA Biro ADPEM Tahun 2026	Perkiraan Realisasi dan Capaian Target RENSTRA Biro ADPEM s/d Tahun 2026	
					Target 2025	Realisasi 2025	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capain Tahun 2026	Tingkat Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)	9	10 (5+7+9)	11 (10/4)
	Program I : Penunjang Urusan Pemerintahan Provinsi	IKM AKIP	IKM : 83 AKIP : BB	IKM : 80 AKIP : B	IKM : 80 AKIP : BB	IKM : 82.389 AKIP : belum ada	IKM : 102.9 % AKIP : -	IKM : 81.5 AKIP : BB	IKM : 81.25 AKIP : BB	IKM : 97.89 % AKIP : BB
	Kegiatan 1 : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evalausi kinerja perangkat daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		
	Sub Kegiatan 1 : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 dokumen	2 dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	2 Dokumen	6 Dokumen	3 Dokumen
	Sub Kegiatan 2 : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100 %	1 dokumen	3 dokumen	3 dokumen
	Sub Kegiatan 3 : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen PerubahanRKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA- SKPD	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100 %	1 dokumen	3 dokumen	3 dokumen

	Sub Kegiatan 4 : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100 %	1 dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Sub Kegiatan 5 : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	1 dokumen	3 dokumen	3 dokumen
	Sub Kegiatan 6 : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100 %	4 Laporan	12 dokumen	3 dokumen
	Kegiatan 2 : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi umum	100 %		100 %		100 %	100 %		
	Sub Kegiatan 1 : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket	3 Paket	3 Paket	100 %	1 Paket	5 dokumen	5 Dokumen
	Sub Kegiatan 2 : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	2 Paket	1 Paket	2 Paket	2 Paket	100 %	2 Paket	6 Dokumen	3 dokumen
	Sub Kegiatan 3 : Penyelenggaraan Rakor dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Rakor dan Konsultasi SKPD	70 Laporan	70 Laporan	60 Laporan	60 Laporan	100 %	70 Laporan	200 Laporan	2.85 Laporan
	Kegiatan 3 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintah Daerah	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %		
	Sub Kegiatan 1 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100 %	4 Laporan	12 Laporan	3 Laporan

	Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan								
	Program II : Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	Persentase Implementasi kebijakan bidang pembangunan yang dilaksanakan	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %		
	Kegiatan 1 : Pengendalian administrasi pelaksanaan pembanguan Daerah	Persentase Kinerja Pengendalian administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %		
	Sub Kegiatan 1 : Pengendalian administrasi Pelaksanaan Pemabngunan APBD	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	4 Laporan	4 .Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100 %	4 Laporan	12 Laporan	3 Laporan
	Sub Kegiatan 2 : Pengendalian administrasi Pelaksanaan Pemabngunan APBN	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100 %	4 Laporan	12 Laporan	3 Laporan
	Sub Kegiatan 3 : Pengendalian administrasi Pelaksanaan Pemabngunan Wilayah	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100 %	4 Laporan	12 Laporan	3 Laporan
	Kegiatan 2 : Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Kinerja Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 %		100 %	100 %	100 %	100 %		
	Sub Kegiatan 1 :	Jumlah Dokumen Hasil	0	4 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	100 %	0	6 Laporan	6 Laporan

	Analisis capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah yang disediakan								
	Sub Kegiatan 2 : Pelaporan Pelaksanaan Pemabnguan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	4 Laporan	4 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	100 %	4 Laporan	10 Laporan	2.5 Laporan
	Sub Kegiatan 3 : Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Perumusan Kebijakan Pembangunan Daerah	4 Dokumen	4 dokumen	2 Laporan	2 Laporan	100 %	4 Laporan	10 Laporan	2.5 Laporan

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis pencapaian kinerja pelayanan Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi merupakan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan yang dapat dijadikan pedoman bagi penentuan kebijakan, strategi dan program kegiatan di masa yang akan datang.

Dalam menganalisis kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh suatu organisasi tentunya organisasi tersebut memerlukan suatu ukuran yang dijadikan tolak ukur guna mengukur tingkat capaian kinerja. Biro Administrasi Pembangunan sebagai penyelenggara pelayanan dalam bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah telah memiliki tolak ukur yang jelas yang digunakan dalam mengukur tingkat capaian kinerja. Capaian kinerja Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi berdasarkan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

- 1. Efektifitas Kebijakan Administrasi Pembangunan
- 2. Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai IKM)
- 3. Nilai AKIP

Tabel 2.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi

Adapun Pencapaian Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi disajikan pada tabel 2.2. dibawah ini :

NO	Indikator Kinerja Utama	Target RENSTRA Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi					Realisasi Capaian Tahun 2025	Proyeksi Tahun 2026	Catatan Analisis
		Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028			
		5	6	7	8	9			
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Persentase Efektifitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai IKM)	80	81	81.5	82	83	82.389	81.5	

3.	Nilai AKIP	BB	BB	BB	BB	BB	Belum ada	BB	
----	------------	----	----	----	----	----	-----------	----	--

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Peluang dan Tantangan pengembangan pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menjadi tumpuan untuk menyusun kinerja pelayanan 1 (satu) tahun Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Tantangan yang dihadapi dapat berasal dari internal organisasi maupun lingkungan eksternal lainnya. Sementara perubahan strategis dalam skala regional, nasional dan internasional mampu memberikan peluang pengoptimalan pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masih dijumpai beberapa tantangan dan peluang. Adapun tantangan dan peluang yang akan dihadapi ke depan antara lain :

2.1.1. Tantangan

1. Kualitas sumber daya aparatur yang masih belum memadai;
2. Inkonsistensi Kebijakan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
3. Tuntutan pelayanan birokrasi menghendaki aparatur yang semakin profesional dan kompeten;
4. Tuntutan penyelenggaraan pelayanan publik yang semakin efektif dan efisien;
5. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu;
6. Pemanfaatan teknologi informasi belum optimal;
7. Efisiensi, efektifitas dan produktivitas belum optimal;
8. Transparansi dan akuntabilitas birokrasi belum memadai;
9. Disiplin dan kinerja aparatur kurang optimal;
10. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan.

2.1.2. Peluang

1. Kuantitas Sumber Daya Aparatur yang mencukupi;
2. Komitmen Pimpinan;
3. Adanya kebijakan Pemerintah dalam mengembangkan Good Governance;
4. Adanya kebijakan Pemerintah dalam mengembangkan E-Government;
5. Adanya kebijakan Pemerintah dalam penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
6. Adanya kebijakan Pemerintah untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
7. Sarana dan Prasarana yang tersedia.

Tabel 2.3 (T-C.31)

REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2026

PROVINSI JAMBI

NAMA PERANGKAT DAERAH :
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDA
PROVINSI JAMBI

No	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN				
	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN					URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN				
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	1. IKM 2. AKIP	81.5 BB	783.890.000	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	1. IKM 2. AKIP	81.5 BB	783.890.000
	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Adminlstrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	121.700.000	1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	121.700.000

			1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	16.500.000				1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dok	16.500.000
			2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	9.350.000				2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	9.350.000
			3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dok	9.350.000				3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dok	9.350.000
			4	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dok	8.250.000				4	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dok	8.250.000
			5	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dok	8.250.000				5	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dok	8.250.000
			6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Lap	96.950.000				5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Lap	96.950.000

II	2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum	100 %	615.000.000	2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum	100 %	615.000.000
	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	71.500.000	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	71.500.000
	2	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	44.000.000	2	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	44.000.000
	3	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	70 Laporan	499.500.000	3	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	70 Laporan	499.500.000
	3	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	47.190.000	3	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	47.190.000
	1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Laporan	47.190.000	1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Laporan	47.190.000
	PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN		Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Implementasi Kebijakan Bidang Pembangunan yang dilaksanakan	100 %	1.576.000.000	PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN		Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Implementasi Kebijakan Bidang Pembangunan yang dilaksanakan	100 %	1.576.000.000

		1	Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Kinerja Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 %	796.000.000	1	Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Kinerja Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 %	796.000.000
		1	Sub Kegiatan Pengendalian Adminsitasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	-	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	4 Laporan	235.500.000	1	Sub Kegiatan Pengendalian Adminsitasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	-	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	4 Laporan	235.500.000
		2	Sub Kegiatan Pengendalian Adminsitasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	-	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	4 Laporan	185.500.000	2	Sub Kegiatan Pengendalian Adminsitasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	-	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	4 Laporan	185.500.000
		3	Sub Kegiatan Pengendalian Adminsitasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	-	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	4 Laporan	375.000.000	3	Sub Kegiatan Pengendalian Adminsitasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	-	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	4 Laporan	375.000.000
		2	Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Kinerja Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 %	780.000.000	2	Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi	Persentase Kinerja Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 %	780.000.000
		1	Sub Kegiatan Analisis Capaian Kinerja Pelaksanaan Pembangunan Daerah	-	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja	0	0	1	Sub Kegiatan Analisis Capaian Kinerja Pelaksanaan Pembangunan Daerah	-	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja	0	0
		2	Sub Kegiatan Pelapoarn Pelaksanaan Pembangunan Daerah	-	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	4 Laporan	405.000.000	2	Sub Kegiatan Pelapoarn Pelaksanaan Pembangunan Daerah	-	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	4 Laporan	405.000.000
		3	Sub Kegiatan Faslitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	-	Jumlah Dokumen Hasil Faslitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan	4 Dokumen	375.000.000	3	Sub Kegiatan Faslitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	-	Jumlah Dokumen Hasil Faslitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	4 Dokumen	375.000.000

						Daerah									
TOTAL								2.359.890.000	TOTAL						2.359.890.000

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pembangunan pada dasarnya telah disesuaikan dengan RPJMD Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 dan Perencanaan Strategis Biro Administrasi Pembangunan Tahun 2025-2029. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Biro Administrasi Pembangunan telah melaksanakan penyusunan program dan kegiatan yang dikaitkan dengan isu-isu strategis yang termaktub dalam Dokumen RPJMD dan Renstra sebagaimana dimaksud. Program/kegiatan usulan pemangku kepentingan sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 merupakan suatu hasil kajian yang diusulkan pemangku kepentingan sebagai bagian dari pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan dari bawah ke atas (*bottom up planning*) berdasarkan asas demokratisasi dan desentralisasi, baik dari kelompok masyarakat, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah Kabupaten/Kota maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah Provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah. Namun pada Tahun 2026, tidak ada usulan Program dan Kegiatan dari eksternal (masyarakat, LSM, asosiasi dan sebagainya).

