



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

PROVINSI JAMBI

2025 - 2029



Dr. H. AL HARIS, S.Sos., M.H.
GUBERNUR JAMBI



Drs. H. ABDULLAH SANI, M.Pd.I.
WAKIL GUBERNUR JAMBI



Dr. H. SUDIRMAN, S.H., M.H.
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAMBI

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat, ridho, dan karunia-Nya, penyusunan dokumen **Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029** dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Dokumen ini disusun sebagai wujud pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pokok yang menjadi pedoman pelaksanaan tugas selama kurun waktu lima tahun. Dokumen ini disusun berlandaskan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2025–2029, yang menetapkan visi pembangunan daerah: **“Mewujudkan Jambi MANTAP: Berdaya Saing dan Berkelanjutan Tahun 2029 di bawah Ridho Allah SWT”**, dengan misi: (1) Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien; (2) Memantapkan Daya Saing Daerah dan Produktivitas di Bidang Pertanian, Perdagangan, Industri, dan Pariwisata; serta (3) Memantapkan Keberlanjutan Pembangunan dan Kualitas Sumber Daya Manusia.

Sebagai unsur staf pembantu Gubernur, Sekretariat Daerah memiliki peran sangat strategis dalam mendukung keberhasilan pembangunan daerah, khususnya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, akuntabel, dan berkualitas. Renstra ini menjadi acuan resmi bagi seluruh elemen organisasi yang

meliputi 9 (sembilan) Biro, yaitu: Biro Administrasi Pembangunan, Biro Hukum, Biro Organisasi, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Biro Umum, serta Biro Administrasi Pimpinan. Di dalamnya telah dijabarkan keterkaitan tugas dan fungsi dengan prioritas pembangunan, sehingga seluruh program dan kegiatan dapat berjalan selaras, terpadu, dan terukur.

Dokumen ini disusun melalui proses sistematis dan partisipatif, dengan memperhatikan analisis lingkungan strategis, potensi, permasalahan, tantangan, serta peluang yang dihadapi organisasi.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini sangat bergantung pada komitmen, kedisiplinan, kerja keras, dan tanggung jawab seluruh aparatur Sekretariat Daerah, serta dukungan dan kerja sama yang baik dengan seluruh pemangku kepentingan.

Akhir kata, kami berharap dokumen ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, penuh integritas, dan rasa tanggung jawab yang tinggi. Semoga segala upaya yang kami laksanakan dapat memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat Provinsi Jambi di masa depan.

Jambi, **22** Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAMBI



DR.H.SUDIRMAN,SH.MH.
Pembina Utama
NIP.19680109 199203 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	5
1.3 Maksud Dan Tujuan	10
1.3.1 Maksud	10
1.3.2 Tujuan	11
1.4 Sistematika Penulisan	11
BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI.....	15
2.1 Gambaran pelayanan Sekretariat Daerah	15
2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	17
A. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	18
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Staf Ahli Gubernur	18
C. Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja	20
2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah	52
2.1.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	81
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah	127
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	127
2.2.2 Isu Strategis	129
BAB 3 TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	135
3.1 Tujuan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029.....	135
3.2 Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029.....	136
3.3 Strategi Sekretariat daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DaerahTujuan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029	151
3.4 Arah kebijakan Sekretariat daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RenstraSekretariatDaerah	156

BAB 4 PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA	
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	160
4.1. Uraian Program.	160
4.2. Uraian Kegiatan.....	174
4.3. Uraian Subkegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target,dan Pagu Indikatif.....	177
4.4. Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.	241
4.5.Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.	243
4.6.Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).	245
BAB 5 PENUTUP	253
5.1. Kaedah Pelaksanaan	253
5.2. Pengendalian dan Evaluasi.....	254
5.3. Tindak Lanjut	257

DAFTAR TABEL

BERDASARKAN PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 30 TAHUN 2024 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

TABEL I	STRUKTUR ORGANISASI BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	28
TABEL II	STRUKTUR ORGANISASI BIRO HUKUM	31
TABEL III	STRUKTUR ORGANISASI BIRO PEREKONOMIAN	36
TABEL IV	STRUKTUR ORGANISASI BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	39
TABEL V	STRUKTUR ORGANISASI BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	46

BERDASARKAN PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 25 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

TABEL VI	STRUKTUR ORGANISASI BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	47
TABEL VII	STRUKTUR ORGANISASI BIRO ORGANISASI	48
TABEL VIII	STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM	49
TABEL IX	STRUKTUR ORGANISASI BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN	50
TABEL X	STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH	51



PEMERINTAH
PROVINSI JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan secara umum mengenai latar belakang penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.



1. Latar Belakang



2. Landasan Hukum



3. Maksud dan Tujuan



4. Sistematika Penulisan

RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2025–2029



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Penyusunan Renstra ini didasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2025–2029. Sebagai unsur staf pembantu Gubernur, Sekretariat Daerah memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah. Renstra ini menjadi pedoman utama bagi seluruh elemen di lingkungan Sekretariat Daerah dalam menyusun rencana kerja, mengimplementasikan program, serta melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja selama periode lima tahun ke depan, guna menjamin keselarasan, sinergitas, dan konsistensi dengan visi, misi, dan program prioritas pembangunan daerah.

Sekretariat Daerah memiliki kedudukan strategis sebagai unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah. Dalam menjalankan fungsinya, Sekretariat Daerah melalui 9 (sembilan) Biro lintas asisten memiliki peran sebagai *prime mover* (penggerak utama) dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan staf.

Kolaborasi antar biro dalam Renstra ini mencakup:

1. **Pelayanan Administrasi Pimpinan dan Umum:** Mengoptimalkan fasilitasi keprotokolan dan rumah tangga pemerintahan.
2. **Tata Kelola Pemerintahan dan Hukum:** Memastikan harmonisasi produk hukum dan efektivitas otonomi daerah.
3. **Pembangunan dan Ekonomi:** Mengoordinasikan percepatan pembangunan infrastruktur strategis serta pengendalian ekonomi makro.
4. **Reformasi Birokrasi dan Sumber Daya:** Mendorong organisasi yang ramping, efisien, dan transparan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Penyusunan Renstra ini menjadi komitmen bersama untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) demi mendukung tercapainya Jambi yang berdaya saing dan berkelanjutan.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen perencanaan teknis operasional untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dalam konteks Provinsi Jambi, penyusunan Renstra Sekretariat Daerah (Setda) periode 2025-2029 merupakan langkah konstitusional untuk menjabarkan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Jambi yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029 ke dalam tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang terukur.

Memasuki periode 2026-2029, dinamika pembangunan di Provinsi Jambi dihadapkan pada tantangan global dan nasional yang semakin kompleks. Transformasi digital melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), tuntutan Reformasi Birokrasi yang berdampak langsung pada masyarakat, serta perlunya sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Pusat dan Daerah menjadi prioritas utama.

Setda Provinsi Jambi harus mampu bertransformasi menjadi organisasi yang lebih lincah, transparan, dan akuntabel guna memastikan seluruh program unggulan daerah dapat berjalan secara sinkron dan efektif. Banyak kemajuan yang telah dicapai, masih terdapat ruang perbaikan dalam hal efisiensi birokrasi, harmonisasi produk hukum daerah, dan optimalisasi manajemen aset serta sumber daya manusia. Oleh karena itu, Renstra Setda 2026-2029 dirancang untuk menjawab tantangan tersebut melalui strategi penguatan koordinasi lintas sektor dan inovasi pelayanan administrasi.

Dalam rangka mewujudkan tujuan pembangunan nasional maupun regional, perlu disusun suatu perencanaan strategis yaitu berupa proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada, maka Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menyusun dokumen perencanaan lima tahun, yaitu Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dokumen Rencana Strategis ini dimaksudkan untuk menjamin konsistensi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sebagai upaya pencapaian indikator kinerja pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2025 - 2029.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025 - 2029 adalah dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahunan dituangkan dalam strategi pembangunan daerah berupa kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disertai dengan perencanaan penganggaran sebagai upaya pencapaian visi Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2025- 2029 yang hendak dicapai dalam rangka mewujudkan visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 yaitu **“Mewujudkan Jambi**

MANTAP Berdaya Saing dan berkelanjutan Tahun 2029 dibawah ridho Allah SWT”.

Keterkaitan antara Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 dengan RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagai upaya pencapaian sasaran pembangunan.

Penyelarasan Nasional: Harus selaras dengan RPJMN 2025-2029 dan visi pembangunan nasional.

Penjabaran Visi Gubernur: Merupakan dokumen teknis untuk mewujudkan visi Jambi yang termuat dalam RPJMD, khususnya dalam aspek tata kelola pemerintahan (Misi 1).

Digitalisasi: Mengacu pada sistem perencanaan yang terintegrasi melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).

Sekretariat Daerah memegang peran sentral sebagai unsur pembantu pimpinan yang bertanggung jawab mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah dan pelayanan administratif. Renstra ini mengolaborasikan target dan strategi dari 9 (sembilan) biro, yaitu:

1. **Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah** (Fokus: Tata kelola wilayah dan efektivitas otonomi).
2. **Biro Kesejahteraan Rakyat** (Fokus: Kualitas hidup masyarakat dan program "Pro Jambi Cerdas").
3. **Biro Hukum** (Fokus: Harmonisasi regulasi dan kepastian hukum).
4. **Biro Perekonomian** (Fokus: Stabilitas ekonomi dan pengendalian inflasi).
5. **Biro Administrasi Pembangunan** (Fokus: Percepatan dan evaluasi pembangunan fisik).
6. **Biro Pengadaan Barang dan Jasa** (Fokus: Transparansi dan modernisasi PBJ digital).

7. **Biro Organisasi** (Fokus: Reformasi birokrasi, kelembagaan, dan tata laksana).
8. **Biro Umum** (Fokus: Tata usaha, rumah tangga pimpinan, dan pengelolaan aset).
9. **Biro Administrasi Pimpinan** (Fokus: Keprotokolan dan komunikasi pimpinan).

Penyusunan Renstra ini memastikan bahwa seluruh fungsi koordinasi, regulasi, dan pelayanan yang dijalankan oleh Sekretariat Daerah bergerak selaras demi tercapainya visi pembangunan Jambi yang Berdaya Saing dan Berkelanjutan hingga tahun 2029.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 berpedoman pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. **Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;**
2. **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;**
3. **Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)**
4. **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);

5. **Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022** tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 6807);
6. **Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024** tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045.
7. **Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025** Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
8. **Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006** tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
9. **Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008** tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042)
10. **Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008** tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
11. **Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018** tentang Standar Pelayanan Minimal;

12. **Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017** tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. **Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018** tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
14. **Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019** tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. **Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019** tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. **Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019** tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
17. **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;
18. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018** tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
19. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018** tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. **Permendagri Nomor 56 Tahun 2019** Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat daerah Provinsi Dan Kabupaten Kota;

21. **Permendagri Nomor 90 Tahun 2019** Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
22. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020** tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
23. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020** tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. **Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025** tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
25. **Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016** tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6);
26. **Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2023** tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jambi Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 10);
27. **Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 9 Tahun 2024** tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021- 2026;

28. **Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 12 Tahun 2024** tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025- 2045;
29. **Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2025** tentang RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2029
30. **Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.
31. **Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2024** tentang susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah;
32. **Peraturan Gubernur (Pergub) Jambi Nomor 18 Tahun 2025** tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 (merupakan dasar operasional utama yang mewajibkan setiap SKPD, termasuk Setda, menyusun Renstra).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk memberikan arah sekaligus pedoman bagi seluruh aparatur pada Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan, sasaran, strategi arah kebijakan rencana program, kegiatan dan anggaran serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Menyediakan dokumen perencanaan strategis yang integratif bagi Sekretariat Daerah sebagai acuan kerja bagi seluruh Biro dalam kurun waktu 2025-2029 agar selaras dengan target makro daerah.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode 2025-2029 dimaksudkan sebagai:

Dokumen Perencanaan Operasional: Mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis dan terpadu antara Pemerintah Provinsi Jambi dengan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Menyediakan kerangka kerja yang sistematis dan terpadu bagi seluruh unit kerja (Biro-Biro) di lingkungan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

1. **Instrumen Penjabaran RPJMD:** Sebagai acuan dalam penyusunan perencanaan penganggaran Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Menjabarkan visi, misi, dan program unggulan Kepala Daerah terpilih ke dalam sasaran strategis yang bersifat administratif dan koordinatif.
2. **Pedoman Anggaran:** Sebagai Pedoman dan acuan utama dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada lingkup Sekretariat Daerah selama lima tahun ke depan.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode 2025-2029 adalah:

1. **Mewujudkan Keselarasan** : Menciptakan sinergitas dan sinkronisasi program kerja antar 9 Biro di lingkungan Sekretariat Daerah. Menjamin terciptanya sinkronisasi antara perencanaan pembangunan daerah dengan pelaksanaan tugas administrasi, hukum, dan koordinasi yang dijalankan oleh Sekretariat Daerah.
2. **Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja**: Menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Sekretariat Daerah yang terukur. Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang jelas dan terukur sebagai dasar evaluasi efektivitas organisasi dan pencapaian target Reformasi Birokrasi.
3. **Optimalisasi Pelayanan Administratif**: Menjadi basis transformasi pelayanan sekretariat yang berbasis digital (e-government) untuk mendukung pengambilan keputusan pimpinan yang cepat dan akurat.
4. **Menjamin Keberlanjutan Pembangunan**: kesinambungan pembangunan daerah memberikan arah yang konsisten dalam pengelolaan sumber daya organisasi, sehingga setiap kebijakan yang diambil selaras dengan prioritas pembangunan Provinsi Jambi hingga tahun 2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi disusun mengacu kepada

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017: Merupakan pedoman utama mengenai tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk sistematika penyusunan Renstra Perangkat Daerah.
2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang menekankan pada efektivitas Cascading kinerja dari level pimpinan hingga staf.

3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang menghubungkan sasaran strategis organisasi dalam Renstra dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP),
4. Peraturan Gubernur (Pergub) Jambi Nomor 18 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 (merupakan dasar operasional utama yang mewajibkan setiap SKPD, termasuk Setda, menyusun Renstra). sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN;

Dalam bab ini menjelaskan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Keterkaitan Antar Dokumen, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan.

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;

Dalam bab ini menjelaskan tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah; Sumber Daya Perangkat Daerah; Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah; dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

- 2.1. Subbab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah:
 - a. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.
 - b. Sumber Daya Perangkat Daerah.
 - c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya).

- d. Kelompok Sasaran Layanan (misalnya Bappeda, kelompok sasaran layanannya adalah Perangkat Daerah).

Catatan: dapat ditambahkan beberapa subbab lainnya sesuai dengan kondisi daerah, seperti:

- a. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan (apabila ada).
- b. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah (apabila ada).
- c. Kerjasama Daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah (apabila ada).

2.2. Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah:

- a. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.
- b. Isu Strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;

Dalam bab ini menjelaskan tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah dan menjelaskan tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan.

- 3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah.
- 3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah.
- 3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah.
- 3.4. Arah kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;

Dalam bab ini menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dan menjelaskan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

- 4.1. Uraian Program.
- 4.2. Uraian Kegiatan.
- 4.3. Uraian Subkegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif.
- 4.4. Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.
- 4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.
- 4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

- 5.1. Kaedah Pelaksanaan
- 5.2. Pengendalian dan Evaluasi
- 5.3. Tindak Lanjut



PEMERINTAH
PROVINSI JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH



Tugas, Fungsi, dan Struktur
Organisasi Perangkat Daerah



Sumber Daya
Perangkat Daerah



Kinerja Pelayanan
Perangkat Daerah



Tantangan dan Peluang
Pengembangan Pelayanan
Perangkat Daerah



BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menyelenggarakan fungsi pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administrasi, serta pembinaan aparatur dan tata kelola pemerintahan daerah. Pelaksanaan fungsi tersebut diarahkan untuk mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dilaksanakan melalui 9 (sembilan) biro yang memiliki tugas dan fungsi sesuai bidang urusan masing-masing, yaitu Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Biro Hukum, Biro Organisasi, Biro Perekonomian, Biro Administrasi Pembangunan, Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Umum, dan Biro Administrasi Pimpinan.

Secara umum, pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jambi meliputi:

- 1. Pelayanan Koordinasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah**

Pelayanan ini dilaksanakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui fasilitasi administrasi pemerintahan, pembinaan pemerintahan kabupaten/kota, penyelenggaraan otonomi daerah, administrasi

kewilayahan, serta hubungan kerja sama antar daerah dan pemerintah pusat.

2. Pelayanan Hukum dan Perundang-Undangan

Pelayanan hukum dilakukan melalui penyusunan dan harmonisasi produk hukum daerah, fasilitasi bantuan hukum, dokumentasi dan informasi hukum, serta pembinaan kesadaran hukum guna mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

3. Pelayanan Reformasi Birokrasi dan Penataan Organisasi

Pelayanan ini meliputi penataan kelembagaan perangkat daerah, analisis jabatan dan analisis beban kerja, penyusunan standar pelayanan, evaluasi reformasi birokrasi, tata laksana pemerintahan, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

4. Pelayanan Koordinasi Perekonomian Daerah

Pelayanan dilaksanakan melalui koordinasi kebijakan perekonomian daerah, pengendalian inflasi, pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), pengembangan investasi daerah, serta penguatan ketahanan ekonomi daerah.

5. Pelayanan Administrasi Pembangunan

Pelayanan administrasi pembangunan dilakukan melalui pengendalian pembangunan daerah, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan, penyusunan laporan pembangunan, serta koordinasi pelaksanaan program prioritas daerah.

6. Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa

Pelayanan ini meliputi pembinaan dan pengelolaan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), fasilitasi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah, peningkatan kompetensi SDM pengadaan, serta penguatan tata kelola pengadaan yang transparan dan akuntabel.

7. Pelayanan Kesejahteraan Rakyat

Pelayanan kesejahteraan rakyat dilakukan melalui koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, keagamaan, kebudayaan, kepemudaan, olahraga, serta pemberdayaan masyarakat.

8. Pelayanan Administrasi Umum

Pelayanan administrasi umum meliputi pengelolaan keuangan, aset daerah, rumah tangga kantor, persuratan, kearsipan, perlengkapan, sarana dan prasarana, serta pelayanan administrasi lainnya yang mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan.

9. Pelayanan Administrasi Pimpinan

Pelayanan administrasi pimpinan dilaksanakan melalui pengelolaan keprotokolan, kehumasan, dokumentasi kegiatan pimpinan, pengelolaan agenda pimpinan, serta pelayanan administrasi yang mendukung pelaksanaan tugas Gubernur dan Wakil Gubernur.

Dalam pelaksanaan pelayanan tersebut, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi terus melakukan berbagai upaya peningkatan kualitas pelayanan melalui penguatan reformasi birokrasi, penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), peningkatan kompetensi aparatur, penguatan koordinasi antar perangkat daerah, serta pengembangan inovasi pelayanan publik.

Dengan dukungan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta sistem kerja yang terus disempurnakan, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang profesional, cepat, tepat, transparan, dan akuntabel guna mendukung terwujudnya visi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2025–2029, yaitu “Mewujudkan Jambi MANTAP: Berdaya Saing dan Berkelanjutan Tahun 2029 di Bawah Ridho Allah SWT.”

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur, yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, serta penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah didukung oleh unsur pelaksana dan unsur pendukung, termasuk Staf Ahli Gubernur, yang berkedudukan di bawah dan

bertanggung jawab langsung kepada Gubernur serta secara administrasi dikoordinasikan melalui Sekretariat Daerah.

A. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Secara umum, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam:

1. Penyusunan kebijakan pembangunan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administrasi dan dukungan teknis pemerintahan;
5. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, dan aset daerah;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Dalam kaitannya dengan **Staf Ahli Gubernur**, Sekretariat Daerah memiliki fungsi khusus yaitu: Pembinaan, Pengelolaan Administrasi, dan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Staf Ahli Gubernur, guna menjamin keterpaduan, keselarasan, dan efektivitas pemberian dukungan pemikiran, pertimbangan, dan kajian strategis bagi Gubernur.

B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Staf Ahli Gubernur

1. Kedudukan

Staf Ahli Gubernur adalah tenaga profesional/ahli yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan keahlian, keilmuan, pengalaman, dan rekam jejak yang memadai, berkedudukan sebagai unsur pendukung pimpinan, berkedudukan langsung di bawah Gubernur, dan secara teknis administratif dikelola serta difasilitasi oleh Sekretariat Daerah melalui Biro/Unit yang membidangi administrasi pimpinan atau kebijakan. Staf Ahli bukan merupakan jabatan struktural, melainkan jabatan fungsional khusus pendukung pimpinan.

2. Tugas Pokok

Staf Ahli Gubernur mempunyai tugas memberikan pertimbangan, saran, pendapat, kajian, dan rekomendasi strategis kepada Gubernur sesuai bidang keahliannya, dalam rangka penyusunan kebijakan, pemecahan masalah, dan

pengambilan keputusan pemerintahan serta pembangunan daerah.

3. Fungsi Utama

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Staf Ahli Gubernur menyelenggarakan fungsi:

- Pengkajian dan Analisis Strategis: Melakukan kajian mendalam, penelitian, dan analisis terhadap isu-isu strategis, permasalahan, peluang, dan tantangan pembangunan daerah sesuai bidang keahlian masing-masing;
- Pemberian Pertimbangan Kebijakan: Memberikan masukan, pendapat, dan pertimbangan akademis maupun praktis kepada Gubernur dalam merumuskan, menetapkan, dan mengevaluasi kebijakan pemerintah daerah;
- Pemecahan Masalah Strategis: Membantu Gubernur menganalisis dan mencari solusi atas permasalahan kompleks yang dihadapi pemerintahan daerah, baik yang bersifat teknis, sosial, ekonomi, hukum, maupun politik pemerintahan;
- Fasilitasi dan Koordinasi Khusus: Melakukan fasilitasi, konsultasi, dan komunikasi dengan para pemangku kepentingan, pakar, lembaga terkait, dan masyarakat dalam rangka pengumpulan data, informasi, dan penyempurnaan gagasan kebijakan;
- Penyusunan Naskah Kajian dan Rekomendasi: Menyusun naskah kebijakan, makalah, konsep pidato, kertas kerja, serta rekomendasi strategis yang diperlukan oleh Gubernur;
- Pelaksanaan Tugas Khusus: Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan secara langsung oleh Gubernur sesuai dengan keahlian dan kewenangannya.

4. Bidang Keahlian Staf Ahli Gubernur

Sesuai kebutuhan pembangunan daerah, Staf Ahli Gubernur Provinsi Jambi umumnya dibagi dalam bidang keahlian strategis, antara lain:

1. Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
2. Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan;
3. Bidang Kemasyarakatan, dan Sumber Daya Manusia

C. Struktur Organisasi dan Hubungan Kerja

Dalam struktur organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, kedudukan Staf Ahli Gubernur diatur sebagai berikut:

1. Posisi dalam Struktur

Staf Ahli Gubernur berada di luar struktur jabatan struktural 9 (sembilan) Biro yang ada, namun dikelola secara administratif dan difasilitasi oleh Biro Umum atau unit kerja lain yang ditetapkan, di bawah koordinasi langsung Sekretaris Daerah. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan tugas Staf Ahli selaras dengan kebijakan umum organisasi, namun tetap memiliki independensi dalam memberikan pertimbangan keilmuan.

Hubungan kerja digambarkan sebagai berikut:

Gubernur → Staf Ahli Gubernur → (Koordinasi & Fasilitasi) →
Sekretaris Daerah → Biro Administrasi Umum / Unit Terkait

2. Hubungan Kerja

- Hubungan Vertikal: Staf Ahli bertanggung jawab dan melapor langsung kepada Gubernur; secara teknis administrasi berkoordinasi dengan Sekretaris Daerah.
- Hubungan Horizontal: Staf Ahli berhubungan kerja dengan seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Daerah serta Perangkat Daerah lain, dalam rangka mendapatkan data, informasi, bahan kajian, serta menyelaraskan hasil kajian dengan kebijakan teknis yang ada. Hubungan ini bersifat konsultatif, kooperatif, dan saling melengkapi.
- Hubungan Eksternal: Berhubungan dengan pakar, akademisi, instansi pemerintah, lembaga masyarakat, dan dunia usaha dalam rangka memperkaya bahan kajian dan masukan kebijakan.

3. Mekanisme Kerja

- Staf Ahli bekerja berdasarkan program kerja tahunan maupun tugas insidental dari Gubernur;
- Hasil kajian, masukan, dan rekomendasi disampaikan secara tertulis maupun

lisan kepada Gubernur;

- Seluruh dokumen, naskah, dan hasil kerja Staf Ahli dikelola dan diarsipkan secara terpadu melalui Sekretariat Daerah agar menjadi bagian dari dokumentasi kebijakan daerah;
- Sekretariat Daerah menjamin ketersediaan sarana, prasarana, anggaran, dan dukungan administrasi yang diperlukan agar Staf Ahli dapat bekerja secara optimal.

Dengan adanya unsur Staf Ahli Gubernur, Sekretariat Daerah semakin diperkuat kemampuannya dalam mendukung Gubernur merumuskan kebijakan yang berbasis data, ilmiah, akurat, dan strategis, sehingga sejalan dengan visi pembangunan daerah “Jambi MANTAP: Berdaya Saing dan Berkelanjutan Tahun 2029 di bawah Ridho Allah SWT”.

Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2024 tentang susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi pada

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 4

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 3** mempunyai **tugas** membantu Gubernur dalam **penyusunan** kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 5

Sekretariat Daerah **sebagaimana** dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;

- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada minstitusi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 6 Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten I (Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat), terdiri dari
 - 1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
 - 2. Biro Kesejahteraan Rakyat; dan
 - 3. Biro Hukum.
- c. Asisten II (Asisten Perekonomian dan Pembangunan), terdiri dari:
 - 1. Biro Perekonomian;
 - 2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - 3. Biro Administrasi Pembangunan.
- d. Asisten III (Asisten Administrasi Umum), terdiri dari:
 - 1. Biro Organisasi;
 - 2. Biro Umum; dan
 - 3. Biro Administrasi Pimpinan.

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan, pembinaan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah dalam Provinsi dan memimpin serta mengoordinasikan seluruh kegiatan Sekretariat Daerah. Sekretaris Daerah menaungi 3 Asisten yaitu :

1. Asisten I (Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat)

Pasal 8 Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah

dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan hukum, pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan hukum;
- e. 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; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10 Asisten I (Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat) mengoordinir:

- a. Sekretariat DPRD;
- b. Inspektorat Daerah;
- c. Dinas Pendidikan;

- d. Dinas Kesehatan;
- e. Dinas Pemuda dan Olahraga;
- f. Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk;
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- i. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
- j. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- k. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- l. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

2. Pasal 11 Asisten II (Asisten Perekonomian dan Pembangunan)

Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan kebijakan Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa dan administrasi pembangunan;
- c. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 13 Asisten II (Asisten Perekonomian dan Pembangunan) mengoordinir:

- a. Dinas Kehutanan;
- b. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan;
- d. Dinas Perkebunan;
- e. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- f. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- g. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- h. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- i. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- j. Dinas Lingkungan Hidup;
- k. Dinas Ketahanan Pangan;
- l. Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- m. Dinas Perhubungan;
- n. Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- o. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

3. Asisten III (Asisten Administrasi Umum)

Pasal 14 Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang **organisasi, umum, serta administrasi pimpinan** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan administrasi pimpinan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum dan administrasi pimpinan;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 16 Asisten III (Asisten Administrasi Umum) mengoordinir:

- a. Badan Kepegawaian Daerah;
- b. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- d. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah; dan
- e. Badan Penghubung Daerah.

Mengacu pada Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2024 tentang susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah menyatakan Bahwa :

1. Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 17 Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 6 huruf b angka 2** 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.

Pasal 18 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

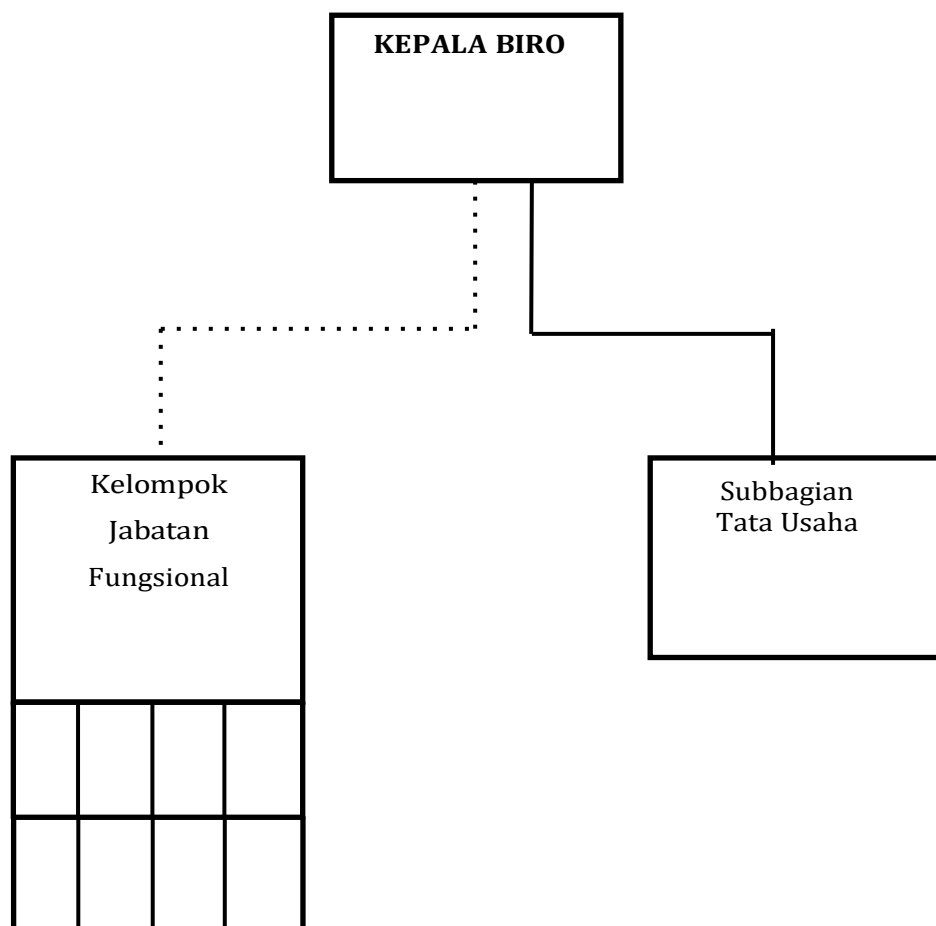
Pasal 19 Susunan Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:

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

TABEL I

**PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH**

***STRUKTUR ORGANISASI BIRO KESEJAHTERAAN
RAKYAT***



Pasal 20 Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 19 huruf b**, 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, RKT, RKA, DPA, DIP, 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; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

2. Biro Hukum

Pasal 21 Biro Hukum sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 6 huruf b angka 3** mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundangundangan Kabupaten/Kota, dan bantuan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 21**, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang peraturan perundangundangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/Kota, dan bantuan hukum;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/Kota, dan bantuan hukum;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi, peraturan perundang-undangan Kabupaten/Kota, dan bantuan hukum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

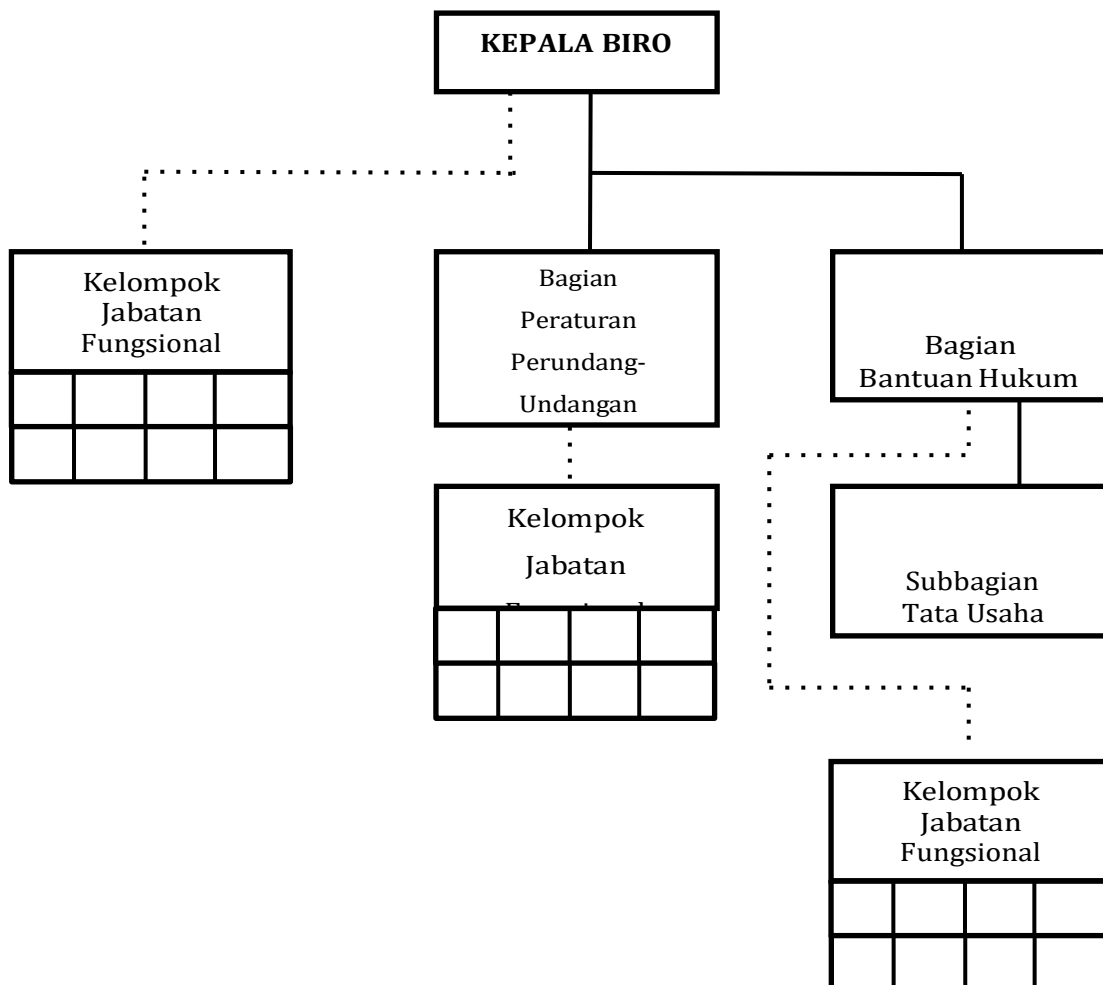
Pasal 23 Susunan Organisasi Biro Hukum terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota;
- c. Bagian Bantuan Hukum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

TABEL II

**PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH**

STRUKTUR ORGANISASI BIRO HUKUM



Pasal 24 Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 23 huruf b** mempunyai tugas membantu Biro Hukum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 24**, Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah Wilayah I, produk hukum Daerah Wilayah II, dan produk hukum Daerah Wilayah III;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah Wilayah I, produk hukum Daerah Wilayah II, dan produk hukum Daerah Wilayah III;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang produk hukum Daerah Wilayah I, produk hukum Daerah Wilayah II, dan produk hukum Daerah Wilayah III;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah Wilayah I, produk hukum Daerah Wilayah II, dan produk hukum Daerah Wilayah III; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 26 Susunan Organisasi Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 23 huruf b** terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27 Bagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 23 huruf c** mempunyai tugas membantu Biro Hukum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia, dan tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 27**, Bagian Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia, dan tata usaha;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia, dan tata usaha;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia, dan tata usaha;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia, dan tata usaha, dan tata usaha; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 29 Susunan Organisasi Bagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 23 huruf c** terdiri dari;

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

Pasal 30 Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 29 huruf a**, 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, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKJIP, LKPP, 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 tugasnya.

