

2024

LKJIP

Sekretariat Daerah
Kabupaten Jombang
Tahun 2024

KANTOR PEMERINTAH
KABUPATEN JOMBANG

✉ setdakab@jombangkab.go.id

📱 @setda.jombangkab

☎ (0321) 866005



PT Jombang Bina Perkotaan, Tbk. Jombang
Komplek Gedung Jombang Bina Perkotaan



<https://www.youtube.com/@jombangkab>

KATA PENGANTAR

Pada siklus ini terdapat Tiga KWT, yang salah satu paksa dalam dan kerangka, sehingga pemerintah Jepang Koneksi Instansi Pemerintah (JIP) Kementerian Kesehatan Kabupaten Jombang Tahun 2014 dapat diakses dengan akses langsung Koneksi Instansi Pemerintah adalah bagian dari Sistem. Namun yang Koneksi Instansi Pemerintah (KIP) yang merupakan salah satu aspek perubahan Koneksi organisasi yang harus terus dilakukan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan efisien. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pemerintah Jepang Koneksi Instansi Pemerintah (JIP) merupakan bagian integral yang efektif bagi pihak-pihak yang bertanggung jawab (Makhsudi) dalam menilai capaian kinerja dan penyelenggaraan instansi pemerintah guna meningkatkan kinerja serta dalam peningkatan dalam penyelenggaraan kebijakan lebih lanjut, hal ini juga merupakan prosedur penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta bertanggung jawab dan Good and Clean Government.

[illegible]

Kami menyadari bahwa dalam perjalanan sejarah bangsa Indonesia Pemerintah Republik Indonesia telah melakukan berbagai usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas bangsa. Untuk itu, kami sebagai mahasiswa menyadari bahwa kita sebagai mahasiswa harus memiliki tanggung jawab yang besar untuk meningkatkan kualitas bangsa. Untuk itu, kami sebagai mahasiswa harus memiliki tanggung jawab yang besar untuk meningkatkan kualitas bangsa. Untuk itu, kami sebagai mahasiswa harus memiliki tanggung jawab yang besar untuk meningkatkan kualitas bangsa.

Am. J. Hyg. 35: 269-281, 1936

Book Reviews 31



Journal of Nursing Management

DOI: 10.1002/for

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

DAFTAR ISI

COVER	1
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	3
PENGANTARAN	4
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Maksud dan Tujuan	6
1.3 Dasar Hukum	6
1.4 Profil Pemerintahan Daerah	6
1.5 Fungsi Organisasi Pemerintahan Daerah	6
1.6 Pemenuhan dan Isi Strategi	9
1.7 Sumber Daya Manusia	10
DAFTAR II	16
PENGANTARAN KEMERJA	18
2.1 Pemenuhan Strategi	18
2.2 Visi	18
2.3 Misi	18
2.4 Tujuan	18
2.5 Sasaran	17
2.6 Program dan Kegiatan	17
2.7 Strategi dan Kebijakan	17
2.8 Penetapan Kinerja	18
2.9 Indikator Kinerja Utama (IKU)	23
2.10 Indikator Kinerja Individu (IKI)	24
2.10.1 Program Pemenuhan dan Kesejahteraan Rakyat	24
2.10.2 Program Pemenuhan dan Kesejahteraan	26
2.10.3 Program Pemenuhan dan Kesejahteraan Kesejahteraan Kota	28
DAFTAR III	32
AKUNTABILITAS KEMERJA	33
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	33
3.1.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun berjalan	33
3.1.2 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan 2 (dua) tahun terakhir	43
3.1.3 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah	51
3.1.4 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja di level nasional/provinsi	59
3.1.5 Analisis atas Realisasi Kinerja	62
3.2 Rencana Anggaran	64
3.2.1 Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi anggaran	64
3.2.2 Efisiensi Penganggaran Sumber Daya	66
3.3 Realisasi atas Pemenuhan Indikator Kinerja	79
3.4 Uraian Pelaksanaan Kinerja	79
3.5 Tindak Lanjut Evaluasi SASIP oleh APF Tahun 2024	79
DAFTAR IV	81
REVISI	81