3.1 Penelaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Prioritas pembangunan RPJMN Tahun 2025–2029 disusun dengan memadupadankan Visi Misi Presiden dan kebijakan RPJPN Tahun 2025–2045. Delapan Prioritas pembangunan nasional diarahkan secara konkret untuk mencapai sasaran pembangunan. Dalam pelaksanaannya, RPJMN Tahun 2025–2029 menjadi dasar hukum penyusunan rencana kerja di Kementerian/Lembaga dan menjadi pedoman bagi rencana pembangunan daerah. Dalam konteks ini, sinergi antara perencanaan dan penganggaran perlu diperkuat dalam menjamin pelaksanaan prioritas pembangunan. Prioritas pembangunan dituangkan dalam strategi pembangunan kewilayahan dengan konsep tematik, holistik, integratif, dan spasial. Strategi kewilayahan tidak hanya mencakup strategi pembangunan kawasan timur-barat Indonesia, perdesaan-perkotaan namun mencakup pula rencana intervensi pembangunan di tiap provinsi di seluruh Indonesia, untuk menjadi acuan yang jelas bagi pelaku pembangunan di pusat dan daerah. Untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan rencana pembangunan, dilakukan langkah penguatan pada tata kelola pembangunan terutama aspek pengendalian pembangunan secara terpadu untuk memastikan pelaksanaan berjalan sesuai rencana dan memformulasikan penyesuaian kebijakan yang diperlukan

Penentuan kebijakan nasional yang dimaksud untuk sinkronisasi dan menjamin tujuan pembangunan nasional yang telah didukung dan dilaksanakan daerah, sehingga penentuan arah kebijakan Provinsi Jambi sejalan dengan yang dituju oleh kebijakan nasional.

Kebijakan nasional yang berhubungan dengan tujuan dan sasaran rencana kerja Biro Administrasi Pembangunan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan efektifitas kinerja dan efisiensi anggaran;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah;
3. Melanjutkan pembangunan infrastruktur daerah dan mengembangkan industri kreatif melalui peran aktif Koperasi Merah Putih di Tingkat Desa dan Kelurahan se-Provinsi Jambi;
4. Memperkuat fondasi pembangunan sumber daya manusia, ekonomi, dan politik untuk mencapai status negara berpendapatan tinggi;
5. Peningkatan progres realisasi keuangan APBD provinsi dan APBD kabupaten/kota se-Provinsi Jambi melalui tugas failitasi, koordinasi, dan pembinaan TEPRRA kabupaten/kota se-Provinsi Jambi;
6. Melakukan koordinasi dan monitoring evaluasi atas dana sektoral/APBN, DAK, Tugas Pembantuan dan Dana Dekonsentrasi.

3.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi. Tujuan yang hendak dicapai oleh Biro Administrasi Pembangunan adalah *Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang kapabel, adiptif dan demokratis*. Tujuan tersebut tidak terlepas dari sasaran strategis yaitu: (1) *Meningkatnya Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan*; (2) *Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima dan Akuntabel*.

Terkait dengan sasaran strategis tersebut dan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan maka secara umum tujuan yang hendak dicapai selanjutnya dijabarkan ke dalam Indikator Kinerja Utama, yaitu:

1. Efektifitas Kebijakan Administrasi Pembangunan
2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
3. Nilai AKIP

BAB IV

RENCANA KERJA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Tabel 4.1. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dan Prakiraan Maju Tahun 2027

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dan Prakiraan Maju Tahun 2027 tertera pada tabel di bawah ini :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Rencana Tahun 2026				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[9]	[10]
4.01	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Predikat AKIP	Biro Adpem SETDA Provinsi Jambi	1. 81.5 2. BB	783.890.000	APBD	1. 82 2. BB	857.250.000
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Biro Adpem SETDA Provinsi Jambi	100 Persen	121.700.000	APBD	100 Persen	150.750.000
4.01.01.1.01.01	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	2 Dok	16.5000.000	-	2 Dok	16.750.000
4.01.01.1.01.02	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan	-	1 Dok	9.350.000	-	1 Dok	9.500.000

		Dokumen RKA-SKPD	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					
4.01.01.1.01.03	3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahann RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	1 Dok	9.350.000	-	1 Dok 9.500.000
4.01.01.1.01.04	4	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	1 Lap	8.250.000	-	1 Dok 8.500.000
4.01.01.1.01.05	5	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		1 Dok	8.250.000		1 Dok 8.500.000
4.01.01.1.01.06	6	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	4 Lap	96.950.000	-	4 Lap 98.000.000
4.01.01.1.06		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Umum	Biro Adpem Setda Provinsi Jambi	100 %	615.000.000	APBD	89,95 Nilai 658.000.000
4.01.01.1.06.02	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	1 Paket	71.500.000	-	1 Paket 73.000.000
4.01.01.1.06.03	2	Sub Kegiatan Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	-	2 Paket	44.000.000	-	2 Paket 45.000.000
4.01.01.1.06.05	3	Sub Kegiatan Penyelenggaraa n Rakor dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggara an Rakor dan Konsultasi SKPD	-	70 Laporan	499.500.000	-	70 Laporan 540.000.000
4.01.01.1.08		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Biro Adpem Setda Provinsi Jambi	100 %	47.190.000	APBD	100 % 48.500.000

		Pemerintah Daerah						
4.01.01.1.08.0 3	1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	4 Laporan	47.190.000	-	4 Laporan	48.500.000
4.01.02	PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Persentase Implementasi Kebijakan Bidang Pembangunan yang dilaksanakan	Biro Adpem SETDA Provinsi Jambi	100 %	1.576.000.000	APBD	100 %	1.645.000.000
4.01.02.1.01	Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Kinerja Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Biro Adpem SETDA Provinsi Jambi	100 Persen	796.000.000	APBD	100 Persen	830.000.000
4.01.02.1.01.0 1	1 Sub Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	-	4 Laporan	235.500.000	-	4 Laporan	250.000.000
4.01.02.1.01.0 2	2 Sub Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	-	4 Laporan	185.500.000	-	4 Laporan	195.000.000
4.01.02.1.01.0 3	3 Sub Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	-	4 Laporan	375.000.000	-	4 Laporan	385.000.000
4.01.02.1.02	Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase Kinerja Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Biro Adpem SETDA Provinsi Jambi	100 Persen	780.000.000	APBD	100 Persen	815.000.000
4.01.02.1.02.0 1	1 Sub Kegiatan Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen hasil Analisis Capaian Kinerja	-	0	0	-	0	0
4.01.02.1.02.0 2	2 Sub Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	-	4 Dok	405.000.000	-	4 Dok	420.000.000
4.01.02.1.02.0 3	3 Sub Kegiatan Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis	-	4 Dok	375.000.000	-	4 Dok	395.000.000

		Pembangunan Daerah					
TOTAL					2.359.890.000		2.502.250.000

Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA-PD), adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. RENJA-PD disusun dengan mempedomani Rencana Strategis (Renstra)

Rencana Kerja Biro Administrasi Pembangunan SETDA Provinsi Jambi tahun 2026 ini merupakan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2026 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2026 yang menjadi tanggung jawab biro, dan diharapkan dapat memberikan solusi dalam setiap gerak dan langkah yang akan ditempuh, agar tidak terjadi berbagai hambatan. Rencana Kerja ini secara umum menguraikan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi serta indikator kinerja untuk program yang dinyatakan dalam sasaran hasil (*outcomes*).

Esensinya, dengan mengacu pada Rencana Kerja ini diharapkan dalam penyusunan RKA dan DPA semua kegiatan pembangunan yang menjadi tanggung jawab Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi dapat terlaksana dengan baik dan dalam upaya meningkatkan kinerja Biro Administrasi Pembangunan, terutama dalam mengoptimalkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan program Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota khususnya dan mendukung pencapaian JAMBI MANTAP.



RENCANA KERJA BIRO HUKUM TAHUN 2026

**SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI
2025**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	3
C. Maksud dan Tujuan	4
D. Sistematika Penulisan	5
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU	6
A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Pencapaian Renstra Biro Hukum	6
B. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	8
C. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	14
D. Review Terhadap RKPD	21
BAB III TUJUAN DAN SASARAN BIRO HUKUM	
A. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	23
B. Tujuan dan Sasaran (spesifik, teratur, dapat dicapai dan waktu) tujuan yang ingin dicapai	
1. Tujuan	24
2. Sasaran	25
3. Strategi (konseptual, analitis, realistis, rasional & komprehensif)	25
BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN	27
BAB V PENUTUP	31
LAMPIRAN.....	
Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Renstra 2021-2026 LPPK Bulan Desember 2024 Evaluasi Renja Triwulan Tahun 2024	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Renja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah merupakan penjabaran Renstra Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dan mengacu kepada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jambi Tahun 2025 dengan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024.

Dokumen Rencana Kerja Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan kerja untuk periode satu tahun yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan dan kegiatan serta penggunaan anggaran keuangan dalam periode Tahun 2026. Renja Biro Hukum tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan selama tahun 2026 yang akan dilaksanakan pada Biro Hukum Setda Provinsi Jambi. Namun demikian, tidak tertutup kemungkinan terjadi perubahan kegiatan atau program karena adanya kebijakan dari pemerintah.

Biro Hukum sebagai salah satu unit kerja yang berada di bawah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan

Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi. Tugas Biro Hukum sesuai dengan Perda Nomor 18 Tahun 2016, *“Biro Hukum mempunyai tugas membantu sekretariat daerah dalam rangka penyiapan bahan-bahan pembinaan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan di bidang penyusunan perundang-undangan dan pembinaan kebijakan daerah, bantuan hukum serta penegakan hak azazi manusia dan dokumentasi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”*. Dan mempunyai Fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan bantuan hukum dan penegakan hak azazi manusia;
- b. pelaksanaan pelayanan dokumentasi bidang perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan dan telaahan hukum, bantuan, serta penegakan hak azazi manusia serta pembinaan kebijakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan kegiatan tata usaha biro; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Mengingat arti strategis dokumen rencana kerja dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan pemerintah daerah, maka sejak awal tahap penyusunan hingga penetapan dokumen rencana kerja harus mengikuti tatacara dan alur penyusunannya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Dokumen Rencana Kerja Biro Hukum Setda Provinsi Jambi ini disusun untuk dapat mewujudkan tujuan dan

melaksanakan sasaran dan kebijakan strategis yang telah tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

B. Landasan Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi 2025-2029.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dimaksudkan untuk memenuhi salah satu tugas pokok dan fungsi Biro Hukum yang memberikan acuan dan dasar hukum bagi pembangunan jangka pendek Biro Hukum pada tahun 2026. Selain itu, untuk menjamin keterpaduan dan kesinambungan kegiatan yang berkaitan dengan pembentukan produk hukum, penyelesaian permasalahan hukum dan HAM dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

2. Tujuan.

Rencana Kerja (RENJA) disusun dengan tujuan memberikan arahan dan pedoman teknis bagi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah. Karena itu Renja 2026 merupakan dokumen perencanaan yang memuat hasil-hasil pencapaian pelaksanaan program/kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2024, kendala dan permasalahan yang dihadapi serta rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2026 untuk mencapai indikator-indikator yang ditetapkan seperti yang tercantum di dalam Renstra Biro Hukum Setda Provinsi Jambi dan RPJMD Provinsi Jambi tahun 2025-2029.