3. Biro Perekonomian

Pasal 31 Biro Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal **6 huruf c angka 1** 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.

Pasal 32 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 31**, 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.

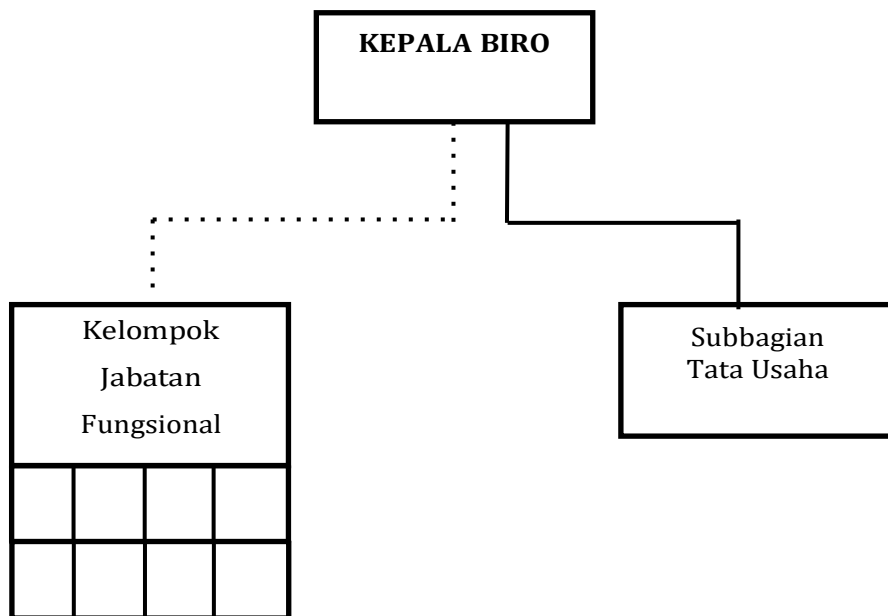
Pasal 33 Susunan Organisasi Biro Perekonomian terdiri dari:

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

TABEL III

**PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH**

STRUKTUR ORGANISASI BIRO PEREKONOMIAN



Pasal 34 Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 33 huruf b**, 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, 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; dan k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

4. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

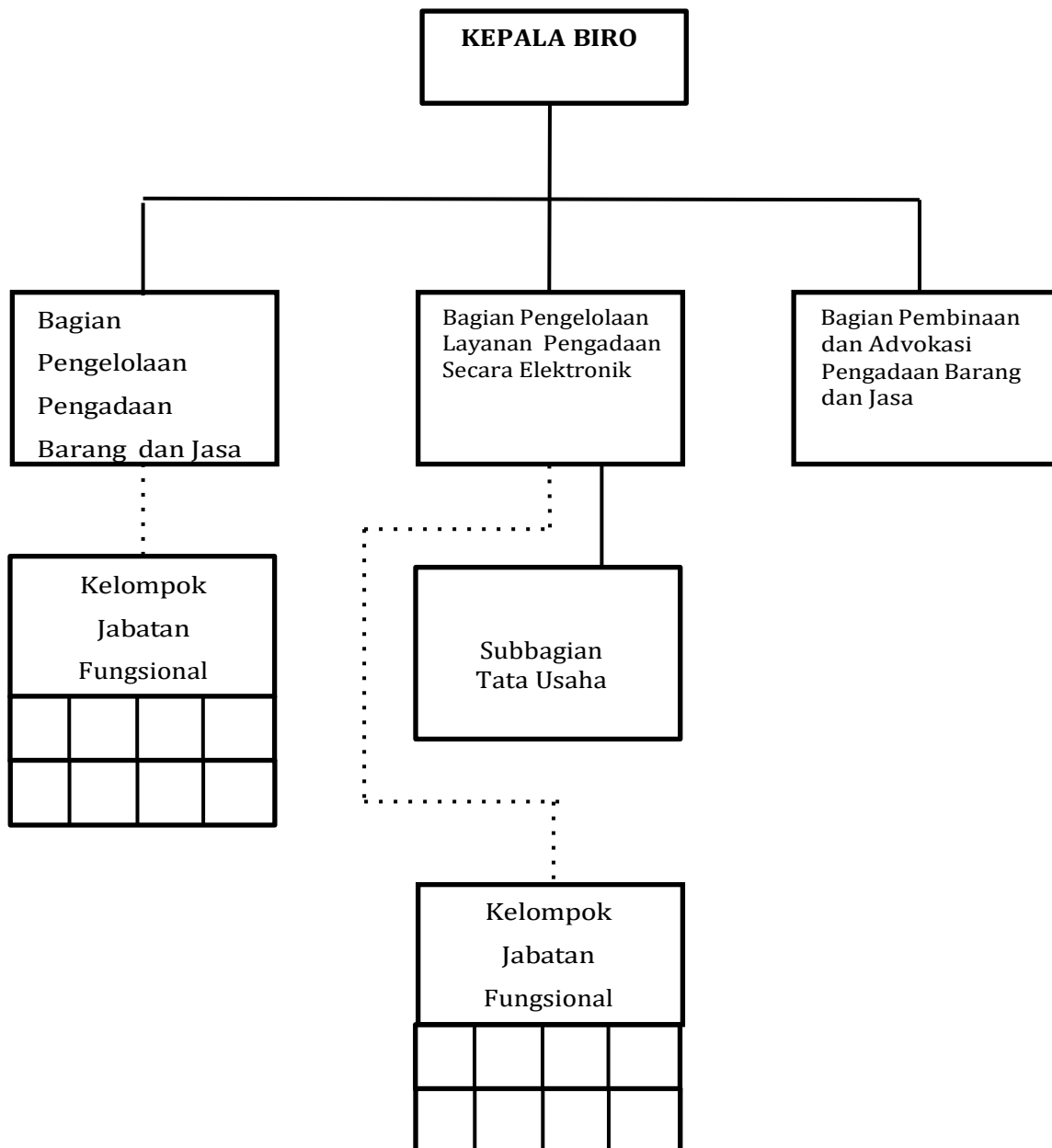
Pasal 35 Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 2 mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah 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.

Pasal 36 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi: a. menyiapkan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan **pengadaan** secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; b. menyiapkan 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. menyiapkan 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.

Pasal 37 Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- d. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

TABEL IV
PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH
**STRUKTUR ORGANISASI
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**



Pasal 38 Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b mempunyai tugas membantu Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 38**, Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 40 Susunan Organisasi Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 37 huruf b** terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 41 Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 37 huruf c** 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.

Pasal 42 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 41**, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha;
- b. 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;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa, dan tata usaha;
- d. 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
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 43 Susunan Organisasi Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 37 huruf c**, terdiri dari:

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

Pasal 44 Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud **dalam Pasal 43 huruf a**, 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, 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; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 45 Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 37 huruf d**, mempunyai tugas membantu Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 45**, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya. Pasal 47 Susunan Organisasi Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

5. Biro Administrasi Pembangunan

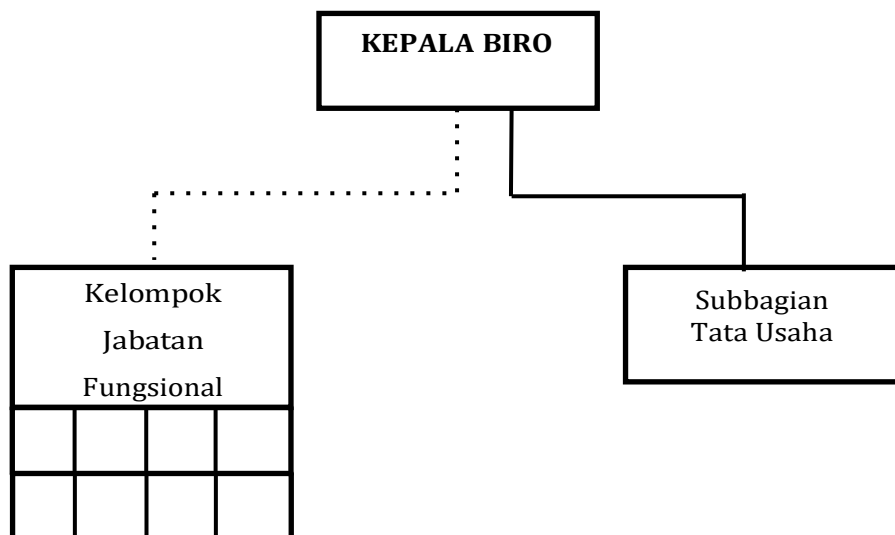
Pasal 48 Biro Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 6 huruf c angka 3** mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. **Pasal 49** Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 48**, Biro Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 50 Susunan Organisasi Biro Administrasi Pembangunan terdiri dari:

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

TABEL V
PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH
STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN



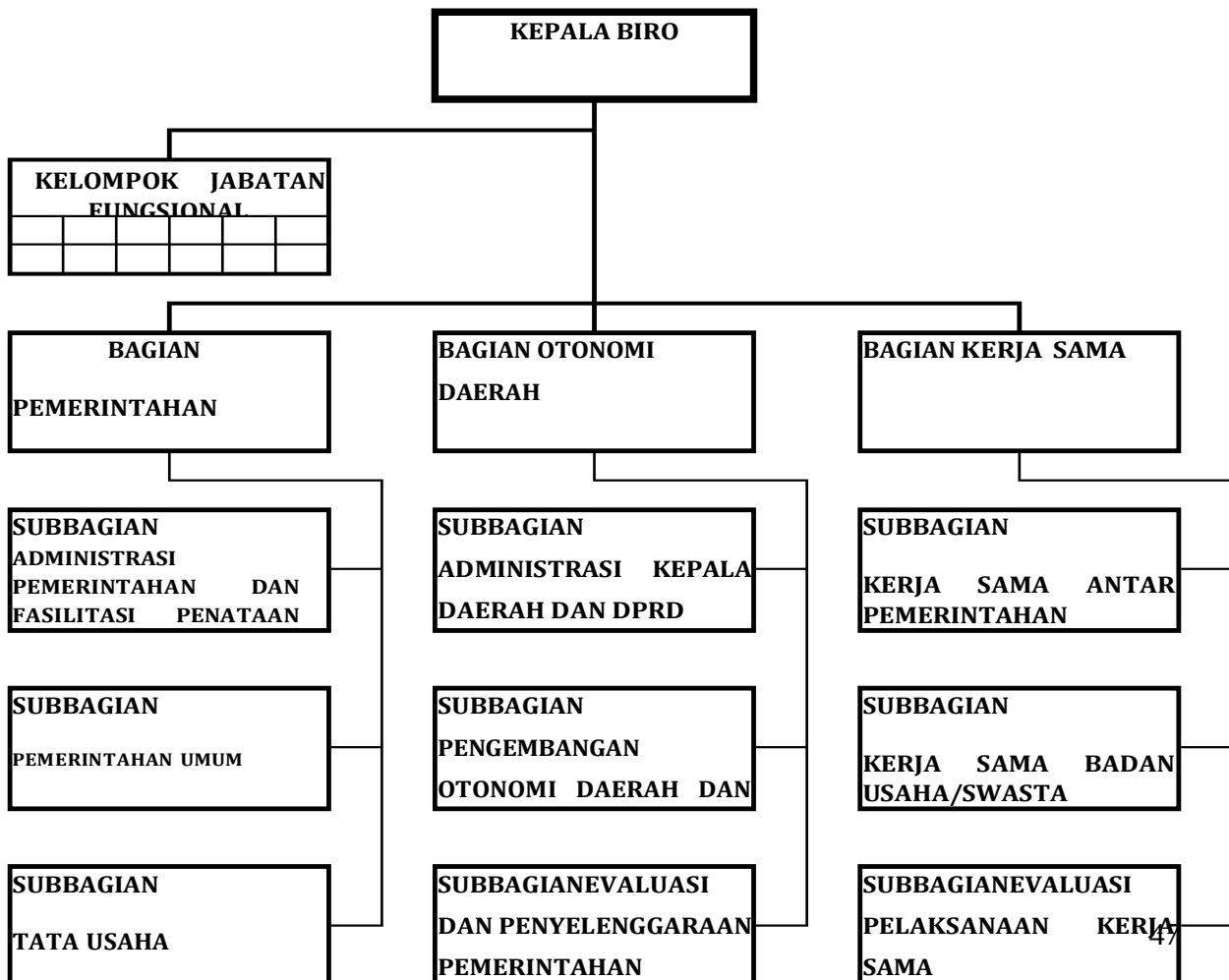
Mengacu pada **Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2020** tentang kedudukan, Struktur Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sekretariat Daerah Provinsi Jambi, bahwa;

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

TABEL VI

**PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 25 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI
STRUKTUR ORGANISASI**

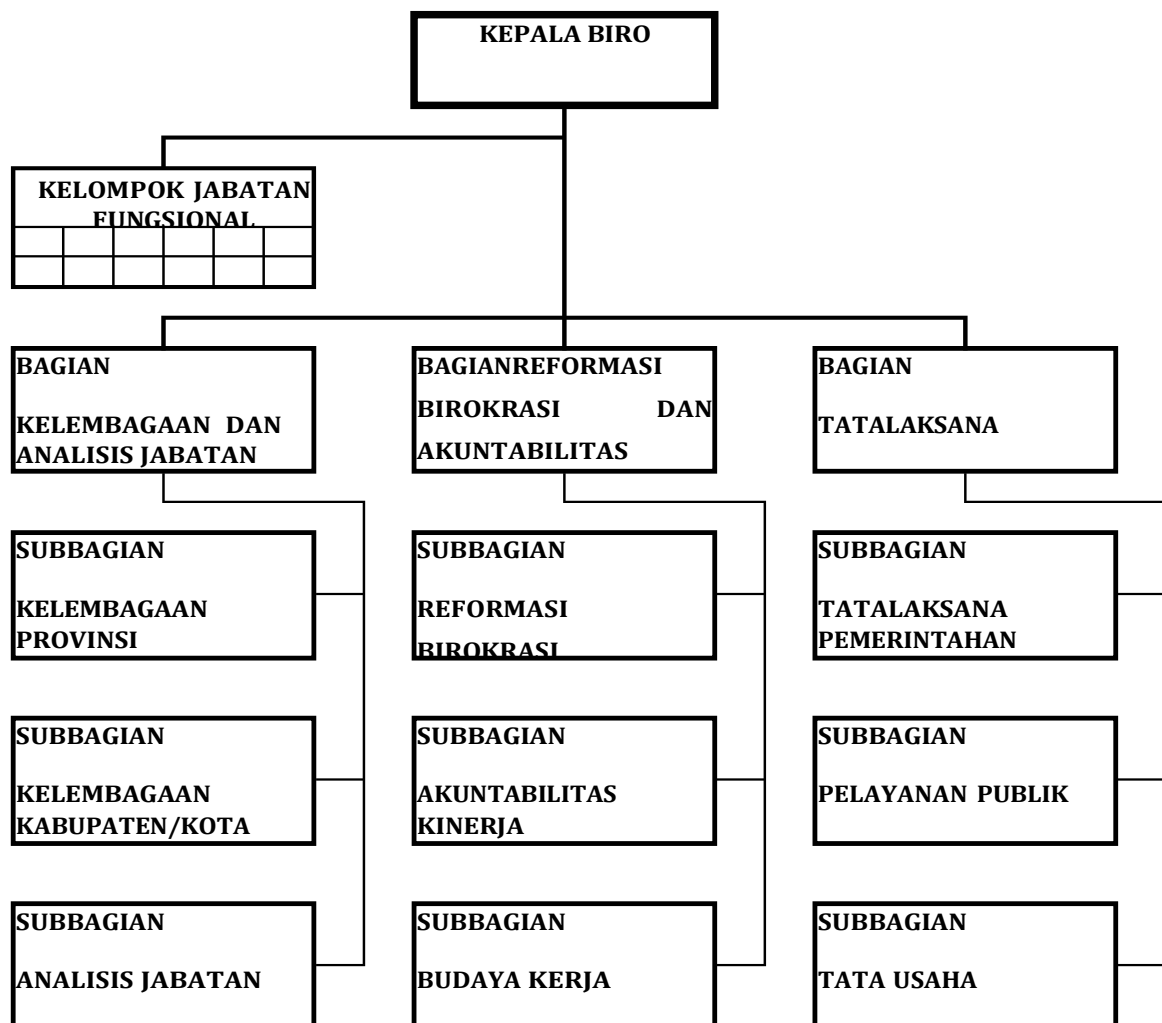
BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH



6. **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 perundangundangan

TABEL VII

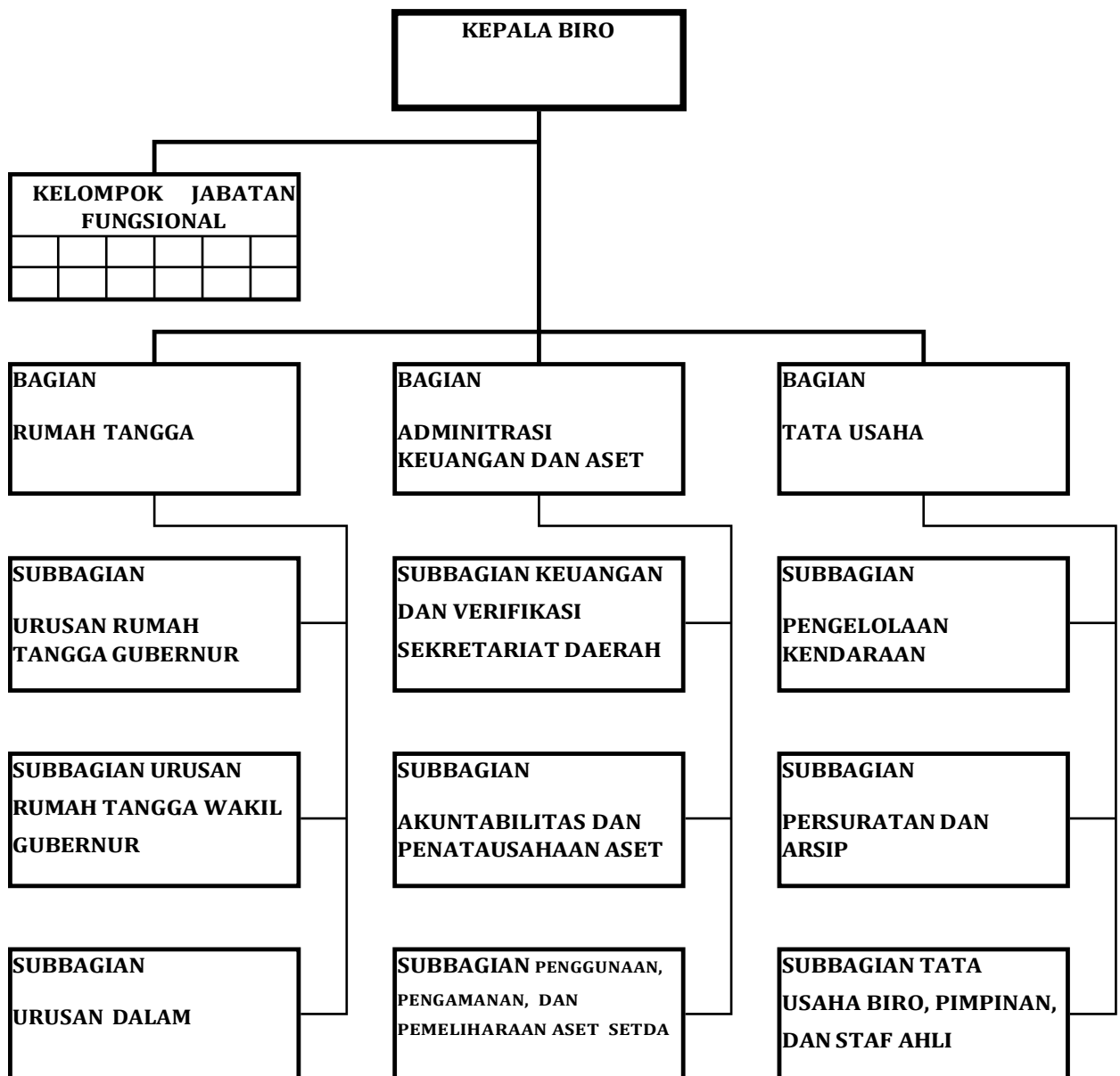
**PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 25 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI
STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ORGANISASI**



7. **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.

TABEL VIII

**PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 25 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI. STRUKTUR ORGANISASI BIRO UMUM**

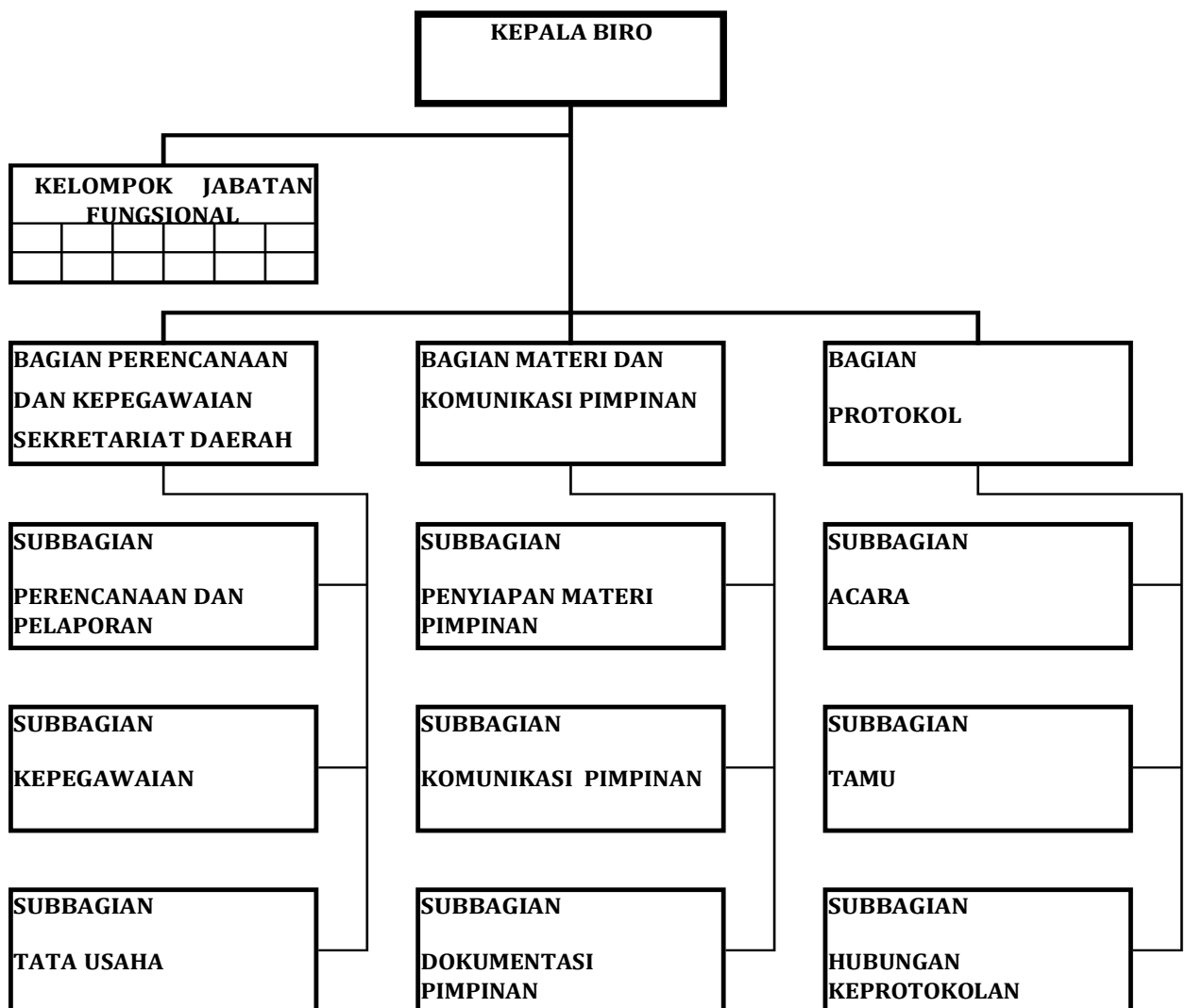


8. **Biro Administrasi Pimpinan** dengan perangkat paling banyak 3 (tiga) bagian Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

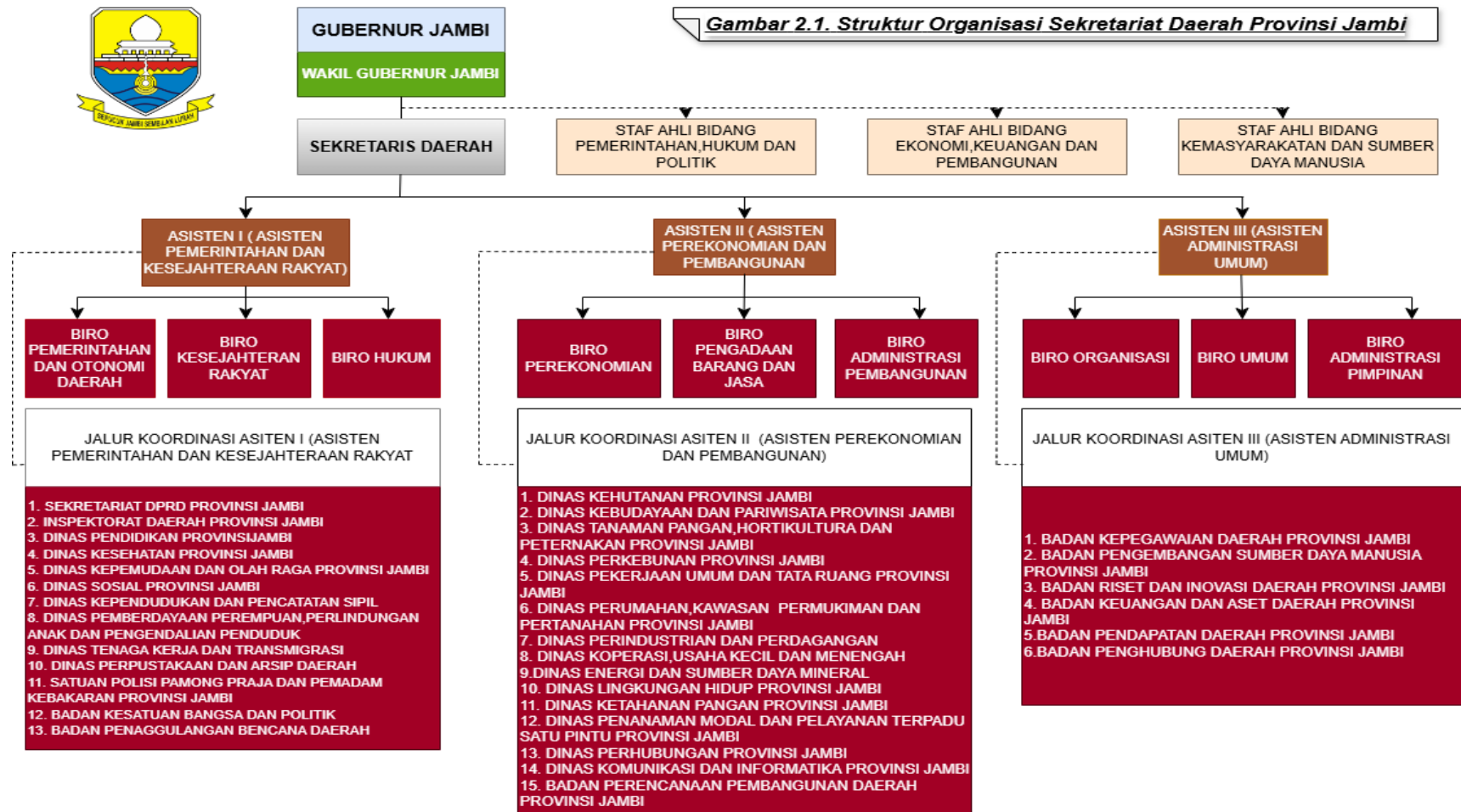
TABEL IX

**PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 25 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI.**

STRUKTUR ORGANISASI BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN



TABEL X STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Sekretariat Daerah, yaitu keberadaan Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai penentu keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, Sekretariat Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas lembaga dan unit kerja secara lebih baik.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai sebanyak **403 orang PNS/ASN + 7 Orang (Sekda, Para Staf Ahli, Para Asisten) = 410 Orang**

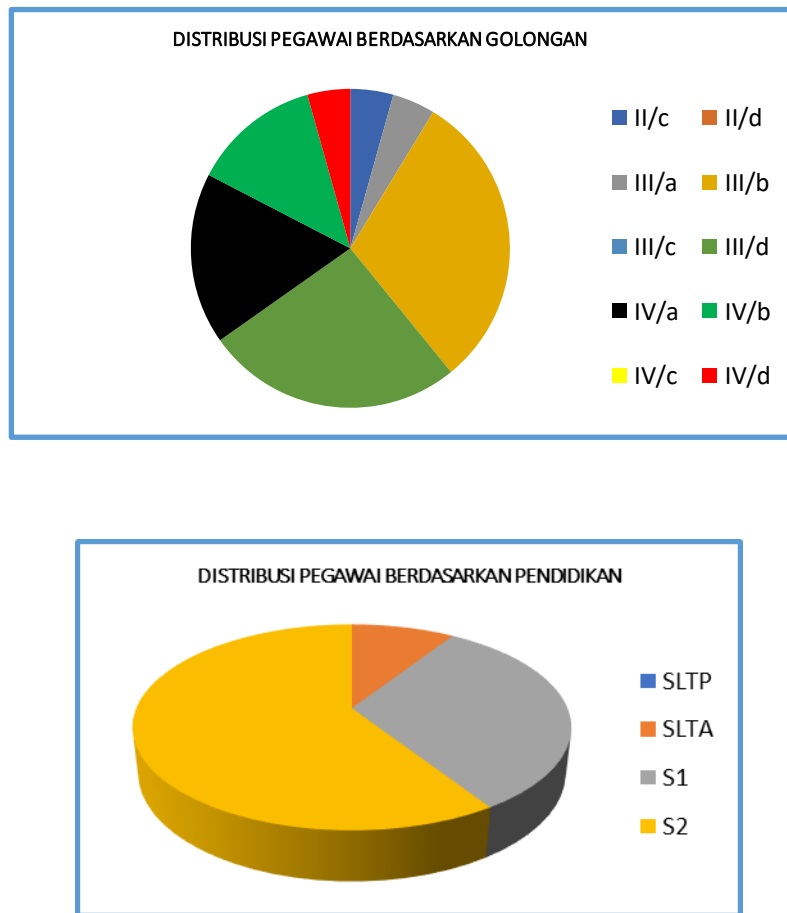
410 orang terbagi atas 9 Biro lingkup sekretariat Daerah Provinsi Jambi yaitu ;

1. Sumber Daya Manusia (SDM) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai tercatat sebanyak **23 PNS/ASN** yang terdiri 4 pejabat struktural, 7 pejabat fungsional tertentu (fungsional Pranata Hubungan Masyarakat), dan 32 fungsional umum serta 12 Pegawai tidak tetap sampai dengan 25 Desember 2024, Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Biro Pemerintahan dan Otda Sekretariat Daerah, yaitu keberadaan Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai penentu keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, Sekretariat Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas lembaga dan unit kerja secara lebih baik.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas, Biro Pemerintahan dan Otda Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai sebanyak 23 orang.

Gambar 2.1 Distribusi Pegawai Biro Pemerintahan dan Otda



2. Sumber Daya Manusia (SDM) Biro Kesejahteraan Rakyat

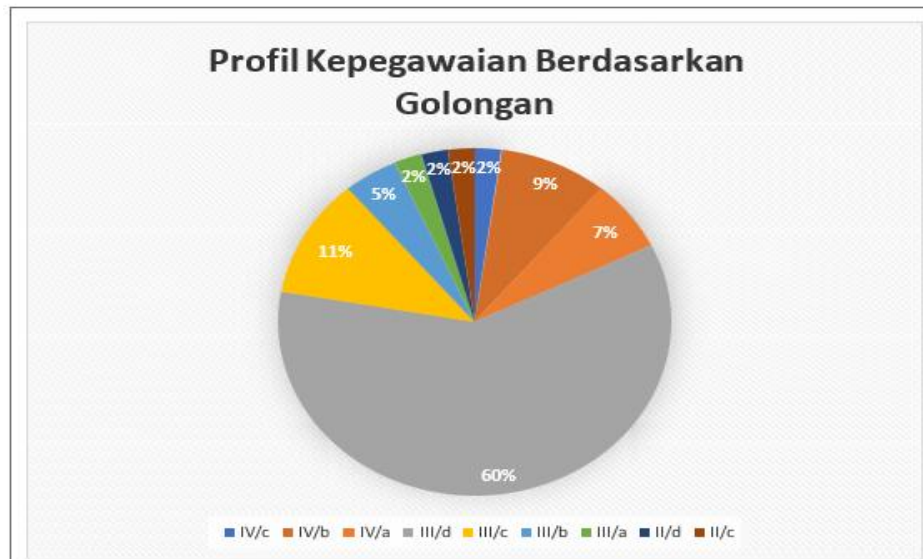
Biro Kesejahteraan Rakyat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai, tercatat sebanyak **43 PNS/ASN** yang terdiri 4 pejabat struktural, 7 pejabat fungsional tertentu (fungsional Pranata Hubungan Masyarakat), dan 32 fungsional umum serta 40 Pegawai tidak tetap sampai dengan 25 Desember 2024

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Biro, yaitu keberadaan Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai penentu keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, Biro Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas- tugas secara lebih baik.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas, Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai sampai dengan 25

September 2024, tercatat sebanyak 43 PNS yang terdiri 4 pejabat struktural, 7 pejabat fungsional tertentu (fungsional Pranata Hubungan Masyarakat), dan 32 fungsional umum serta 40 Pegawai tidak tetap.

Gambar 2.1.2. Distribusi Pegawai Biro Kesejahteraan Rakyat Berdasarkan Golongan.