Renja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 akan berfungsi sebagai:

- (1) Pedoman dalam menyusun Kebijakan Umum dan Anggaran (KUA) Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2026;

- (2) Pedoman dalam menyusun Prioritas dan Platfon Anggaran Sementara (PPAS) Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2026; dan
- (3) Pedoman dalam menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2026.

2. Sistematika Penulisan.

Sistematika Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

Evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahun lalu berisikan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Biro Hukum, Analisis Kinerja Pelayanan, Isu-Isu penting terkait penyelenggaraan tugas dan fungsi serta review terhadap rancangan awal RKPD.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

Menguraikan mengenai telaah terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran Renja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN

Program dan kegiatan menguraikan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Biro Hukum Setda Provinsi Jambi.

BAB V PENUTUP

Menguraikan kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut penyusunan Rencana Kerja Tahun 2026.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

A. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Pencapaian Renstra Biro Hukum

Rencana Kerja Biro Hukum Setda Provinsi Jambi adalah penjabaran perencanaan tahunan dan rencana strategis. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan-kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan laporan kinerja dan laporan keuangan. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.

Dalam penyusunan Rencana Kerja tidak terlepas dari evaluasi terhadap program/kegiatan dan penggunaan anggaran tahun sebelumnya. Dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, pada tahun 2024 Biro Hukum melaksanakan 2 Program, 6 Kegiatan dan 15 Sub Kegiatan. Secara umum dapat dikatakan bahwa pencapaian akuntabilitas kinerja Biro Hukum telah baik, hal tersebut dapat dilihat dari capaian kinerja masing-masing kegiatan cukup baik, capaian kinerja sampai indikator Hasil (Outcomes) dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1
Realisasi Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6 = 5/4 x 100%)
1	Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum yang sesuai dengan Peraturan	1. Persentase produk hukum provinsi yang difasilitasi sehingga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih	100%	100%	100%

	Perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat.	tinggi			
		2. Persentase Produk hukum kab/kota yang difasilitasi sehingga tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100%	100%	100%
		3. Persentase Produk Hukum daerah yang dapat diakses publik	100%	100%	100%
		4. Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan	100%	100%	100%
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	5. Prediket SAKIP	B	BB	100%
		6. Nilai IKM	80	87,32	100%

Secara umum pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2024 berjalan dengan baik. Seluruh program dan kegiatan dapat terlaksana dengan pencapaian sasaran kinerja 91,05%. Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Biro Hukum pada Tahun 2024 dapat dilihat pada Lampiran 1.

B. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Analisis pencapaian Akuntabilitas Kinerja dengan cara pengukuran kinerja dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Instansi Pemerintah Provinsi Jambi yang diarahkan pada indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, dan sasaran kinerja kegiatan. Sebagai gambaran indikator kinerja Biro Hukum dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2
Indikator Kinerja Utama (Eselon II)
Biro Hukum Setda Provinsi Jambi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat.	1. Persentase produk hukum provinsi yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100%
		2. Persentase Produk hukum kab/kota yang difasilitasi sehingga tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100%
		3. Persentase Produk Hukum Provinsi yang dapat diakses publik	100%
		4. Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	100%
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	5. Prediket AKIP	Prediket BB
		6. Nilai IKM	Indeks 80

Sebagai tolak ukur pelaksanaan evaluasi terhadap rencana kerja tahun sebelumnya yang dilaksanakan oleh Biro Hukum tidak terlepas dari adanya tujuan pembangunan di bidang hukum yang ingin dicapai dengan melaksanakan Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum diharapkan dapat meningkatkan kualitas dari Produk Hukum daerah baik Provinsi Jambi maupun kabupaten/kota dalam Provinsi Jambi dan terciptanya kesesuaian antara kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Tabel 3
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat.	1. Persentase produk hukum provinsi yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100%	100%
		2. Persentase Produk hukum kab/kota yang difasilitasi sehingga tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100%	100%
		3. Persentase Produk Hukum Provinsi yang dapat diakses publik	100%	100%
		4. Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	100%	100%
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	5. Prediket AKIP	Prediket BB	Prediket BB
		6. Nilai IKM	Indeks 80	Indeks 87,32

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2024, Biro Hukum mendapatkan jumlah dukungan dana sebesar Rp. 2.057.654.669,- (Dua Milyar Lima Puluh Empat Juta Enam Ratus Lima Puluh Empat Ribu Enam Ratus Enam Puluh Sembilan Rupiah) dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.873.525.350,- atau 91,05 % sebagaimana tercatat pada Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK) terlampir.

Realisasi program dan kegiatan tersebut di atas dapat terlaksana sesuai sasaran antara lain disebabkan oleh

perencanaan program dan kegiatan disusun berdasarkan skala prioritas yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi serta Biro Hukum Setda Provinsi Jambi.

Namun masih ada kendala dan permasalahan yang dihadapi sebagai beberapa faktor yang mempengaruhi pelayanan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagai Bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok membantu gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan SKPD adalah sebagai berikut:

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman aparat pemerintah terhadap tugas dan fungsi mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.
3. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dalam bidang perancang perundang-undangan.

C. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

Berdasarkan uraian yang dikemukakan di atas baik dari segi keuangan maupun secara fisik, semua program dan kegiatan hampir seluruhnya dapat dilaksanakan dan mencapai target, namun diakui juga di dalam proses pelaksanaan kegiatan terdapat beberapa kendala/hambatan dan permasalahan.

Sesuai dengan hasil analisa capaian kinerja tahun 2024 maka dirumuskan beberapa isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dituangkan berdasarkan program pembangunan Rencana Strategis (Renstra) Biro Hukum, disertai langkah-langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang dapat dijadikan review dan telaahan usulan program dan kegiatan masyarakat, sehingga dapat dijadikan masukan atau sebagai bahan pertimbangan untuk merumuskan rencana kerja untuk tahun berikutnya, yaitu sebagai berikut :

1. *Pemahaman SKPD pemrakarsa produk hukum daerah terhadap prosedur pembentukan serta teknis penyusunan peraturan perundang-undangan.*

Setiap SKPD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu memprakarsai terciptanya produk hukum daerah. SKPD tersebut selayaknya telah memahami teknis penyusunan produk hukum daerah yang akan diciptakannya. Dalam pelaksanaannya, Biro Hukum sering menemukan kesalahan yang terjadi berulang-ulang dalam teknis penyusunan produk hukum daerah yang diprakarsai oleh SKPD, Keadaan tersebut menyebabkan Biro Hukum tidak dapat melaksanakan tugas penyelenggaraan perumusan kebijakan umum peraturan perundang-undangan secara efisien.

Biro Hukum dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan perumusan kebijakan umum peraturan perundang-undangan selayaknya lebih memfokuskan kepada sinkronisasi dan harmonisasi substansi dari produk hukum daerah yang diprakarsai oleh SKPD terkait terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bukan kepada teknis penyusunan produk hukum daerah.

Upaya yang telah dan akan terus dilakukan oleh Biro Hukum dalam menangani permasalahan tersebut di atas adalah dengan menyelenggarakan rapat koordinasi dengan SKPD di Provinsi, Melalui penyelenggaraan rapat koordinasi tersebut diharapkan Biro Hukum dapat memberikan informasi mengenai teknis penyusunan produk hukum daerah sehingga SKPD terkait tidak lagi melakukan kesalahan berulang-ulang mengenai teknis penyusunan produk hukum daerah.

2. *Perlu peningkatan pengetahuan teknis dalam penanganan perkara/permasalahan hukum bagi apatur yang menangani perkara/kuasa hukum.*

Guna meningkatkan pengetahuan teknis bagi aparaturnya yang menangani masalah hukum khususnya aparaturnya pengelola hukum/kuasa hukum perlu terus-menerus diberikan pembekalan teknis guna meningkatkan pengetahuan dalam beracara di pengadilan baik secara teori maupun praktek di lapangan. Kegiatan ini dilaksanakan guna meningkatkan dan mengasah keterampilan beracara dihadapan pengadilan, sehingga aparaturnya yang mendapatkan pengetahuan tersebut dapat langsung mempraktekannya, baik dalam membuat Gugatan, Replik, Duplik serta pendapat hukum yang akan menjadi pertimbangan bagi Hakim dalam menetapkan keputusan secara adil. Pengetahuan yang diberikan sesuai dengan Hukum Acara yang berlaku dalam menghadapi sidang pengadilan, dimana Pemerintah Daerah sering digugat oleh perseorangan atau masyarakat di Pengadilan Negeri dan/atau Pengadilan Tata Usaha Negara.

3. *Masih kurangnya pemahaman SKPD sebagai pemrakarsa produk hukum daerah Kabupaten/Kota terhadap prosedur serta teknis penyusunan peraturan perundang-undangan.*

Dalam hal pembentukan produk hukum seharusnya aparat perancang produk hukum memahami teknis penyusunan produk hukum yang akan ditetapkan, namun sering ditemukan kesalahan yang berulang dalam teknis penulisan produk hukum daerah yang diprakarsai oleh SKPD. Upaya yang dapat dilakukan adalah dengan memberikan arahan kepada Bagian Hukum Kabupaten/Kota untuk dapat memberikan masukan kepada SKPD yang akan menyusun produk hukum, karena prosedur penyusunan produk hukum telah ada dan harus disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. *Ketersediaan Sarana dan Prasarana serta SDM dalam pengelolaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)*

Pengoperasian Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki beberapa kendala yaitu kurangnya SDM sebagai pengelola dan bertugas mengadministrasi JDIH. Di sisi lain, dalam pengelolaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana utama yang sedang dibangun dan dikembangkan pada tahun 2016 dalam pengelolaannya masih terbatas. Untuk itu Biro Hukum mengharapkan tersedianya SDM pengelola Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) serta sarana yang kondusif, guna menunjang pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dalam mengakses produk hukum daerah dan nasional melalui Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH).

D. Review Terhadap RKPD

Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi termasuk dalam salah satu pelaksanaan penunjang pembangunan Provinsi Jambi terutama dalam menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan penyusunan kebijakan daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah, program dan kegiatan pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dilaksanakan penyesuaian terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2026 Biro Hukum Setda Provinsi Jambi.

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Biro Hukum Setda Provinsi Jambi pada Tahun 2026 yang juga diharapkan dapat berlanjut pada Tahun 2027, dengan menyesuaikan anggaran tahun 2025 dan alokasi anggaran pada Renstra Biro Hukum Tahun 2025-2029 maka Biro Hukum telah merencanakan pagu dana indikatif

kegiatan yang berasal dari APBD Pemerintah Provinsi Jambi dengan total anggaran yang direncanakan pada tahun 2026 sebesar **Rp. 1.889.500.000** (*satu milyar delapan ratus delapan puluh Sembilan juta lima ratus ribu rupaiah*) dan prakiraan maju tahun 2027 ini yaitu sebesar **Rp. 2.028.450.000,-** (*dua milyar dua puluh delapan juta empat ratus lima puluh rupiah*).

Lebih lanjut mengenai gambaran keperluan dana/pagu indikatif, sumber pendanaan pada Renja 2026 dan perkiraan target maju tahun 2027 dapat dilihat pada Tabel Rencana Program dan Kegiatan Biro Hukum 2026 dan Prakiraan Maju Tahun terlampir.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN BIRO HUKUM

A. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Mengacu pada sasaran utama serta analisis yang hendak dicapai serta mempertimbangkan lingkungan strategis dan tantangan-tantangan yang akan dihadapi ke depan, maka arah kebijakan umum pembangunan nasional diantaranya :

1. Peningkatan kualitas manajemen ASN
2. Peningkatan efektivitas tata kelola instansi pemerintah.
3. Peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
4. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Arah kebijakan pembangunan Provinsi Jambi lebih diprioritaskan pada sinergitas antara kebijakan nasional dan Provinsi Jambi dengan lebih mengutamakan penanganan pada permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis daerah. Untuk itu, dalam menyelenggarakan pembangunan daerah di Provinsi Jambi lebih diarahkan pada difokuskan kepada upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan merupakan turunan dari kebijakan pembangunan Nasional dengan mempertimbangkan keunggulan daerah dan kearifan lokal masyarakat Provinsi Jambi. Arah kebijakan pembangunan Provinsi Jambi diprioritaskan pada sinergitas antara kebijakan nasional dan Provinsi Jambi dengan lebih mengutamakan penanganan pada permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis daerah. Kemudian, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi 2025 – 2045 juga menjadi rujukan untuk mewujudkan pembangunan daerah yang merata dan berkeadilan dengan mengurangi kesenjangan sosial ekonomi dan keberpihakan kepada daerah tertinggal dan penduduk miskin.

Biro Hukum Setda Provinsi Jambi mempunyai tugas dan fungsi yang cukup penting di dalam pelaksanaan pembangunan Pemerintah Provinsi Jambi, sebagai bagian dari pemerintahan daerah yang juga merupakan perpanjangan tangan pemerintah pusat, Biro Hukum Setda Provinsi Jambi mengambil peran pada terlaksananya Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Dalam rangka mewujudkan arah dan kebijakan pembangunan Daerah Provinsi Jambi pada Misi Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan dengan tujuan Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas, Biro Hukum Setda Provinsi Jambi harus mampu menciptakan regulasi/kebijakan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan daerah guna terciptanya pelayanan yang bersih, transparan dan akuntabel. Fungsi Biro Hukum Setda Provinsi Jambi adalah untuk melaksanakan:

1. Fasilitasi pembentukan produk hukum daerah sehingga tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kepentingan masyarakat serta mengakomodir kebutuhan daerah.
2. Fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum dalam hubungannya dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. Tujuan dan Sasaran (spesifik, teratur, dapat dicapai dan waktu) tujuan yang ingin dicapai

1. Tujuan

Bertolak dari Visi dan Misi Gubernur Jambi, maka untuk mewujudkan visi dan misi tersebut Biro Hukum Setda Provinsi Jambi mempunyai tujuan **“Terwujudnya penataan produk hukum daerah”**, dengan sasaran program sebagai berikut :

- a. Meletakkan landasan yang kuat bagi Pemerintah Daerah dalam mewujudkan Provinsi Otonom yang mampu mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat dengan penataan produk hukum daerah.

- b. Terlaksananya penyelesaian masalah hukum kepada yang berhubungan dengan pelaksanaan roda pemerintahan serta meningkatnya kualitas, profesionalitas aparatur dibagian bantuan hukum dalam pelaksanaan penyelesaian hukum di lingkungan pemerintahan daerah.
- c. Terlaksananya penyusunan Rencana Aksi HAM dalam rangka menyinergikan upaya perlindungan HAM yang dilakukan oleh pemerintah daerah **provinsi** dan kabupaten/kota, mengoptimalkan pencapaian sasaran pembangunan yang sesuai prinsip-prinsip **HAM**, dan mengoptimalkan pencapaian pemenuhan hak kepada kelompok sasaran.

2. Sasaran

Untuk mencapai hasil secara nyata oleh Biro Hukum Setda Provinsi Jambi dalam rumusan yang lebih spesifik dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan dan dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu, maka yang menjadi sasaran Biro Hukum Setda Provinsi Jambi adalah: **Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat.**

- a. Terwujudnya produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat.
- b. terselesaikannya permasalahan hukum yang dihadapi Pemerintah Daerah dengan pemberian pendampingan hukum secara terpadu dan terorganisasi dengan kemampuan aparatur yang berprofesional dan berkualitas.
- c. Tercapainya Aksi HAM Pemerintah daerah Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi.

3. Strategi (konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif)

Sesuai dengan kondisi internal dan eksternal, untuk pelaksanaan tugas Biro Hukum, maka dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Biro Hukum menerapkan strategi kerjasama. Pola kerjasama yang dilaksanakan mencakup vertikal, horizontal dan bottom up. Kerjasama dimaksud mencakup sumber daya aparatur dan keuangan dengan lembaga terkait dalam bidang Hukum.

Rencana kinerja adalah kumpulan kegiatan yang sistematik dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu instansi pemerintah maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Adapun Program Rencana Kinerja yang akan ditetapkan Biro Hukum Setda Provinsi Jambi adalah Program dan kegiatan yang diprioritaskan.

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Biro Hukum Setda Provinsi Jambi, telah disusun langkah-langkah kebijakan untuk tahun 2026 antara lain :

1. Meningkatkan Supremasi Hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Meningkatkan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagai media komunikasi dan Telekomunikasi elektronik yang memuat produk hukum daerah.
3. Menyusun dan menetapkan berbagai peraturan perundang-undangan daerah berdasarkan azas hukum, taat prosedur serta sesuai dengan pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Mengkaji dan mengevaluasi produk hukum Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan kebijakan tahun 2026 pada dasarnya hanya melanjutkan rencana kinerja seperti pada tahun sebelumnya, namun tidak menutup kemungkinan jika di tengah-tengah pelaksanaan anggaran kinerja terdapat inisiatif baru atas dasar kebijakan dari kepala daerah yang harus segera ditindaklanjuti dengan cara menetapkan indikator kinerja baru. Implementasi yang tertuang dalam rencana kerja tahun 2026 mencakup 2 Program, 5 kegiatan dan 15 Sub Kegiatan. Indikator kinerja, keluaran sasaran dan capaian renstra SKPD program dan kegiatan dalam rencana kerja Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 sesuai dengan rencana strategik Biro Hukum Setda Provinsi Jambi 2025 - 2029 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Hukum Setda Provinsi Jambi beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

1. Program Fasilitas dan Koordinasi Hukum

Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perundang-undangan

Sub Kegiatan: Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan

Sub Kegiatan: Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan

Sub Kegiatan: Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya

Sub Kegiatan: Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota

Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum

Sub Kegiatan: Fasilitas penyelesaian Masalah Hukum

Sub Kegiatan: Fasilitas Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM

2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Sekretariat Daerah Provinsi Jambi 2025-2029 serta pertanggungjawaban terhadap tugas pokok dan fungsi Biro Hukum Setda Provinsi Jambi beserta bagian-bagian pendukung yang terintegrasi di dalamnya.

Lebih jauh bahwa dinamika hambatan dan kendala yang ada dalam suatu upaya pencapaian kinerja hendaknya dapat dilaksanakan secara arif untuk diselesaikan dan menjadi suatu proses pembelajaran dalam mendukung pelaksanaan **good governance** dan **clean government** yang lebih baik di masa yang akan datang. Demikian Rencana Kerja Program dan Kegiatan Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 ini kami sampaikan, dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijaksanaan, program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategik Biro Hukum Setda Provinsi Jambi 2025-2029.

Akhirnya, semoga Program dan Kegiatan beserta target pencapaiannya pada Tahun 2026 ini dapat diwujudkan dalam kerangka penyempurnaan kinerja Biro Hukum Setda Provinsi Jambi.

Jambi, September 2025

Plt. KEPALA BIRO HUKUM



M. ALI ZAINI, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP 196902081993032004

LAMPIRAN

TABEL RENSTRA BIRO HUKUM PROVINSI JAMBI
PERIODE 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Baseline (2025)		Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penangung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030							
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]		
Terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas.	Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel			Indek Reformasi Birokrasi	BB Prediket		BB Prediket		BB Prediket		BB Prediket		BB Prediket		BB Prediket		BB Prediket		Biro Hukum	Provinsi Jambi		
	Meningkatnya Kualitas implementasi Akuntabilitas Kinerja	01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	PREDIKAT AKIP	BB Prediket	366.854.669	BB Prediket	389.500.000	BB Prediket	428.450.000	BB Prediket	471.295.000	BB Prediket	518.424.500	BB Prediket	570.266.950	A Prediket	2.844.976.600				
	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik			Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	89 Indeks		89,25 Indeks		89,5 Indeks		90 Indeks		90,25 Indeks		90,5 Indeks		90,5 Indeks					
	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	75 Nilai	34.000.000	77 Nilai	34.000.000	78 Nilai	37.400.000	79 Nilai	41.140.000	80 Nilai	45.254.000	81 Nilai	49.779.400	81 Nilai	674.613.550			
			01	1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dok	5.000.000	4 Dok	5.000.000	4 Dok	5.500.000	4 Dok	6.050.000	4 Dok	6.655.000	4 Dok	7.320.500	4 Dok	30.525.500		
			02	2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	2 Dok	5.000.000	2 Dok	5.000.000	2 Dok	5.500.000	2 Dok	6.050.000	2 Dok	6.655.000	2 Dok	7.320.500	2 Dok	30.525.500		
			03	3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA SKPD	2 Dok	5.000.000	2 Dok	5.000.000	2 Dok	5.500.000	2 Dok	6.050.000	2 Dok	6.655.000	2 Dok	7.320.500	2 Dok	30.525.500		
			04	4	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	2 Dok	6.000.000	2 Dok	6.000.000	2 Dok	6.600.000	2 Dok	7.260.000	2 Dok	7.986.000	2 Dok	8.784.600	2 Dok	36.630.600		
			05	5	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA SKPD	2 Dok	6.000.000	2 Dok	6.000.000	2 Dok	6.600.000	2 Dok	7.260.000	2 Dok	7.986.000	2 Dok	8.784.600	2 Dok	36.630.600		
			06	6	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	6 Dok	7.000.000	6 Dok	7.000.000	6 Dok	7.700.000	6 Dok	8.470.000	6 Dok	9.317.000	6 Dok	10.248.700	6 Dok	42.735.700		
	Meningkatnya Kualitas Layanan Penunjang Pelayanan Publik		01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro Hukum	89 Indeks	326.854.669	89,25 Indeks	345.000.000	89,5 Indeks	379.500.000	90 Indeks	417.450.000	90,25 Indeks	459.195.000	90,5 Indeks	505.114.500	90,5 Indeks	2.106.259.500			
			02	1	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	3 paket	92.113.000	3 paket	95.000.000	3 paket	104.500.000	3 paket	114.950.000	3 paket	126.445.000	3 paket	139.089.500	3 paket	579.984.500		
			05	2	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	2 Paket	-	2 Paket	-	2 Paket	-	2 Paket	-	2 Paket	-	2 Paket	-	2 Paket	-		
			06	3	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	10 Paket	-	10 Paket	-	10 Paket	-	10 Paket	-	10 Paket	-	10 Paket	-	10 Paket	-		
			09	4	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Paket	234.741.669	12 Paket	250.000.000	12 Paket	275.000.000	12 Paket	302.500.000	12 Paket	332.750.000	12 Paket	366.025.000	12 Paket	1.526.275.000		
			01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro Hukum	88 Indeks	6.000.000	89 Indeks	10.500.000	89 Indeks	11.550.000	89 Indeks	12.705.000	90 Indeks	13.975.500	90 Indeks	15.373.050	90 Indeks	64.103.550			
			01	1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Lap	6.000.000	1 Lap	10.500.000	1 Lap	11.550.000	1 Lap	12.705.000	1 Lap	13.975.500	1 Lap	15.373.050	1 Lap	64.103.550		