Tabel Profil Sumber Daya Manusia Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
Berdasarkan Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	KET.
1	STRATA 3 (S-3)	-	
2	STRATA 2 (S-2)	8	
3	STRATA 1 (S-1)	30	
4	DIPLOMA 4 (D-4)	-	
5	DIPLOMA 3 (D-3)	-	
6	DIPLOMA 2 (D-2)	-	
7	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	5	
8	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	-	
9	Sekolah Dasar (SD)	-	
	JUMLAH	43	

3. Sumber Daya Manusia (SDM) Biro Hukum

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak **28 (Dua Puluh Delapan) orang PNS/ASN** pegawai yang terdiri dari 4 orang Pejabat Struktural, 10 orang Fungsional Tertentu dan 14 orang Fungsional Umum (pelaksana) sampai dengan 25 Desember 2024

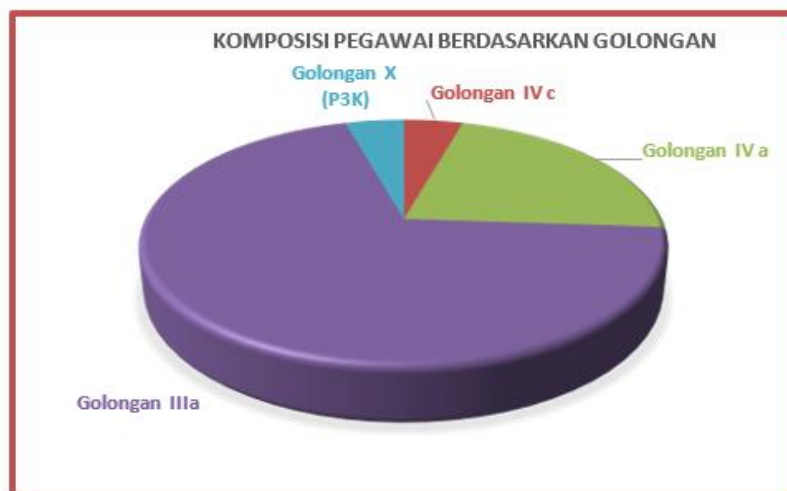
Faktor sumber daya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kemajuan organisasi sangat bergantung pada kualitas personalia atau sumber daya manusia yang ada di dalamnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 28 (Dua Puluh Delapan)) orang pegawai yang terdiri dari 4 orang Pejabat Struktural, 10 orang Fungsional Tertentu dan 14 orang Fungsional Umum (pelaksana). Pada Tabel berikut disajikan kondisi Sumber Daya Aparatur pada Biro Hukum per Juni 2021 berdasarkan Eselonisasi dan Golongan.

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai pada Biro Hukum Setda Provinsi Jambi

NO	JENIS JABATAN	GOLONGAN PEGAWAI				JUMLAH (orang)
		IV	III	II	I	
1	ESELON II	1	-	-	-	1
2	ESELON III	2	-	-	-	2
3	ESELON IV	1	-	-	-	1
4	FUNGSIONAL TERTENTU	-	10	-	-	10
5	FUNGSIONAL UMUM	2	12	-	-	14
	JUMLAH	6	22	-	-	28



4. Sumber Daya Manusia (SDM) **Biro Perekonomian**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak **30 orang pegawai PNS/ASN** yang terdiri dari 5 orang Pejabat Struktural, 6 orang Fungsional Tertentu dan 19 orang Fungsional Umum (pelaksana) sampai dengan 25 Desember 2024

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Biro Perekonomian , yaitu keberadaan Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai penentu keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, Biro Perekonomian diharapkan dapat melaksanakan tugas- tugas secara lebih baik

Untuk menunjang pelaksanaan tugas, Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai sampai dengan 28 Juli 2025 tercatat sebanyak 30 orang PNS yang terdiri 2 orang pejabat struktural, 3 Orang Pejabat Fungsional Analis Kebijakan Ahli Madya,

6 orang pejabat Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda, 19 Orang fungsional umum/pelaksana, d a n 17 Pegawai tidak tetap. Adapun Profil Kepegawaian Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi disajikan dalam tabel berikut ;

Tabel 2.1.2.1

Sumber Daya Manusia Biro Perekonomian Sekretariat
Daerah Provinsi Jambi Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis Kelamin	Pegawai Negeri Sipil	PTT	Ket
1	Laki-Laki	14	8	
2	Perempuan	16	9	
Total		30	17	

Tabel 2.1.2.2

Data PNS di Lingkup Biro
Perekonomian Sekretariat Daerah
Berdasarkan Jabatan Ruang Periode
Juni 2025

No.	Unit kerja	Eselon		Jabatan Fungsional		Fungsional Umum/ Pelaksana	Total
		II.b	IV.a	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Analisis Kebijakan Ahli Muda		
1	Biro Perekonomian	1	1	3	6	19	30

Tabel 2.1.2.3

Profil Sumber Daya Manusia Biro
Perekonomian Berdasarkan
Golongan Ruang Periode Juni 2025

No	Nama Pangkat	Golongan/Ruang	Jumlah Pegawai
1	Pembina Tingkat I	IV/b	4
2	Pembina	IV/a	3
3	Penata Tingkat I	III/d	11
4	Penata	III/c	6
5	Penata Muda Tk.I	III/b	4
6	Penata Muda	III/a	1
7	Pengatur	II/c	1
Total			30

5. Sumber Daya Manusia (SDM) **Biro Pengadaan Barang Dan Jasa**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak **71 orang PNS/ASN** sampai dengan 25 Desember 2024

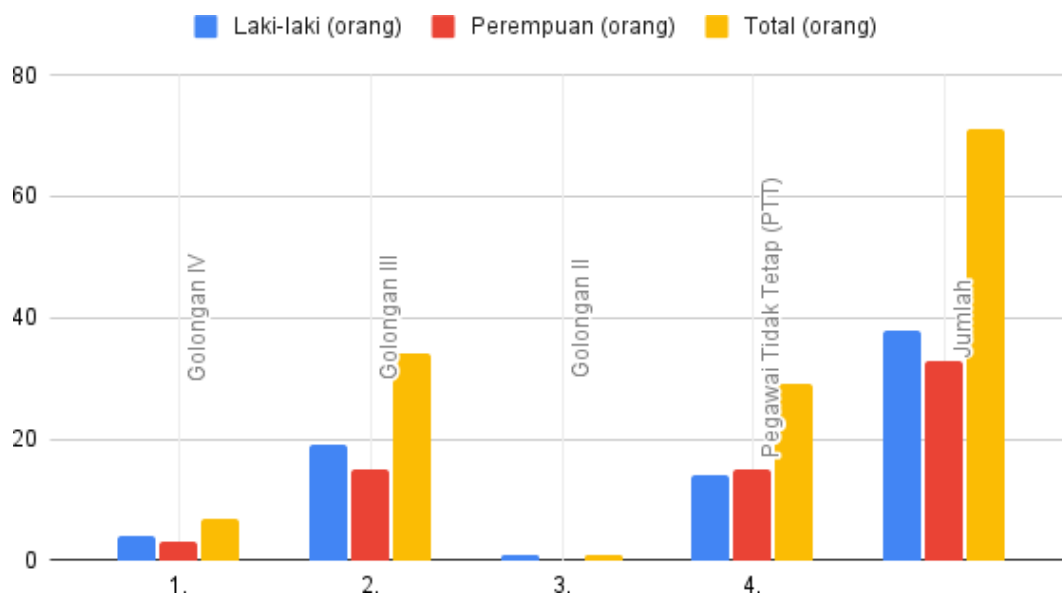
Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jambi ditunjang oleh jumlah sumber daya aparatur Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jambi keadaan pada tanggal 01 Januari 2025 adalah sebanyak 42 Orang ASN dan Tenaga PTT sebanyak 29 orang.

Tabel 1.1
Jumlah PNS Berdasarkan Golongan (PNS /PTT)
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Golongan ruang	Jumlah Menurut Kelamin		Total (orang)
		Laki-laki (orang)	Perempuan (orang)	
1.	Golongan IV	4	3	7
2.	Golongan III	19	15	34
3.	Golongan II	1		1
4.	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	14	15	29
	Jumlah	38	33	71

Dari tabel 1 diatas dapat diketahui Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai sumberdaya manusia sebanyak 71 (tujuh puluh satu) orang yang terdiri dari 38 (Tiga puluh delapan) orang laki-laki dan 33 (Tiga puluh tiga) orang perempuan. Pada tabel tersebut juga dapat di lihat kelompok jenis kelamin berdasarkan golongan ruang.

Gambar 1.2
Diagram Jumlah PNS Berdasarkan Golongan



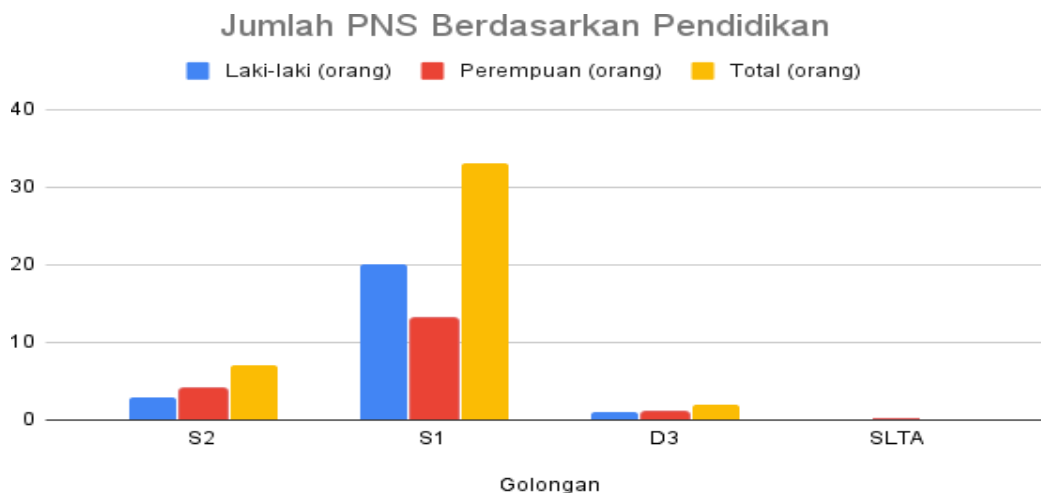
Gambar 2 memberikan informasi bahwa Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dengan jumlah karyawan / karyawan 71 orang yang terdiri ASN sebanyak 42 orang dan PTT sebanyak 29 orang yang tersebar pada 3 (tiga) bagian/ bidang dalam Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Tabel 1.2
Komposisi PNS Berdasarkan Pendidikan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Golongan	Jumlah Menurut Kelamin		Total (orang)
		Laki-laki (orang)	Perempuan (orang)	
1.	S2	3	4	7
2.	S1	20	13	33
3.	D3	1	1	2
4.	SLTA	0	0	0
	Jumlah	24	18	42

Tabel 2 menyajikan laporan komposisi pegawai berdasarkan golongan ruang yang terdiri dari pegawai yang berpendidikan diploma hingga pasca sarjana.

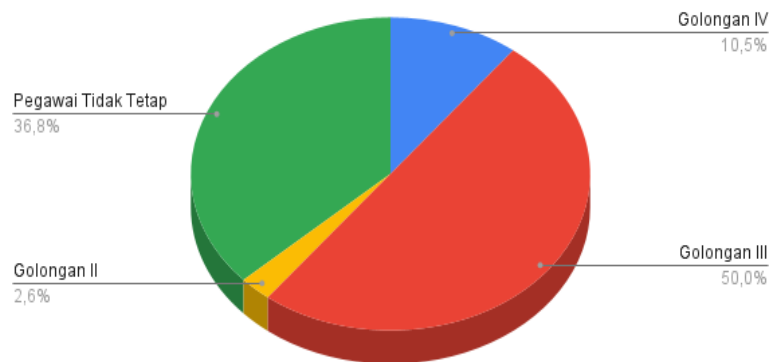
Gambar 1.3
Diagram Jumlah PNS Berdasarkan Golongan



Gambar 3 menyajikan laporan komposisi pegawai berdasarkan golongan ruang yang terdiri dari pegawai yang berpendidikan diploma hingga pasca sarjana yang merupakan penjelasan dari tabel sebelumnya.

Gambar 1.4
Diagram Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan

Laki-laki (orang) dan Perempuan (orang)



Pada gambar 4, menjelaskan diagram dengan jumlah ASN 42 orang yang terdiri S2 sebanyak 7 orang dengan jumlah laki – laki 3 orang dan perempuan 4 orang, untuk jenjang pendidikan S1 dengan jumlah 33 laki–laki 20 orang dan perempuan 13 orang, untuk jenjang pendidikan Diploma (DIII) dengan jumlah 2 orang, untuk laki-laki 1 orang dan perempuan 1 orang untuk pendidikan setingkat SMA ke bawah tidak ada.

6. Sumber Daya Manusia (SDM) **Biro Administrasi Pembangunan**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) dengan jumlah karyawan / karyawan 47 orang yang terdiri ASN sebanyak **31 orang PNS/ASN** dan PTT sebanyak 16 orang sampai dengan 25 Desember 2024

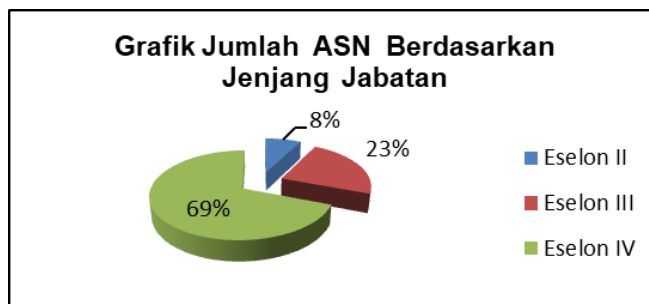
Data ASN Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dapat dilihat pada tabel dan grafik dibawah ini :

2.3.1. Berdasarkan Jenjang Jabatan

Tabel 2.3.1. Jumlah SDM Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Jambi

Tahun 2025 berdasarkan jenjang jabatan

No	Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Eselon II	0
2.	Eselon III	2
3.	Eselon IV	7
	Jumlah	9



2.3.2. Berdasarkan Strata Pendidikan

Tabel 2.3.2.
Jumlah ASN Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
Provinsi Jambi Tahun 2025 Berdasarkan Strata Pendidikan

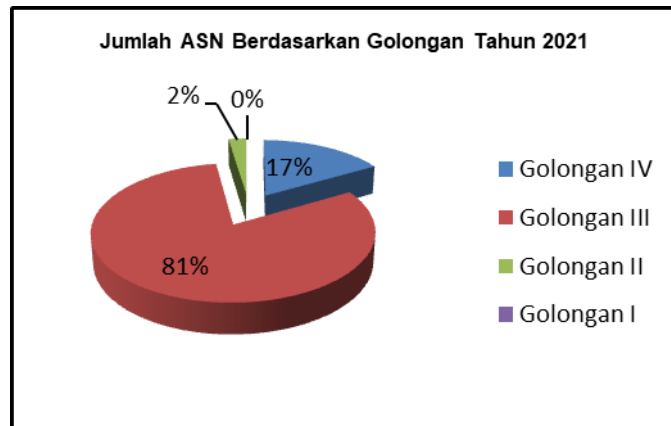
No	Uraian	Jumlah (Orang)
1	S-2	9
2	S-1	23
3	SLTA	1
4	SD	1
	Jumlah	34



2.3.3 Berdasarkan Golongan

Tabel 2.3.3.
Jumlah ASN Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
Provinsi Jambi Tahun 2025 berdasarkan golongan

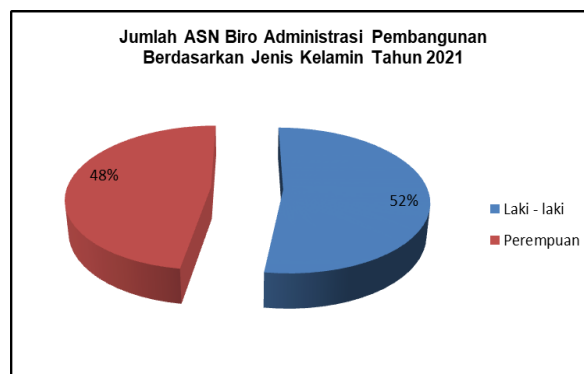
No	Uraian	Jumlah (Orang)
1	Golongan IV	8
2	Golongan III	25
3	Golongan II	1
4	Golongan I	0
	Jumlah	34



2.3.4 Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.4 Jumlah ASN Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025 berdasarkan Jenis Kelamin.

No	Uraian	Jumlah (Orang)
1	Laki-Laki	17
2	Perempuan	17
	Jumlah	34

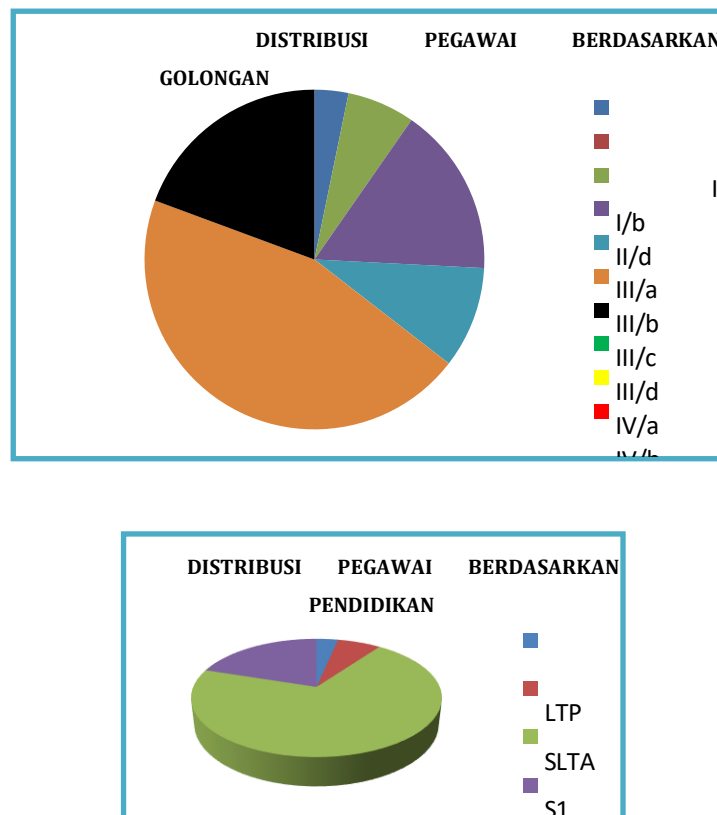


7. Sumber Daya Manusia (SDM) **Biro Organisasi**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) dengan jumlah karyawan / karyawan 44 orang yang terdiri **32 orang PNS/ASN** dan PTT sebanyak 12 orang sampai dengan 25 Desember 2024

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 32 Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan rincian 56.25 persen ASN laki-laki atau 18 orang dan 43.75 persen ASN perempuan atau sebanyak 14 orang. ASN Golongan IV sebanyak 6 orang, Golongan III sebanyak 24 orang dan Golongan II sebanyak 1 orang. Sedangkan berdasarkan pendidikan, SDM Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 21 orang, disusul oleh jenjang pendidikan SLTA sebanyak 2 orang, S2 sebanyak 7 orang dan SLTP 1 orang dan Pegawai tidak tetap (PTT) sebanyak 12 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 per 01 Januari 2025 pada Gambar 2.2

Gambar 2.2. 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 31 orang. Kondisi sampai dengan tanggal 31 Agustus 2024 Biro Organisasi memiliki 16 orang pelaksana, sehingga kekurangan sebanyak 15 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.

8. Sumber Daya Manusia (SDM) Biro Umum

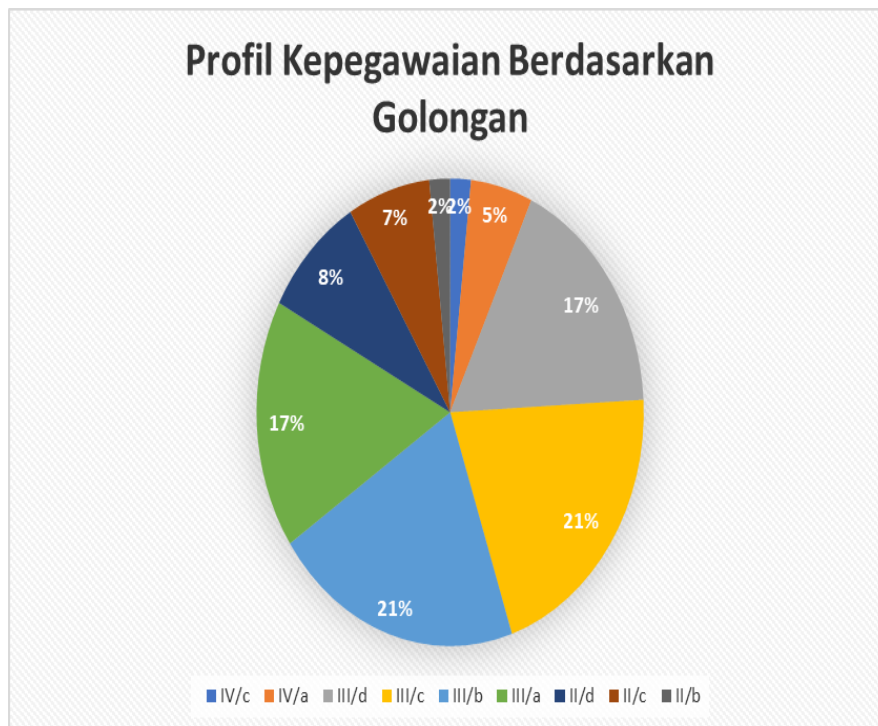
Faktor sumber daya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kemajuan organisasi sangat bergantung pada kualitas personalia atau sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 87 Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan rincian ASN laki-laki 65 orang dan ASN perempuan sebanyak 24 orang. ASN Golongan IV sebanyak 5 orang, Golongan III sebanyak 60 orang dan Golongan II sebanyak 24 orang. Sedangkan berdasarkan pendidikan, SDM Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh jenjang pendidikan S2 sebanyak 7 orang, disusul oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 43 orang, D III sebanyak 3 orang, SLTA sebanyak 32 orang, SLTP 2 orang dan SD sebanyak 2 orang. Hal ini menunjukkan bahwa jenjang pendidikan SDM Biro Umum 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.

9. Sumber Daya Manusia (SDM) Biro Administrasi Pimpinan

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Biro, yaitu keberadaan Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, sebagai penentu keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, Biro Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas secara lebih baik.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas, Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki pegawai sampai dengan 25 September 2024, tercatat sebanyak 59 PNS yang terdiri 13 pejabat struktural, 6 pejabat fungsional tertentu (fungsional Pranata Hubungan Masyarakat), dan 40 fungsional umum serta 34 Pegawai tidak tetap.

Gambar 2.1.2. Distribusi Pegawai Biro Administrasi Pimpinan Berdasarkan Golongan.



Tabel Profil Sumber Daya Manusia Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	KET.
	STRATA 3 (S-3)	-	
	STRATA 2 (S-2)	11	
	STRATA 1 (S-1)	19	
	DIPLOMA 4 (D-4)	13	
	DIPLOMA 3 (D-3)	4	
	DIPLOMA 2 (D-2)	-	
	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	12	
	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	-	
	Sekolah Dasar (SD)	-	
	JUMLAH	59	

Tabel. 2.3
Profil Sumber Daya Manusia Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah
Berdasarkan Golongan Ruang Gaji
Periode September 2024.

NO.	UNIT KERJA	GOLONGAN TINGKAT GAJI	JUMLAH PEGAWAI	KET.
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1	
2	Pembina	IV/a	3	
3	Penata Tingkat I	III/d	15	
4	Penata	III/c	10	
5	Penata Muda Tingkat I	III/b	13	
6	Penata Muda	III/a	10	
7	Pengatur Tingkat I	II/d	4	
8	Pengatur	II/c	2	
9	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	1	
	JUMLAH		59	

Tabel. 2.4
 Profil Sumber Daya Manusia Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah
 Berdasarkan Pendidikan
 Periode September 2024

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	KET.
1	STRATA 3 (S-3)	-	
2	STRATA 2 (S-2)	11	
3	STRATA 1 (S-1)	19	
4	DIPLOMA 4 (D-4)	13	
5	DIPLOMA 3 (D-3)	4	
6	DIPLOMA 2 (D-2)	-	
7	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	12	
8	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	-	
9	Sekolah Dasar (SD)	-	
	JUMLAH	59	

Tabel. 2.1
Sumber Daya Manusia Sekretariat
Periode 2024

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	Jumlah Pegawai	Keterangan
1	ASN	410	
Jumlah		410	

2.1.2.2 Dukungan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil dan kinerja Perangkat Daerah.

- A. Sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil dan kinerja Perangkat Daerah. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh **Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah 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 Pemerintahan dan Otda Sekretariat Daerah Provinsi Jambi per 31 Desember 2024 dituangkan dalam Tabel 2.1.

Gambar 2.1. Sarana dan Prasarana Biro Pemerintahan dan Otda Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)*
1	Aset Tetap		
2	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	unit	787.883.130,25
3	Alat-alat Studio dan Komunikasi	unit	37.921.634,00
3	Alat-alat Kedokteran	unit	2.600.000,00
1	Aset Tetap Lainnya Buku Perpustakaan	buku	
	Jumlah		1.586.837.414,25

- B. 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 2024

No.	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
1	Aset Tetap Peralatan dan Mesin	811 unit	3.854.270.646,00
2	Aset Tetap Lainnya	1 Unit	787.993.000,00
	Jumlah		4.642.263.646,60

- C. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan suatu hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil dan kinerja Perangkat Daerah. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh Biro Hukum 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 Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi per 31 Desember 2024

No	Jenis Peralatan	Keterangan Kondisi
1	Alat-alat besar	Baik
2	Alat-alat angkutan	Baik
3	Alat kantor dan rumah tangga	Baik
4	Alat studio dan alat komunikasi	Baik
5	Bangunan gedung	Baik
6	Jaringan	Baik
7	Buku Perpustakaan	Baik

- D. 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 2024

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

- E. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh Biro Administrasi Pimpinan 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 Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi per 31 Desember 2024

No.	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
1	Aset Tetap		
	Alat alat Kantor dan Rumah Tangga	174 Unit	955.156.350
	Alat – alat Studio dan Komunikasi	147 Unit	
	Komputer	55 Unit	4.376.858.390
	Jalan,Irigasi dan Jaringan	6 Unit	1.497.777.230
			9.000.000
2	Aset Tetap Lainnya	23 Unit	72.273.420
	Jumlah		7.234.193.390

2.1.2.3 Instrumen Pendukung

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

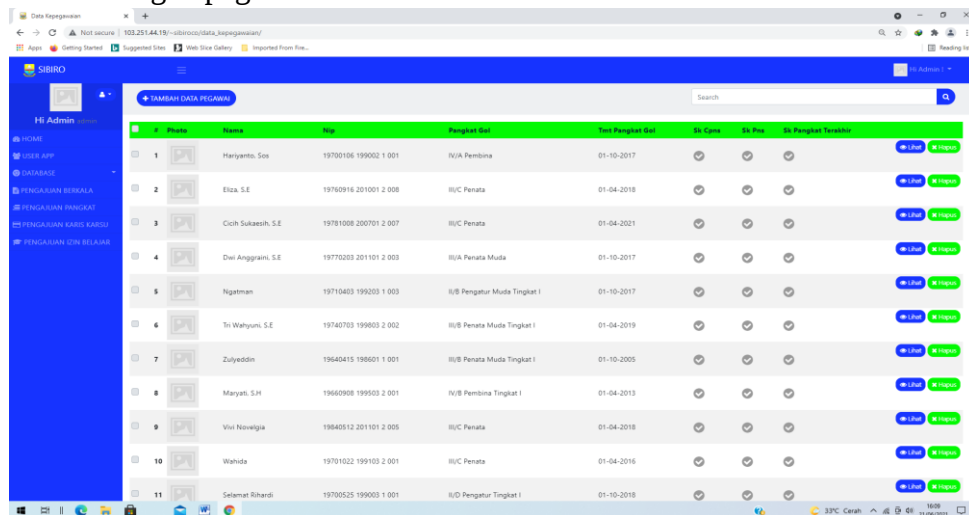
A. Aplikasi SIBIRIO

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, 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.



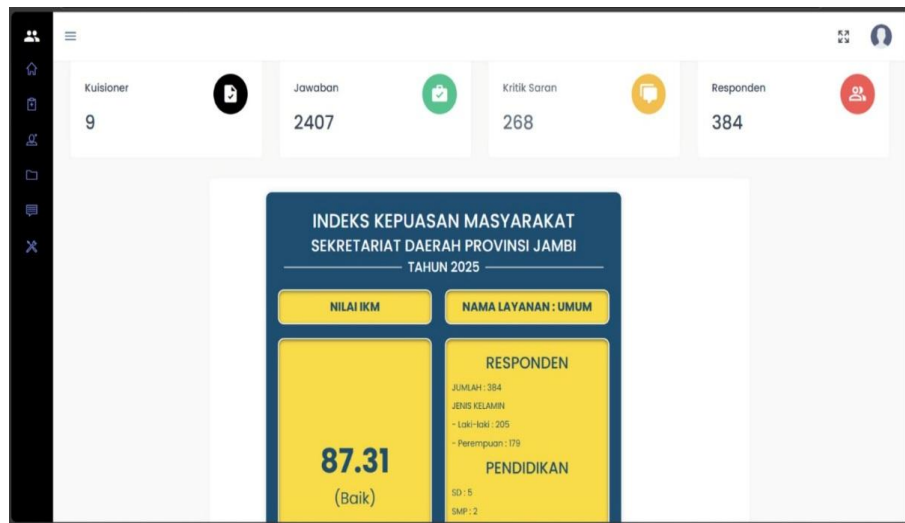
ID	Nama	NIP	Pangkat Gol	Tgl Pengkat Gol	St. Cptn	St. Pns	St. Pangkat Terakut
1	Maryanto, Sos	19700106 199002 1 001	II/A Pembina	01-10-2017	✓	✓	✓
2	Eliza, S.E	19760916 201001 2 008	II/C Penata	01-04-2018	✓	✓	✓
3	Cich Sukasah, S.E	19781008 200701 2 007	II/C Penata	01-04-2021	✓	✓	✓
4	Dwi Anggrani, S.E	19770203 201101 2 003	II/A Penata Muda	01-10-2017	✓	✓	✓
5	Nigatman	19710403 199203 1 003	II/B Pengantar Muda Tingkat I	01-10-2017	✓	✓	✓
6	Ti Wahyuni, S.E	19740703 199803 2 002	II/B Penata Muda Tingkat I	01-04-2019	✓	✓	✓
7	Zuliyedlin	19640415 198601 1 001	II/B Penata Muda Tingkat I	01-10-2005	✓	✓	✓
8	Maryati, S.H	19660908 199503 2 001	II/B Pembina Tingkat I	01-04-2013	✓	✓	✓
9	Vivi Noveltia	19840512 201101 2 005	II/C Penata	01-04-2018	✓	✓	✓
10	Wahida	19701022 199103 2 001	II/C Penata	01-04-2016	✓	✓	✓
11	Selamat Rihardi	19700525 199003 1 001	II/D Pengantar Tingkat I	01-10-2018	✓	✓	✓

B. Aplikasi SIPUAS

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan, maka unit penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan masyarakat dalam melakukan pelayanan. Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah saat ini dirasakan belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat ini dapat diketahui dari berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media masa dan jejaring social. Tentunya keluhan tersebut, jika tidak ditangani memberikan dampak buruk oleh pemerintahan. Lebih jauhnya lagi adalah dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari masyarakat. Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan survei kepuasan masyarakat pada pengguna layanan dengan mengukur kepuasan masyarakat pengguna layanan dengan menggunakan aplikasi SIPUAS.

Aplikasi Sipuas merupakan sebuah upaya dalam rangka memberikan pelayanan untuk mengukur kepuasan masyarakat dalam pengguna pelayanan,

bantuan teknologi dengan Sistem Informasi ini, proses dalam pengguna layanan lebih mudah terukur, terarah dan efisien.

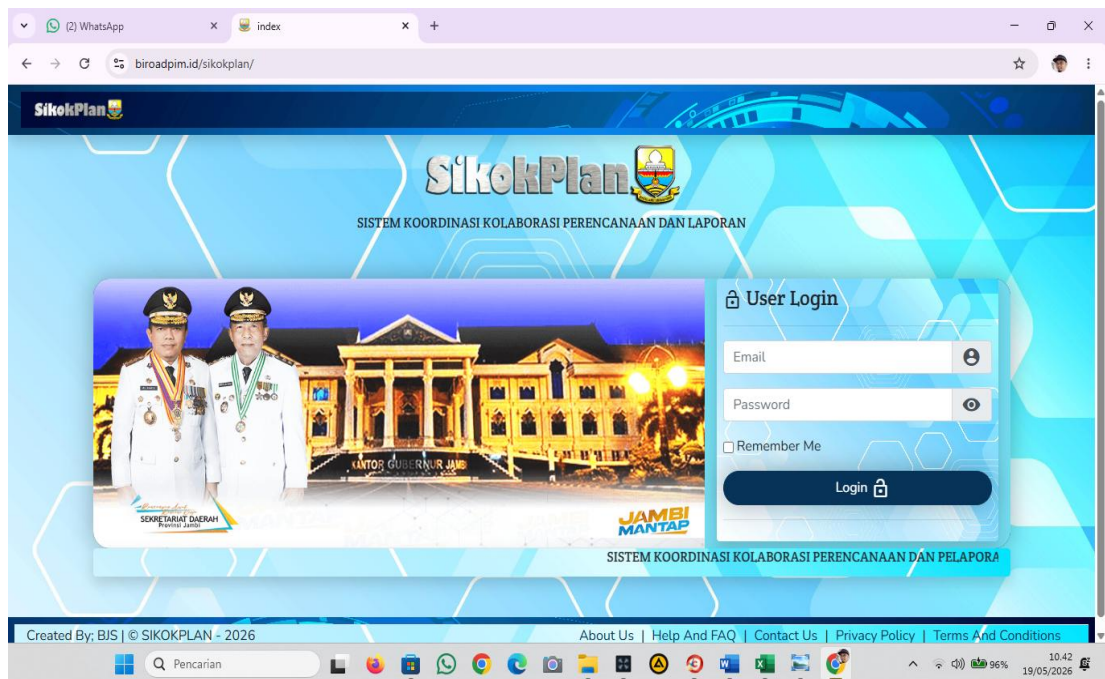


Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan, serta membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif. Biro Administrasi Pimpinan perlu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

C. Aplikasi SIKOKPLAN

Aplikasi SIKOKPLAN Sistem Koordinasi Kolaborasi Perencanaan dan Laporan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan informasi yang akurat dan efisien, sehingga pengambilan keputusan dapat secara obyektif dilakukan. Secara strategis pembangunan Sistem Koordinasi Kolaborasin Perencanaan dan Laporan merupakan salah satu sistem yang bergerak dibidang Perencanaan dan mampu menumbuhkan pengetahuan, memelihara, memperkaya dan menyediakan pengetahuan di bidang Perencanaan dan Pelaporan kepada pihak-pihak

yang membutuhkan sebagai basis pengambilan keputusan yang akurat pada saat yang tepat.



2.1.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan gambaran capaian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelaksanaan pembangunan, pelayanan publik, serta koordinasi antar perangkat daerah.

Sebagai unsur staf pemerintah daerah, Sekretariat Daerah memiliki peran strategis dalam membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian administrasi pemerintahan, pelaksanaan reformasi birokrasi, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

1. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan

Sekretariat Daerah Provinsi Jambi terus mendorong peningkatan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel melalui:

- penguatan koordinasi antar perangkat daerah;
- peningkatan kualitas administrasi pemerintahan;
- penguatan sistem pengendalian internal;
- peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Upaya tersebut dilakukan untuk mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik.