Terwujudnya penataan produk hukum daerah	Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi Kebijakan daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat				Indeks Kualitas Kebijakan	75		75		75		76		76		77		77		Biro Hukum	Provinsi Jambi
	Meningkatnya Kualitas Produk Hukum Daerah	4.01.02	PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM		Persentase Produk Hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100 Persen	1.690.800.000	100 Persen	1.500.000.000	100 Persen	1.600.000.000	100 Persen	1.700.000.000	100 Persen	1.800.000.000	100 Persen	1.900.000.000	80 Indeks	8.500.000.000		
					Persentase Permasalahan Hukum yang Difasilitasi	100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen			
					Persentase Capaian Rencana Aksi HAM	100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen			
	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Penyusunan Perundang-undangan Daerah	4.01.02.1.01	Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-undangan		Persentase Penyusunan Produk Hukum yang difasilitasi	100 Persen	867.800.000	100 Persen	770.000.000	100 Persen	830.000.000	100 Persen	910.000.000	100 Persen	980.000.000	100 Persen	1.050.000.000	100 Persen	4.540.000.000		
		01	1	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum pengaturan yang disusun	60 Dok	229.800.000	50 Dok	200.000.000	50 Dok	220.000.000	50 Dok	250.000.000	50 Dok	270.000.000	50 Dok	300.000.000	50 Dok	1.240.000.000		
		02	2	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Penetapan	Jumlah Produk Hukum penetapan yang disusun	600 Dok	135.000.000	610 Dok	120.000.000	600 Dok	130.000.000	610 Dok	150.000.000	610 Dok	160.000.000	610 Dok	170.000.000	610 Dok	730.000.000		
		03	3	Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum lainnya	Jumlah produk hukum yang didokumentasikan dan dikelola informasi hukumnya	650 Dok	203.000.000	650 Dok	170.000.000	650 Dok	180.000.000	660 Dok	200.000.000	660 Dok	220.000.000	660 Dok	230.000.000	660 Dok	1.000.000.000		
		04	4	Sub Kegiatan Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah produk hukum kabupaten/kota yang difasilitasi dan dievaluasi	90 Dok	300.000.000	90 Dok	280.000.000	90 Dok	300.000.000	90 Dok	310.000.000	90 Dok	330.000.000	90 Dok	350.000.000	90 Dok	1.570.000.000		
	Meningkatnya Fasilitasi Bantuan Hukum	4.01.02.1.02	Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum		Persentase Permasalahan Hukum dan HAM yang difasilitasi	100 Persen	823.000.000	100 Persen	730.000.000	100 Persen	770.000.000	100 Persen	790.000.000	100 Persen	820.000.000	100 Persen	850.000.000	100 Persen	3.960.000.000		
	01	1	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah masalah hukum yang diselesaikan	10 kasus	673.000.000	10 kasus	600.000.000	10 kasus	620.000.000	10 kasus	630.000.000	10 kasus	650.000.000	10 kasus	670.000.000	10 kasus	3.170.000.000			
	02	2	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah masalah non litigasi dan HAM yang diselesaikan	5 kasus	150.000.000	5 kasus	130.000.000	5 kasus	150.000.000	5 kasus	160.000.000	5 kasus	170.000.000	5 kasus	180.000.000	5 kasus	790.000.000			
							2.057.654.669		1.889.500.000		2.028.450.000		2.171.295.000		2.318.424.500		2.470.266.950		11.344.976.600		

REKAPITULASI LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN																		
KEGIATAN BELANJA DAERAH APBD PROVINSI JAMBI TAHUN 2024																		
POSISI : DESEMBER 2024																		
BIRO HUKUM SETDA PROVINSI JAMBI																		
No	Program / Kegiatan	Nama PPTK	Anggaran APBD			Jenis Belanja				Anggaran Belanja	Realisasi Jenis Belanja				Realisasi Anggaran Belanja	% Realisasi Keuangan	% Realisasi Fisik	Sisa Anggaran
			Murni	Perubahan	Setelah Perubahan	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tak Terduga	Belanja Transfer		Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tak Terduga	Belanja Transfer				
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI																		
1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			34.000.000	0	34.000.000	34.000.000	0	0	0	34.000.000	14.326.400	0	0	0	14.326.400	42,14	92,65	19.673.600
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	DHARMA YANTI, SH, MH	5.000.000	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	5.000.000	2.040.000	0	0	0	2.040.000	40,8	90	2.960.000
2	Koordinasi Penyusunan RKA-SKPD	DHARMA YANTI, SH, MH	5.000.000	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	5.000.000	2.340.000	0	0	0	2.340.000	46,8	86	2.660.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD	DHARMA YANTI, SH, MH	5.000.000	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	5.000.000	1.500.000	0	0	0	1.500.000	30	100	3.500.000
4	Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	DHARMA YANTI, SH, MH	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	0	0	0	6.000.000	3.920.000	0	0	0	3.920.000	65,33	86,67	2.080.000
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	DHARMA YANTI, SH, MH	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	0	0	0	6.000.000	3.200.000	0	0	0	3.200.000	53,33	100	2.800.000
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	DHARMA YANTI, SH, MH	7.000.000	0	7.000.000	7.000.000	0	0	0	7.000.000	1.326.400	0	0	0	1.326.400	18,95	92,86	5.673.600
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah			326.854.669	0	326.854.669	326.854.669	0	0	0	326.854.669	306.730.296	0	0	0	306.730.296	93,84	99,26	20.124.373
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	DHARMA YANTI, SH, MH	92.435.000	0	92.435.000	92.435.000	0	0	0	92.435.000	77.490.000	0	0	0	77.490.000	83,83	97,37	14.945.000
2	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	DHARMA YANTI, SH, MH	234.419.669	0	234.419.669	234.419.669	0	0	0	234.419.669	229.240.296	0	0	0	229.240.296	97,79	100	5.179.373
3. Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	0	0	0	6.000.000	3.720.000	0	0	0	3.720.000	62	90,83	2.280.000
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	DHARMA YANTI, SH, MH	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	0	0	0	6.000.000	3.720.000	0	0	0	3.720.000	62	90,83	2.280.000
II. PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM																		
1. Fasilitas Penyusunan Produk Hukum			867.800.000	0	867.800.000	867.800.000	0	0	0	867.800.000	787.995.643	0	0	0	787.995.643	90,8	96,22	79.804.357
1	Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	WILLI CARAMOON, SH, MH	229.800.000	0	229.800.000	229.800.000	0	0	0	229.800.000	183.303.600	0	0	0	183.303.600	79,77	91,38	46.496.400
2	Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan	ADE YUDHA, SH, MM	135.000.000	0	135.000.000	135.000.000	0	0	0	135.000.000	114.812.203	0	0	0	114.812.203	85,05	96,3	20.187.797
3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	ADE YUDHA, SH, MM	203.000.000	0	203.000.000	203.000.000	0	0	0	203.000.000	189.879.840	0	0	0	189.879.840	93,54	96,06	13.120.160
4	Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	ADE YUDHA, SH, MM	300.000.000	0	300.000.000	300.000.000	0	0	0	300.000.000	300.000.000	0	0	0	300.000.000	100	100	0
2. Fasilitas Bantuan Hukum			823.000.000	0	823.000.000	823.000.000	0	0	0	823.000.000	760.753.011	0	0	0	760.753.011	92,44	98,3	62.246.989
1	Fasilitas Penyelesaian Masalah Hukum	WILLI CARAMOON, SH, MH	673.000.000	0	673.000.000	673.000.000	0	0	0	673.000.000	672.332.735	0	0	0	672.332.735	99,9	100	667.265
2	Fasilitas Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	WILLI CARAMOON, SH, MH	150.000.000	0	150.000.000	150.000.000	0	0	0	150.000.000	88.420.276	0	0	0	88.420.276	58,95	90,67	61.579.724
TOTAL			2.057.654.669	0	2.057.654.669	2.057.654.669	0	0	0	2.057.654.669	1.873.525.350	0	0	0	1.873.525.350	91,05	97,46	184.129.319
	Keterangan :	Anggaran	Realisasi	Persentase Realisasi														
	- Belanja Operasi	2.057.654.669	1.873.525.350	91,05														
	- Belanja Modal	0	0															
	- Belanja Tak terduga	0	0															
	- Belanja Transfer	0	0															
	Jumlah	2.057.654.669	1.873.525.350	91,05														

Lampiran 2

Evaluasi Hasil Renja SKPD Provinsi Triwulan IV Biro Hukum Setda Provinsi Jambi Tahun 2024																												
No	Sasaran	Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra SKPD pada tahun 2026(akhir periode Renstra SKPD)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra SKPD s/d Tahun Lalu (n-1)		Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun n		Realisasi Kinerja Pada Triwulan ...								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun n		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD Tahun n (%)		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra SKPD s/d Akhir Tahun n		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra SKPD s/d Tahun n (%)		Unit SKPD Penanggung g Jawab	
					K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	I		II		III		IV		K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		
											K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.										K
1		2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12 = 8+9+10+11		13 = 12/7*100		14 = 6 + 12		15 = 14/5*100		16	
1	Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum daerah agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat	4.01.01.1.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	Persentase ketercapaian program penunjang urusan pemerintahan	100	persen	440.788.220	100	14.868.000	100	605.802.040	23	30.934.037	25	47.988.004	25	99.454.791	27	394.651.638	100	573.028.470	100	94,59	100	38.426.000	100,00	11	
		4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	BB	scor	440.788.220	B	14.868.000	B	26.500.000	-	-	-	-	-	12.960.000	BB	10.598.000	BB	23.558.000	100	88,90	BB	38.426.000	87,29	11,09	
		4.01.01.1.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat daerah	16	dokumen	80.587.320	10	-	3	6.000.000	1	-	-	-	1	2.000.000	1	4.000.000	3	6.000.000	100	100	13	6.000.000	81,25	7,45	Biro Hukum
		4.01.01.1.01	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA SKPD	10	dokumen	67.156.100	6	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	60,00	-	Biro Hukum	
		4.01.01.1.01	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan RKA SKPD	10	dokumen	67.156.100	6	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	60,00	-	Biro Hukum	
		4.01.01.1.01	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA SKPD	10	dokumen	91.576.500	6	4.440.000	2	7.000.000	1	-	-	-	-	2.960.000	1	3.540.000	2	6.500.000	100	92,86	8	10.940.000	80,00	11,95	Biro Hukum
		4.01.01.1.01	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen Perubahan DPA	10	dokumen	91.576.500	6	4.950.000	2	7.000.000	-	-	-	-	2	6.400.000	-	-	2	6.400.000	100	91,43	8	11.350.000	80,00	12,39	Biro Hukum
4.01.01.1.01	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	28	laporan	42.735.700	21	5.478.000	5	6.500.000	1	-	1	-	1	1.600.000	2	3.058.000	5	4.658.000	100	71,66	26	10.136.000	162,50	12,58	Biro Hukum		
		4.01.01.1.05	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	100	persen	1.892.581.000	100	386.911.075	100	569.052.040	20	30.934.037	25	46.388.004	25	84.994.791	30	380.203.638	100	542.520.470	100	95,34	33	929.431.545	63	49,11	
		4.01.01.1.06	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	15	paket	549.459.000	9	84.995.200	3	89.444.700	1	9.977.300	-	9.800.000	1	12.000.000	1	54.622.170	3	86.399.470	100	96,60	12	171.394.670	80,00	31,19	Biro Hukum
		4.01.01.1.06	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	10	paket	122.102.000	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	30,00	-	Biro Hukum	
		4.01.01.1.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	5	paket	122.102.000	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	60,00	-	Biro Hukum	
		4.01.01.1.06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	60	laporan	1.089.918.000	36	301.915.875	12	479.607.340	3	20.956.737	3	36.588.004	3	72.994.791	3	325.581.468	12	456.121.000	100	95,10	48	758.036.875	80,00	68,98	Biro Hukum
		4.01.01.1.06	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa penunjang kantor	100	persen	91.576.500	36	9.553.500	100	10.250.000	25	-	25	1.600.000	25	1.500.000	25	3.850.000	100	6.950.000	100	67,80	48	16.503.500	80	68	
		4.01.01.1.06	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	60	laporan	91.576.500	36	9.553.500	12	10.250.000	3	-	3	1.600.000	3	1.500.000	3	3.850.000	12	6.950.000	100	67,80	48	16.503.500	80,00	67,80	Biro Hukum
Rata-rata capaian kinerja (%)																					100,00	87,71			57,45	32,00		
Predikat kinerja																												

No		Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (output)	Target Renstra SKPD pada tahun 2026(akhir periode Renstra SKPD)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra SKPD s/d Tahun Lalu (n-1)		Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun n		Realisasi Kinerja Pada Triwulan ...								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun n		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD Tahun n (%)		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra SKPD s/d Akhir Tahun n		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra SKPD s/d Tahun n (%)		Unit SKPD Penanggung Jawab											
											I		II		III		IV																					
					K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.		K	Rp.									
1		2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12 = 8+9+10+11		13 = 12/7*100		14 = 6 + 12		15 = 14/5*100		16											
5		4.01.05.	PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM	persentase Produk hukum daerah yang tidak bertentangan dg produk hukum yang lebih tinggi	100	persen	10.794.000.000	100	2.012.750.225	100	1.350.196.600	23	155.192.159	23	313.189.132	28	599.204.686	27	271.926.730	100	1.339.512.707	100	99,21	7.180	3.352.262.932	108	94											
		4.01.05.1	Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Persentase produk hukum daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih	100	persen	6.652.980.000	100	1.082.195.465	100	595.896.600	20	86.148.172	25	156.232.132	25	215.041.215	30	130.201.930	100	587.623.449	100	98,61	200	1.669.818.914	107,61	24,37											
		4.01.05.1.01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum pengaturan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	300	dokumen	1.810.000.000	179	291.068.465	60	176.871.000	29	25.060.929	2	-	2	114.485.000	27	35.973.950	60	175.519.879	100	99,24	239	466.588.344	79,67	25,78											
		4.01.05.1.01.02	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Penetapan	Jumlah Produk Hukum penetapan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	3000	dokumen	1.221.020.000	2100	138.507.250	600	61.875.000	200	14.645.120	400	20.800.000	308	19.051.215	90	6.354.880	998	60.851.215	166	98,35	3.098	199.358.465	103,27	16,33											
		4.01.05.1.01.03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum lainnya	Jumlah produk hukum daerah dan naskah hukum lainnya yang terdokumentasi	3300	dokumen	1.698.760.000	2600	291.104.400	660	174.624.500	259	22.050.000	404	77.221.500	320	30.410.000	60	39.443.000	1.043	169.124.500	158	96,85	3.643	460.228.900	110,39	27,09											
		4.01.05.1.01.04	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah produk hukum kab/kota yang tidak bertentang dengan peraturan yang lebih tinggi	450	dokumen	1.923.200.000	420	361.515.350	90	182.526.100	47	24.392.123	30	58.210.632	20	51.095.000	100	48.430.100	197	182.127.855	219	99,78	617	543.643.205	137,11	28,27											
		4.01.05.1.02	Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase penyelesaian kasus hukum dan HAM Provinsi Jambi	100	persen	4.141.020.000	100	930.554.760	100	754.300.000	25	69.043.987	20	156.957.000	30	384.163.471	25	141.724.800	100	751.889.258	100	99,68	54	1.682.444.018	64,00	40,63											
		4.01.05.1.02.01	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah masalah hukum yang diselesaikan	50	kasus	2.920.000.000	34	752.529.860	10	643.710.000	3	22.783.832	2	156.957.000	2	330.884.221	3	131.724.800	10	642.349.853	100	99,79	44	1.394.879.713	88,00	47,77											
		4.01.05.1.02.02	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah masalah non litigasi dan HAM yang diselesaikan	25	kasus	1.221.020.000	5	178.024.900	5	110.590.000	1	46.260.155	-	-	2	53.279.250	2	10.000.000	5	109.539.405	100	99,05	10	287.564.305	40,00	23,55											
Rata-rata capaian kinerja (%)																					100,00	99,42					85,80	67,10										
JUMLAH ANGGARAN DAN REALISASI DARI SELURUH PROGRAM												1.955.998.640	Predikat kinerja								1.912.541.177																	
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM (PROGRAM 1 s.d. PROGRAM 2)																					100,00	93,57					71,63	49,55										
PREDIKAT KINERJA DARI SELURUH PROGRAM (PROGRAM 1 s.d. PROGRAM 2)																																						
Faktor pendorong keberhasilan kinerja : Komitmen yang tinggi dari semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan																																						
Faktor penghambat : Kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi																																						
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya :																																						
Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja SKPD berikutnya*) :																																						
*) diisi oleh Kepala Bappeda																																						
KETERANGAN:												Januari, Februari 2025								Disusun																		
PERIKAT KINERJA												Dievaluasi								PIL: KEPALA BIRO HUKUM																		
ST : Sangat Tinggi (												KEPALA BAPPEDA																										
T : Tinggi (												PROVINSI JAMBI																										
R : Rendah (																																						
SR : Sangat Rendah (																																						
												(Ir. AGUS SUNARYO, M.Si)								(M. ALI ZAINI, SH, MH.)																		
												Pangkat (Gol/Ruang)								PEMBINA UTAMA MUDA																		
												NIP.								NIP. 19730927 200012 1 002																		

RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD)																
BIRO HUKUM PROVINSI JAMBI																
TAHUN 2026																

	4	01	01	1.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro Hukum	100 persen	345.000.000		-	3 - Tata Kelola Pemerintahan	-	100 persen	379.500.000	
	4	01	01	1.06	0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor										
							Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	95.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	3 - Tata Kelola Pemerintahan	-	3 Paket	104.500.000	BIRO HUKUM
	4	01	01	1.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan										
							Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	250.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	3 - Tata Kelola Pemerintahan	-	12 Laporan	275.000.000	BIRO HUKUM
	4	01	01	1.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro Hukum	100 persen	10.500.000,00		-	3 - Tata Kelola Pemerintahan	-	100 persen	11.550.000	
	4	01	01	1.08	0001	Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat									
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	10.500.000,00	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	3 - Tata Kelola Pemerintahan	-	12 Laporan	11.550.000	BIRO HUKUM
2	4	01	05			PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM	Persentase Produk hukum Daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100 persen	1.500.000.000					100 persen	1.650.000.000	
	4	01	05	1.01		Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Persentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	100 persen	770.000.000		Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	100 persen	847.000.000	
	4	01	05	1.01	0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum										
							Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun	50 Dokumen	200.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	50 Dokumen	220.000.000	BIRO HUKUM

	4	01	05	1.01	0002	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum										
							Jumlah Produk Hukum Penetapan yang Disusun	600 Dokumen	120.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	600 Dokumen	132.000.000	BIRO HUKUM
	4	01	05	1.01	0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya										
							Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan Dikelola Informasi Hukumnya	650 Dokumen	170.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	650 Dokumen	187.000.000	BIRO HUKUM
	4	01	05	1.01	0004	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota										
							Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi	90 Dokumen	280.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	90 Dokumen	803.000.000	BIRO HUKUM
	4	01	05	1.02		Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase penyelesaian permasalahan hukum dan HAM Provinsi Jambi yang difasilitasi Persentase Pembinaan Kabupaten/Kota Peduli HAM Persentase capaian Rencana Aksi HAM	100 persen	730.000.000		Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	100 persen	803.000.000	
	4	01	05	1.02	0001	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum										
							Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan	10 Kasus	600.000.000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	10 Kasus	660.000.000	BIRO HUKUM
	4	01	05	1.02	0002	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM										
							Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang Diselesaikan	5 Kasus	130000000	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	3 - Tata Kelola Pemerintahan	Perangkat Daerah	5 Kasus	143.000.000	BIRO HUKUM
							J U M L A H		1.889.500.000						2.078.450.000,00	



PEMERINTAH
PROVINSI JAMBI

RENCANA KERJA 2026

PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BIRO UMUM SETDA PROVINSI JAMBI
2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat ALLAH S.W.T yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga Rencana Kerja (RENJA) Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 dapat di susun sesuai dengan waktu dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Rencana Kerja (Renja) ini mengacu pada Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 yang merupakan dasar dalam acuan pembuatan Rencana Kerja Anggaran Tahun 2026 dan sebagai dasar pembuatan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2026.