2. Kinerja Reformasi Birokrasi

Dalam mendukung reformasi birokrasi, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan, antara lain:

- penataan kelembagaan perangkat daerah;
- penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- penyusunan standar operasional prosedur (SOP);
- peningkatan kualitas pelayanan publik;
- penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

Pelaksanaan reformasi birokrasi diarahkan untuk meningkatkan efektivitas organisasi dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

3. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Sekretariat Daerah Provinsi Jambi berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui:

- pembinaan pelayanan publik pada perangkat daerah;
- evaluasi standar pelayanan;
- peningkatan kompetensi aparatur;
- pengembangan inovasi pelayanan publik;
- digitalisasi layanan administrasi pemerintahan.

Peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan guna menciptakan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

4. Kinerja Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan

Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memiliki fungsi koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan daerah, antara lain:

- koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan daerah;
- sinkronisasi program antar perangkat daerah;
- fasilitasi pelaksanaan program prioritas daerah;
- pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah.

Kinerja koordinasi tersebut menjadi faktor penting dalam menjaga keselarasan pelaksanaan pembangunan daerah.

5. Pengelolaan Administrasi dan Dukungan Pelayanan Pimpinan

Sekretariat Daerah Provinsi Jambi juga melaksanakan pelayanan administrasi pemerintahan dan pelayanan kepada pimpinan daerah, meliputi:

- administrasi persuratan dan kearsipan;
- keprotokolan dan kehumasan;
- pengelolaan rumah tangga pimpinan;
- pengelolaan keuangan dan aset;
- pelayanan rapat dan kegiatan kedinasan.

Pelayanan tersebut dilakukan untuk mendukung kelancaran tugas Gubernur dan Wakil Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

6. Tantangan dalam Pelayanan

Dalam pelaksanaan pelayanan, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi masih menghadapi beberapa tantangan, antara lain:

- belum optimalnya integrasi sistem pelayanan berbasis digital;
- keterbatasan sumber daya manusia pada beberapa bidang;

- perlunya peningkatan koordinasi lintas perangkat daerah;
- tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik yang semakin tinggi;
- perlunya penguatan budaya kerja dan inovasi birokrasi.

7. Arah Peningkatan Kinerja Pelayanan

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan pada periode Renstra 2025–2029, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diarahkan pada:

- penguatan reformasi birokrasi;
- peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan;
- optimalisasi pelayanan publik berbasis digital;
- peningkatan kapasitas aparatur sipil negara;
- penguatan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan daerah;
- peningkatan akuntabilitas dan transparansi kinerja perangkat daerah.

Hasil evaluasi kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode jangka menengah Renstra Tahun 2025- 2029 dapat diketahui bahwa capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra tahun 2021-2025 menurut Indikator Kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6

Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2025

1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN KONDISI AWAL	TARGET CAPAIAN TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang efektif dan efisien	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Efektifitas Kerja Sama Daerah	Persen	61.9	62.2	62.4	62.6	62.8	63	-	-	-	-	-
			Kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Nilai	2,9788	2.980	2.985	2.986	2.987	3.000	-	-	-	-	-
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja	Predikat Sakip	Nilai	-	72,4	74,2	75	76,5	77	-	-	-	-	-
			IKM	Nilai	-	98,69	98,7	98,75	98,77	99	-	-	-	-	-

2. Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2025-2029

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)
(1)	(2)				(4)	(5)	(6)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			Nilai AKIP	55.98	75	75	75	75	-	-	59.50	60.55	66.50					
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100	100	100	100	100	-	87,65	96,89	96,89	89,88					
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)															
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan			Jumlah Paket Peralatan dan															

1.	Kantor			Perlengkap n Kantor yang															
1				Disediakan															
	Penyediaan Logistik			Jumlah Paket															
	Kantor			Bahan Logistik															
				Kantor yang															
				Disediakan															
	Penyediaan Barang			Jumlah Paket															
	Cetakan dan			Barang Cetakan															
	Penggandaan			dan Pengadaan															
				yang Disediakan															
	Penyelenggaraan			Jumlah Laporan	-	-				-	-				-	-			
	Rapat Koordinasi dan			Penyelenggaraa n															
	Konsultasi SKPD			Rapat Koordinasi															
				dan Konsultasi															
				SKPD															

1.2	Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	-				-	-				-	-			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-				-	-				-	-			
1.3	Program Kesejahteraan Rakyat			Persentase rekomendasi Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan	-	-	100	100	100	-	-	100	100	100	-	-	100	100	-
	Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual			Jumlah Dokumen															
	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual			Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola															
	Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual			Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi															

	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar			Jumlah Dokumen														
1.4	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															
	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															

1.5	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														
	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar			Jumlah Dokumen														

	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														
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.6	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														
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2021-2025

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SKPD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			1 (2021)	2 (2022)	3 (2023)	4 (2024)	5 (2025)	1 (2021)	2 (2022)	3 (2023)	4 (2024)	5 (2025)	1 (2021)	2 (2022)	3 (2023)	4 (2024)	5 (2025)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Persentase Produk hukum provinsi difasilitasi/evaluasi sehingga tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	83%	83%	83%	100%		100	100	100	100	

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SKPD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
			(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2025)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2025)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2025)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
2	Persentase Produk hukum kabupaten/kota yang difasilitasi/evaluasi sehingga tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100	100	100	100	
3	Persentase produk hukum daerah yang bisa diakses publik	100%	80%	90%	100%	100%	100%	90%	90%	100%	103%		100	100	100	100	

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

	Persentase penyelesaian permasalahan hukum dan HAM	00%	0%	0%	00%	00%	00%	0%	00%	00%	00%		00	00	00	00	
	Nilai SAKIP	B	5	0	3	5	7	0	4	6,32	8,40		00	00	00	00	
	Indeks Kepuasan Masyarakat	0	2	4	6	8	9	0	3	6	8,32		7	9	00	00	

Tabel 2.4

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

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2025)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2025)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2025)
1		3					8		0	1	2	3	4	5	6
Belanja	.764	.564	.955	.057	.693	.724	.464	.912	.873		7	6	7	1	
Belanja	.764	.564	.955	.057	.693	.724	.464	.912	.873		7	6	7	1	
Langsung															
Belanja															
Tidak															
langsung															

4. Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2021-2024

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
1)	(2)				4)	5)	6)	5)	6)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)	18)
1	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro				-	-	100%	18 (Dokumen)	15 (Dokumen)	-	-	100%	18 (Dokumen)	15 (Dokumen)	-	-	100 %	100 %	100 %
2	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro						18 (Dokumen)	12 (Dokumen)	15 (Dokumen)			18 (Dokumen)	12 (Dokumen)	15 (Dokumen)			100 %	100 %	100 %
3	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan				-	-	100%	15 (Dokumen)	15 (Dokumen)	-	-	100%	15 (Dokumen)	15 (Dokumen)	-	-	100 %	100 %	100 %
4	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup				-	-	15 (Dokumen)	10 (Dokumen)	10 (Dokumen)	-	-	15 (Dokumen)	10 (Dokumen)	10 (Dokumen)	-	-	100 %	100 %	100 %
5	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan				-	-	10 (Dokumen)	12 (Dokumen)	12 (Dokumen)	-	-	10 (Dokumen)	12 (Dokumen)	12 (Dokumen)	-	-	100 %	100 %	100 %

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

	Energi dan Air																		
6	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha				-	-	100 %	15 (Dokumen)	15 (Dokumen)	-	-	100 %	15 (Dokumen)	15 (Dokumen)	-	-	100 %	100 %	100 %
7	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi				-	-	15 (Dokumen)	12 (Dokumen)	12 (Dokumen)	-	-	15 (Dokumen)	12 (Dokumen)	12 (Dokumen)	-	-	100 %	100 %	100 %
8	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah				-	-	12 (Dokumen)	10 (Dokumen)	10 (Dokumen)	-	-	12 (Dokumen)	10 (Dokumen)	10 (Dokumen)	-	-	100 %	100 %	100 %

Pencapaian Kinerja Selama periode Renstra 2021–2024, Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jambi berhasil mencapai rasio capaian 100 % pada semua delapan indikator kinerja, mulai dari fasilitasi pengelolaan kebijakan ekonomi makro dan mikro hingga koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan sektor pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi, air, BUMD, dan BLUD. Setiap target dokumen— baik dalam bentuk NSPK, IKK, maupun indikator lainnya—seluruhnya terealisasi sesuai jumlah yang ditetapkan tiap tahun, dengan realisasi berkisar antara 10 hingga 18 dokumen per indikator. Pencapaian ini mencerminkan efektivitas tata kelola internal, kepatuhan terhadap Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, serta komitmen kuat dalam mendukung pelaksanaan kebijakan perekonomian di Provinsi Jambi.

Penyerapan anggaran belanja untuk kegiatan pada tahun 2024 adalah sebesar Rp. 891.258.045 (73,28%) dari total anggaran yang dialokasikan sebesar Rp 1.216.254.426 Adapun rincian realisasi anggaran belanja yang dikelola Biro Perekonomian Setda Provinsi Jambi Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.1.3.2

Pencapaian Anggaran Biro
Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi
Jambi Tahun 2024

No	Program / Kegiatan	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran Belanja	% Realisasi Keuangan
I. PROGRAM ADMINISTRASI UMUM				
1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		28.939.323	26.006.977	89,87
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	23.430.000	20.498.530	87,49
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.923.807	3.922.997	87,49
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.585.516	1.585.450	99,98
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah		138.595.103	123.272.306	88,94
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	30.160.250	29.672.008	98,38
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.200.000	9.079.700	89,02
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	18.440.190	18.426.750	99,93
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	79.794.663	66.093.848	82,83
II.PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				
1. Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian		268.720.000	124.441.493	46,31
1	Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	174.360.000	88.948.501	51,01
2	Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	94.360.000	35.492.992	37,61

2. Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam		400.000.000	343.529.819	85,88
1	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	201.260.000	185.040.000	91,94
2	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	84.360.000	61.371.750	72,75
3	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	114.360.000	97.118.069	84,92
3. Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD		380.000.000	274.007.450	72,11
1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	184.360.000	126.964.750	68,87
2	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	84.360.000	39.341.900	46,64
3	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	111.260.000	107.700.800	96,80
TOTAL		1.216.254.426	891.258.045	73,28

5. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Biro Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) dalam mewujudkan tata kelola pengadaan yang berkualitas dapat diukur secara komprehensif melalui **Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)**. Berdasarkan laporan akuntabilitas instansi pemerintah, pencapaian target strategis ini ditopang oleh tiga pilar utama: pemanfaatan sistem pengadaan digital, peningkatan kematangan kelembagaan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), serta profesionalitas Sumber Daya Manusia (SDM).

Berikut ini adalah rincian aspek realisasi kinerja Renstra Biro PBJ dalam mencapai tata kelola yang berkualitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

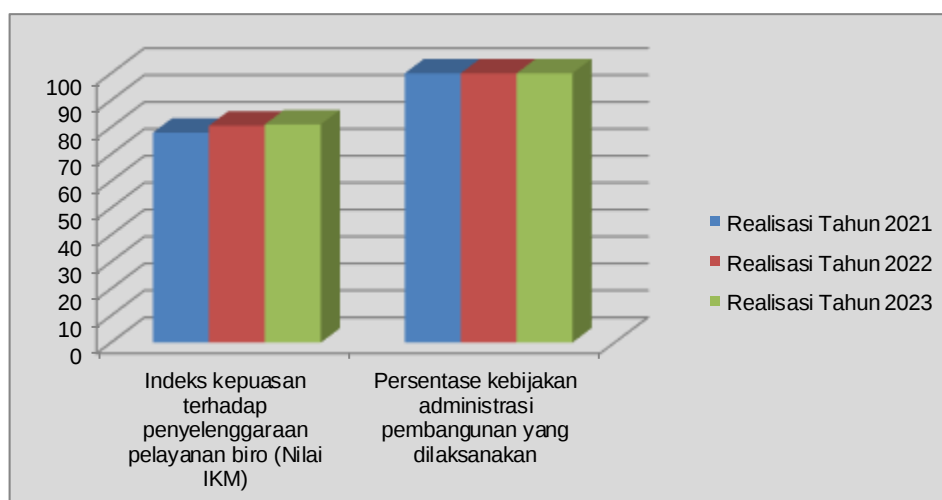
No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kondisi Awal	Target Tahun ke					Realisasi Tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Terwujudnya tata kelola pengadaan barang/jasa yang berkualitas		Skor ITKP		50 (Skor)	55 (Skor)	60 (Skor)	65 (Skor)	70 (Skor)	24 (Skor)	58,7 (Skor)	76,55 (Skor)	68,47 (Skor)	75,10 (Skor)
		Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Skor Pemanfaatan Sistem Pengadaan		20 (Skor)	20 (Skor)	20 (Skor)	23 (Skor)	25 (Skor)	20 (Skor)	18,9 (Skor)	24,83 (Skor)	18,96 (Skor)	19,76 (Skor)
		Meningkatnya Kualifikasi & Kompetensi SDM PBJ	Skor Kualifikasi & Kompetensi SDM PBJ		11 (Skor)	12 (Skor)	13 (Skor)	14 (Skor)	16 (Skor)	4 (Skor)	8,8 (Skor)	11,,71 (Skor)	9,60 (Skor)	16,10 (Skor)
		Meningkatnya Tingkat Kematangan UKPBJ	Skor Tingkat Kematangan UKPBJ		10 (Skor)	10 (Skor)	20 (Skor)	38 (Skor)	40 (Skor)	0 (Skor)	31,1 (Skor)	40 (Skor)	48 (Skor)	40 (Skor)

6. Capaian Kinerja Biro Administrasi Pembangunan Tahun 2021-2024

NO.	INDIKATOR	CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN 2024		
		2021	2022	2023	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100	100	100	100	100	100%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai IKM)	78	80,56	72,299	80	80,406	100,5%
3	Nilai SAKIP	CC	BB	B	BB	(belum ada)	-

Berdasarkan tabel 2.4.4 di atas, indikator Persentase Capaian Kinerja Pelaksanaan Pembangunan Daerah mencapai target yang ditetapkan yaitu 100% sama dengan capaian di tahun 2021, 2022 dan 2023. capaian kinerja tahun 2024 mengalami peningkatan pada realisasi indikator Nilai IKM dibandingkan dengan pencapaian pada tahun 2021, 2022 dan 2023, yakni dengan nilai 80 persentase 100,5 %, yang mana realisasi tersebut telah melebihi capaian target yang ditetapkan di tahun 2024 yaitu 80. Sementara itu, untuk indikator Nilai SAKIP tahun 2024 belum ada nilai realisasi penilaian.

Gambar 1.6. Capaian Kinerja Biro Administrasi Pembangunan s.d. Tahun 2024



Jika dilihat perbandingan capaian kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah sebagaimana terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4.5 Capaian Kinerja s.d. Jangka Menengah Daerah

NO.	INDIKATOR	AWAL RPJMD 2021	CAPAIAN			TARGET 2024	CAPAIAN S/D 2024 TERHADAP TARGET 2026 (%)
			2022	2023	2024		
1	Persentase capaian kinerja Pembangunan daerah	100	100	100	100	100	-
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai IKM)	78	80.56	72,299	80,406	80	100%
3	Nilai SAKIP	CC	BB	B	-	BB	100%

Pencapaian Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2020-2024

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
(1)	(2)				(4)	(5)	(6)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Jambi tepat ukuran dan tepat fungsi				96%	-	-	-	-	96%	-	-	-	-	100	-	-	-	-
2	IKM Provinsi Jambi				83	83.60	83.61	83.63	84.65	83.09	83.72	84.33	83.80	86.96	101	100	100.86	100.20	102.72
3	SKOR PMPRB Provinsi Jambi				60	64.79	61.50	-	-	60.28	62.74	64.90	-	-	100	96	105	-	-
4	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi				70	70.01	70.02	70.03	70.04	63.32	64.08	66.38	67.21	68.42	90.45	91.52	94.80	95.97	97.68
5	Tingkat kematangan daerah				-	-	33.45	34.25	35.75	-	-	36.50	37.30	39.37	-	-	110	108	110.12
6	Persentase Kab/Kota yang ditata kelebagaannya				-	-	70	75	100	-	-	70	75	100	-	-	100	100	100
7	Persentase Perangkat daerah Provinsi yang ditata Kelembagaan nya				-	-	80	85	90	-	-	80	85	100	-	-	100	100	100

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

8	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagai dasar penataan kepegawaian				-	-	60	70	80	-	-	60	70	100	-	-	100	100	100
9	Persentase ketercapaian target Kinerja sasaran Strategis RB general				-	-	53	55	57	-	-	53	55	60	-	-	100	100	105.26
10	Persentase Perangkat Daerah dengan Predikat SAKIP Minimal "BB"				-	-	60	65	69.77	-	-	60	65	69.77	-	-	100	100	100
11	Persentase Perangkat Daerah lingkup pemerintah provinsi jambi yang telah menyusun kebijakan budaya kerja				-	-	20	23	23	-	-	20	23	25.58	-	-	100	100	111.21
12	Persentase perangkat Daerah yang telah melaksanakan ketatalaksanaan sesuai aturan				-	-	60	70	100	-	-	60	70	100	-	-	100	100	100
13	Persentase unit pelayanan publik provinsi jambi dengan hasil survei kepuasan masyarakat kategori baik				-	-	70	80	97.67	-	-	70	80	100	-	-	100	87.5	102.38
14	Nilai Sakip Biro				70	70	70.01	73	78.12	77	77.05	77.05	80.15	80.15			110	110	100

Tabel di atas terdapat beberapa indikator yg berubah namun kita dapat melihat rata-rata rasio capaian pada tahun ke-5 menunjukkan angka yang baik, 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 seluruhnya 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. 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;
4. Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan mengeksplorasi dan menganalisis secara mendalam faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja;
5. Menjadikan perbaikan implementasi SAKIP sebagai pengungkit untuk mempercepat upaya reformasi birokrasi di pemerintah daerah.

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

Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah telah dilakukan pada tahun 2020.

Sedangkan dalam upaya untuk meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi serta menumbuhkan budaya integritas, kinerja dan melayani di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi selalu mendorong Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan fungsi tim Reformasi Birokrasi internal, asessor, dan tim penilai internal dalam melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi reformasi birokrasi, serta memastikan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut dapat ditindak lanjuti secara maksimal dan tercipta perbaikan berkelanjutan dalam proses implementasi reformasi birokrasi. Alokasi anggaran yang dibebankan pada masing-masing program untuk pencapaian kinerja layanan serta serapannya ditunjukkan pada Tabel 2-2. Berikut:

Tabel 2.2

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

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-Rata pertumbuhan	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
	Urusan Wajib	1,292,768,000	1,712,762,000	1,966,461,380	987,760,213	1,344,024,778	1,292,441,949	1,660,134,266	1,884,314,893	987,736,546	1,226,683,298	99.97	96.93	95.82	100.00	91.27	8.40	4.64
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	320,541,294	-	-	-	-	320,541,254	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
	Kegiatan Penataan Administrasi Tata Usaha Biro Provinsi Jambi	152,192,798	-	-	-	-	152,192,798	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
	Kegiatan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda Provinsi Jambi	63,105,640	-	-	-	-	63,105,600	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
	Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah dan luar daerah	105,242,856	-	-	-	-	105,242,856	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
2	Program Reformasi Birokrasi	951,276,090	-	-	-	-	950,950,079	-	-	-	-	99.97	-	-	-	-		
	Kegiatan Penataan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi	61,313,250	-	-	-	-	61,273,250	-	-	-	-	99.93	-	-	-	-		
	Kegiatan Penataan Perangkat Daerah Kab/ Kota dan Evaluasi Raperda OPD kab/Kota dalam Provinsi Jambi	85,192,485	-	-	-	-	85,192,485	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
	Kegiatan Evaluasi dan Penataan UPTD/B Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi	66,929,360	-	-	-	-	66,929,360	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

Kegiatan Koordinasi dan Pembinaan Pelayanan Publik Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota	149,375,100	-	-	-	-	149,311,100	-	-	-	-	99.96	-	-	-	-		
Kegiatan Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi Penataan Tatalaksana dan Reformasi Birokrasi di Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi dan Kab/Kota	144,721,824	-	-	-	-	144,721,300	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
Kegiatan Peningkatan, Pelaksanaan, Pengembangan Budaya Kerja serta Monitoring dan Evaluasi Penerapan Budaya Kerja	78,917,391	-	-	-	-	78,916,977	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

	Kegiatan Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja PNS	96,766,373	-	-	-	-	96,766,373	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
	Kegiatan Penilaian dan Pemberian Penghargaan Penataan Kelembagaan Daerah Kabupaten/Kota	48,770,500	-	-	-	-	48,599,250	-	-	-	-	99.65	-	-	-	-		
	Kegiatan Evaluasi & Penilaian Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi	55,280,923	-	-	-	-	55,234,100	-	-	-	-	99.92	-	-	-	-		
	Kegiatan Pembinaan, Peningkatan, Pengembangan, serta Penguatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi dan Kab/Kota	164,008,884	-	-	-	-	164,005,884	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
3	Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur	20,950,616	-	-	-	-	20,950,616	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
	Kegiatan Kursus, Diklat, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	4,500,000	-	-	-	-	4,500,000	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
	Kegiatan Penataan Perpustakaan Setda Provinsi Jambi	16,450,616	-	-	-	-	16,450,616	-	-	-	-	100.00	-	-	-	-		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	-	363,474,630	462,082,630	466,967,613	422,749,161	-	361,940,317	462,082,630	466,963,613	421,796,153	-	99.58	100.00	100.00	99.77		
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	56,953,500	66,624,300	132,781,000	96,155,190	-	55,419,400	66,624,300	132,777,000	96,032,190	-	97.31	100.00	100.00	99.87		
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	37,922,000	41,896,300	104,961,000	64,467,690	-	36,387,900	41,896,300	104,957,000	64,467,690	-	95.95	100.00	100.00	100.00		

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	2,192,500	9,963,000	4,200,000	7,642,500	-	2,192,500	9,963,000	4,200,000	7,642,500	-	100.0	100.0	100.0	100.0		
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	7,500,000	6,885,000	7,500,000	11,500,000	-	7,500,000	6,885,000	7,500,000	11,500,000	-	100.0	100.0	100.0	100.0		
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	5,680,000	4,635,000	7,540,000	5,405,000	-	5,680,000	4,635,000	7,540,000	5,282,000	-	100.0	100.0	100.0	97.72		
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	3,659,000	3,245,000	8,580,000	7,140,000	-	3,659,000	3,245,000	8,580,000	7,140,000	-	100.0	100.0	100.0	100.0		
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	272,321,130	356,508,330	317,146,613	293,853,971	-	272,320,917	356,508,330	317,146,613	293,479,963	-	100.0	100.0	100.0	99.87		
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	86,332,838	76,709,980	68,425,437	77,529,892	-	86,332,838	76,709,980	68,425,437	77,169,892	-	100.0	100.0	100.0	99.54		
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	17,026,652	19,692,850	3,986,926	7,560,488	-	17,026,652	19,692,850	3,986,926	7,546,480	-	100.0	100.0	100.0	99.81		
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	-	41,998,640	47,694,500	37,414,250	50,634,100	-	41,998,640	47,694,500	37,414,250	50,634,100	-	100.0	100.0	100.0	100.0		

**Renstra Setda Provinsi Jambi
Tahun 2025-2029**

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	126,963,000	212,411,000	207,320,000	158,129,491	-	126,962,787	212,411,000	207,320,000	158,129,491	-	100.0 0	100.0 0	100.0 0	100.0 0
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	34,200,000	38,950,000	17,040,000	32,740,000	-	34,200,000	38,950,000	17,040,000	32,284,000	-	100.0 0	100.0 0	100.0 0	98.61
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	34,200,000	38,950,000	17,040,000	32,740,000	-	34,200,000	38,950,000	17,040,000	32,284,000	-	100.0 0	100.0 0	100.0 0	98.61
2Program Penataan Organisasi	-	1,349,287,370	1,504,378,750	520,792,600	921,275,617	-	1,298,193,949	1,422,232,263	520,772,933	804,887,145	-	96.21	94.54	100.0 0	87.37
Kegiatan Fasilitas Kelembagaan dan Analisis Jabatan	-	591,046,220	602,249,500	189,881,600	389,196,750	-	555,221,049	602,217,250	189,865,980	368,667,950	-	93.94	99.99	99.99	94.73
Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kelembagaan Provinsi	-	260,582,400	248,445,000	87,187,600	138,409,400	-	246,878,317	248,445,000	87,186,600	138,409,400	-	94.74	100.0 0	100.0 0	100.0 0
Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	-	192,846,320	211,187,000	54,310,000	174,320,850	-	178,297,650	211,154,750	54,310,000	153,792,050	-	92.46	99.98	100.0 0	88.22
Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	-	137,617,500	142,617,500	48,384,000	76,466,500	-	130,045,082	142,617,500	48,369,380	76,466,500	-	94.50	100.0 0	99.97	100.0 0
Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	-	758,241,150	902,129,250	330,911,000	532,078,867	-	742,972,900	820,015,013	330,906,953	436,219,195	-	97.99	90.90	100.0 0	81.98
Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	142,005,700	160,399,400	59,531,500	74,130,500	-	141,968,700	150,091,325	59,531,453	61,910,400	-	99.97	93.57	100.0 0	83.52
Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	-	224,663,000	268,391,850	115,992,500	137,035,200	-	221,031,050	240,409,000	115,992,500	137,029,200	-	98.38	89.57	100.0 0	100.0 0
Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	-	111,107,250	168,730,000	49,856,700	56,940,000	-	102,058,950	125,089,804	49,856,700	52,787,800	-	91.86	74.14	100.0 0	92.71
Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	-	69,290,400	121,850,000	49,170,300	96,003,467	-	69,280,400	121,789,250	49,170,300	92,116,467	-	99.99	99.95	100.0 0	95.95

Sub Kegiatan Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik	-	211,174,800	182,758,000	56,360,000	167,969,700	-	208,633,800	182,635,634	56,356,000	92,375,328	-	98.80	99.93	99.99	55.00
---	---	-------------	-------------	------------	-------------	---	-------------	-------------	------------	------------	---	-------	-------	-------	-------

Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutahiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan keuangan Daerah.

Kepmendagri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang perubahan kedua dari kepmendagri nomor 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutahiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan keuangan Daerah.

Tabel 2.2 diatas Menggambarkan anggaran dari Tahun pertama sampai tahun terakhir menunjukan rata- rata pertumbuhan Anggaran sebesar 8.40% dengan Realisasi 4.64%, disini dapat kita lihat bahwa rata-rata pertumbuhan anggaran dengan realisasi terdapat selisih 3.76% ini dikarenakan adanya Revocusing anggaran pada tahun tersebut, untuk mencapai realisasi yang sesuai dengan anggaran tentunya didukung beberapa faktor :

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

7. Pencapaian Kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2025-2029

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
(1)	(2)				(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
2	IKM Provinsi Jambi				88.55 (B)	87.50 (B)	92.69 (B)	93.00 (A)	94.00 (A)										
3	Persentase Terpenuhi Layanan Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase Terpenuhi Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah / Sekretaris Daerah yang difasilitasi				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
10	Predikat SAKIP				B (70.00)	B (70.10)	BB (70.20)	BB (74.50)	BB (76.10)										

8. Pencapaian Kinerja Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2025-2029

o	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)
(1)	(2)				(4)	(5)	(6)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			Nilai AKIP	66	67	68	70	72	-	-	69,72	79,524						
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	85	86	88	89	-	87,65	96,89	96,89	89,88					
				Keterbukaan informasi Badan Publik kategori Perangkat Daerah															
				IKM fasilitasi															

1				Keprotokolan															
				Pemenuhan Materi Acara /Rapat Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah															
1.1	KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH			Nilai SAKIP															
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah															
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi			Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja															

	Kinerja SKPD			SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD														
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-				-	-				-	-		
	KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH			Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian	-	-				-	-				-	-		
1.2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	-				-	-				-	-		

	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	-				-	-				-	-			
	KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH			Persentase Administrasi Perkantoran Yang Terpenuhi	-	-	53	55	57	-	-	53	55	60	-	-	100	100	105.26
1.3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	60	65	69.77	-	-	60	65	69.77	-	-	100	100	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	-	-	20	23	23	-	-	20	23	25.58	-	-	100	100	111.21

	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundan-undangan yang disediakan														
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD														
	KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA			Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara														
1.4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara														
	KEGIATAN MATERI DAN KOMUNIKASI			Persentase Materi,														

1.5	PIMPINAN			Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan yang terfasilitasi														
	Penyiapan Materi dan Komunikasi Pimpinan			Jumlah dokumen materi pimpinan yang disiapkan														
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi Pimpinan														
	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan			Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan														
	FASILITASI KEPROTOKOLAN			Persentase Kegiatan Keprotokolan														

1.6				Yang Difasilitasi															
	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara			Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara															
	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah															
	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan			Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan															

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah

Permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan berbagai kendala dan hambatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pemerintahan, koordinasi perangkat daerah, administrasi pembangunan, serta pelayanan publik. Permasalahan tersebut berasal dari masing-masing biro yang berada di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Permasalahan Pelayanan:

- Belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - Masih adanya keterlambatan administrasi pemerintahan.
 - Belum optimalnya pembinaan administrasi kewilayahan.
 - Sinkronisasi kebijakan pusat dan daerah masih perlu ditingkatkan.
 - Pengelolaan data pemerintahan daerah belum terintegrasi secara optimal.
-

2. Biro Hukum

Permasalahan Pelayanan:

- Masih rendahnya pemahaman perangkat daerah pemrakarsa terhadap regulasi.
 - Fasilitasi/evaluasi Penyusunan produk hukum di tingkat pusat masih membutuhkan waktu yang relatif panjang.
 - Kapasitas penyimpanan dan pemeliharaan sistem Jaringan Dokumentasi dan informasi hukum daerah belum optimal.
-

3. Biro Organisasi

Permasalahan Pelayanan:

- Penataan kelembagaan perangkat daerah belum sepenuhnya efektif.
 - Implementasi reformasi birokrasi belum optimal.
 - Kualitas pelayanan publik antar perangkat daerah belum merata.
 - Evaluasi kelembagaan dan tata laksana masih perlu ditingkatkan.
 - Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan organisasi belum maksimal.
-

4. Biro Perekonomian

Permasalahan Pelayanan:

- Koordinasi pengendalian perekonomian daerah belum optimal.
 - Fluktuasi harga bahan pokok masih terjadi.
 - Monitoring Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) belum maksimal.
 - Sinkronisasi program ekonomi antar sektor masih perlu diperkuat.
 - Penyediaan data ekonomi daerah belum sepenuhnya akurat dan cepat.
-

5. Biro Administrasi Pembangunan

Permasalahan Pelayanan:

- Sinkronisasi program pembangunan antar perangkat daerah belum optimal.
- Monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan masih perlu ditingkatkan.
- Keterlambatan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.
- Pelaporan pelaksanaan program belum sepenuhnya tepat waktu.
- Pengendalian pembangunan berbasis data belum optimal.

6. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Permasalahan Pelayanan:

- Kompetensi SDM pengadaan barang dan jasa masih perlu ditingkatkan.
 - Penerapan pengadaan berbasis elektronik belum optimal sepenuhnya.
 - Masih terdapat keterlambatan proses pengadaan.
 - Pemahaman regulasi pengadaan belum merata pada perangkat daerah.
 - Pengawasan dan pengendalian pengadaan masih perlu diperkuat.
-

7. Biro Kesejahteraan Rakyat

Permasalahan Pelayanan:

- Koordinasi program kesejahteraan rakyat belum maksimal.
 - Data penerima bantuan sosial belum sepenuhnya terintegrasi.
 - Pelaksanaan program sosial dan keagamaan masih menghadapi keterbatasan koordinasi.
 - Pemerataan pelayanan sosial kepada masyarakat belum optimal.
 - Monitoring program kesejahteraan masyarakat masih perlu ditingkatkan.
-

8. Biro Umum

Permasalahan Pelayanan:

- Pengelolaan aset dan sarana prasarana belum optimal.
- Administrasi persuratan dan kearsipan masih perlu modernisasi.
- Pemeliharaan fasilitas perkantoran membutuhkan peningkatan.
- Digitalisasi pelayanan administrasi umum belum sepenuhnya berjalan optimal.

- Efektivitas pengelolaan rumah tangga kantor masih perlu ditingkatkan.
-

9. Biro Administrasi Pimpinan

Permasalahan Pelayanan:

- Tingginya dinamika agenda pimpinan daerah.
 - Koordinasi pelayanan keprotokolan masih memerlukan penguatan.
 - Pengelolaan informasi dan publikasi kegiatan pimpinan belum optimal.
 - Dokumentasi kegiatan pimpinan belum terintegrasi secara digital.
 - Pelayanan administrasi pimpinan membutuhkan peningkatan kecepatan dan ketepatan.
-

Permasalahan Umum Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

Secara umum, permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi meliputi:

- belum optimalnya digitalisasi pelayanan pemerintahan;
- keterbatasan sumber daya manusia pada beberapa bidang pelayanan;
- perlunya peningkatan koordinasi antar perangkat daerah;
- belum optimalnya integrasi data dan informasi pemerintahan;
- tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik yang semakin tinggi;
- perlunya penguatan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan;
- peningkatan efektivitas monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah.

2.2.2 Isu Strategis

Isu Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

Isu strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan kondisi penting yang menjadi perhatian utama dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah

selama periode Renstra Tahun 2025–2029. Isu strategis ini disusun berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam mendukung tata kelola pemerintahan, reformasi birokrasi, pelayanan publik, dan pembangunan daerah.

1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Isu Strategis:

- Penguatan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif dan akuntabel.
 - Peningkatan kualitas koordinasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan.
 - Sinkronisasi kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
 - Penguatan pembinaan pemerintahan kabupaten/kota.
 - Peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan berbasis digital.
-

2. Biro Hukum

Isu Strategis:

- Peningkatan kualitas produk hukum daerah yang harmonis dan sesuai regulasi.
 - Optimalisasi penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur
 - Perlunya penanganan perkara yang lebih efektif untuk melindungi kepentingan Pemerintah Provinsi Jambi
 - Optimalisasi pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)
-

3. Biro Organisasi

Isu Strategis:

- Penguatan reformasi birokrasi.
 - Penataan organisasi perangkat daerah yang efektif dan efisien.
 - Peningkatan kualitas pelayanan publik.
 - Penguatan implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
 - Peningkatan akuntabilitas dan kinerja perangkat daerah.
-

4. Biro Perekonomian

Isu Strategis:

- Pengendalian inflasi daerah dan stabilitas harga kebutuhan pokok.
 - Penguatan koordinasi pembangunan ekonomi daerah.
 - Peningkatan peran Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
 - Penguatan ketahanan ekonomi daerah.
 - Peningkatan investasi dan pengembangan ekonomi daerah.
-

5. Biro Administrasi Pembangunan

Isu Strategis:

- Penguatan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- Sinkronisasi program pembangunan antar perangkat daerah.
- Peningkatan efektivitas pelaksanaan program prioritas daerah.
- Penguatan sistem monitoring pembangunan berbasis data.
- Percepatan pelaksanaan pembangunan daerah.

6. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Isu Strategis:

- Penguatan transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang dan jasa.
 - Optimalisasi pengadaan barang dan jasa berbasis elektronik.
 - Peningkatan kompetensi SDM pengadaan barang dan jasa.
 - Penguatan pengawasan pelaksanaan pengadaan.
 - Peningkatan efisiensi dan efektivitas proses pengadaan.
-

7. Biro Kesejahteraan Rakyat

Isu Strategis:

- Peningkatan kualitas pelayanan kesejahteraan masyarakat.
 - Penguatan koordinasi program sosial, pendidikan, kesehatan, dan keagamaan.
 - Peningkatan pemerataan pelayanan sosial masyarakat.
 - Penguatan sinkronisasi data kesejahteraan masyarakat.
 - Peningkatan kualitas pembinaan mental dan spiritual masyarakat.
-

8. Biro Umum

Isu Strategis:

- Modernisasi administrasi perkantoran.
- Optimalisasi pengelolaan aset dan sarana prasarana daerah.
- Digitalisasi persuratan dan kearsipan.
- Peningkatan kualitas pelayanan administrasi umum.

- Penguatan tata kelola rumah tangga pemerintahan yang efektif dan efisien.
-

9. Biro Administrasi Pimpinan

Isu Strategis:

- Peningkatan kualitas pelayanan administrasi pimpinan daerah.
 - Penguatan pelayanan keprotokolan dan kehumasan.
 - Optimalisasi pengelolaan informasi dan publikasi kegiatan pimpinan.
 - Pengembangan pelayanan administrasi pimpinan berbasis digital.
 - Peningkatan koordinasi pelayanan kegiatan pimpinan daerah.
-

Isu Strategis Utama Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029

Berdasarkan isu strategis dari 9 biro tersebut, maka isu strategis utama Sekretariat Daerah Provinsi Jambi meliputi:

1. Penguatan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan.
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang efektif dan responsif.
3. Penguatan koordinasi antar perangkat daerah.
4. Digitalisasi administrasi pemerintahan dan pelayanan publik.
5. Peningkatan akuntabilitas dan transparansi kinerja pemerintah daerah.
6. Penguatan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah.
7. Peningkatan pengendalian pembangunan dan ekonomi daerah.
8. Optimalisasi pelayanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik.
9. Sinkronisasi kebijakan pembangunan daerah dengan arah pembangunan nasional dan daerah.



PEMERINTAH
PROVINSI JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah serta rumusan strategi dan arah kebijakan dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029.



3.1

TUJUAN RENSTRA
PERANGKAT DAERAH



3.2

SASARAN RENSTRA
PERANGKAT DAERAH



3.3

STRATEGI PERANGKAT DAERAH
DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN
SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH



3.4

ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH
DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN
SASARAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

TAHUN 2025-2029



TATA KELOLA
YANG BAIK



PELAYANAN
PRIMA



INOVASI



AKUNTABEL



KOLABORATIF

BAB 3

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029

Tujuan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 merupakan arah yang ingin dicapai dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, peningkatan pelayanan publik, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Tujuan tersebut disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi selama periode perencanaan Tahun 2025–2029.

Tujuan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

1. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang efektif dan akuntabel

Tujuan ini diarahkan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, transparan, responsif, dan berorientasi pada pelayanan publik.

2. Meningkatkan kualitas koordinasi pelaksanaan kebijakan dan pembangunan daerah

Bertujuan untuk memperkuat sinkronisasi program dan kegiatan antar perangkat daerah dalam mendukung pencapaian prioritas pembangunan Provinsi Jambi.

3. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik

Tujuan ini diarahkan untuk menciptakan pelayanan administrasi yang cepat, tepat, efektif, dan berbasis digital guna meningkatkan kepuasan masyarakat.

4. Meningkatkan efektivitas reformasi birokrasi dan kelembagaan pemerintah daerah

Bertujuan untuk memperkuat penataan organisasi, tata laksana, serta peningkatan akuntabilitas dan kinerja aparatur pemerintahan daerah.

5. Meningkatkan kapasitas dan profesionalisme sumber daya aparatur

Tujuan ini diarahkan untuk meningkatkan kompetensi, disiplin, integritas, dan profesionalisme aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

6. Meningkatkan kualitas pengendalian, monitoring, dan evaluasi pembangunan daerah

Bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan program pembangunan melalui sistem pengendalian dan evaluasi yang terukur dan berbasis data.

7. Meningkatkan penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE)

Tujuan ini diarahkan untuk mendukung transformasi digital pemerintahan dalam rangka meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kualitas pelayanan pemerintahan daerah.

8. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada pimpinan daerah

Bertujuan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Gubernur dan Wakil Gubernur melalui pelayanan

3.2 Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029

Sasaran strategis Sekretariat Daerah secara kolektif berfokus pada "Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, dan Berbasis Digital".

Berikut adalah perumusan sasaran strategis Sekretariat Daerah yang dijabarkan ke dalam sasaran spesifik tiap biro untuk mendukung target RPJMD Provinsi Jambi 2025-2029:

Sasaran Strategis Utama Sekretariat Daerah

1. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan & Reformasi Birokrasi: Mencapai predikat SAKIP "A" dan Indeks Reformasi Birokrasi yang optimal melalui pembenahan organisasi dan tata laksana.
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik & Digitalisasi: Transformasi digital melalui SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) yang terintegrasi di seluruh biro.
3. Penguatan Koordinasi Pembangunan & Stabilitas Ekonomi: Sinkronisasi kebijakan, pengendalian inflasi, serta percepatan pembangunan fisik dan pengadaan barang/jasa yang transparan.
4. Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan kebutuhan masyarakat

Penjabaran Sasaran per Biro (Cascading Kinerja)

Biro	Sasaran Strategis
Biro Pemerintahan & Otda	Meningkatnya efektivitas tata kelola pemerintahan wilayah dan kerjasama daerah.
Biro Hukum	Meningkatnya harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan kebutuhan masyarakat
Biro Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya fasilitasi program sosial dan kualitas kesejahteraan masyarakat (Pro Jambi Cerdas). Dan Program Pro Jambi Agamis)
Biro Organisasi	Meningkatnya indeks Reformasi Birokrasi dan kematangan organisasi Perangkat Daerah.
Biro Pengadaan Barang/Jasa	Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang atau Jasa yang berkualitas
Biro Umum	Meningkatnya standar pelayanan rumah tangga, keprotokolan, dan akuntabilitas aset.
Biro Perekonomian	Terjaganya stabilitas ekonomi daerah, pengendalian inflasi, dan pertumbuhan ekonomi hijau.
Biro Administrasi Pembangunan	Meningkatnya akselerasi dan monitoring kualitas pembangunan fisik daerah.
Biro Administrasi Pimpinan	Meningkatnya kualitas komunikasi publik dan fasilitasi keprotokolan pimpinan.

Indikator Kinerja Sasaran (IKS) Kolektif

Untuk mengukur keberhasilan sasaran di atas hingga tahun 2029, Sekretariat Daerah menggunakan indikator kinerja utama sebagai berikut:

- Nilai SAKIP: Target menuju nilai 80,1 (Kategori A).
- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM): Target rata-rata di atas 89,0.
- Nilai SPBE: Peningkatan indeks kematangan SPBE daerah.
- Kualitas Produk Hukum Daerah: Indeks Kualitas Kebijakan (Indeks 75).
- Maturitas UKPBJ: Mencapai Level 4 (Strategis) dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa.

Sasaran-sasaran ini dirancang untuk memastikan bahwa Sekretariat Daerah tidak hanya berperan sebagai administratur, tetapi sebagai penggerak (*prime mover*) yang memastikan visi "Jambi MANTAP Berkelanjutan" tercapai melalui tata kelola yang *agile* (lincah) dan berdampak.

Adapun Tujuan dan Indikator tujuan/sasaran Jangka menengah Biro Hukum dari tahun 2025 – 2029 kami sampaikan dalam tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
1)	(2)	(3)	(4)	6)	7)	8)	9)	10)
1	Terwujudnya Penataan Produk Hukum Daerah	Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat	Indeks Kualitas Kebijakan	75	75	75	76	76

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Biro Hukum

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan
Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP
Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat

Berdasarkan analisis terhadap isu-isu strategis, maka rumusan strategi dan kebijakan Biro Hukum sampai tahun 2030 dijelaskan dalam Tabel 3.2.

Tabel 3.3 Strategi dan Arah Kebijakan Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penataan Produk Hukum Daerah	Meningkatnya Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan kebutuhan masyarakat	Fasilitasi dan koordinasi hukum	Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perundang-undangan provinsi
			Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi perundang-undangan kabupaten/kota
			Meningkatkan penyelesaian masalah hukum
			Meningkatkan capaian Rencana Aksi HAM

- Strategi dan Arah Kebijakan yang erat kaitannya dengan tugas Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sebagai berikut:

Visi : Mewujudkan Jambi MANTAP Berdaya Saing dan Berkelanjutan Tahun 2029 di bawah Ridho Allah SWT			
Misi 3 : Memantapkan Keberlanjutan Pembangunan dan Kualitas Sumber Daya Manusia			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang Bersih dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Program Kesejahteraan Rakyat	1. Mengikuti Bimtek SAKIP	1. Seluruh SKPD di Povinsi Jambi wajib membuat dokumen pendukung SAKIP (Renstra, IKU, RKT, PK dan Laporan Kinerja)
		2. Meningkatkan koordinasi bidang perencanaan dan evaluasi kinerja	
		3. Monitoring dan evaluasi penerima hibah rumah ibadah, lembaga keagamaan dan organisasi keagamaan	

		4. Perbaikan manajemen pelayanan publik dilakukan melalui peningkatan kualitas SOP dan Standar Pelayanan Minimal	2. Menentukan Standar Pelayanan Minimal dan SOP di Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jambi
		1. Mengoptimalkan tupoksi melalui dukungan pimpinan dan kebijakan. 2. Memperkuat personel yang mempunyai kompetensi dan komitmen terhadap tugas dan kewajibannya. 3. memaksimalkan penggunaan teknologi informasi dan dokumentasi. 4. Peningkatan kualitas SDM dan jumlah jabatan fungsional bidang kehumasan. 5. Peningkatan sarana dan prasarana operasional komunikasi, dokumentasi dan informasi. 6. Peningkatan kualitas SDM melalui diklat khusus kehumasan dengan dukungan dana yang memadai	1. Memenuhi komponen standar pelayanan publik dan SOP Bina Mental, Pelayanan Dasar dan Non Dasar 2. Evaluasi berkala pelayanan terhadap pelayanan Bina Mental, Pelayanan Dasar dan Non Dasar 3. Meningkatkan pemenuhan prasarana dan sarana untuk mendukung kinerja pelayanan Bina Mental, Pelayanan Dasar dan Non Dasar 4. Meningkatkan jaringan data dan informasi dengan seluruh pihak terkait. 5. Meningkatkan koordinasi terkait pelayanan Haji 6. Koordinasi ke Kementerian Agama terkait pelaksanaan MTQ Provinsi Jambi dan STQH Nasional

Tabel 3.1.1

- Tujuan dan Sasaran Rencana RPJMD Yang Didukung Biro Perekonomian

MISI I Rancangan Akhir RPJMD : Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien		
Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Sasaran Perangkat Daerah
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel, transparan, dan adaptif Indikator: <i>indeks Reformasi Birokrasi</i>	Terwujudnya birokrasi yang transparan, melayani, berintegritas dan berbasis digital	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan Indikator: <i>Efektivitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan</i>

Tabel 3.1.2

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Biro Perekonomian**

(NSPK dan sasaran RPJMD yang relevan)	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Awal (2025)	Target				
						Kinerja				
						026	027	028	029	030
Terwujudnya Birokrasi Yang Transparan, Melayani, Berintegritas, dan Berbasis Digital	Meningkatnya Efektifitas Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	efektivitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%

- 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
wujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang /Jasa yang berkualitas	1. Meningkatnya Layanan Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik	- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
	2. Meningkatnya Layanan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	- Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa
	3. Menurunnya Sengketa Pengadaan Barang dan Jasa.	

- Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Adminitrasi Pembangunan

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Awal (2025)	Target Kinerja				
						026	027	028	029	030
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang kapabel, adaptif dan demokratis	Meningkatkan Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Persentase Rekomendasi kebijakan bidang pembangunan yang dilaksanakan	Persentase	00%	00%	00%	00%	00%	00%
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja	Predikat Akuntabilitas Kinerja (Nilai AKIP)	Nilai	B	B	B	B	B	B
			Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai IKM)	Indeks	1	1,5	2	3	4	5

- Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Organisasi

NSPK dan sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-						Catatan
			025	026	027	028	029	030	
1	2	4						0	1
Terwujudnya Birokrasi yang berintegritas dan berbasis digital	Tujuan: Terwujudnya Birokrasi yang Akuntabel dan melayani	Nilai AKIP Provinsi Jambi	0.02	0.50	1.50	3.01	4.60	6.50	
		Indeks Pelayanan Publik	.73	.75	.84	.90	.94	.12	
	Sasaran: Meningkatnya	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja	0.62	0.72	0.82	0.92	1.02	1.12	

	kualitas Laporan	Tingkat							
	Akuntabili	Kepatuhan	8.05	8.45	9.23	9.34	0.01	0.23	
	tas	Standar							
	Kinerja	Pelayanan Publik							
	Daerah								
	dan								
	Pelayanan								
	publik								
	Provinsi								
	jambi								

- Tujuan dan Sasaran Biro Administrasi Pimpinan

Visi : Mewujudkan Jambi MANTAP Berdaya Saing dan Berkelanjutan Tahun 2029 di bawah Ridho Allah SWT			
Misi 1 : Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja.	1. Mengikuti Bimtek SAKIP	1. Seluruh SKPD di Provinsi Jambi wajib membuat dokumen pendukung SAKIP (Renstra, IKU, RKT, PK dan Laporan Kinerja)
		2. Meningkatkan koordinasi bidang perencanaan dan evaluasi kinerja	
		3. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja Biro – Biro lingkup Setda secara berkala	
		4. Perbaikan manajemen pelayanan publik dilakukan melalui peningkatan kualitas SOP dan Standar Pelayanan Minimal	2. Menentukan Standar Pelayanan Minimal dan SOP di Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Jambi

Terwujudnya Pelayanan Pimpinan yang Berkualitas dan Akuntabel		1.Mengoptimalkan tupoksi melalui dukungan pimpinan dan kebijakan. 2.Memperkuat personel yang mempunyai kompetensi dan komitmen terhadap tugas dan kewajibannya. 3.memaksimalkan penggunaan teknologi informasi dan dokumentasi. 4.Peningkatan kualitas SDM dan jumlah jabatan fungsional bidang kehumasan. 5.Peningkatan sarana dan prasarana operasional komunikasi, dokumentasi dan informasi. 6. Peningkatan kualitas SDM melalui diklat khusus kehumasan dengan dukungan dana yang memadai	1. Memenuhi komponen standar pelayanan publik dan SOP Pelayanan keprotokolan Evaluasi berkala pelayanan terhadap pelayanan keprotokolan 3. Meningkatkan pemenuhan prasarana dan sarana untuk mendukung kinerja pelayanan terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Meningkatkan jaringan data dan informasi dengan seluruh pihak terkait. 5. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan media kemasyarakatan untuk mempercepat komunikasi, dokumentasi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3.3 Strategi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra 2025-2029

Strategi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra 2025-2029 disusun dengan pendekatan integratif dan kolaboratif antar 9 Biro. Fokus utama adalah mentransformasi peran Sekretariat Daerah dari sekadar administratif menjadi fasilitator pembangunan yang lincah (*agile*).

Berikut adalah strategi utama yang dirumuskan berdasarkan komitmen seluruh Biro:

1. Strategi Reformasi Birokrasi Tematik (Pilar Tata Kelola)

- Penguatan SAKIP: Melakukan *cascading* (penurunan) target kinerja hingga level staf agar setiap kegiatan memiliki dampak langsung pada indikator RPJMD. Target: Mencapai nilai SAKIP "A" di tahun 2029.
- Transformasi Jabatan Fungsional: Mengoptimalkan peran pejabat fungsional (Analisis Kebijakan, Perencana, dsb) untuk lebih analitis dan fokus pada pemecahan masalah (*problem-solving*), bukan sekadar eksekusi administratif.
- Standardisasi Pelayanan: Menyelaraskan seluruh SOP di 9 Biro agar memenuhi standar pelayanan publik nasional (sesuai target Biro Organisasi).

2. Strategi Transformasi Digital (Pilar SPBE)

- Integrasi Data & e-Office: Mengintegrasikan sistem informasi antar-biro untuk mempercepat proses persetujuan dan pengambilan keputusan pimpinan (*Paperless Office*).
- Pemanfaatan Teknologi dalam Pelayanan: Mengembangkan sistem pelaporan dan monitoring yang terintegrasi, seperti monitoring proyek fisik (Biro Adpem) dan pengadaan barang/jasa berbasis digital (Biro PBJ) untuk meminimalisir interaksi tatap muka yang tidak perlu.

3. Strategi Sinkronisasi & Koordinasi Lintas Sektor (Pilar Operasional)

- Hub Koordinasi (Command Center): Sekretariat Daerah berfungsi sebagai pusat kendali untuk mensinergikan kebijakan antar-Perangkat Daerah, agar tidak terjadi tumpang tindih program.
- Penguatan Peran Fasilitator: Biro Perekonomian, Adpem, dan PBJ lebih aktif melakukan jemput bola dalam pendampingan teknis kepada Perangkat Daerah lain untuk mempercepat realisasi anggaran dan pembangunan.
- Harmonisasi dan Sinkronisasi Hukum yang: Biro Hukum memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah pengusul dan kementerian terkait harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan lebih responsif terhadap kebutuhan dan kesejahteraan masyarakat.

4. Strategi Peningkatan Kapasitas & Budaya Kerja (Pilar SDM)

- Internalisasi BerAKHLAK: Membangun budaya kerja yang adaptif, kolaboratif, dan melayani di seluruh lingkungan Sekretariat Daerah.
- Upskilling Pegawai: Menyelenggarakan pelatihan berbasis kompetensi (seperti keahlian data analytics untuk staf Sekretariat) untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data (*data-driven policy*).

5. Strategi Pengawasan & Monitoring (Pilar Akuntabilitas)

- Monitoring Berjenjang: Melakukan evaluasi rutin bulanan dan triwulanan terhadap capaian indikator kinerja tiap biro untuk mendeteksi dini hambatan di lapangan.
- Optimalisasi Aset & Anggaran: Menjaga disiplin pengelolaan aset dan keuangan (WTP) melalui audit internal yang lebih ketat dan transparan.

Ringkasan Arah Kebijakan (Cascading)

Untuk mencapai target "Jambi MANTAP Berkelanjutan", strategi tiap biro disinergikan sebagai berikut:

- Pemerintahan & Kesra: Fokus pada *kestabilan wilayah* dan *modal sosial*.

- Perekonomian & Pembangunan: Fokus pada *akselerasi fisik* dan *stabilitas harga*.
- Administrasi Umum: Fokus pada *digitalisasi* dan *profesionalisme birokrasi*.

Dengan menjalankan strategi ini secara konsisten, Sekretariat Daerah memposisikan diri sebagai "otak dan saraf" Pemerintah Provinsi Jambi yang memastikan setiap kebijakan Gubernur dan Wakil Gubernur dapat terealisasi secara efisien, akuntabel, dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Untuk mendetailkan strategi Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Jambi periode 2025-2029, kita perlu membedah Matriks Strategi Operasional yang mengintegrasikan tugas dan fungsi dari 9 Biro.

Strategi ini dirancang agar setiap biro memiliki peran spesifik namun tetap dalam satu komando untuk mencapai target "Jambi MANTAP Berkelanjutan".

Matriks Strategi dan Aksi Konkret (2025-2029)

Pilar Strategis	Fokus Biro	Langkah Strategis (Aksi Konkret)
1. Tata Kelola & Reformasi (RB)	Organisasi, Hukum, Umum	Standarisasi: Audit SOP berkala; Harmonisasi: <i>Legal drafting</i> proaktif; Disiplin: Penguatan SAKIP hingga level unit terkecil.
2. Transformasi Digital (SPBE)	Adpim, Organisasi, PBJ	Paperless: Integrasi e-Office penuh; Digital PBJ: Perluasan e-Katalog Lokal; Publikasi: Digitalisasi komunikasi pimpinan.
3. Stabilitas Ekonomi & Pembangunan	Perekonomian, Adpem	TPID: Operasi pasar & monitoring inflasi <i>real-time</i> ; Monitoring: Pengendalian pembangunan fisik berbasis aplikasi <i>dashboard</i> pimpinan.
4. Pelayanan Sosial & Pemerintahan	Pem & Otda, Kesra	Kemitraan: Koordinasi antar-daerah & desa; Fasilitasi: Distribusi program sosial tepat sasaran (Pro Jambi Cerdas).

Detail Strategi per Bidang Koordinasi (Asisten)

A. Asisten Pemerintahan & Kesra (Asisten I)

- Strategi: *Penguatan Modal Sosial dan Sinergi Kewilayahan.*
- Aksi: * Biro Pem & Otda: Memperkuat kerjasama antar-Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan konflik perbatasan dan isu kewilayahan.
 - Biro Hukum: Mempercepat proses fasilitasi rancangan Perda agar tidak menghambat investasi dan layanan publik.
 - Biro Kesra: Mengoptimalkan data kemiskinan dan pendidikan untuk distribusi bantuan sosial yang akurat (*database terpadu*).

B. Asisten Perekonomian & Pembangunan (Asisten II)

- Strategi: *Akselerasi Pertumbuhan Berkelanjutan dan Pengendalian Inflasi.*
- Aksi:
 - Biro Perekonomian: Menjadikan TPID (Tim Pengendalian Inflasi Daerah) sebagai pusat komando harga komoditas pokok.
 - Biro Adpem: Monitoring ketat realisasi fisik proyek strategis untuk menghindari penumpukan serapan anggaran di akhir tahun.
 - Biro PBJ: Mendorong UKM lokal masuk ke dalam sistem pengadaan e-Katalog Lokal untuk meningkatkan perputaran ekonomi daerah.

C. Asisten Administrasi Umum (Asisten III)

- Strategi: *Modernisasi Birokrasi dan Efisiensi Operasional.*
- Aksi:
 - Biro Organisasi: Melakukan evaluasi kelembagaan agar birokrasi menjadi *lean* (ramping) namun tetap responsif.
 - Biro Umum: Optimalisasi aset daerah agar lebih produktif (menekan biaya pemeliharaan, meningkatkan nilai guna).

- Biro Adpim: Membangun *Public Perception Management* melalui media sosial dan saluran komunikasi pimpinan yang interaktif.

Strategi Implementasi (Langkah 5 Tahun)

1. Tahun 2025 (Fase Konsolidasi): Integrasi sistem data di 9 Biro. Penyelarasan SOP antar-Biro agar tidak terjadi *tumpang tindih*.
2. Tahun 2026-2027 (Fase Transformasi): Implementasi penuh sistem *Paperless Office*. Seluruh produk hukum dan pengadaan diproses melalui sistem terintegrasi.
3. Tahun 2028-2029 (Fase Optimalisasi): Evaluasi dampak kinerja terhadap masyarakat. Fokus pada pencapaian nilai SAKIP "A" dan kematangan SPBE level tertinggi.

Cara Menjamin Keberhasilan:

- Cross-Biro Collaboration: Biro Perekonomian dan Biro Adpem harus berbagi data secara rutin untuk sinkronisasi pembangunan fisik dan dampaknya pada ekonomi.
- Data-Driven Decision Making: Pimpinan (Sekda) akan mengambil keputusan berdasarkan *dashboard* kinerja yang di-*update* oleh 9 biro setiap bulan.
- Monitoring & Evaluasi: Mengadakan rapat koordinasi rutin (bulanan) yang memetakan hambatan dan solusi, bukan sekadar laporan rutin.

5.4 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Dalam mencapai Tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah

Arah kebijakan Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra 2025-2029 merupakan kompas operasional yang mengintegrasikan seluruh fungsi dari 9 Biro. Kebijakan ini diturunkan langsung dari visi "Jambi MANTAP Berkelanjutan" untuk memastikan birokrasi bekerja dengan efektif, efisien, dan berdampak.

Berikut adalah 4 Arah Kebijakan Strategis Sekretariat Daerah:

1. Transformasi Digital dan Integrasi Sistem (Digital-First Bureaucracy)

Kebijakan ini mengarahkan agar seluruh proses administrasi di 9 Biro beralih dari manual ke digital untuk meningkatkan kecepatan dan akuntabilitas.

- Fokus: Implementasi *Paperless Office* melalui sistem e-Office terintegrasi, digitalisasi arsip, dan penggunaan *dashboard* pimpinan untuk pengambilan keputusan berbasis data (*data-driven decision making*).
- Tujuan: Memangkas birokrasi yang berbelit dan mempercepat alur koordinasi antar-biro.

2. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Tematik (Thematic Governance)

Setda tidak lagi bekerja secara sektoral (silo), melainkan berkolaborasi berdasarkan tema pembangunan (seperti inflasi, stunting, atau kemiskinan).

- Fokus: Penyelarasan produk hukum (Biro Hukum) dengan kebutuhan investasi, penguatan SAKIP (Biro Organisasi) untuk memastikan target kinerja OPD tercapai, dan optimalisasi aset daerah (Biro Umum) yang mendukung pelayanan publik.
- Tujuan: Mencapai predikat SAKIP "A" dan meningkatkan Maturitas UKPBJ di seluruh lingkungan Pemprov Jambi.

3. Akselerasi Pembangunan dan Efisiensi Pengadaan (Procurement Excellence)

Arah kebijakan ini memastikan setiap rupiah anggaran pembangunan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara cepat dan berkualitas.

- Fokus: Pengawasan ketat pada proyek strategis (Biro Adpem), transparansi dan perluasan e-Katalog lokal bagi UMKM Jambi (Biro PBJ), serta pengendalian inflasi daerah yang proaktif (Biro Perekonomian).
- Tujuan: Mencegah keterlambatan realisasi fisik dan memastikan daya saing ekonomi daerah meningkat.

4. Profesionalisme SDM dan Komunikasi Publik (Human & Public Capital)

Kebijakan ini berfokus pada kualitas aparatur dan keterbukaan informasi kepada masyarakat.

- Fokus: Pengembangan kompetensi staf (Upskilling berbasis fungsional), penguatan keprotokolan dan manajemen komunikasi publik (Biro Adpim) agar kebijakan Gubernur dan Wagub tersampaikan dengan baik kepada masyarakat.
- Tujuan: Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan citra positif Pemerintah Provinsi Jambi.

Matriks Sinergi Kebijakan untuk Mencapai Sasaran

Asisten	Sasaran Renstra	Arah Kebijakan Utama
Asisten I (Pem & Kesra)	Tata Kelola Wilayah & Sosial	Harmonisasi: Integrasi layanan sosial dan regulasi yang responsif.
Asisten II (Ekon & Pembangunan)	Ekonomi Berkelanjutan & Infrastruktur	Akselerasi: Efisiensi PBJ dan stabilitas ekonomi makro.
Asisten III (Adm Umum)	Reformasi Birokrasi (RB)	Modernisasi: Digitalisasi tata laksana dan SDM BerAKHLAK.

Strategi Operasional (Cara Mencapainya):

- Sinkronisasi Rutin: Melakukan *cascading* target kinerja RPJMD ke dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan tiap biro secara konsisten.
- Monitoring Berbasis Output: Memastikan bahwa setiap kegiatan bukan sekadar menghabiskan anggaran, tetapi memiliki output yang terukur bagi masyarakat (misalnya: berapa jumlah produk hukum yang diselesaikan, berapa tingkat inflasi yang dikendalikan).

- Budaya Kerja Kolaboratif: Mendorong 9 Biro untuk aktif melakukan *sharing session* dan koordinasi lintas biro untuk memecahkan masalah (bottleneck) secara bersama.

Arah kebijakan ini menempatkan Sekretariat Daerah sebagai pilar pendukung utama (prime mover) yang memastikan arah pembangunan Provinsi Jambi 2025-2029 tetap berada di jalur yang benar menuju Jambi yang Mandiri, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah, dan Profesional.



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH



BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam bab ini menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dan menjelaskan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.



4.1. Uraian Program.



4.2. Uraian Kegiatan.



4.3. Uraian Subkegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif.



4.4. Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.



4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.



4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB 4

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

4.1 URAIAN PROGRAM

Uraian program di lingkup Setda difokuskan pada penguatan peran Setda sebagai penggerak (prime mover) pemerintahan daerah.

Program-program ini dikelompokkan ke dalam tiga pilar koordinasi sesuai dengan tugas Asisten. Berikut adalah uraian program utamanya:

1. Pilar Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I)

Fokus pada penguatan tata kelola wilayah, regulasi, dan pelayanan sosial.

- Biro Pemerintahan & Otda: Program Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, mencakup fasilitasi kerjasama antar-daerah, penataan batas wilayah, dan otonomi daerah.
- Biro Hukum: Program Fasilitasi dan Koordinasi guna memastikan regulasi selaras dengan peraturan nasional.
- Biro Kesra: Program Kesejahteraan Masyarakat, mencakup fasilitasi bantuan sosial, program Jambi Cerdas, dan pemberdayaan modal sosial masyarakat.

2. Pilar Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II)

Fokus pada stabilitas ekonomi, pengendalian pembangunan fisik, dan pengadaan barang/jasa yang transparan.

- Biro Perekonomian: Program Pengendalian Inflasi Daerah (TPID), Program Ketahanan Ekonomi, dan fasilitasi pengembangan BUMD.
- Biro Administrasi Pembangunan (Adpem): Program Pengendalian Pembangunan, mencakup monitoring dan evaluasi fisik proyek strategis daerah secara berkala.
- Biro Pengadaan Barang/Jasa (PBJ): Program Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, mencakup pengelolaan sistem layanan pengadaan secara

elektronik (LPSE) dan pembinaan/advokasi pengadaan agar efisien dan berdaya saing bagi UMKM lokal.

3. Pilar Asisten Administrasi Umum (Asisten III)

Fokus pada efektivitas birokrasi, tata laksana, dan pelayanan prima kepada pimpinan.

- Biro Organisasi: Program Reformasi Birokrasi (RB), mencakup peningkatan maturitas kelembagaan, evaluasi SAKIP, dan pengembangan tata laksana/SOP organisasi.
- Biro Umum: Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, mencakup manajemen rumah tangga kantor Gubernur, pemeliharaan aset daerah, dan dukungan operasional pemerintahan.
- Biro Administrasi Pimpinan (Adpim): Program Pelayanan Komunikasi Publik dan Keprotokolan, mencakup manajemen agenda pimpinan, fasilitasi keprotokolan, dan penyebarluasan informasi kebijakan pimpinan.

Ringkasan Matriks Program Prioritas 2025-2029

Bidang	Prioritas Program Utama	Dampak yang Diharapkan
Tata Kelola	Reformasi Birokrasi (SAKIP)	Birokrasi yang lincah dan berintegritas (Predikat "A").
Digitalisasi	SPBE & Integrasi Data	<i>Paperless Office</i> & keputusan berbasis data.
Ekonomi	Pengendalian Inflasi (TPID)	Stabilitas harga kebutuhan pokok masyarakat.
Pembangunan	Monitoring Proyek	Pembangunan selesai tepat waktu &

Bidang	Prioritas Program Utama	Dampak yang Diharapkan
	Strategis	berkualitas.
Pelayanan	E-Katalog & Pengadaan	Transparansi tender & pemberdayaan UMKM lokal.

A. PROGRAM PENUNJANG

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Hukum	74.80	75	77	34.000.000	78	37.400.000	79	41.140.000	80	45.254.000	81	49.779.400
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Hukum	87.317	89	89.25	335.500.000	89.5	391.050.000	90	430.155.000	90.25	473.170.500	90.5	520.487.550
					369.500.000		428.450.000		471.295.000		518.424.500		570.266.950
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Kesra	60.55	70,05	72	140.750.000	73	147.787.500	74	155.176.875	75	162.935.719	77.5	171.082.504,69
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra	84.967	85	85.05	1.114.560.053	85.5	1.170.152.370	85.9	1.228.388.616	86	1.289.400.989	86.10	1.353.328.295
					1.255.310.053		1.317.939.870		1.383.565.491		1.452.336.708		1.524.410.800
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Pem Otda	72.40	73	74.2	25.926.529	75	28.283.486	76.5	30.640.444	77	32.997.401	78	35354358
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Pem Otda	98.681	98.69	98.70	198.238.369	98.75	216.260.039	98.77	234.281.709	98.80	252.303.379	98.85	270.325.052
					224.164.898		244.543.525		264.922.153		285.300.780		305.679.410
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Perekonomian	70.75	72.30	73.85	50.800. 000	75.40	55.880.000	76.95	61.468.000	78.50	67.614.800	80.05	74.376.280
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)Biro	83.333	84.09	84.94	502.109.129	85.78	552.320.042	86.62	607.552.046	87.47	668.307.251	88.31	735.137.976

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

	Perekonomian												
					502.109.129		608.200.042		669.020.046		735.922.051		809.514.256
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Adpem	67.06	70.25	72	121.700.000	73	150.750.000	74	151.250.000	75	155.550.000	77.5	131.450.000
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Adpem	80.406	80.50	81	662.190.000	82	706.500.000	83	713.500.000	84	734.000.000	85	747.750.000
					783.890.000		857.250.000		864.750.000		889.550.000		879.200.000
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro PBJ	74.11	75	76	250.000.000	77	27.500.000	78	302.500.000	79	305.525.000	80.01	335.805.000
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro PBJ	85.167	85.50	86	1.250.000.000	86.50	1.375.000.000	87	1.625.000.000	87.50	2.012.500.000	88	2.562.500.000
					1.500.000.000		1.402.500.000		1.927.500.000		2.318.025.000		2.898.305.000
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Organisasi	80.15	80.16	80.20	288.000.000	80.21	345.600.000	80.23	414.720.000	80.24	497.664.000	80.25	597.196.800
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Organisasi	88.944	89	90	960.000.000	90.01	1.152.000.000	90.05	1.382.400.000	90.07	1.658.880.000	90.08	1.990.656.000
					1.248.000.000		1.497.600.000		1.797.120.000		2.156.544.000		2.587.852.800
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Umum	74.25	75.25	76	200.000.000	77	277.500.000	78.25	325.250.000	79	372.787.500	79.5	430.955.625
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Umum	84.444	85	85.5	10.282.210.373	86	13.750.693.473	86.5	14.284.765.655	87	14.544.810.953	87.5	14.884.293.755
					10.482.210.373		14.028.193.473		14.610.015.655		14.917.598.453		15.315.249.380

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Adpim	71.01	72	74	1.451.531.342	76	1.656.684.476	78	1.892.352.924	80.01	2.161.588.216	80.10	2.467.747.038
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Adpim	82.947	83	84	3.253.879.204	85	4.276.717.325	86	4.704.389.057	88	5.174.827.963	89	5.692.310.759
	Hasil Monev Keterbukaan Informasi Badan Publik Kategori PD (Nilai)	96.6	96.7	96.8	0	96.9	-	97	-	97.1		97.2	-
					4.705.410.546		5.933.401.801		6.596.741.981		7.336.416.179		8.160.057.797

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Nilai SAKIP & IKM SETDA				21.070.594.999		26.318.078.711		28.584.930.326		30.610.117.671		33.050.536.393
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Hukum	74.80	75	77	34.000.000	78	37.400.000	79	41.140.000	80	45.254.000	81	49.779.400
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Kesra	60.55	70,05	72	140.750.000	73	147.787.500	74	155.176.875	75	162.935.719	77.5	171.082.504,69
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Pem Otda	72.40	73	74.2	25.926.529	75	28.283.486	76.5	30.640.444	77	32.997.401	78	35354358
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Perekonomian	70.75	72.30	73.85	50.800. 000	75,40	55.880.000	76.95	61.468.000	78.50	67.614.800	80.05	74.376.280
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Adpem	67.06	70.25	72	121.700.000	73	150.750.000	74	151.250.000	75	155.550.000	77.5	131.450.000
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro PBJ	74.11	75	76	250.000.000	77	27.500.000	78	302.500.000	79	305.525.000	80.01	335.805.000
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Organisasi	80.15	80.16	80.20	288.000.000	80.21	345.600.000	80.23	414.720.000	80.24	497.664.000	80.25	597.196.800
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Umum	74.25	75.25	76	200.000.000	77	277.500.000	78.25	325.250.000	79	372.787.500	79.5	430.955.625
Predikat SAKIP biro	Nilai SAKIP Biro Adpim	71.01	72	74	1.451.531.342	76	1.656.684.476	78	1.892.352.924	80.01	2.161.588.216	80.10	2.467.747.038
Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai SAKIP SETDA				2.511.907.871		2.727.385.462		3.374.498.243		3.801.916.636		4.293.747.006
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Hukum	87.317	89	89.25	335.500.000	89.5	391.050.000	90	430.155.000	90.25	473.170.500	90.5	520.487.550
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra	84.967	85	85.05	1.114.560.053	85.5	1.170.152.370	85.9	1.228.388.616	86	1.289.400.989	86.10	1.353.328.295
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Pem Otda	98.681	98.69	98.70	198.238.369	98.75	216.260.039	98.77	234.281.709	98.80	252.303.379	98.85	270.325.052
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)Biro Perekonomian	83.333	84.09	84.94	502.109.129	85.78	552.320.042	86.62	607.552.046	87.47	668.307.251	88.31	735.137.976
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)Biro Adpem	80.406	80.50	81	662.190.000	82	706.500.000	83	713.500.000	84	734.000.000	85	747.750.000
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro PBJ	85.167	85.50	86	1.250.000.000	86.50	1.375.000.000	87	1.625.000.000	87.50	2.012.500.000	88	2.562.500.000

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Organisasi	88.944	89	90	960.000.000	90.01	1.152.000.000	90.05	1.382.400.000	90.07	1.658.880.000	90.08	1.990.656.000
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Umum	84.444	85	85.5	10.282.210.373	86	13.750.693.473	86.5	14.284.765.655	87	14.544.810.953	87.5	14.884.293.755
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Adpim	82.947	83	84	3.253.879.204	85	4.276.717.325	86	4.704.389.057	88	5.174.827.963	89	5.692.310.759
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai IKM SETDA				18.558.687.128		23.590.693.249		25.210.432.083		26.808.201.035		28.756.789.387
	Hasil Monev Keterbukaan Informasi Badan Publik Kategori PD (Nilai)	96.6	96.7	96.8	0	96.9	-	97	-	97.1		97.2	-

B. PROGRAM TEKNIS

NO	BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	Indikator Kinerja	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
						2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	4.01.02 PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	-					3.960.000.000		4.752.000.000		5.702.400.000		6.842.880.000		8.211.456.000	BIRO ORGANISASI SETDA PROVINSI JAMBI
	Meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah	Indeks Kematangan Organisasi		37	37.01	37.18	1.620.000.000	37.25	1.944.000.000	37.35	2.332.800.000	37.45	2.799.360.000	37.55	3.359.232.000	
			Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang ditata Kelembagaannya		100		540.000.000		648.000.000	100	777.600.000	100	933.120.000	100	1.119.744.000	
			Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang ditata Kelembagaannya		100		540.000.000		648.000.000	100	777.600.000	100	933.120.000	100	1.119.744.000	
			Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Penataan Kepegawaian		100		540.000.000		648.000.000	100	777.600.000	100	933.120.000	100	1.119.744.000	
			Persentase Pemenuhan Penilaian Kegiatan Utama RB		100		480.000.000		576.000.000	100	691.200.000	100	829.440.000	100	995.328.000	

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

			Persentase Perangkat daerah dengan Predikat SAKIP minimal "BB"		100		420.000.000		504.000.000	100	604.800.000	100	725.760.000	100	870.912.000	
			Persentase Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi yang telah menerapkan Budaya Kerja		100		480.000.000		576.000.000	100	691.200.000	100	829.440.000	100	995.328.000	
			Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Ketatalaksanaan sesuai aturan		100		480.000.000		576.000.000	100	691.200.000	100	829.440.000	100	995.328.000	
			Persentase Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik		100		480.000.000		576.000.000	100	691.200.000	100	829.440.000	100	995.328.000	
2	4.01.03 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH						1.540.168.255		1.680.183.551		1.820.198.847		1.960.214.142		2.100.229.439	BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

	Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Efektivitas kerja sama daerah		62	62	62	339.300.724	62	370.146.245	63	400.991.765	63	431.837.286	63	462.682.806	
		Kinerja penyelenggaraan pemerintahan		3	3	3	1.200.867.531	3	1.310.037.306	3	1.419.207.082	3	1.528.376.856	3	1.637.546.633	
3	4.01.04 - PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT						86.598.975.079		90.928.923.833		95.475.370.025		100.249.138.526		105.261.595.452	
	Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	Efektivitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	Persentase Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat yang disusun	100	100	100		100		100		100		100		
4	4.01.05 PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM						1.500.000.000		1.600.000.000		1.700.000.000		1.800.000.000		1.900.000.000	Biro Hukum
	Meningkatnya Kualitas produk hukum daerah	Produk Hukum Daerah yang berkualitas	Persentase Produk Hukum daerah yang sesuai dengan perundang-undangan yang lebih tinggi	100	100	100		100		100		100		100		
			Persentase Permasalahan hukum yang difasilitasi	100	100	100		100		100		100		100		

			Persentase Capaian Rencana Aksi HAM	100	100	100		100 Persen	830.000.000	100	910.000.000	100	980.000.000	100	1.050.000.000	
		Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-undangan	Persentase Penyelesaian Produk Hukum yang difasilitasi	100	100	100	770.000.000	100	830.000.000	100	910.000.000	100	980.000.000	100	1.050.000.000	
		Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase Penyelesaian permasalahan hukum yang diselesaikan	100	100	100	730.000.000	100	770.000.000	100	790.000.000	100	820.000.000	100	850.000.000	
5	4.01.06 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN						377.397.600		415.137.360		456.651.096		502.316.206		552.547.826	Biro Perekonomian
	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektivitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan		100	100	100	377.397.600	100	415.137.360	100	456.651.096	100	502.316.206	100	552.547.826	
6	4.01.07 - PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA						2.776.608.537		3.054.269.390		3.359.696.331		1.003.695.665.965		1.783.232.563	Biro Pengadaan Barang Dan Jasa
	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ ()	Terlaksannya Pengelolaan Brang dan Jasa	100	100	100	991.714.900	100	1.090.886.390	100	1.199.975.030	100	1.319.972.534	100	1.451.969.788	

			Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik		100	100	812.213.160	100	893.434.476	100	982.777.924	100	1.081.055.716	100	189.161.288	
			Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa		100	100	972.680.477	100	1.069.948.524	100	1.176.943.377	100	1.001.294.637.715	100	142.101.487	
7	4.01.08 PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	-					1.576.000.000		1.645.000.000		1.697.500.000		1.743.000.000		1.800.000.000	Biro Administrasi Pembangunan
	Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan	Efektivitas kebijakan administrasi pembangunan	Persentase implementasi kebijakan bidang pembangunan yang dilaksanakan	100	100	100	1.576.000.000	100	1.645.000.000	100	1.697.500.000	100	1.743.000.000	100	1.800.000.000	

Berdasarkan data tabel yang Anda lampirkan, program-program yang dijalankan oleh Sekretariat Daerah (Setda) Provinsi Jambi untuk periode 2025-2030 terdiri dari **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** dan **7 Program Teknis**.

Berikut adalah rincian program-program tersebut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Program ini mencakup dukungan administratif dan operasional yang bersifat lintas biro, dengan fokus utama pada pemenuhan target **SAKIP dan IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)**. Komponen di dalamnya meliputi:

- Peningkatan nilai SAKIP untuk 9 biro (Hukum, Kesra, Pem & Otda, Perekonomian, Adpem, PBJ, Organisasi, Umum, dan Adpim).
- Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di seluruh biro tersebut.

2. Program Teknis (7 Program)

Terdapat 7 program teknis yang dikelola oleh masing-masing Perangkat Daerah (biro) penanggung jawab:

- **Program Penataan Organisasi (Biro Organisasi):** Fokus pada indeks kematangan organisasi, penataan kelembagaan perangkat daerah, penerapan analisis jabatan (Anjab) dan analisis beban kerja (ABK), serta penerapan budaya kerja.
- **Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah (Biro Pem & Otda):** Fokus pada efektivitas kerjasama daerah dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan.

- **Program Kesejahteraan Rakyat (Biro Kesra):** Fokus pada efektivitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat.
- **Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum (Biro Hukum):** Fokus pada peningkatan kualitas produk hukum daerah agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- **Program Perekonomian dan Pembangunan (Biro Perekonomian):** Fokus pada efektivitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan.
- **Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa (Biro PBJ):** Fokus pada tingkat kematangan UKPBJ, pengelolaan LPSE, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- **Program Kebijakan Administrasi Pembangunan (Biro Administrasi Pembangunan):** Fokus pada implementasi kebijakan bidang pembangunan.

Setiap program di atas memiliki target capaian indikator kinerja tahunan dan pagu indikatif untuk periode 2025 hingga 2030.

4.2 URAIAN KEGIATAN

Uraian kegiatan dirumuskan berdasarkan **indikator kinerja** yang menjadi tanggung jawab masing-masing Biro.

Secara teknis, **uraian kegiatan** di dalam dokumen Renstra tersebut dapat dikategorikan ke dalam kelompok berikut:

1. Kelompok Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan (Program Penunjang)

Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh biro (9 Biro) dengan fokus utama pada pemenuhan target administratif strategis:

- **Penguatan Akuntabilitas Kinerja:** Kegiatan pemenuhan data dukung, evaluasi, dan pelaporan **SAKIP** (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) untuk mencapai predikat "A".
- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:** Kegiatan survei, pemeliharaan sarana layanan, dan inovasi untuk meningkatkan **IKM** (Indeks Kepuasan Masyarakat).
- **Dukungan Administrasi Perkantoran:** Kegiatan rutin yang mencakup operasional kesekretariatan untuk mendukung kelancaran fungsi biro.

2. Kelompok Kegiatan Teknis (Per Biro)

Setiap biro memiliki kegiatan spesifik untuk mencapai *output* yang terukur. Berikut uraiannya berdasarkan program teknis:

Program Teknis	Uraian Kegiatan Utama
Penataan Organisasi	Evaluasi kelembagaan PD, penataan kelembagaan, penyusunan Anjab-ABK, dan pengembangan budaya kerja organisasi.
Pemerintahan & Otda	Fasilitasi kerjasama daerah, koordinasi penataan wilayah, dan monitoring efektivitas otonomi daerah.
Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, keagamaan, dan kesejahteraan

Program Teknis	Uraian Kegiatan Utama
	masyarakat.
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan Fasilitasi Bantuan Hukum
Perekonomian & Pembangunan	Koordinasi pengendalian inflasi daerah (TPID), monitoring BUMD, dan pemantauan realisasi pembangunan.
Pelayanan PBJ	Pembinaan UKPBJ, pengelolaan sistem LPSE, advokasi pengadaan, dan monitoring e-Katalog Lokal.
Administrasi Pembangunan	Monitoring dan evaluasi fisik proyek strategis daerah serta penyusunan laporan kemajuan pembangunan.

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif

penjabaran **Sub-Kegiatan** untuk **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** dan **7 Program Teknis** di lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jambi (2025-2029).

Perlu diingat bahwa **uraian sub-kegiatan** adalah level operasional yang mendukung pencapaian indikator kinerja utama biro.

1. Matriks Sub-Kegiatan (Contoh Operasional)

Program Utama	Sub-Kegiatan Utama	Indikator Kinerja	Target/Tahun
Program Penunjang	1. Evaluasi SAKIP Biro 2. Survei & Pengolahan Data IKM	Nilai SAKIP & Indeks IKM	Peningkatan Bertahap (Target SAKIP "A")
Penataan Organisasi	1. Penataan Kelembagaan PD 2. Evaluasi Anjab & ABK	Indeks Kematangan Organisasi	37,18 - 37,55
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	1. Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan 3. Pendokumentasian produk hukum dan Naskah hukum lainnya 4. Evaluasi/Fasilitasi Produk Hukum Kab/Kota 5. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum 6. Fasilitasi masalah Non Litigasi dan HAM	Persentase Kualitas Produk Hukum Daerah	100%

Program Utama	Sub-Kegiatan Utama	Indikator Kinerja	Target/Tahun
Pengadaan Barang/Jasa	1. Pembinaan UKPBJ 2. Pengelolaan LPSE	Maturitas UKPBJ	Level 4 (Strateg

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH				245.366.338.529,00		270.626.948.913,00		291.217.273.730,00		304.700.275.136,00		321.973.063.499,00		
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI				147.027.357.313,00		166.551.434.779,00		180.825.656.278,00		187.357.818.442,00		197.672.775.662,00		
Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik Yang Prima dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	84,05	84,2	0	84,33	0	86,5	0	86,51	0	87,33	0	4.01.0.00.0.00.01.00 00 - Sekretariat Daerah	
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	68,42	70,5		71,5		73,01		74,6		76,5			
	Hasil Monev keterbukaan informasi Badan Publik kategori PD (Nilai)	96,6	96,8		96,9		97		97,1		97,2			
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (1)				0		0		0		0		0		4.01.0.00.0.00.01.00 01 - Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	72,40	74,20		75		76,50		77		78			
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	98,681	98,70		98,75		98,77		98,80		98,85			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				144.403.000,00		173.283.600,00		202.741.812,00		231.125.666,00		258.860.746,00		

Predikat Sakip	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)		1	144.403.000,00	1	173.283.600,00	1	202.741.812,00	1	231.125.666,00	1	258.860.746,00		
4.01.01.1.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				144.403.000,00		173.283.600,00		202.741.812,00		231.125.666,00		258.860.746,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)		1	144.403.000,00	1	173.283.600,00	1	202.741.812,00	1	231.125.666,00	1	258.860.746,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.435.966.657,00		1.723.159.990,00		2.009.775.710,00		2.297.465.786,00		2.585.804.638,00		
IKM	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1.435.966.657,00	1	1.723.159.990,00	1	2.009.775.710,00	1	2.297.465.786,00	1	2.585.804.638,00		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				465.238.891,00		558.286.669,00		653.195.403,00		744.642.759,00		833.999.890,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	465.238.891,00	1	558.286.669,00	1	653.195.403,00	1	744.642.759,00	1	833.999.890,00		
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				268.444.541,00		322.133.450,00		370.574.657,00		422.455.109,00		473.149.722,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	268.444.541,00	1	322.133.450,00	1	370.574.657,00	1	422.455.109,00	1	473.149.722,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				702.283.225,00		842.739.871,00		986.005.650,00		1.130.367.918,00		1.278.655.026,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	1	702.283.225,00	1	842.739.871,00	1	986.005.650,00	1	1.130.367.918,00	1	1.278.655.026,00		
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (2)	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	60,55	72	1.255.310.053,00	73	1.317.939.870,00	74	1.383.565.491,00	75	1.452.336.708,00	77,5	1.524.410.800,00	4.01.0.00.0.00.01.02 - Biro Kesejahteraan Rakyat	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84,967	85,05		85,5		85,9		86		86,1			

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				140.750.000,00		147.787.500,00		155.176.875,00		162.935.715,00		171.082.501,00		
Nilai Sakip Biro	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)		1	140.750.000,00	1	147.787.500,00	1	155.176.875,00	1	162.935.715,00	1	171.082.501,00		
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)		2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)		2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)		2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)		2		2		2		2		2			
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				57.750.000,00		60.637.500,00		63.669.375,00		66.852.843,00		70.195.485,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)		2	57.750.000,00	2	60.637.500,00	2	63.669.375,00	2	66.852.843,00	2	70.195.485,00		
4.01.01.1.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD				15.750.000,00		16.537.500,00		17.364.375,00		18.232.593,00		19.144.223,00		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)		2	15.750.000,00	2	16.537.500,00	2	17.364.375,00	2	18.232.593,00	2	19.144.223,00		

Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				15.750.000,00		16.537.500,00		17.364.375,00		18.232.593,00		19.144.223,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD (Dokumen)		2	15.750.000,00	2	16.537.500,00	2	17.364.375,00	2	18.232.593,00	2	19.144.223,00		
4.01.01.1.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				25.750.000,00		27.037.500,00		28.389.375,00		29.808.843,00		31.299.285,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)		2	25.750.000,00	2	27.037.500,00	2	28.389.375,00	2	29.808.843,00	2	31.299.285,00		
4.01.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				25.750.000,00		27.037.500,00		28.389.375,00		29.808.843,00		31.299.285,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)		1	25.750.000,00	1	27.037.500,00	1	28.389.375,00	1	29.808.843,00	1	31.299.285,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.114.560.053,00		1.170.152.370,00		1.228.388.616,00		1.289.400.993,00		1.353.328.299,00		
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro Kesra	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1.114.560.053,00	1	1.170.152.370,00	1	1.228.388.616,00	1	1.289.400.993,00	1	1.353.328.299,00		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	2				2		2					

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				208.625.550,00		219.056.829,00		230.009.670,00		241.510.158,00		253.585.665,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	208.625.550,00	1	219.056.829,00	1	230.009.670,00	1	241.510.158,00	1	253.585.665,00		
4.01.01.1.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				56.988.103,00		59.701.822,00		62.415.541,00		65.129.260,00		67.842.980,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	56.988.103,00	12	59.701.822,00	12	62.415.541,00	12	65.129.260,00	12	67.842.980,00		
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				107.011.850,00		112.362.442,00		117.980.564,00		123.879.592,00		130.073.572,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	107.011.850,00	2	112.362.442,00	2	117.980.564,00	2	123.879.592,00	2	130.073.572,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				741.934.550,00		779.031.277,00		817.982.841,00		858.881.983,00		901.826.082,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	2	741.934.550,00	2	779.031.277,00	2	817.982.841,00	2	858.881.983,00	2	901.826.082,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

BIDANG URUSAN / PROGRAM/ OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (3)	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	70,75	73,85	552.909.129,00	75,4	608.200.042,00	76,95	669.020.046,00	78,5	735.922.051,00	80,05	809.514.255,00	4.01.0.00.0.00.01.00 03 - Biro Perekonomian	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	83,25	84,94		85,78		86,62		87,47		88,31			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				50.800.000,00		55.880.000,00		61.468.000,00		67.614.800,00		74.376.280,00		
Persentase percepatan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5	5	50.800.000,00	5	55.880.000,00	5	61.468.000,00	5	67.614.800,00	5	74.376.280,00		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				31.200.000,00		34.320.000,00		37.752.000,00		41.527.200,00		45.679.920,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	31.200.000,00	4	34.320.000,00	4	37.752.000,00	4	41.527.200,00	4	45.679.920,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

4.01.01.1.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				13.600.000,00		14.960.000,00		16.456.000,00		18.101.600,00		19.911.760,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5	5	13.600.000,00	5	14.960.000,00	5	16.456.000,00	5	18.101.600,00	5	19.911.760,00		
4.01.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				6.000.000,00		6.600.000,00		7.260.000,00		7.986.000,00		8.784.600,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2	2	6.000.000,00	2	6.600.000,00	2	7.260.000,00	2	7.986.000,00	2	8.784.600,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				502.109.129,00		552.320.042,00		607.552.046,00		668.307.251,00		735.137.975,00		
Jumlah Layanan Administrasi umum yang dipenuhi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	4	4	502.109.129,00	4	552.320.042,00	4	607.552.046,00	4	668.307.251,00	4	735.137.975,00		
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				80.081.925,00		88.090.118,00		96.899.129,00		106.589.042,00		117.247.946,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	80.081.925,00	1	88.090.118,00	1	96.899.129,00	1	106.589.042,00	1	117.247.946,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM/ OUTCOME / KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				11.004.250,00		12.104.675,00		13.315.143,00		14.646.657,00		16.111.322,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang dan yang Disediakan (Paket)	1	1	11.004.250,00	1	12.104.675,00	1	13.315.143,00	1	14.646.657,00	1	16.111.322,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				411.022.954,00		452.125.249,00		497.337.774,00		547.071.552,00		601.778.707,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	4	4	411.022.954,00	4	452.125.249,00	4	497.337.774,00	4	547.071.552,00	4	601.778.707,00		
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (4)	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	67,06	72	783.890.000,00	73	857.250.000,00	74	864.750.000,00	75	889.550.000,00	77,5	879.200.000,00	4.01.0.00.0.00.01.00 04 - Biro Administrasi Pembangunan	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	80,406	81		82		83		84		85			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				148.650.000,00		150.750.000,00		151.250.000,00		155.550.000,00		159.700.000,00		
Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)		4	148.650.000,00	4	150.750.000,00	4	151.250.000,00	4	155.550.000,00	4	159.700.000,00		

	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)		2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)		1		1		1		1		1			
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				16.500.000,00		16.750.000,00		16.750.000,00		16.850.000,00		16.950.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)		2	16.500.000,00	2	16.750.000,00	2	16.750.000,00	2	16.850.000,00	2	16.950.000,00		
4.01.01.1.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				9.350.000,00		9.500.000,00		9.500.000,00		9.550.000,00		9.750.000,00		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)		1	9.350.000,00	1	9.500.000,00	1	9.500.000,00	1	9.550.000,00	1	9.750.000,00		
4.01.01.1.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				9.350.000,00		9.500.000,00		9.500.000,00		9.550.000,00		9.750.000,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen													
Perubahan RKA-SKPD	Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)		1	9.350.000,00	1	9.500.000,00	1	9.500.000,00	1	9.550.000,00	1	9.750.000,00		
4.01.01.1.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				8.250.000,00		8.500.000,00		8.500.000,00		8.550.000,00		8.750.000,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)		1	8.250.000,00	1	8.500.000,00	1	8.500.000,00	1	8.550.000,00	1	8.750.000,00		
4.01.01.1.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				8.250.000,00		8.500.000,00		8.500.000,00		8.550.000,00		8.750.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen		1	8.250.000,00	1	8.500.000,00	1	8.500.000,00	1	8.550.000,00	1	8.750.000,00		
Perubahan DPA-SKPD	Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)													
4.01.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				96.950.000,00		98.000.000,00		98.500.000,00		102.500.000,00		105.750.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)		4	96.950.000,00	4	98.000.000,00	4	98.500.000,00	4	102.500.000,00	4	105.750.000,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				615.000.000,00		658.000.000,00		665.000.000,00		685.500.000,00		698.250.000,00		
Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)		70	615.000.000,00	70	658.000.000,00	70	665.000.000,00	75	685.500.000,00	80	698.250.000,00		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)		1		1		1		1					
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan													

	(Paket)		2		2		2		2		2			
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				71.500.000,00		73.000.000,00		74.500.000,00		75.000.000,00		76.500.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)		1	71.500.000,00	1	73.000.000,00	1	74.500.000,00	1	75.000.000,00	1	76.500.000,00		
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				44.000.000,00		45.000.000,00		45.500.000,00		45.500.000,00		46.750.000,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)		2	44.000.000,00	2	45.000.000,00	2	45.500.000,00	2	45.500.000,00	2	46.750.000,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				499.500.000,00		540.000.000,00		545.000.000,00		565.000.000,00		575.000.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)		70	499.500.000,00	70	540.000.000,00	70	545.000.000,00	75	565.000.000,00	80	575.000.000,00		
4.01.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				20.240.000,00		48.500.000,00		48.500.000,00		48.500.000,00		21.250.000,00		
Terpenuhinya Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)		4	20.240.000,00	4	48.500.000,00	4	48.500.000,00	4	48.500.000,00	4	21.250.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				20.240.000,00		48.500.000,00		48.500.000,00		48.500.000,00		21.250.000,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)		4	20.240.000,00	4	48.500.000,00	4	48.500.000,00	4	48.500.000,00	4	21.250.000,00		
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (5)	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	74,25	76	135.031.967.928,00	77	152.609.649.476,00	78,25	164.903.146.238,00	79	169.422.008.552,00	79,5	177.398.502.676,00	4.01.0.00.0.00.01.00 05 - Biro Umum	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	84,444	85,5		86		86,5		87		87,5			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				92.700.000,00		332.500.000,00		390.250.000,00		447.787.500,00		515.955.000,00		
Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	4	4	92.700.000,00	4	332.500.000,00	4	390.250.000,00	4	447.787.500,00	4	515.955.000,00		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	2		3		2		3		2			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	6		6		6		6		6			
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				17.500.000,00		227.500.000,00		250.250.000,00		287.787.500,00		330.955.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	2	17.500.000,00	3	227.500.000,00	2	250.250.000,00	3	287.787.500,00	2	330.955.000,00		
4.01.01.1.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD				25.000.000,00		50.000.000,00		75.000.000,00		85.000.000,00		100.000.000,00		

Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	4	4	25.000.000,00	4	50.000.000,00	4	75.000.000,00	4	85.000.000,00	4	100.000.000,00		
4.01.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				50.200.000,00		55.000.000,00		65.000.000,00		75.000.000,00		85.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	0	6	50.200.000,00	6	55.000.000,00	6	65.000.000,00	6	75.000.000,00	6	85.000.000,00		
4.01.01.1.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				65.388.454.830,00		67.946.161.099,00		71.343.469.153,00		74.760.942.638,00		80.620.026.075,00		
Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	9	9	65.388.454.830,00	9	67.946.161.099,00	9	71.343.469.153,00	9	74.760.942.638,00	9	80.620.026.075,00		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	9	9				9		9					
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	4	4				4		4					
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan)	4.800	4.800				4.800		4.800					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				64.715.124.570,00		67.200.000.000,00		70.560.000.000,00		73.920.000.000,00		79.732.800.000,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan)	4.800	4.800	64.715.124.570,00	4.800	67.200.000.000,00		70.560.000.000,00	4.800	73.920.000.000,00	4.800	79.732.800.000,00		
4.01.01.1.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan				515.903.010,00		541.698.161,00		568.783.069,00		595.867.977,00		642.724.867,00		
Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD														
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	9	9	515.903.010,00	9	541.698.161,00	9	568.783.069,00	9	595.867.977,00	9	642.724.867,00		
4.01.01.1.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				58.554.000,00		90.758.700,00		95.296.635,00		120.000.000,00		109.591.130,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	9	9	58.554.000,00	9	90.758.700,00	9	95.296.635,00	9	120.000.000,00	9	109.591.130,00		
4.01.01.1.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD				98.873.250,00		113.704.238,00		119.389.449,00		125.074.661,00		134.910.078,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	4	4	98.873.250,00	4	113.704.238,00	4	119.389.449,00	4	125.074.661,00	4	134.910.078,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

4.01.01.1.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				1.612.426.445,00		1.660.791.557,00		1.736.568.687,00		1.786.196.515,00		1.841.605.046,00		
Terlaksananya administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	10	10	1.612.426.445,00	10	1.660.791.557,00	10	1.736.568.687,00	10	1.786.196.515,00	10	1.841.605.046,00		
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
4.01.01.1.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				1.128.775.326,00		1.128.775.326,00		1.151.350.833,00		1.174.377.849,00		1.197.865.406,00		
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	4	4	1.128.775.326,00	4	1.128.775.326,00	4	1.151.350.833,00	4	1.174.377.849,00	4	1.197.865.406,00		
4.01.01.1.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				258.651.119,00		284.516.231,00		312.967.854,00		327.193.666,00		344.264.640,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	10	10	258.651.119,00	10	284.516.231,00	10	312.967.854,00	10	327.193.666,00	10	344.264.640,00		
4.01.01.1.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				225.000.000,00		247.500.000,00		272.250.000,00		284.625.000,00		299.475.000,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM/ OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	225.000.000,00	4	247.500.000,00	4	272.250.000,00	4	284.625.000,00	4	299.475.000,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				8.824.259.358,00		12.267.548.693,00		12.743.608.696,00		12.957.578.828,00		13.257.641.308,00		
Terlaksananya administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	8.824.259.358,00	3	12.267.548.693,00	3	12.743.608.696,00	3	12.957.578.828,00	3	13.257.641.308,00		
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	8	8		8		8		8		8			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	14	14		14		14		14		14			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	4	4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	10	10		10		10							
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	15	15		15		15		15					
4.01.01.1.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				809.105.724,00		930.471.583,00		1.023.518.741,00		1.070.042.320,00		1.125.870.615,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	809.105.724,00	3	930.471.583,00	3	1.023.518.741,00	3	1.070.042.320,00	3	1.125.870.615,00		
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				5.000.347.937,00		7.750.539.303,00		7.828.044.969,00		7.828.044.696,00		7.906.325.143,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	15	15	5.000.347.937,00	15	7.750.539.303,00	15	7.828.044.969,00	15	7.828.044.696,00	15	7.906.325.143,00		
4.01.01.1.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				119.821.236,00		149.776.579,00		164.754.237,00		172.243.066,00		181.229.660,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	10	10	119.821.236,00	10	149.776.579,00	10	164.754.237,00	10	172.243.066,00		181.229.660,00		
4.01.01.1.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				924.288.743,00		1.062.932.054,00		1.116.078.657,00		1.116.078.657,00		1.171.882.590,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	14	14	924.288.743,00	14	1.062.932.054,00	14	1.116.078.657,00	14	1.116.078.657,00	14	1.171.882.590,00		
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				716.860.651,00		931.918.846,00		1.025.110.731,00		1.118.302.616,00		1.127.621.804,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	8	8	716.860.651,00	8	931.918.846,00	8	1.025.110.731,00	8	1.118.302.616,00	8	1.127.621.804,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1.099.359.610,00		1.264.263.552,00		1.390.689.907,00		1.453.903.084,00		1.529.758.897,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	4	4	1.099.359.610,00	4	1.264.263.552,00	4	1.390.689.907,00	4	1.453.903.084,00	4	1.529.758.897,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				154.475.457,00		177.646.776,00		195.411.454,00		198.964.389,00		214.952.599,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	4	4	154.475.457,00	4	177.646.776,00	4	195.411.454,00	4	198.964.389,00		214.952.599,00		
4.01.01.1.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang				8.973.613.367,00		9.092.849.501,00		9.212.777.996,00		9.262.777.996,00		9.333.405.776,00		
Urusan Pemerintah Daerah				8.973.613.367,00		9.092.849.501,00		9.212.777.996,00		9.262.777.996,00		9.333.405.776,00		
Terpenuhinya Barang Milik Daerah penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	11	8.973.613.367,00	11	9.092.849.501,00	11	9.212.777.996,00	11	9.262.777.996,00	11	9.333.405.776,00		
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5	6		6		6		6		6			
4.01.01.1.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				6.923.613.367,00		6.992.849.501,00		7.062.777.996,00		7.062.777.996,00		7.133.405.776,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	5	6	6.923.613.367,00	6	6.992.849.501,00	6	7.062.777.996,00	6	7.062.777.996,00	6	7.133.405.776,00		
4.01.01.1.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				2.050.000.000,00		2.100.000.000,00		2.150.000.000,00		2.200.000.000,00		2.200.000.000,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	11	2.050.000.000,00	11	2.100.000.000,00	11	2.150.000.000,00	11	2.200.000.000,00	11	2.200.000.000,00		

4.01.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				12.638.548.248,00		15.417.236.537,00		16.803.185.901,00		17.526.648.539,00		18.051.562.978,00		
Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	4	12.638.548.248,00	4	15.417.236.537,00	4	16.803.185.901,00	4	17.526.648.539,00	4	18.051.562.978,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4		4		4		45.586					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
4.01.01.1.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				100.000.000,00		190.000.000,00		209.000.000,00		214.700.000,00		229.900.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	100.000.000,00	12	190.000.000,00	12	209.000.000,00	12	214.700.000,00	12	229.900.000,00		
4.01.01.1.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				4.643.777.543,00		5.340.344.174,00		5.674.378.592,00		6.034.588.917,00		6.461.816.451,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	4	4.643.777.543,00	4	5.340.344.174,00	4	5.674.378.592,00	4	6.034.588.917,00	4	6.461.816.451,00		
4.01.01.1.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				2.308.303.867,00		3.462.455.800,00		3.531.704.916,00		3.531.704.916,00		3.602.339.015,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	10	10	2.308.303.867,00	10	3.462.455.800,00	10	3.531.704.916,00	10	3.531.704.916,00	10	3.602.339.015,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKA T DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				5.586.466.838,00		6.424.436.563,00		7.388.102.393,00		7.745.654.706,00		7.757.507.512,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	4	5.586.466.838,00	4	6.424.436.563,00	4	7.388.102.393,00	45.586	7.745.654.706,00		7.757.507.512,00		
4.01.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				7.458.821.528,00		9.320.459.715,00		11.966.756.657,00		7.703.431.838,00		8.417.933.202,00		
Terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7	7	7.458.821.528,00	7	9.320.459.715,00	7	11.966.756.657,00	7	7.703.431.838,00	7	8.417.933.202,00		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	10	12		12		12		12		12			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	130	130		130		130		130		130			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)	130	130		130		130		130		130			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	12	13		13		13		13					
4.01.01.1.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				2.897.159.690,00		2.461.033.644,00		2.684.085.326,00		2.684.085.326,00		2.730.926.179,00		

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan atau Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (Unit)	130	130	2.897.159.690,00	130	2.461.033.644,00	130	2.684.085.326,00	130	2.684.085.326,00	130	2.730.926.179,00		
4.01.01.1.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				1.066.619.362,00		1.226.612.267,00		1.787.942.880,00		1.263.410.635,00		1.352.340.024,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	130	130	1.066.619.362,00	130	1.226.612.267,00	130	1.787.942.880,00	130	1.263.410.635,00	130	1.352.340.024,00		
4.01.01.1.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				190.311.000,00		228.373.200,00		751.210.520,00		258.061.716,00		276.331.572,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7	7	190.311.000,00	7	228.373.200,00	7	751.210.520,00	7	258.061.716,00	7	276.331.572,00		
4.01.01.1.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				1.348.476.129,00		1.753.018.968,00		2.928.320.864,00		3.497.874.161,00		0,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	10	12	1.348.476.129,00	12	1.753.018.968,00	12	2.928.320.864,00	12	3.497.874.161,00	12	0,00		
4.01.01.1.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				1.956.255.347,00		3.651.421.636,00		3.815.197.067,00		0,00		4.058.335.427,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	12	13	1.956.255.347,00	13	3.651.421.636,00	13	3.815.197.067,00	13	0,00	13	4.058.335.427,00		
4.01.01.1.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				3.506.980.414,00		3.673.829.435,00		3.841.003.756,00		3.836.995.181,00		4.008.038.614,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	12	13	1.956.255.347,00	13	3.651.421.636,00	13	3.815.197.067,00	13	0,00	13	4.058.335.427,00		
4.01.01.1.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				3.506.980.414,00		3.673.829.435,00		3.841.003.756,00		3.836.995.181,00		4.008.038.614,00		
Tersedianya dukungan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	24	24	3.506.980.414,00	24	3.673.829.435,00	24	3.841.003.756,00	24	3.836.995.181,00		4.008.038.614,00		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	0	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	0	10		10		10		10		10			
4.01.01.1.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				2.955.211.334,00		3.102.971.901,00		3.258.120.496,00		3.258.120.496,00		3.421.026.521,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	24	24	2.955.211.334,00	24	3.102.971.901,00	24	3.258.120.496,00	24	3.258.120.496,00		3.421.026.521,00		