Rencana Kerja (Renja) Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 ini masih perlu penyempurnaan, Walau demikian, besar harapan kami semoga Renja ini bermanfaat sebagai acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk menunjang Biro Umum Setda Provinsi Jambi dalam melaksanakan tugas. Sehingga pelaksanaan Program dan Kegiatan dapat sesuai yang di harapkan dalam Pembangunan Nasional dan Pembangunan Daerah khususnya berjalan efektif, efisien dan tepat sasaran.

Jambi , 2025



KEPALA BIRO UMUM,

MUHAMMAD HARIR KHODARI, S.P

Pembina Utama Muda

Nip. 19680725 198912 1 001

DAFTAR ISI

BAB I : Pendahuluan

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

BAB II : Evaluasi Pelaksanaan Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2025

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD.
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.

BAB III : Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja PD
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV : Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah

BAB IV : Penutup.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah serta guna tercapainya Tujuan dan Sasaran maka dibutuhkan perencanaan yang baik. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menterjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra Biro Umum Setda Provinsi Jambi kedalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Renja Umum Setda Provinsi Jambi merupakan sebuah dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan Umum Setda Provinsi Jambi khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya. Renja Umum Setda Provinsi Jambi memiliki fungsi yang sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah, karena Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi merupakan produk perencanaan pada unit organisasi pemerintah terendah dan terkecil. Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi berhubungan secara tidak langsung dengan pelayanan pada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kualitas penyusunan Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi sangatlah menentukan pada kualitas pelayanan pada publik.

Keterkaitan antara Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi dengan dokumen perencanaan lain seperti RKPD dan Renstra Biro Umum Setda Provinsi Jambi sangat erat dan tidak dapat dipisahkan karena Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi merupakan penjabaran dari Dokumen Perencanaan yang ada di atasnya seperti RKPD, Rensta Biro Umum Setda Provinsi Jambi dan RPJMD. Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah secara terpadu, partisipatif dan demokratis. Renja digunakan sebagai dasar penyusunan rencana Kerja Anggaran (RKA) perangkat daerah untuk menyusun Anggaran Belanja Penapatan Daerah (APBD) Provinsi Jambi dan sebagai dasar pengusulan program/kegiatan yang akan dibiayai APBD Provinsi Jambi.

Proses penyusunan Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi dimulai dengan persiapan penyusunan Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi dengan mengumpulkan pengolahan data dan informasi. Menganalisis gambaran pelayanan Biro Umum Setda Provinsi Jambi untuk menentukan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Biro Umum Setda Provinsi Jambi sehingga perumusan tujuan dan sasaran yang dihasilkan berdasarkan review hasil evaluasi renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi tahun lalu berdasarkan Renstra Biro Umum Setda Provinsi Jambi yang didasarkan pada penelaahan rancangan awal RKPD. Berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.

Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah (Renja) Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 memuat berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2026, yang merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi serta Program dari Renstra Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2025-2029. Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 memiliki fungsi Sebagai Penunjang Pemerintah Daerah Provinsi Jambi dalam sistem perencanaan pembangunan daerah, karena Renja Biro umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 pada dasarnya adalah pelaksanaan dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah :

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 Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2018;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024 Nomor 12)
9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah untuk memenuhi kebutuhan akan adanya dokumen perencanaan tahunan yang menjadi acuan dalam penyusunan program dan kegiatan, tolok ukur penilaian kinerja serta sebagai perangkat untuk mencapai harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bagi Biro Umum Setda Provinsi Jambi pada tahun 2026. Tujuan penyusunan Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 adalah:

1. Sebagai pedoman dalam menentukan prioritas program dan kegiatan Tahun 2026
2. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Bappeda dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Kerja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 ini adalah sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan.

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

BAB II : Evaluasi Pelaksanaan Renja BAPPEDA Tahun 2025.

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD.
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III : Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD.
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV : Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah

BAB V : Penutup.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA

BIRO UMUM SETDA PROVINSI JAMBI TAHUN 2025

Untuk mengetahui dan menilai pelaksanaan rencana pembangunan perlu dilakukan evaluasi Rencana Kerja SKPD dengan mengidentifikasi apakah pelaksanaan pembangunan sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan sehingga dapat diketahui efektivitas pelaksanaan proses perencanaan pembangunan dan kendala-kendala dalam pelaksanaan pembangunan. Hasil evaluasi tersebut sebagai bahan pertimbangan kebijakan di tahun berikutnya.

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

Biro Umum Setda Provinsi Jambi Pada Tahun 2025 telah melaksanakan 1 Program, 9 Kegiatan dan 29 Sub Kegiatan. Berikut ini kami sajikan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2025

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Serapan %	Rekomendasi
			Rp	Kinerja	Rp	Kinerja		
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		49,460,000		48,372,000		97.80	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	49,460,000	8 Dokumen	48,372,000	8 Dokumen	97.80	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		62,965,112,698		61,363,881,769		97.46	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	62,269,003,580	4800 Orang/Bulan	60,670,007,469	4800 Orang/Bulan	97.43	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	551,904,728	9 Dokumen	551,389,000	9 Dokumen	99.91	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	71,141,869	9 Laporan	70,160,400	9 Laporan	98.62	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	73,062,521	4 Laporan	72,324,900	4 Laporan	98.99	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		461,061,332				98.95	
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	218,900,812	4 Dokumen	217,649,200	4 Dokumen	99.43	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	123,775,220	18 Laporan	121,349,950	18 Laporan	98.04	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	118,385,300	9 Laporan	117,230,320	9 Laporan	99.02	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah		8,780,264,933		6,559,317,247		93.33	

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1,058,627,250	3 Paket	1,041,524,180	3 Paket	98.38	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3,131,491,073	15 Paket	1,481,631,550	15 Paket	90.81	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	164,108,461	10 Paket	148,530,000	10 Paket	90.51	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2,270,549,256	14 Paket	2,095,601,064	14 Paket	92.29	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	914,085,600	8 Paket	660,396,825	8 Paket	99.73	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1,100,515,393	4 Laporan	1,000,633,628	4 Laporan	90.92	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	140,887,900	4 Dokumen	131,000,000	4 Dokumen	92.98	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		1,798,710,000		1,780,000,000		98.96	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1,798,710,000	6 Unit	1,780,000,000	5 Unit	98.96	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		17,404,956,968		16,550,910,953		96.78	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	122,580,025	12 Laporan	120,173,100	12 Laporan	98.04	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4,825,830,572	4 Laporan	4,386,106,832	4 Laporan	90.89	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5,822,705,721	4 Laporan	5,822,705,721	4 Laporan	100	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4,648,925,125	18 Paket	3,743,661,675	18 Paket	99.86	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	2,282,760,000	4 Paket	4,548,792,100	4 Paket	97.85	Mempertahankan Kinerja Pengelolaan Anggaran

2.1.1 Rencana Anggaran Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026

Pada Tahun Anggaran 2025 APBD Perubahan Biro Umum Setda Provinsi Jambi, anggaran yang dialokasikan pada Biro Umum Setda Provinsi Jambi sebesar Rp. 129,584,193,391,- sedangkan pada rencana kerja tahun 2026 Biro Umum Setda Provinsi Jambi akan Mengalokasikan dana Sebesar Rp. 137.606.967.928,-

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Biro Umum Setda Provinsi Jambi.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan kegiatan yang tidak mudah karena berhadapan dengan berbagai permasalahan yang sangat kompleks dan komprehensif (meliputi berbagai aspek sosial kemasyarakatan) dari suatu keadaan yang ada di wilayah terkait. Kompleksitas permasalahan tersebut sudah menjadi konsekuensi logis yang harus dihadapi dan tidak mungkin dihindari. Namun begitu tidak berarti bahwa hal itu akan menjadi suatu hambatan yang tidak dilampaui, melainkan justru menjadi tantangan yang akan memberikan pengaruh positif terhadap hasil perencanaan pembangunan daerah jika perencana mampu mengatasinya. Pembangunan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah telah dilakukan secara berkelanjutan dari tahun ke tahun yang sesuai Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, dapat

dijabarkan bahwa Biro Umum Setda Provinsi Jambi mempunyai kedudukan sebagai unsur Penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum melalui Sekretaris Daerah. Dengan kedudukan tersebut Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Biro Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dari uraian tugas pokok dan fungsi Biro Umum Setda Provinsi Jambi di atas dapat diketahui bahwa pelayanan yang diberikan oleh Biro Umum Setda Provinsi Jambi lebih kepada pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha serta Urusan fasilitas Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah.

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan SKPD karena dampak yang signifikan dan memiliki karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.

Biro Umum Setda Provinsi Jambi ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 25 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Sebagai implementasi dari tupoksinya, Biro Umum Setda Provinsi Jambi Membantu membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan

aset, tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Identifikasi permasalahan yang dihadapi Biro Umum dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Aspek Pelayanan Publik

Kualitas pelayanan publik menjadi sorotan seiring tingginya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang terbaik dari pemerintah. Biro Umum harus segera merespon tuntutan tersebut dengan memperbaiki standar pelayanan yang ada berikut SOP, SDM dan fasilitas pelayanannya. Kondisi yang ada saat ini menunjukkan masih rendahnya kualitas pelayanan publik dilihat dari SOP yang belum maksimal diterapkan, aparatur pelayanan juga belum memberikan pelayanan yang profesional, ramah dan transparan, serta fasilitas

pelayanan yang juga masih belum memenuhi kriteria atau standar pelayanan prima. Faktor lain yang mempengaruhi rendahnya kualitas pelayanan adalah masih lemahnya kontrol terhadap implementasi standar pelayanan, sehingga belum terlihat konsistensi dalam memberikan pelayanan yang ramah cepat dan akuntabel.

Peran perencanaan strategis sangatlah penting dalam membantu organisasi untuk menetapkan isu strategis yang perlu dan relevan untuk diperjuangkan. Kegagalan organisasi dalam menetapkan isu strategis akan berdampak pada penyelenggaraan tugas dan fungsi secara rutin (business asusual) dan reaktif. (John M. Bryson, 2000:xviii).

Mencermati hal ini, serta sebagai upaya untuk membenahi pelaksanaan tugas agar terhindar dari rutinitas dan reaktif, Biro Umum mencoba merumuskan beberapa isu strategis terkait dengan tugas pokok dan fungsi antara lain:

1. Optimalisasi fungsi pelayanan publik menjadi fokus perhatian pemerintah daerah saat ini karena besarnya tuntutan masyarakat. Biro Umum sebagai lini pendukung (supporting staff) Setda Provinsi Jambi menjadi yang terdepan dalam penguatan fungsi pelayanan publik ini karena vitalnya tupoksi yang dimiliki dalam memfasilitasi pimpinan, tamu pemda dan masyarakat Secara menyeluruh, Pemerintah Provinsi Jambi selalu berupaya untuk melakukan penguatan dan optimalisasi “peran” masing-masing SKPD. Hal ini sejalan dengan semakin besarnya tuntutan

masyarakat untuk memperoleh layanan yang baik dan memuaskan dari birokrasi. Sejalan dengan arah pembangunan daerah pada RPJMD periode 2025-2029 “***Terwujudnya birokrasi yang transparan, melayani, berintegritas dan berbasis digital***”, maka Biro Umum sebagai yang terdepan dalam melayani pimpinan dan tamu-tamu pemda, perlu menyikapinya dengan penguatan kapasitas organisasi, agar dapat memberikan dukungan berupa sarana dan prasarana yang memadai serta SDM yang handal.

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

No	Permasalahan
1	Rendahnya kualitas pelayanan publik dilihat dari SOP yang belum maksimal diterapkan
2	lemahnya kontrol terhadap implementasi standar pelayanan, sehingga belum terlihat konsistensi dalam memberikan pelayanan yang ramah cepat dan akuntabel.

2.5. Penelaahan usulan Program dan Kegiatan

Penelaahan usulan program dan kegiatan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Penelaahan ini dilaksanakan sebagai upaya untuk menjamin bahwa setiap usulan program dan kegiatan yang direncanakan telah selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah, tugas dan fungsi Biro Umum, serta prioritas pembangunan Pemerintah Provinsi Jambi. Proses penelaahan dilakukan secara komprehensif terhadap seluruh usulan program dan kegiatan yang bersumber dari hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya, kebutuhan operasional perangkat daerah, serta peningkatan kualitas pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah. Dalam pelaksanaannya, penelaahan mengacu pada dokumen perencanaan daerah yang lebih tinggi, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi, Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun perencanaan. Selain memperhatikan kesesuaian dengan dokumen perencanaan, penelaahan usulan program dan kegiatan juga mempertimbangkan keterkaitan antara tujuan, sasaran, indikator kinerja, serta target

yang ingin dicapai oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Setiap usulan ditelaah untuk memastikan bahwa indikator kinerja yang ditetapkan bersifat terukur, realistis, dan mampu menggambarkan kinerja pelayanan Biro Umum dalam mendukung kelancaran tugas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan Sekretaris Daerah. Penelaahan usulan program dan kegiatan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi juga dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi anggaran, serta kesesuaian dengan kemampuan keuangan daerah. Hal ini mencakup penilaian terhadap kebutuhan anggaran, kesesuaian volume dan satuan biaya, serta pemanfaatan sumber daya yang optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan demikian, diharapkan program dan kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan secara tepat sasaran dan memberikan manfaat maksimal bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah. Selanjutnya, penelaahan juga memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar program dan kegiatan, baik di lingkungan Sekretariat Daerah maupun dengan perangkat daerah lainnya, guna menghindari terjadinya tumpang tindih pelaksanaan kegiatan. Sinkronisasi ini penting untuk memastikan bahwa seluruh program dan kegiatan Biro Umum dapat mendukung pencapaian kinerja Pemerintah Provinsi Jambi secara keseluruhan. Hasil penelaahan usulan program dan kegiatan tersebut menjadi dasar dalam penetapan program dan kegiatan yang akan dimuat dalam Rencana Kerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Program dan kegiatan yang ditetapkan diharapkan mampu mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, serta meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan pelayanan kedinasan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai pada Rencana Kerja (Renja) Biro Umum Setda Provinsi Jambi, ditetapkan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Biro Umum Setda Provinsi Jambi sebagai mana tercantum dalam Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 yang yaitu ***“Terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang bersih, transparan, dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas”***

Sasaran Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Sasaran yang ingin dicapai Biro Umum yaitu ***“Terwujudnya birokrasi yang transparan, melayani, berintegritas dan berbasis digital”***

Dari Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, maka Biro Umum Setda Provinsi Jambi menjabarkannya dengan Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan untuk mendukung tercapainya dari Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut, Biro Umum Sekretariat Daerah melaksanakan 1 (satu) Program, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi. Program ini merupakan program strategis yang berfungsi sebagai penopang utama dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui penyediaan dukungan administrasi, operasional, dan layanan penunjang bagi pimpinan daerah dan perangkat daerah. Program tersebut dijabarkan ke dalam 9 (sembilan) kegiatan yang mencerminkan fungsi utama Biro Umum dalam bidang administrasi perkantoran, fasilitasi kedinasan pimpinan daerah, pengelolaan rumah jabatan dan kendaraan dinas, pengamanan, kebersihan, serta pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pemerintahan. Selanjutnya, 9 kegiatan tersebut dioperasionalkan melalui 30 (tiga puluh) sub kegiatan yang disusun secara terstruktur dan terukur, guna memastikan setiap aspek pelayanan administrasi, penyediaan jasa penunjang, pengadaan, serta pemeliharaan barang milik daerah

dapat dilaksanakan secara optimal, efisien, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Melalui keterpaduan antara tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan tersebut, Biro Umum Sekretariat Daerah diharapkan mampu memberikan dukungan administrasi pemerintahan yang profesional dan berkualitas, serta berkontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah secara keseluruhan.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026 disusun dalam rangka pencapaian target indikator kinerja dan sasaran strategis tahun 2026. Penyusunan rencana kerja ini dilakukan secara cermat dengan mempertimbangkan tujuan dan sasaran serta hal-hal dari berbagai faktor yang akan dapat mempengaruhi tujuan dan sasaran strategis tersebut. Faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam merumuskan atau merencanakan program dan kegiatan tahun 2026 disesuaikan/diselaraskan dengan tugas pokok dan fungsi Biro Umum. Adapun faktor-faktor yang menjadi pertimbangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Keuangan dan Aset, Rumah Tangga Pimpinan dan Tata Usaha dan
2. Pencapaian Misi Pemerintah Provinsi Jambi yaitu khusus kepada misi 1 dari Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi yaitu Memantapkan Tatakelola Pemerintahan, Akuntabel serta berkualitas dengan Program dan kegiatan yang dirumuskan untuk menunjang pencapaian misi tersebut dari aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas serta pelayanan publik.

Berdasarkan faktor-faktor diatas berikut disajikan Matriks rencana Kerja Biro Umum Setda Provinsi Jambi tahun 2026.

No	Program	Sasaran Strategis	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Pagu Indikatif	Sumber Dana
1	Program Penunjang Urusan Pemeerintahan Daerah Provinsi	Terwujudnya birokrasi yang transparan, melayani, berintegritas dan berbasis digital				Nilai AKIP	BB (76,05)	137.606.967.928	APBD
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya data dukung Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	175,000,000	
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10 Dokumen	25,000,000	
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	55,000,000	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya data Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4800 Orang/Bulan	64,000,000,000	
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	9 Dokumen	515,903,010	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya data Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9 Laporan	58,554,000	
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya data Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4 Laporan	98,873,250	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya data Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	4 Dokumen	1,128,775,326	
				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	18 Laporan	258,651,119	
				Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianyadata laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	9 Laporan	225,000,000	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Tersedianya Data/informasi Kebutuhan Penyediaan Komponen	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3 Paket	809,105,724	

				Bangunan Kantor	Ltrik				
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Data/informasi kebutuhan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	JumlahPaketPeralatandanPerlengkapanKantoryangDisediakan	14 Paket	5,000,347,937	
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Data/informasi kebutuhan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	10 Paket	119,821,263	
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Data/informasi Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	13 Paket	924,288,743	
				Penyediaan Barang dan Penggandaan	Tersedianya Data/informasi kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	8 Paket	716,860,651	
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya Data/informasi kebutuhan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	1,099,359,610	
				Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tersedianya Data/informasi kebutuhan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4 Dokumen	154,475,457	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya kebutuhan kendaraan dinas jabatan sesuai standar operasional	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	6 Unit	6,923,613,367	
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor yang sesuai standar operasiona	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	11 Unit	2,050,000,000	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Data Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	100,000,000	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Data Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Laporan	4,643,777,543	
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Data Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Laporan	2,308,303,867	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Data Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4 Laporan	5,586,466,838	
			Pemeliharaan	Penyediaan Jasa	Tersedianya Data	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	130 unit	3,879,159,690	

			Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya			
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Data Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	130 Unit	1,066,619,362	
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Data Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	7 Unit	190,311,000	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya Data Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantordan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 Unit	1,348,476,129	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Data Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 Unit	3,956,255,347	
			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Data Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24 Orang/Bulan	2,955,211,334	
				Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Data Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	10 Paket	381,769,080	
				Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Data Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	170,000,000	
			Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	8 Paket	15,539,589,690	
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	8 Paket	8,679,618,998	

				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	4 Paket	2,317,255,050	
--	--	--	--	--	---	---	---------	---------------	--

BAB V

P E N U T U P

Rencana Kerja (Renja) Biro Umum Setda Provinsi Jambi Merupakan rencana kerja tahunan yang selaras dengan Rencana Strategis Biro Umum Setda Provinsi Jambi guna tercapainya Visi dan Misi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025- 2029 dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun kedepan sehingga Memudahkan dalam Proses pelaksanaan oleh Biro Umum Setda Provinsi Jambi Beserta Jajarannya dan masyarakat yang peduli terhadap pembangunan dalam bentuk program dan kegiatan guna mewujudkan pembangunan yang lebih baik dan tepat guna. Dengan adanya Rencana Kerja (Renja) maka penetapan prioritas pembangunan yang merupakan penjabaran dari Visi dan Misi diharapkan akan terkoordinasi, terintegrasi, dan sinergis serta berkelanjutan dengan skema Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lingkup Pemerintah Provinsi Jambi maupun OPD yang membidangi fungsi lain.

Dalam rangka meningkatkan Kualitas perencanaan dan produk perencanaan maka program dan kegiatan harus menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang tertuang dalam Rencana Kerja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026. Optimalisasi pencapaian hasil pada pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan di Bappeda, harus ada keterpaduan dan sinkronisasi antar kegiatan, antar kegiatan dalam satu program maupun kegiatan antar program, dalam satu instansi dan antar instansi, dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada masing-masing OPD.

Renja Biro Umum Setda Provinsi Jambi Tahun 2026, selain menjadi acuan dalam penyusunan dokumen teknis operasional kegiatan, yaitu Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) tahun 2026, pelaksanaan kegiatan tahun 2026 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Biro Umum Setda Provinsi Jambi .

Renja juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Biro Umum Setda Provinsi Jambi sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik di masa yang akan datang.