4.01.01.1.11.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				381.769.080,00		400.857.534,00		412.883.260,00		408.874.685,00		417.012.093,00		
Tersedianya 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 (Paket)	0	10	381.769.080,00	10	400.857.534,00	10	412.883.260,00	10	408.874.685,00	10	417.012.093,00		
4.01.01.1.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				170.000.000,00		170.000.000,00		170.000.000,00		170.000.000,00		170.000.000,00		
Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	0	2	170.000.000,00	2	170.000.000,00	2	170.000.000,00	2	170.000.000,00	2	170.000.000,00		
4.01.01.1.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				26.536.163.738,00		32.898.272.939,00		36.865.525.392,00		41.139.649.517,00		41.352.334.677,00		
Terlaksananya fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	20	20	26.536.163.738,00	20	32.898.272.939,00	20	36.865.525.392,00	20	41.139.649.517,00	20	41.352.334.677,00		
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	3	4				4							
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	18	18				18							

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah				15.539.289.690,00		16.316.569.174,00		16.764.054.550,00		18.927.220.242,00		18.951.695.096,00		
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	20	20	15.539.289.690,00	20	16.316.569.174,00	20	16.764.054.550,00	20	18.927.220.242,00	20	18.951.695.096,00		
4.01.01.1.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah				8.679.618.998,00		13.453.409.447,00		16.816.761.809,00		18.927.720.242,00		18.951.695.096,00		
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	18	18	8.679.618.998,00	18	13.453.409.447,00	18	16.816.761.809,00	18	18.927.720.242,00	18	18.951.695.096,00		
4.01.01.1.12.0003 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga				2.317.255.050,00		3.128.294.318,00		3.284.709.033,00		3.284.709.033,00		3.448.944.485,00		
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	3	4	2.317.255.050,00	4	3.128.294.318,00	4	3.284.709.033,00	4	3.284.709.033,00	4	3.448.944.485,00		
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (6)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	82,947	84	4.705.410.546,00	85	5.933.401.801,00	86	6.596.741.981,00	88	7.336.416.179,00	89	8.160.057.797,00	4.01.0.00.0.00.01.00 06 - Biro Administrasi Pimpinan	
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	71,01	71,35		71,50		73,01		74,60		76,50			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja				357.821.424,00		453.603.566,00		568.963.923,00		705.860.315,00		866.446.347,00		
Perangkat Daerah														

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

Terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5	5	357.821.424,00	5	453.603.566,00	5	568.963.923,00	5	705.860.315,00	5	866.446.347,00		
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				78.683.000,00		86.551.300,00		95.206.430,00		104.727.073,00		115.199.780,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	78.683.000,00	4	86.551.300,00	4	95.206.430,00	4	104.727.073,00	4	115.199.780,00		
4.01.01.1.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				69.973.800,00		136.971.180,00		220.668.298,00		322.735.128,00		445.008.641,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5	5	69.973.800,00	5	136.971.180,00	5	220.668.298,00	5	322.735.128,00	5	445.008.641,00		
4.01.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				209.164.624,00		230.081.086,00		253.089.195,00		278.398.114,00		306.237.926,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5	5	209.164.624,00	5	230.081.086,00	5	253.089.195,00	5	278.398.114,00	5	306.237.926,00		
4.01.01.1.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				303.402.382,00		1.019.192.820,00		1.109.112.102,00		1.208.023.312,00		1.316.825.643,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terpenuhinya administrasi kepegawaian	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	76	76	303.402.382,00	76	1.019.192.820,00	76	1.109.112.102,00	76	1.208.023.312,00	76	1.316.825.643,00		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	750	150		150		150		150		150			
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	9	9		9		9		9		9			
4.01.01.1.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya				120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	750	150	120.000.000,00	150	120.000.000,00	150	120.000.000,00	150	120.000.000,00	150	120.000.000,00		
4.01.01.1.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				157.904.382,00		173.694.820,00		191.064.302,00		210.170.732,00		231.187.805,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	9	9	157.904.382,00	9	173.694.820,00	9	191.064.302,00	9	210.170.732,00	9	231.187.805,00		
4.01.01.1.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				25.498.000,00		725.498.000,00		798.047.800,00		877.852.580,00		965.637.838,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	76	76	25.498.000,00	76	725.498.000,00	76	798.047.800,00	76	877.852.580,00	76	965.637.838,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				958.452.918,00		1.066.298.210,00		1.184.928.031,00		1.315.420.834,00		1.458.962.918,00		
Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	958.452.918,00	1	1.066.298.210,00	1	1.184.928.031,00	1	1.315.420.834,00	1	1.458.962.918,00		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				76.637.018,00		84.300.720,00		92.730.792,00		102.003.871,00		112.204.259,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	76.637.018,00	1	84.300.720,00	1	92.730.792,00	1	102.003.871,00	1	112.204.259,00		
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				21.175.000,00		23.292.500,00		25.621.750,00		28.183.925,00		31.002.318,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	21.175.000,00	1	23.292.500,00	1	25.621.750,00	1	28.183.925,00	1	31.002.318,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan				83.201.250,00		91.521.375,00		100.673.513,00		110.740.864,00		121.814.950,00		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	10	10	83.201.250,00	10	91.521.375,00	10	100.673.513,00	10	110.740.864,00	10	121.814.950,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				777.439.650,00		867.183.615,00		965.901.976,00		1.074.492.174,00		1.193.941.391,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5	5	777.439.650,00	5	867.183.615,00	5	965.901.976,00	5	1.074.492.174,00	5	1.193.941.391,00		
4.01.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				15.257.000,00		16.782.700,00		18.460.970,00		20.307.067,00		22.337.774,00		
Terpenuhinya peralatan dan mesin yang dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	48	48	15.257.000,00	48	16.782.700,00	48	18.460.970,00	48	20.307.067,00	48	22.337.774,00		
4.01.01.1.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				15.257.000,00		16.782.700,00		18.460.970,00		20.307.067,00		22.337.774,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	48	48	15.257.000,00	48	16.782.700,00	48	18.460.970,00	48	20.307.067,00	48	22.337.774,00		
4.01.01.1.13 - Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan				1.221.355.254,00		1.343.490.779,00		1.477.839.857,00		1.625.623.843,00		1.788.186.227,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

Terpenuhinya Materi, Komunikasi dan Dokumentasi pimpinan yang terfasilitasi	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan (Dokumen)	240	240	1.221.355.254,00	240	1.343.490.779,00	240	1.477.839.857,00	240	1.625.623.843,00	240	1.788.186.227,00		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan (Laporan)	986	986		986		986		986		986			
	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
4.01.01.1.13.0001 - Penyiapan Materi Pimpinan				242.185.900,00		266.404.490,00		293.044.939,00		322.349.433,00		354.584.376,00		
Terlaksananya Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan (Dokumen)	240	240	242.185.900,00	240	266.404.490,00	240	293.044.939,00	240	322.349.433,00	240	354.584.376,00		
4.01.01.1.13.0002 - Fasilitas Komunikasi Pimpinan				220.756.800,00		242.832.480,00		267.115.728,00		293.827.301,00		323.210.031,00		
Terlaksananya Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan (Laporan)	986	986	220.756.800,00	986	242.832.480,00	986	267.115.728,00	986	293.827.301,00	986	323.210.031,00		
4.01.01.1.13.0003 - Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan				758.412.554,00		834.253.809,00		917.679.190,00		1.009.447.109,00		1.110.391.820,00		
Terlaksananya Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan (Laporan)	12	12	758.412.554,00	12	834.253.809,00	12	917.679.190,00	12	1.009.447.109,00	12	1.110.391.820,00		
4.01.01.1.14 - Fasilitas Keprotokolan				1.849.121.568,00		2.034.033.726,00		2.237.437.098,00		2.461.180.808,00		2.707.298.888,00		
Terpenuhinya kegiatan keprotokolan yang difasilitasi	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)	121	121	1.849.121.568,00	130	2.034.033.726,00	150	2.237.437.098,00	165	2.461.180.808,00	180	2.707.298.888,00		
	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)	750	750		800		850		900		950			
4.01.01.1.14.0001 - Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara				1.177.657.919,00		1.295.423.711,00		1.424.966.082,00		1.567.462.690,00		1.724.208.959,00		
Terlaksananya Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara (Laporan)	750	750	1.177.657.919,00	800	1.295.423.711,00	850	1.424.966.082,00	900	1.567.462.690,00	950	1.724.208.959,00		
4.01.01.1.14.0002 - Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				510.083.200,00		561.091.520,00		617.200.672,00		678.920.739,00		746.812.813,00		

Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Laporan)	121	121	510.083.200,00	130	561.091.520,00	150	617.200.672,00	165	678.920.739,00	180	746.812.813,00		
4.01.01.1.14.0003 - Pengelolaan Hubungan Keprotokolan				161.380.449,00		177.518.495,00		195.270.344,00		214.797.379,00		236.277.116,00		
Terlaksananya Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan (Laporan)	4	4	161.380.449,00	4	177.518.495,00	4	195.270.344,00	4	214.797.379,00	4	236.277.116,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (7)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	85,167	86,5	1.500.000.000,00	87	1.402.500.000,00	87	1.927.500.000,00	87,5	2.318.025.000,00	88	2.898.305.000,00	4.01.0.00.0.00.01.00 07 - Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	74,11	76		77		78,25		79		80,01			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				35.865.000,00		43.200.000,00		53.760.000,00		61.230.000,00		65.320.000,00		
Terlaksananya Perencanaan Pengagaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)		4	35.865.000,00	4	43.200.000,00	4	53.760.000,00	4	61.230.000,00	4	65.320.000,00		
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				35.865.000,00		43.200.000,00		53.760.000,00		61.230.000,00		65.320.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)		4	35.865.000,00	4	43.200.000,00	4	53.760.000,00	4	61.230.000,00	4	65.320.000,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.390.204.000,00		1.277.975.900,00		1.784.283.490,00		2.158.392.839,00		2.724.742.623,00		
Terlaksananya Admitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)		5	1.390.204.000,00	5	1.277.975.900,00	5	1.784.283.490,00	5	2.158.392.839,00	5	2.724.742.623,00		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)		6		6		6		6		6			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi													

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

	SKPD (Laporan)		12		12		12		12		12			
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				383.015.166,00		417.568.183,00		454.085.001,00		497.399.501,00		549.172.452,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)		6	383.015.166,00	6	417.568.183,00	6	454.085.001,00	6	497.399.501,00	6	549.172.452,00		
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				18.647.310,00		20.512.041,00		22.563.245,00		24.818.570,00		27.300.427,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)		5	18.647.310,00	5	20.512.041,00	5	22.563.245,00	5	24.818.570,00	5	27.300.427,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				988.541.524,00		839.895.676,00		1.307.635.244,00		1.636.174.768,00		2.148.269.744,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)		12	988.541.524,00	12	839.895.676,00	12	1.307.635.244,00	12	1.636.174.768,00	12	2.148.269.744,00		
4.01.01.1.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				73.931.000,00		81.324.100,00		89.456.510,00		98.402.161,00		108.242.377,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)		90	73.931.000,00	90	81.324.100,00	90	89.456.510,00	90	98.402.161,00	90	108.242.377,00		
4.01.01.1.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				73.931.000,00		81.324.100,00		89.456.510,00		98.402.161,00		108.242.377,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)		90	73.931.000,00	90	81.324.100,00	90	89.456.510,00	90	98.402.161,00	90	108.242.377,00		
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (8)	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	74,8	77	369.500.000,00	78	428.450.000,00	79	471.295.000,00	80	518.424.500,00	81	570.266.950,00	4.01.0.00.0.00.01.00 08 - Biro Hukum	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	87,317	89,25		89,5		90		90,25		90,5			

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				34.000.000,00		37.400.000,00		41.140.000,00		45.254.000,00		49.779.400,00		
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	34.000.000,00	2	37.400.000,00	2	41.140.000,00	2	45.254.000,00	2	49.779.400,00		
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	6	6		6		6		6		6			
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2					
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				5.000.000,00		5.500.000,00		6.050.000,00		6.655.000,00		7.320.500,00		

Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	5.000.000,00	4	5.500.000,00	4	6.050.000,00	4	6.655.000,00	4	7.320.500,00		
4.01.01.1.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD				5.000.000,00		5.500.000,00		6.050.000,00		6.655.000,00		7.320.500,00		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	5.000.000,00	2	5.500.000,00	2	6.050.000,00	2	6.655.000,00	2	7.320.500,00		
4.01.01.1.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				5.000.000,00		5.500.000,00		6.050.000,00		6.655.000,00		7.320.500,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	5.000.000,00	2	5.500.000,00	2	6.050.000,00	2	6.655.000,00	2	7.320.500,00		
4.01.01.1.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				6.000.000,00		6.600.000,00		7.260.000,00		7.986.000,00		8.784.600,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	6.000.000,00	2	6.600.000,00	2	7.260.000,00	2	7.986.000,00	2	8.784.600,00		
4.01.01.1.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				6.000.000,00		6.600.000,00		7.260.000,00		7.986.000,00		8.784.600,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	6.000.000,00	2	6.600.000,00	2	7.260.000,00	2	7.986.000,00	2	8.784.600,00		
4.01.01.1.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				7.000.000,00		7.700.000,00		8.470.000,00		9.317.000,00		10.248.700,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	6	6	7.000.000,00	6	7.700.000,00	6	8.470.000,00	6	9.317.000,00	6	10.248.700,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				325.000.000,00		379.500.000,00		417.450.000,00		459.195.000,00		505.114.500,00		
Meningkatnyalayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	325.000.000,00	12	379.500.000,00	12	417.450.000,00	12	459.195.000,00	12	505.114.500,00		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	3		3		3		3		3			
4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				95.000.000,00		104.500.000,00		114.950.000,00		126.445.000,00		139.089.500,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	3	95.000.000,00	3	104.500.000,00	3	114.950.000,00	3	126.445.000,00	3	139.089.500,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan														

Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026

Konsultasi SKPD				230.000.000,00		275.000.000,00		302.500.000,00		332.750.000,00		366.025.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	230.000.000,00	12	275.000.000,00	12	302.500.000,00	12	332.750.000,00	12	366.025.000,00		
4.01.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				10.500.000,00		11.550.000,00		12.705.000,00		13.975.500,00		15.373.050,00		
MeningkatnyaPenyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	10.500.000,00	12	11.550.000,00	12	12.705.000,00	12	13.975.500,00	12	15.373.050,00		
4.01.01.1.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				10.500.000,00		11.550.000,00		12.705.000,00		13.975.500,00		15.373.050,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	10.500.000,00	12	11.550.000,00	12	12.705.000,00	12	13.975.500,00	12	15.373.050,00		
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel (9)	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	80,15	80,2	1.248.000.000,00	80,21	1.497.600.000,00	80,23	1.797.120.000,00	80,24	2.156.544.000,00	80,25	2.587.852.800,00	4.01.0.00.0.00.01.00 09 - Biro Organisasi	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Indeks)	88,944	90		90,01		90,05		90,07		90,08			
4.01.01.1.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				288.000.000,00		345.600.000,00		414.720.000,00		497.664.000,00		597.196.800,00		
Pemenuhan Kertas Kerja Evaluasi Dokumen SAKIP	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	288.000.000,00	2	345.600.000,00	2	414.720.000,00	2	497.664.000,00	2	597.196.800,00		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			

Renstra Setda Provinsi

JambiTahun 2021-2026

	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		4			
4.01.01.1.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				156.000.000,00		187.200.000,00		224.640.000,00		269.568.000,00		323.481.600,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	156.000.000,00	4	187.200.000,00	4	224.640.000,00	4	269.568.000,00	4	323.481.600,00		
4.01.01.1.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD				42.000.000,00		50.400.000,00		60.480.000,00		72.576.000,00		87.091.200,00		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	42.000.000,00	2	50.400.000,00	2	60.480.000,00	2	72.576.000,00	2	87.091.200,00		
4.01.01.1.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				42.000.000,00		50.400.000,00		60.480.000,00		72.576.000,00		87.091.200,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	42.000.000,00	2	50.400.000,00	2	60.480.000,00	2	72.576.000,00	2	87.091.200,00		
4.01.01.1.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				24.000.000,00		28.800.000,00		34.560.000,00		41.472.000,00		49.766.400,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	4	24.000.000,00	4	28.800.000,00	4	34.560.000,00	4	41.472.000,00	4	49.766.400,00		
4.01.01.1.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				24.000.000,00		28.800.000,00		34.560.000,00		41.472.000,00		49.766.400,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1	4	24.000.000,00	4	28.800.000,00	4	34.560.000,00	4	41.472.000,00	4	49.766.400,00		
4.01.01.1.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				864.000.000,00		1.036.800.000,00		1.244.160.000,00		1.492.992.000,00		1.791.590.400,00		
Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	864.000.000,00	2	1.036.800.000,00	2	1.244.160.000,00	2	1.492.992.000,00	2	1.791.590.400,00		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	2		2		2		2					
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	35	45		50		55		60		65			

Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026

4.01.01.1.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				264.000.000,00		316.800.000,00		380.160.000,00		456.192.000,00		547.430.400,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	264.000.000,00	4	316.800.000,00	4	380.160.000,00	4	456.192.000,00	4	547.430.400,00		
4.01.01.1.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				42.000.000,00		50.400.000,00		60.480.000,00		72.576.000,00		87.091.200,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	2	42.000.000,00	2	50.400.000,00	2	60.480.000,00	2	72.576.000,00	2	87.091.200,00		
4.01.01.1.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				78.000.000,00		93.600.000,00		112.320.000,00		134.784.000,00		161.740.800,00		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	2	78.000.000,00	2	93.600.000,00	2	112.320.000,00	2	134.784.000,00	2	161.740.800,00		
4.01.01.1.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				480.000.000,00		576.000.000,00		691.200.000,00		829.440.000,00		995.328.000,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	35	45	480.000.000,00	50	576.000.000,00	55	691.200.000,00	60	829.440.000,00	65	995.328.000,00		
4.01.01.1.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				96.000.000,00		115.200.000,00		138.240.000,00		165.888.000,00		199.065.600,00		
Layanan Administrasi Umum yang dipenuhi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	4	96.000.000,00	4	115.200.000,00	4	138.240.000,00	4	165.888.000,00	4	199.065.600,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKATDAER AH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.1.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				96.000.000,00		115.200.000,00		138.240.000,00		165.888.000,00		199.065.600,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	4	96.000.000,00	4	115.200.000,00	4	138.240.000,00	4	165.888.000,00	4	199.065.600,00		
4.01.02 - PROGRAM PENATAAN ORGANISASI				3.960.000.000,00		4.752.000.000,00		5.702.400.000,00		6.842.880.000,00		8.211.456.000,00		
Meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah	Indeks Kematangan Organisasi (Indeks)	37,00	37,18	3.960.000.000,00	37,25	4.752.000.000,00	37,35	5.702.400.000,00	37,45	6.842.880.000,00	37,55	8.211.456.000,00	4.01.0.00.0.00.01.00 09 - Biro Organisasi	
4.01.02.1.01 - Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan				1.620.000.000,00		1.944.000.000,00		2.332.800.000,00		2.799.360.000,00		3.359.232.000,00		
Perangkat Daerah Provinsi yang ditata Kelembagaannya	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1	540.000.000,00	1	648.000.000,00	1	777.600.000,00	1	933.120.000,00	1	1.119.744.000,00		
4.01.02.1.01.0001 - Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi				540.000.000,00		648.000.000,00		777.600.000,00		933.120.000,00		1.119.744.000,00		
Terlaksananya Penataan Kelembagaan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1	540.000.000,00	1	648.000.000,00	1	777.600.000,00	1	933.120.000,00	1	1.119.744.000,00		
Kab/Kota yang ditata Kelembagaannya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1	540.000.000,00	1	648.000.000,00	1	777.600.000,00	1	933.120.000,00	1	1.119.744.000,00		
4.01.02.1.01.0002 - Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota				540.000.000,00		648.000.000,00		777.600.000,00		933.120.000,00		1.119.744.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota (Dokumen)	1	1	540.000.000,00	1	648.000.000,00	1	777.600.000,00	1	933.120.000,00	1	1.119.744.000,00		
Perangkat Daerah yang menggunakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Penataan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan (Dokumen)	1	1	540.000.000,00	1	648.000.000,00	1	777.600.000,00	1	933.120.000,00	1	1.119.744.000,00		

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

4.01.02.1.01.0003 - Penataan Analisis Jabatan				540.000.000,00		648.000.000,00		777.600.000,00		933.120.000,00		1.119.744.000,00		
Terlaksananya Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan (Dokumen)	1	1	540.000.000,00	1	648.000.000,00	1	777.600.000,00	1	933.120.000,00	1	1.119.744.000,00		
4.01.02.1.02 - Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja				2.340.000.000,00		2.808.000.000,00		3.369.600.000,00		4.043.520.000,00		4.852.224.000,00		
Terpenuhinya Data Dukung Penilaian Kegiatan Utama RB	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		
4.01.02.1.02.0001 - Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi				480.000.000,00		576.000.000,00		691.200.000,00		829.440.000,00		995.328.000,00		
Terlaksananya Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		
Terpenuhinya Unsur Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (Dokumen)	1	1	420.000.000,00	1	504.000.000,00	1	604.800.000,00	1	725.760.000,00	1	870.912.000,00		
4.01.02.1.02.0002 - Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja				420.000.000,00		504.000.000,00		604.800.000,00		725.760.000,00		870.912.000,00		
Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (Dokumen)	1	1	420.000.000,00	1	504.000.000,00	1	604.800.000,00	1	725.760.000,00	1	870.912.000,00		
Perangkat Daerah yang telah melengkapi unsur Penerapan Budaya Kerja	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja (Laporan)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.02.1.02.0003 - Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja				480.000.000,00		576.000.000,00		691.200.000,00		829.440.000,00		995.328.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja (Laporan)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		
Perangkat Daerah yang telah menyusun Peta Proses Bisnis dan SOP				0		0		0		0		0		
Perangkat Daerah yang melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Pakaian Dinas sesuai aturan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan (Dokumen)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		
Unit Pelayanan Publik Provinsi Jambi dengan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kategori sangat Baik	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik (Dokumen)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		
4.01.02.1.02.0004 - Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan				480.000.000,00		576.000.000,00		691.200.000,00		829.440.000,00		995.328.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan (Dokumen)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		
4.01.02.1.02.0005 - Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik				480.000.000,00		576.000.000,00		691.200.000,00		829.440.000,00		995.328.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik (Dokumen)	1	1	480.000.000,00	1	576.000.000,00	1	691.200.000,00	1	829.440.000,00	1	995.328.000,00		
4.01.03 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH				1.550.000.000,00		1.680.183.551,00		2.000.000.000,00		2.509.455.996,00		2.509.455.996,00		
Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Efektivitas Kerja Sama Daerah (Persentase)	61,9	62,2	1.550.000.000,00	62,4	1.680.183.551,00	62,6	2.000.000.000,00	62,8	2.509.455.996,00	63	2.509.455.996,00	4.01.0.00.0.00.01.00 01 - Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan (Persentase)	2,9788	2,9800		2,9850		2,9860		2,9870		3,0000			

**Renstra Setda Provinsi
Jambi Tahun 2021-2026**

4.01.03.1.01 - Pelaksanaan Tugas Pemerintahan				614.273.491,00		660.157.356,00		786.179.829,00		992.167.032,00		992.167.032,00		
Persentase penyelesaian batas anta Kabupaten/ kota dalam Provinsi Jambi	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penataan Wilayah (Dokumen)	1	1	614.273.491,00	1	660.157.356,00	1	786.179.829,00	1	992.167.032,00	1	992.167.032,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
4.01.03.1.01.0001 - Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan				371.442.467,00		395.449.664,00		471.177.675,00		588.957.838,00		588.957.838,00		
Terkelolanya Administrasi Kebijakan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan (Dokumen)	1	1	371.442.467,00	1	395.449.664,00	1	471.177.675,00	1	588.957.838,00	1	588.957.838,00		
4.01.03.1.01.0002 - Fasilitas Pelaksanaan Pemerintahan Umum				106.496.286,00		116.090.546,00		138.147.750,00		172.684.687,00		172.684.687,00		
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum (Dokumen)	1	1	106.496.286,00	1	116.090.546,00	1	138.147.750,00	1	172.684.687,00	1	172.684.687,00		
4.01.03.1.01.0003 - Fasilitas Penataan Wilayah				136.334.738,00		148.617.146,00		176.854.404,00		230.524.507,00		230.524.507,00		
Terlaksananya Fasilitas Penataan Wilayah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penataan Wilayah (Dokumen)	1	1	136.334.738,00	1	148.617.146,00	1	176.854.404,00	1	230.524.507,00	1	230.524.507,00		
4.01.03.1.02 - Pelaksanaan Otonomi Daerah				593.341.233,00		646.795.398,00		769.686.523,00		962.108.154,00		962.108.154,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersusnya LKPJ Provinsi jambi	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan (Dokumen)	1	1	593.341.233,00	1	646.795.398,00	1	769.686.523,00	1	962.108.154,00	1	962.108.154,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Administrasi Kepala Daerah dan DPRD (Dokumen)	1	1				1				1			
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan (Laporan)	1	1				1				1			
4.01.03.1.02.0001 - Fasilitas Administrasi Kepala Daerah dan DPRD				152.138.776,00		165.844.972,00		197.355.516,00		246.694.395,00		246.694.395,00		
Terlaksananya Fasilitas Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Administrasi Kepala Daerah dan DPRD (Dokumen)	1	1	152.138.776,00	1	165.844.972,00	1	197.355.516,00	1	246.694.395,00	1	246.694.395,00		
4.01.03.1.02.0002 - Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan				98.890.206,00		107.799.234,00		128.281.088,00		160.351.361,00		160.351.361,00		
Terlaksananya Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan (Dokumen)	1	1	98.890.206,00	1	107.799.234,00	1	128.281.088,00	1	160.351.361,00	1	160.351.361,00		
4.01.03.1.02.0003 - Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan				342.312.251,00		373.151.192,00		444.049.919,00		555.062.398,00		555.062.398,00		
Terlaksananya Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan (Laporan)	1	1	342.312.251,00	1	373.151.192,00	1	444.049.919,00	1	555.062.398,00	1	555.062.398,00		
4.01.03.1.03 - Fasilitas Kerja Sama Daerah				342.385.276,00		373.230.797,00		444.133.648,00		555.180.810,00		555.180.810,00		
Jumlah Kerjasama yang di fasilitasi	Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi (Dokumen)	9	5	342.385.276,00	5	373.230.797,00	5	444.133.648,00	5	555.180.810,00	5	555.180.810,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

	Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi (Dokumen)	5	5		5		5		5		5			
4.01.03.1.03.0001 - Fasilitas Kerja Sama Antar Pemerintah				95.093.582,00		103.660.572,00		123.356.080,00		154.195.100,00		154.195.100,00		
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Antar Pemerintah	Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi (Dokumen)	9	5	95.093.582,00	5	103.660.572,00	5	123.356.080,00	5	154.195.100,00	5	154.195.100,00		
4.01.03.1.03.0002 - Fasilitas Kerja Sama Badan Usaha/Swasta				95.152.916,00		103.725.251,00		123.433.049,00		154.291.311,00		154.291.311,00		
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi (Dokumen)	5	5	95.152.916,00	5	103.725.251,00	5	123.433.049,00	5	154.291.311,00	5	154.291.311,00		
4.01.03.1.03.0003 - Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama				152.138.778,00		165.844.974,00		197.344.519,00		246.694.399,00		246.694.399,00		
Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi (Laporan)	1	1	152.138.778,00	1	165.844.974,00	1	197.344.519,00	1	246.694.399,00	1	246.694.399,00		
4.01.04 - PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT				86.598.975.079,00		90.928.923.833,00		95.475.370.025,00		100.249.138.526,00		105.261.595.452,00		
Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat (Persentase)	100	100	86.598.975.079,00	100	90.928.923.833,00	100	95.475.370.025,00	100	100.249.138.526,00	100	105.261.595.452,00	4.01.0.00.0.00.01.00 02 - Biro Kesejahteraan Rakyat	
4.01.04.1.01 - Fasilitas Pembinaan Mental Spiritual				76.280.475.079,00		80.094.498.833,00		84.099.223.775,00		88.304.184.964,00		92.719.394.214,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terpenuhinya Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola (Unit)	32.485.999.584	3	76.280.475.079,00	3	80.094.498.833,00	3	84.099.223.775,00	3	88.304.184.964,00	3	92.719.394.214,00		
	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi (Lembaga)	40.162.071.920	2		2		2		2		2			
4.01.04.1.01.0001 - Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual				34.110.299.563,00		35.815.814.542,00		37.606.605.269,00		39.486.935.533,00		41.461.282.311,00		
Terkelolanya Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola (Unit)	32.485.999.584	3	34.110.299.563,00	3	35.815.814.542,00	3	37.606.605.269,00	3	39.486.935.533,00	3	41.461.282.311,00		
4.01.04.1.01.0002 - Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual				42.170.175.516,00		44.278.684.291,00		46.492.618.506,00		48.817.249.431,00		51.258.111.903,00		
Terlaksananya Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi (Lembaga)	40.162.071.920	2	42.170.175.516,00	2	44.278.684.291,00	2	46.492.618.506,00	2	48.817.249.431,00	2	51.258.111.903,00		
4.01.04.1.02 - Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar				9.602.500.000,00		10.082.625.000,00		10.586.756.250,00		11.116.094.062,00		11.671.898.764,00		
Terpenuhinya Rekomendasi Kesejahteraan Rakyat Bidang Pelayanan Dasar	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial (Dokumen)	205.000.000	2	9.602.500.000,00	2	10.082.625.000,00	2	10.586.756.250,00	2	11.116.094.062,00	2	11.671.898.764,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan (Dokumen)	225.000.000	2		2		2		2					
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan (Dokumen)	8.250.000.000	2		2		2		2		2			

4.01.04.1.02.0001 - Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan				9.072.500.000,00		9.526.125.000,00		10.002.431.250,00		10.502.552.812,00		11.027.680.453,00		
Terlaksananya 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 (Dokumen)	8.250.000.000	2	9.072.500.000,00	2	9.526.125.000,00	2	10.002.431.250,00	2	10.502.552.812,00	2	11.027.680.453,00		
4.01.04.1.02.0002 - Fasilitas, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan				275.000.000,00		288.750.000,00		303.187.500,00		318.346.875,00		334.264.218,00		
Terlaksananya 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 (Dokumen)	225.000.000	2	275.000.000,00	2	288.750.000,00	2	303.187.500,00	2	318.346.875,00	2	334.264.218,00		
4.01.04.1.02.0003 - Fasilitas, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial				255.000.000,00		267.750.000,00		281.137.500,00		295.194.375,00		309.954.093,00		
Terlaksananya 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 (Dokumen)	205.000.000	2	255.000.000,00	2	267.750.000,00	2	281.137.500,00	2	295.194.375,00	2	309.954.093,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM/ OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.04.1.03 - Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar				716.000.000,00		751.800.000,00		789.390.000,00		828.859.500,00		870.302.474,00		
Terpenuhi Kesejahteraan Rakyat Rekomendasi Bidang Non Pelayanan Dasar	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 (Dokumen)	190.000.000	2	716.000.000,00	2	751.800.000,00	2	789.390.000,00	2	828.859.500,00	2	870.302.474,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata (Dokumen)	189.000.000	2				2		2		2			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan (Dokumen)	187.000.000	2				2		2		2			
4.01.04.1.03.0001 - Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata				239.000.000,00		250.950.000,00		263.497.500,00		276.672.375,00		290.505.993,00		
Terlaksananya 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 (Dokumen)	189.000.000	2	239.000.000,00	2	250.950.000,00	2	263.497.500,00	2	276.672.375,00	2	290.505.993,00		

4.01.04.1.03.0002 - 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				240.000.000,00		252.000.000,00		264.600.000,00		277.830.000,00		291.721.500,00		
Terlaksananya 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 (Dokumen)	190.000.000	2	240.000.000,00	2	252.000.000,00	2	264.600.000,00	2	277.830.000,00	2	291.721.500,00		
4.01.04.1.03.0003 - Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan				237.000.000,00		248.850.000,00		261.292.500,00		274.357.125,00		288.074.981,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya 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 (Dokumen)	187.000.000	2	237.000.000,00	2	248.850.000,00	2	261.292.500,00	2	274.357.125,00	2	288.074.981,00		
4.01.05 - PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM				1.500.000.000,00		1.600.000.000,00		1.700.000.000,00		1.800.000.000,00		1.900.000.000,00		
Meningkatnya Kualitas produk hukum yang dihasilkan	Persentase Produk Hukum yang sesuai dengan peraturan perundangan yang lebih tinggi (%)	100	100	1.500.000.000,00	100	1.600.000.000,00	100	1.700.000.000,00	100	1.800.000.000,00	100	1.900.000.000,00	4.01.0.00.0.00.01.00 08 - Biro Hukum	
	Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi (%)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase capaian rencana aksi HAM (%)	100	100		100		100		100		100			
4.01.05.1.01 - Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan				770.000.000,00		830.000.000,00		910.000.000,00		980.000.000,00		1.050.000.000,00		
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi penyusunan perundang-undangan daerah	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan Dikelola Informasinya (Dokumen)	650	640	770.000.000,00	640	830.000.000,00	640	910.000.000,00	640	980.000.000,00	640	1.050.000.000,00		
	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi (Dokumen)	90	90		90		90		90		90			
	Jumlah Produk Hukum Penetapan yang Disusun (Dokumen)	600	600		600		600		600		600			
	Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun (Dokumen)	40	40		40		40		40		40			
4.01.05.1.01.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum				200.000.000,00		220.000.000,00		250.000.000,00		270.000.000,00		300.000.000,00		

Pengaturan														
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun (Dokumen)	40	40	200.000.000,00	40	220.000.000,00	40	250.000.000,00	40	270.000.000,00	40	300.000.000,00		
4.01.05.1.01.0002 - Fasilitas Penyusunan Produk Hukum				120.000.000,00		130.000.000,00		150.000.000,00		160.000.000,00		170.000.000,00		
Penetapan														
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Jumlah Produk Hukum Penetapan yang Disusun (Dokumen)	600	600	120.000.000,00	600	130.000.000,00	600	150.000.000,00	600	160.000.000,00	600	170.000.000,00		
4.01.05.1.01.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya				170.000.000,00		180.000.000,00		200.000.000,00		220.000.000,00		230.000.000,00		
Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan Dikelola Informasinya (Dokumen)	650	640	170.000.000,00	640	180.000.000,00	640	200.000.000,00	640	220.000.000,00	640	230.000.000,00		
4.01.05.1.01.0004 - Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum				280.000.000,00		300.000.000,00		310.000.000,00		330.000.000,00		350.000.000,00		
Kabupaten/Kota														
Terlaksananya Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi (Dokumen)	90	90	280.000.000,00	90	300.000.000,00	90	310.000.000,00	90	330.000.000,00	90	350.000.000,00		
4.01.05.1.02 - Fasilitas Bantuan Hukum				730.000.000,00		770.000.000,00		790.000.000,00		820.000.000,00		850.000.000,00		
Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi bantuan hukum	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang Diselesaikan (Kasus)	5	2	730.000.000,00	2	770.000.000,00	2	790.000.000,00	2	820.000.000,00	2	850.000.000,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
	Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan (Kasus)	10	10		10		10		10		10				
4.01.05.1.02.0001 - Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum				600.000.000,00		620.000.000,00		630.000.000,00		650.000.000,00		670.000.000,00			
Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan (Kasus)	10	10	600.000.000,00	10	620.000.000,00	10	630.000.000,00	10	650.000.000,00	10	670.000.000,00			
4.01.05.1.02.0002 - Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM				130.000.000,00		150.000.000,00		160.000.000,00		170.000.000,00		180.000.000,00			
Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang Diselesaikan (Kasus)	5	2	130.000.000,00	2	150.000.000,00	2	160.000.000,00	2	170.000.000,00	2	180.000.000,00			
4.01.06 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				377.397.600,00		415.137.360,00		456.651.096,00		502.316.207,00		552.547.826,00			
Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan (Persentase)	100	100	377.397.600,00	100	415.137.360,00	100	456.651.096,00	100	502.316.207,00	100	552.547.826,00	4.01.0.00.0.00.01.00 03 - Biro Perekonomian		
4.01.06.1.01 - Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian				59.936.800,00		65.930.480,00		72.523.528,00		79.775.881,00		87.753.469,00			
Jumlah Rekomendasi Dokumen Kebijakan Perekonomian Yang difasilitasi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro (Dokumen)	12	4	59.936.800,00	4	65.930.480,00	4	72.523.528,00	4	79.775.881,00	4	87.753.469,00			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro (Dokumen)	18	4		4		4		4		4				
4.01.06.1.01.0001 - Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro				33.567.800,00		36.924.580,00		40.617.038,00		44.678.742,00		49.146.616,00			
Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro (Dokumen)	18	4	33.567.800,00	4	36.924.580,00	4	40.617.038,00	4	44.678.742,00	4	49.146.616,00			
4.01.06.1.01.0002 - Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro				26.369.000,00		29.005.900,00		31.906.490,00		35.097.139,00		38.606.853,00			

Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro (Dokumen)	12	4	26.369.000,00	4	29.005.900,00	4	31.906.490,00	4	35.097.139,00	4	38.606.853,00		
4.01.06.1.02 - Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam				144.135.600,00		158.549.160,00		174.404.076,00		191.844.484,00		211.028.932,00		
Jumlah Rekomendasi Dokumen kebijakan SDA Yang difasilitasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan (Dokumen)	15	3	144.135.600,00	3	158.549.160,00	3	174.404.076,00	3	191.844.484,00	3	211.028.932,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air (Dokumen)	12	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (Dokumen)	10	3		3		3		3		3			
4.01.06.1.02.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan				69.272.800,00		76.200.080,00		83.820.088,00		92.202.097,00		101.422.306,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan (Dokumen)	15	3	69.272.800,00	3	76.200.080,00	3	83.820.088,00	3	92.202.097,00	3	101.422.306,00		
4.01.06.1.02.0002 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup				27.446.000,00		30.190.600,00		33.209.660,00		36.530.626,00		40.183.689,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (Dokumen)	10	3	27.446.000,00	3	30.190.600,00	3	33.209.660,00	3	36.530.626,00	3	40.183.689,00		
4.01.06.1.02.0003 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air				47.416.800,00		52.158.480,00		57.374.328,00		63.111.761,00		69.422.937,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air (Dokumen)	12	2	47.416.800,00	2	52.158.480,00	2	57.374.328,00	2	63.111.761,00	2	69.422.937,00		
4.01.06.1.03 - Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD				173.325.200,00		190.657.720,00		209.723.492,00		230.695.842,00		253.765.425,00		
Jumlah Rekomendasi Dokumen kebijakan BUMD dan BLUD Yang difasilitasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha (Dokumen)	15	2	173.325.200,00	2	190.657.720,00	2	209.723.492,00	2	230.695.842,00	2	253.765.425,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (Dokumen)	10	1				1		1					
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi (Dokumen)	12	2				2		2					
4.01.06.1.03.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha				71.526.600,00		78.679.260,00		86.547.186,00		95.201.905,00		104.722.095,00		

Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha (Dokumen)	15	2	71.526.600,00	2	78.679.260,00	2	86.547.186,00	2	95.201.905,00	2	104.722.095,00		
4.01.06.1.03.0002 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi				35.361.800,00		38.897.980,00		42.787.778,00		47.066.556,00		51.773.211,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi (Dokumen)	12	2	35.361.800,00	2	38.897.980,00	2	42.787.778,00	2	47.066.556,00	2	51.773.211,00		
4.01.06.1.03.0004 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah				66.436.800,00		73.080.480,00		80.388.528,00		88.427.381,00		97.270.119,00		
Terlaksananya 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 (Dokumen)	10	1	66.436.800,00	1	73.080.480,00	1	80.388.528,00	1	88.427.381,00	1	97.270.119,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM/ OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.07 - PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA				2.776.608.537,00		3.054.269.390,00		3.359.696.331,00		3.695.665.965,00		4.065.232.563,00		
Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ (Angka)	100	100	2.776.608.537,00	100	3.054.269.390,00	100	3.359.696.331,00	100	3.695.665.965,00	100	4.065.232.563,00	4.01.0.00.0.00.01.00 07 - Biro Pengadaan Barang dan Jasa	
4.01.07.1.01 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				991.714.900,00		1.090.886.390,00		1.199.975.030,00		1.319.972.534,00		1.572.225.856,00		
Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12	991.714.900,00	12	1.090.886.390,00	12	1.199.975.030,00	12	1.319.972.534,00	12	1.572.225.856,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
4.01.07.1.01.0001 - Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa				228.194.560,00		251.014.016,00		276.115.418,00		303.726.960,00		334.099.656,00		
Terkelolanya Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12	228.194.560,00	12	251.014.016,00	12	276.115.418,00	12	303.726.960,00	12	334.099.656,00		
4.01.07.1.01.0002 - Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa				484.670.890,00		533.137.979,00		586.451.777,00		645.096.955,00		679.340.000,00		
Terlaksananya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12	484.670.890,00	12	533.137.979,00	12	586.451.777,00	12	645.096.955,00	12	679.340.000,00		
4.01.07.1.01.0003 - Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa				278.849.450,00		306.734.395,00		337.407.835,00		371.148.619,00		558.786.200,00		

Terlaksananya Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12	278.849.450,00	12	306.734.395,00	12	337.407.835,00	12	371.148.619,00	12	558.786.200,00		
4.01.07.1.02 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik				812.213.160,00		893.434.476,00		982.777.924,00		1.081.055.716,00		1.155.476.707,00		
Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12	812.213.160,00	12	893.434.476,00	12	982.777.924,00	12	1.081.055.716,00	12	1.155.476.707,00		
	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
4.01.07.1.02.0001 - Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik				452.040.644,00		497.244.708,00		546.969.179,00		601.666.097,00		661.832.707,00		
Terkelolanya Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (Laporan)	12	12	452.040.644,00	12	497.244.708,00	12	546.969.179,00	12	601.666.097,00	12	661.832.707,00		
4.01.07.1.02.0002 - Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa				185.588.480,00		204.147.328,00		224.562.061,00		247.018.267,00		250.354.000,00		
Terlaksananya Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12	185.588.480,00	12	204.147.328,00	12	224.562.061,00	12	247.018.267,00	12	250.354.000,00		
4.01.07.1.02.0003 - Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa				174.584.036,00		192.042.440,00		211.246.684,00		232.371.352,00		243.290.000,00		

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terkelolanya Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa (Laporan)	12	12	174.584.036,00	12	192.042.440,00	12	211.246.684,00	12	232.371.352,00	12	243.290.000,00		
4.01.07.1.03 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa				972.680.477,00		1.069.948.524,00		1.176.943.377,00		1.294.637.715,00		1.337.530.000,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	4	4	972.680.477,00	4	1.069.948.524,00	4	1.176.943.377,00	4	1.294.637.715,00	4	1.337.530.000,00		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	17	17		17		17		17		17			
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)		4		4		4		4		4			
4.01.07.1.03.0001 - Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa				224.056.942,00		246.462.636,00		271.108.900,00		298.219.790,00		331.000.000,00		
Terbinanya Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	17	17	224.056.942,00	17	246.462.636,00	17	271.108.900,00	17	298.219.790,00	17	331.000.000,00		
4.01.07.1.03.0002 - Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa				353.736.303,00		389.109.933,00		428.020.926,00		470.823.019,00		476.320.000,00		
Terlaksananya Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)		4	353.736.303,00	4	389.109.933,00	4	428.020.926,00	4	470.823.019,00	4	476.320.000,00		
4.01.07.1.03.0003 - Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis														

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

Pengadaan Barang dan Jasa				394.887.232,00		434.375.955,00		477.813.551,00		525.594.906,00		530.210.000,00		
Terlaksananya Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	4	4	394.887.232,00	4	434.375.955,00	4	477.813.551,00	4	525.594.906,00	4	530.210.000,00		
4.01.08 - PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN				1.576.000.000,00		1.645.000.000,00		1.697.500.000,00		1.743.000.000,00		1.800.000.000,00		
Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan	Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan (Persentase)	100	100	1.576.000.000,00	100	1.645.000.000,00	100	1.697.500.000,00	100	1.743.000.000,00	100	1.800.000.000,00	4.01.0.00.0.00.01.00	
4.01.08.1.01 - Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah				796.000.000,00		830.000.000,00		857.500.000,00		880.000.000,00		917.500.000,00	04 - Biro Administrasi Pembangunan	
Kinerja Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN (Laporan)		4	796.000.000,00	4	830.000.000,00	4	857.500.000,00	4	880.000.000,00	4	917.500.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah (Laporan)		4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD (Laporan)		4		4		4		4		4			

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.08.1.01.0001 - Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD				235.500.000,00		250.000.000,00		261.500.000,00		275.000.000,00		287.500.000,00		
Terkendalinya Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD (Laporan)		4	235.500.000,00	4	250.000.000,00	4	261.500.000,00	4	275.000.000,00	4	287.500.000,00		
4.01.08.1.01.0002 - Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN				185.500.000,00		195.000.000,00		203.500.000,00		210.000.000,00		215.000.000,00		
Terkendalinya Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN (Laporan)		4	185.500.000,00	4	195.000.000,00	4	203.500.000,00	4	210.000.000,00	4	215.000.000,00		
4.01.08.1.01.0003 - Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah				375.000.000,00		385.000.000,00		392.500.000,00		395.000.000,00		415.000.000,00		
Terkendalinya Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah (Laporan)		4	375.000.000,00	4	385.000.000,00	4	392.500.000,00	4	395.000.000,00	4	415.000.000,00		
4.01.08.1.02 - Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah				780.000.000,00		815.000.000,00		840.000.000,00		863.000.000,00		882.500.000,00		
Kinerja Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Laporan)		4	780.000.000,00	4	815.000.000,00	4	840.000.000,00	4	863.000.000,00	4	882.500.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah (Dokumen)		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah yang Disediakan (Dokumen)	1	0		0		0		0					

Renstra Setda Provinsi
JambiTahun 2021-2026

4.01.08.1.02.0001 - Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
Tersedianya Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah yang Disediakan (Dokumen)	1	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00		
4.01.08.1.02.0002 - Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah				405.000.000,00		420.000.000,00		435.000.000,00		445.000.000,00		457.500.000,00		
Tersusunnya Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Laporan)		4	405.000.000,00	4	420.000.000,00	4	435.000.000,00	4	445.000.000,00	4	457.500.000,00		
4.01.08.1.02.0003 - Fasilitas Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah				375.000.000,00		395.000.000,00		405.000.000,00		418.000.000,00		425.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah (Dokumen)		4	375.000.000,00	4	395.000.000,00	4	405.000.000,00	4	418.000.000,00	4	425.000.000,00		

Berdasarkan data diatas, pelaksanaan program dan kegiatan diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima dan akuntabel melalui penguatan perencanaan, penganggaran, administrasi umum, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah, serta peningkatan sarana dan prasarana penunjang pemerintahan.

Pada Biro Administrasi Pembangunan, program perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah difokuskan pada penyusunan dokumen perencanaan, koordinasi penyusunan RKA dan DPA-SKPD, serta evaluasi kinerja perangkat daerah secara berkala. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas tata kelola administrasi pemerintahan dan mendukung pencapaian nilai AKIP serta Indeks Kepuasan Masyarakat yang lebih baik setiap tahunnya.

Selain itu, kegiatan administrasi umum perangkat daerah diarahkan untuk mendukung kelancaran operasional pemerintahan melalui penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, barang cetakan dan penggandaan, serta penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD. Pelaksanaan kegiatan tersebut menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas koordinasi antar perangkat daerah.

Pada Biro Umum, pelaksanaan program difokuskan pada peningkatan pelayanan administrasi perkantoran, pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah, penyediaan jasa penunjang pemerintahan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pemerintahan daerah. Program ini dilaksanakan untuk mendukung kelancaran pelayanan pemerintahan dan pelayanan kepada pimpinan daerah secara efektif dan efisien.

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah dilaksanakan melalui penyediaan gaji dan tunjangan ASN, penatausahaan dan verifikasi keuangan, serta penyusunan laporan keuangan bulanan maupun tahunan. Pelaksanaan kegiatan ini bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan, dan akuntabel.

Dalam pengelolaan barang milik daerah, kegiatan diarahkan pada pengamanan aset, rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah,

serta penatausahaan aset daerah. Hal ini dilakukan guna meningkatkan tertib administrasi dan optimalisasi pengelolaan aset pemerintah daerah.

Selanjutnya, kegiatan administrasi umum perangkat daerah juga meliputi penyediaan komponen instalasi listrik, penyediaan bahan logistik kantor, pengelolaan arsip dinamis, serta penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD. Pelaksanaan kegiatan tersebut mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan secara menyeluruh.

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah Provinsi Jambi juga melaksanakan pengadaan kendaraan dinas, sarana dan prasarana gedung kantor, penyediaan jasa komunikasi, listrik, pelayanan umum kantor, serta pemeliharaan kendaraan dan bangunan kantor. Program tersebut diarahkan untuk menciptakan lingkungan kerja pemerintahan yang representatif, aman, dan mendukung peningkatan kinerja pelayanan perangkat daerah.

4.4 Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka mendukung program prioritas pembangunan Daerah

Dalam mendukung **Program Prioritas Pembangunan Daerah** Provinsi Jambi (Jambi MANTAP Berkelanjutan 2025-2029), Sekretariat Daerah bertindak sebagai motor penggerak. Uraian sub-kegiatan di bawah ini disusun untuk memastikan sinkronisasi antara perencanaan, penganggaran, dan eksekusi di lapangan.

Berikut adalah uraian sub-kegiatan strategis yang dikelompokkan berdasarkan fokus prioritas pembangunan daerah:

1. Prioritas: Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan

Tujuan: Mencapai nilai SAKIP "A" dan kematangan kelembagaan.

- **Sub-Kegiatan:**
 - **Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP):** Penyusunan laporan kinerja (LKjIP) dan reviu mandiri untuk meningkatkan kualitas tata kelola di seluruh Biro.

- **Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK):** Penataan kembali struktur organisasi dan penempatan SDM yang tepat (*right-sizing*).
- **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (IKM):** Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, pengelolaan pengaduan, dan inovasi prosedur pelayanan di lingkungan Setda.

2. Prioritas: Digitalisasi Pemerintahan (SPBE)

Tujuan: Mewujudkan birokrasi yang lincah, transparan, dan efisien.

- **Sub-Kegiatan:**
 - **Pengembangan Aplikasi E-Office dan Persuratan Digital:** Digitalisasi alur disposisi, surat-menyurat, dan pengarsipan untuk mendukung operasional 9 Biro.
 - **Monitoring dan Evaluasi Implementasi SPBE:** Pengintegrasian data sektoral antar-Biro ke dalam *Dashboard* Pimpinan untuk mendukung pengambilan keputusan yang cepat (*data-driven decision making*).

3. Prioritas: Pengendalian Ekonomi dan Pembangunan Strategis

Tujuan: Stabilitas harga (pengendalian inflasi) dan akselerasi proyek fisik.

- **Sub-Kegiatan:**
 - **Koordinasi Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID):** Pemantauan harga komoditas pokok secara harian dan operasional pasar murah (Biro Perekonomian).
 - **Monitoring & Evaluasi Proyek Strategis Daerah:** Pengawasan lapangan terhadap proyek fisik untuk memastikan realisasi anggaran sesuai jadwal (Biro Adpem).
 - **Optimalisasi Pengadaan Barang/Jasa (PBJ):** Advokasi dan pembinaan pelaku usaha lokal untuk masuk ke dalam sistem *E-Katalog* Lokal (Biro PBJ).

4. Prioritas: Peningkatan Kualitas Produk Hukum dan Otonomi

Tujuan: Kepastian hukum bagi investasi dan layanan publik.

- **Sub-Kegiatan:**
 - **Harmonisasi Produk Hukum Daerah:** *Legal drafting* dan koordinasi dengan kementerian/lembaga untuk memastikan Perda/Pergub tidak bertentangan dengan kebijakan pusat.
 - **Pengelolaan JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum):** Penyediaan akses informasi hukum yang mudah bagi publik sebagai wujud transparansi.

4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode 2025-2029. IKU ini disusun berdasarkan integrasi sasaran strategis dari 9 Biro untuk mendukung visi "Jambi MANTAP Berkelanjutan".

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah 2025-2029

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Target 2029
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	Predikat SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai (Predikat)	A (80-85)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik & Kepuasan Stakeholder	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks	> 90,00
3	Meningkatnya Kematangan Organisasi & Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi (Internal Setda)	Indeks	BB/A

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Target 2029
4	Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Birokrasi Digital	Indeks Kematangan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik)	Level	Level 4
5	Meningkatnya Kualitas Regulasi & Kepastian Hukum Daerah	Persentase Produk Hukum Daerah yang Harmonis	Persentase	100%
6	Meningkatnya Profesionalisme Pengadaan Barang & Jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ	Level	Level 4
7	Meningkatnya Pengendalian & Akselerasi Pembangunan	Persentase Realisasi Proyek Strategis Daerah	Persentase	100%

4.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah melalui indikator kinerja kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode 2025–2029, yang disusun berbasis pada fungsi utama Setda, nomenklatur 9 Biro terbaru, dan data capaian kinerja dari dokumen SIPD. Indikator ini menjadi tolok ukur utama keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam mendukung visi daerah.

INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)

PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

PERIODE 2025–2029

I. INDIKATOR KINERJA KUNCI UTAMA (TINGKAT SETDA)

Menggambarkan kinerja keseluruhan Sekretariat Daerah dalam memberikan dukungan kebijakan, administrasi, dan pelayanan.

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Formula / Cara Pengukuran	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja				
					2025	2026	2027	2028	2029
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Hasil evaluasi pelaksanaan akuntabilitas kinerja oleh Kementerian PANRB / Inspektorat	Nilai	71,35	72,40	74,20	75,00	76,50	80,05
2	Indeks Reformasi	Hasil evaluasi pelaksanaan	Nilai	61,90	62,20	62,40	62,60	62,80	63,00

No	Indikator Kinerja Kunci	Formula / Cara Pengukuran	Satuan	Baseline 2024	Target Kinerja				
	Birokrasi	Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemprov Jambi							
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Rata-rata nilai hasil survei kepuasan masyarakat terhadap layanan Setda	Nilai	84,44	84,96	85,78	86,62	87,47	88,31
4	Tingkat Kualitas Produk Hukum	(Jumlah produk hukum yang diundangkan & sesuai standar / Total produk hukum yang disusun) × 100%	%	82,94	84,30	85,16	86,50	87,50	89,00
5	Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Opini yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas LKPD	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
6	Nilai Evaluasi Kelembagaan dan Tata Laksana	Hasil evaluasi penataan organisasi, analisis jabatan, dan penyederhanaan birokrasi	Nilai	37,00	37,18	37,25	37,35	37,45	37,55

II. INDIKATOR KINERJA KUNCI BERDASARKAN PER BIRO

Disesuaikan dengan Nomenklatur Terbaru (9 Biro)



BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

(Fungsi: Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi, Keuangan, Aset)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen Perencanaan & Anggaran	%	92,50	94,00	95,20	96,50	98,00	100,00
2	Tingkat Akurasi Laporan Keuangan dan Aset Daerah	%	95,00	96,00	97,00	98,00	99,00	100,00
3	Nilai Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai	71,35	72,40	74,20	75,00	76,50	80,05
4	Tingkat Optimalisasi Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset Daerah	%	78,20	80,00	83,50	87,00	91,00	95,00



BIRO HUKUM

(Fungsi: Peraturan Perundang-undangan, Bantuan Hukum, Advokasi)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
	Persentase Produk Hukum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi		100	100	100	100	100	100
	Persentase permasalahan hukum yang Diselesaikan		100	100	100	100	100	100
	Persentase capaian Rencana Aksi		100					

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
	HAM			100	100	100	100	100

 BIRO ORGANISASI

(Fungsi: Kelembagaan, Tata Laksana, Reformasi Birokrasi, Pelayanan Publik)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	Nilai	61,90	62,20	62,40	62,60	62,80	63,00
2	Persentase Perangkat Daerah yang telah ditata kelembagaan dan analisis jabatan	%	85,00	88,00	91,00	94,00	97,00	100,00
3	Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Jambi	Nilai	3,25	3,30	3,38	3,45	3,52	3,60
4	Nilai Evaluasi Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Nilai	2,80	2,90	3,05	3,20	3,35	3,50

 BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

(Fungsi: Administrasi Pemerintahan, Batas Daerah, Kerjasama, Otonomi)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Tingkat Keselarasan Kebijakan Pemerintahan Pusat – Daerah	%	88,00	90,00	92,00	94,00	96,00	98,00
2	Tingkat Kelengkapan Dokumen Batas Daerah dan Inventarisasi Wilayah	%	70,00	74,00	79,00	85,00	92,00	100,00
3	Persentase Kerjasama Daerah yang bernilai strategis dan berjalan efektif	%	75,00	78,00	82,00	86,00	90,00	94,00
4	Tingkat Efektivitas Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kab/Kota	%	80,00	83,00	87,00	91,00	95,00	98,00

♥ BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT

(Fungsi: Agama, Sosial, Pendidikan, Kesehatan, Budaya)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Tingkat Ketersediaan Rekomendasi Kebijakan Bidang Kesra yang berkualitas	%	86,00	88,00	90,50	93,00	95,50	98,00
2	Tingkat Fasilitasi Penyelenggaraan Kehidupan Beragama dan Sosial	%	82,00	84,50	87,00	90,00	93,50	97,00
3	Tingkat Koordinasi Penanganan Masalah Sosial dan Kemanusiaan	%	78,00	81,00	85,00	89,00	93,00	96,00

 BIRO PEREKONOMIAN

(Fungsi: Ekonomi, Investasi, SDA, PAD, Kebijakan Ekonomi)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Tingkat Efektivitas Koordinasi Kebijakan Pembangunan Ekonomi Daerah	%	83,00	85,00	88,00	91,00	94,00	97,00
2	Tingkat Fasilitasi dan Pemantauan Pelaksanaan Investasi Daerah	%	75,00	78,00	82,00	86,00	90,00	94,00
3	Tingkat Dukungan Kebijakan dalam Optimalisasi PAD dan Pengelolaan SDA	%	80,00	82,50	86,00	89,50	93,00	96,50
4	Tingkat Ketepatan Waktu Laporan Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Ekonomi	%	90,00	92,00	94,00	96,00	98,00	100,00

 BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

(Fungsi: Pengelolaan Pengadaan, LPSE, Regulasi Pengadaan)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Tingkat Efisiensi Nilai Hasil Pengadaan Barang dan Jasa	%	3,50	4,00	4,50	5,00	5,50	6,00
2	Tingkat Kematangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE/LPSE)	Level	3	3	4	4	4	5

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
3	Persentase Paket Pengadaan yang diselesaikan tepat waktu dan sesuai regulasi	%	88,00	90,00	92,50	95,00	97,50	100,00
4	Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Pengadaan	Nilai	78,00	81,00	84,00	87,00	90,00	93,00

 BIRO UMUM

(Fungsi: Tata Usaha, Rumah Tangga, Persuratan, Arsip, Perlengkapan)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Tingkat Kelancaran dan Ketersediaan Layanan Administrasi Umum	%	90,00	92,00	94,00	96,00	98,00	100,00
2	Tingkat Keterawatan Sarana dan Prasarana Pemerintahan	%	82,00	84,00	87,00	90,00	93,00	96,00
3	Tingkat Digitalisasi dan Pengelolaan Arsip/Dokumen Daerah	%	65,00	72,00	79,00	86,00	93,00	100,00
4	Indeks Kepuasan Layanan Internal (ASN)	Nilai	79,00	81,50	84,00	86,50	89,00	92,00

 BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

(Fungsi: *Protokol, Dokumentasi, Komunikasi Pimpinan, Administrasi Pimpinan*)

Tabel

No	Indikator Kinerja Kunci	Satuan	Baseline 2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Tingkat Dukungan Teknis dan Administratif Kelancaran Tugas Pimpinan	%	92,00	93,50	95,00	96,50	98,00	100,00
2	Tingkat Kualitas Pelayanan Keprotokolan dan Dokumentasi	%	88,00	90,00	92,00	94,00	96,00	98,00
3	Tingkat Akurasi dan Kecepatan Penyediaan Informasi Pimpinan	%	85,00	87,50	90,00	92,50	95,00	98,00



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
SEKRETARIAT DAERAH

BAB V

PENUTUP

Bab ini berisi kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029, yang mencakup pedoman pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, serta tindak lanjut guna memastikan tercapainya tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.



RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAMBI

TAHUN 2025-2029

BAB V – PENUTUP

5.1 Kaedah Pelaksanaan

Pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 dilakukan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah guna mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Provinsi Jambi. Renstra ini menjadi acuan bagi seluruh biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam menyusun program, kegiatan, dan subkegiatan secara terarah, terpadu, efektif, dan akuntabel.

Kaedah pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

Konsistensi Perencanaan dan Penganggaran

Seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra dan dijabarkan lebih lanjut dalam dokumen perencanaan tahunan perangkat daerah.

1. Penguatan Koordinasi dan Sinergi

Pelaksanaan Renstra dilakukan melalui penguatan koordinasi antar biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi serta sinergi dengan perangkat daerah, pemerintah kabupaten/kota, pemerintah pusat, dan pemangku kepentingan lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan pembangunan daerah.

2. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan

Pelaksanaan program dan kegiatan diarahkan untuk mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan responsif melalui penguatan reformasi birokrasi, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta optimalisasi sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

3. Optimalisasi Sumber Daya

Pelaksanaan Renstra didukung melalui optimalisasi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pemanfaatan teknologi informasi, serta pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelayanan pemerintahan.

4. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan guna memastikan ketercapaian target kinerja, indikator sasaran, serta efektivitas pelaksanaan Renstra. Hasil evaluasi menjadi bahan perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan program pada tahun berikutnya.

5. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Setiap biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi wajib melaksanakan pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja secara berkelanjutan sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik kepada masyarakat.

6. Adaptasi terhadap Perubahan Kebijakan

Pelaksanaan Renstra dilakukan secara adaptif terhadap perkembangan kebijakan pemerintah pusat, dinamika pembangunan daerah, kemajuan teknologi, dan kebutuhan masyarakat dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan kaedah pelaksanaan tersebut, diharapkan pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 dapat berjalan secara optimal dan mampu mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang profesional, modern, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

5.2 Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan berjalan sesuai dengan tujuan, sasaran, target kinerja, serta arah kebijakan yang telah ditetapkan. Pengendalian dan evaluasi dilaksanakan secara sistematis, terukur, berkelanjutan, dan akuntabel sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.

1. Pengendalian Pelaksanaan Renstra

Pengendalian pelaksanaan Renstra dilakukan melalui mekanisme:

- Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala;

- Pengendalian pencapaian target indikator kinerja;
- Pengendalian pelaksanaan anggaran dan realisasi kegiatan;
- Koordinasi antar biro dan perangkat daerah terkait;
- Identifikasi hambatan dan permasalahan pelaksanaan program.

Pengendalian dilaksanakan oleh masing-masing biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sesuai tugas dan fungsinya dengan tetap memperhatikan sinkronisasi pelaksanaan program pembangunan daerah.

2. Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Renstra

Evaluasi dilakukan untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan parameter:

- Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU);
- Capaian indikator kinerja kegiatan;
- Tingkat realisasi program dan anggaran;
- Efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- Kualitas pelayanan publik dan kepuasan masyarakat.

Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan pada periode berikutnya serta menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan dan penyusunan rencana kerja tahunan perangkat daerah.

3. Pelaporan Pelaksanaan Renstra

Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi Renstra dituangkan dalam laporan kinerja perangkat daerah yang disusun secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaporan dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

4. Monitoring Berkala

Monitoring pelaksanaan Renstra dilakukan secara berkala melalui tahapan:

- Rapat koordinasi;
- Monitoring lapangan;
- Evaluasi capaian kinerja;
- Pengawasan administrasi dan keuangan;
- Evaluasi implementasi reformasi birokrasi dan SPBE.

Monitoring bertujuan untuk memastikan seluruh pelaksanaan kegiatan berjalan tepat sasaran, tepat waktu, dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Hasil pengendalian dan evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan:

- Penyempurnaan kebijakan dan program kerja;
- Peningkatan kualitas pelayanan publik;
- Perbaikan tata kelola pemerintahan;
- Peningkatan efektivitas penggunaan anggaran;
- Peningkatan kinerja aparatur pemerintah daerah.

Dengan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi yang baik, diharapkan seluruh target kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 dapat tercapai secara optimal serta mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang profesional, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

5.3 Tindak Lanjut

Tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 merupakan langkah strategis untuk menjamin keberlanjutan, kesinambungan, dan peningkatan kinerja organisasi dalam jangka menengah maupun jangka panjang. Seluruh arah kebijakan, program, dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen ini wajib ditindaklanjuti melalui langkah-langkah konkret sebagai berikut:

1. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan

Seluruh biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi wajib menerjemahkan sasaran, strategi, dan kebijakan dalam Renstra ke dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) secara rinci dan terukur. Dokumen ini menjadi dasar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran setiap tahunnya, dengan tetap mengacu pada target kinerja jangka menengah yang telah ditetapkan.

2. Penyusunan Perjanjian Kinerja

Setiap pimpinan biro dan pejabat struktural di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi wajib menyusun dan menandatangani Perjanjian Kinerja setiap awal tahun. Dokumen ini merupakan wujud komitmen untuk mencapai target kinerja yang telah disepakati antara pimpinan dengan bawahan, serta menjadi dasar penilaian keberhasilan kinerja aparatur pada akhir tahun anggaran.

3. Pemutakhiran Dokumen Perencanaan

Dokumen Renstra ini bersifat dinamis dan terbuka untuk dilakukan penyesuaian atau pemutakhiran, apabila terdapat perubahan kebijakan pemerintah, perubahan struktur organisasi, pergeseran alokasi anggaran, atau dinamika lingkungan strategis yang mempengaruhi pelaksanaan pembangunan. Pemutakhiran dilakukan melalui mekanisme evaluasi dan revisi dokumen perencanaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, tanpa mengubah substansi utama dan tujuan strategis yang telah ditetapkan.

4. Pemanfaatan Hasil Evaluasi sebagai Dasar Perbaikan

Hasil pengendalian, monitoring, dan evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara berkala wajib dijadikan dasar utama dalam melakukan perbaikan sistem kerja, penyempurnaan kebijakan, serta peningkatan kualitas pelayanan. Apabila ditemukan hambatan atau penyimpangan dalam pelaksanaan, maka segera dilakukan langkah korektif dan penyesuaian strategi agar kinerja organisasi tetap berada pada jalur yang benar dan sesuai sasaran.

5. Penguatan Kapasitas Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Tindak lanjut pelaksanaan Renstra juga diarahkan pada peningkatan kompetensi aparatur, penguatan kelembagaan, penyederhanaan birokrasi, dan pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini dilakukan agar seluruh sumber daya yang dimiliki mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara maksimal, efisien, dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

6. Pelaporan dan Akuntabilitas Kinerja

Setiap akhir tahun anggaran, pelaksanaan seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan wajib dilaporkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan laporan penyelenggaraan pemerintahan lainnya. Laporan ini merupakan wujud pertanggungjawaban kinerja Sekretariat Daerah kepada Gubernur Provinsi Jambi dan kepada masyarakat luas atas pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan.

Dengan pelaksanaan tindak lanjut yang terencana, sistematis, dan berkelanjutan, diharapkan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 dapat menjadi instrumen yang efektif dalam mewujudkan visi dan misi daerah, serta memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan, kesejahteraan, dan keadilan bagi seluruh masyarakat Provinsi Jambi.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun sebagai pedoman resmi dan landasan operasional dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selama lima tahun ke depan. Dokumen ini disusun berlandaskan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah, mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta telah menyesuaikan diri dengan struktur organisasi terbaru yang

terdiri dari 9 (sembilan) Biro, yaitu: Biro Administrasi Pembangunan, Biro Hukum, Biro Organisasi, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Biro Umum, dan Biro Administrasi Pimpinan.

Dokumen ini memuat arah kebijakan, strategi, program, kegiatan, indikator kinerja, dan kerangka pendanaan yang telah diselaraskan dengan kebutuhan organisasi dan dinamika pembangunan daerah. Renstra ini menjadi acuan utama bagi seluruh elemen organisasi dalam menyusun rencana kerja tahunan, menyusun anggaran, melaksanakan kegiatan, serta melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkelanjutan.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini sangat bergantung pada komitmen, kedisiplinan, integritas, dan kerja sama yang erat dari seluruh aparatur Sekretariat Daerah, mulai dari pimpinan hingga staf pelaksana, serta dukungan sinergis dari seluruh Perangkat Daerah, Pemerintah Pusat, Pemerintah Kabupaten/Kota, dan para pemangku kepentingan. Setiap pimpinan biro dan unit kerja bertanggung jawab penuh menerjemahkan rencana ini ke dalam langkah-langkah nyata, terukur, dan bertanggung jawab, serta memastikan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.

Kami menyadari bahwa dokumen ini masih terbuka terhadap penyempurnaan dan penyesuaian lebih lanjut, sepanjang diperlukan untuk merespons perubahan kebijakan, peraturan perundang-undangan baru, atau dinamika lingkungan strategis yang berkembang, tanpa mengubah substansi dan arah tujuan utama yang telah ditetapkan. Segala kekurangan yang ada akan disempurnakan melalui mekanisme evaluasi berkala dan pemutakhiran dokumen perencanaan.

Akhir kata, kami berharap Rencana Strategis ini dapat diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab, sehingga Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dapat menjalankan perannya secara optimal sebagai unsur staf pembantu pimpinan, dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa. Segala capaian yang dihasilkan diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam pencapaian visi pembangunan daerah **“Jambi Mantap: Berdaya Saing,**

Berkelanjutan, Maju, Sejahtera, dan Berkeadilan”, demi kemajuan dan kesejahteraan seluruh masyarakat Provinsi Jambi.

Jambi, ~~21~~²² Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAMBI



DR.H.SUDIRMAN,SH.MH.
Pembina Utama
NIP.19680109 199203 1 002