4.1 Kesimpulan	81
4.2 Rekomendasi	81
DAFTAR LAMPIRAN	83

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pegawai Jabatan Struktural Eselon II dan III Sekretariat Daerah	6
Tabel 1.2 Formasi Pegawai Berkecenderungan Teknik, Juru Juklan, dan Olahraga per Desember 2024	8
Tabel 1.3 Formasi Pegawai Berkecenderungan Pendidikan per Desember 2024	9
Tabel 2.1 Tujuan, Misi, Strategi, dan Aksi Kebijakan	12
Tabel 3.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun berjalan	27
Tabel 3.2 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan 2 (dua) tahun terakhir	30
Tabel 3.3 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah	44
Tabel 3.4 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja di level nasional/provinsi	50
Tabel 3.5 Perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi anggaran	56
Tabel 3.6 Tagihan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran	57
Tabel 3.7 Formasi Kejuruteraan Pegawai (ARS dan Non ARS) Sekretariat Daerah Tahun 2024	68
Tabel 3.8 Tagihan efisiensi penggunaan sumber daya manusia	59
Tabel 3.9 Data Buruk dan Perseman Sekretariat Daerah Tahun 2024	60
Tabel 3.10 Tagihan efisiensi penggunaan sarana dan prasarana	67

SAS 1 PENDAKULAN

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan suatu laporan kinerja tahunan yang digunakan oleh instansi pemerintahan dalam memantau kemajuan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan sebuah misi organisasi. Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) terdapat beberapa komponen seperti perencanaan strategis, pemerintahan kinerja, pengumpulan dan pengolahan serta laporan kinerja. Laporan ini menggambarkan capaian dari pelayanan organisasi yang dapat dilihat melalui output yang dihasilkan yang berupa hasil output dari pengolahan layanan Kinerja Utama (KU) sebagai sarana strategi yang selaras dengan dengan target yang telah ditetapkan. Dalam menyajikan penjelasan kualitas pelayanan publik, maka diperlukan melakukan analisis kerja dengan melakukan berbagai output dan sarana serta sarana.

Sebagi Penguji Daerah atau Organisasi diperlukan untuk menyajikan dan menyajikan laporan kinerja yang benar dengan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan ini disusun dengan sistem yang memuat seluruh informasi tentang kinerja organisasi yang termasuk perencanaan, realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah, realisasi kinerja 3 (tiga) tahun terakhir dan realisasi kinerja level nasional atau provinsi. Selain itu, Laporan ini juga memuat tentang output kerja, informasi elemen dan penggunaan sumber daya dan keberhasilan kinerja, serta informasi upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja.

Laporan ini disusun dengan tujuan untuk mengantar kemajuan dan perbaikan yang sedang dilakukan dalam melaksanakan output kinerja. Hasil penyusunan laporan ini merupakan bentuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta realisasi misi organisasi kinerja utama. Dengan adanya Laporan Kinerja Instansi pemerintah diharapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang dapat menjalankan kinerja sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta mampu dalam mengantar kemajuan yang muncul dari permasalahan yang berhubungan dengan indikator kinerja utama organisasi.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014 adalah untuk melaksanakan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, pada pasal 6 yang menjelaskan bahwa pelaporan kinerja merupakan bagian dari RAKIP.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai target testing Penguasaan Kinerja.
2. Memberikan gambaran tentang Sistemasi Dasar Kabupaten Jember yang akurat, sehingga dapat membantu dalam akurasi akurasi dan akurasi serta respon.
3. Memberikan gambaran keberhasilan, kegagalan testing kinerja penguasaan di Kabupaten Daerah Kabupaten Jember dalam pencapaian target sistem pada tahun nilai tahun anggaran 2024 secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Memberikan arah dan petunjuk bagi seluruh aparatur di lingkup Kabupaten Daerah Kabupaten Jember dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
5. Sebagai bahan evaluasi sehingga dalam penyusunan perencanaan kegiatan Kabupaten Daerah Kabupaten Jember.

1.3 Dasar Hukum

Dasar hukum atau landasan normatif penyusunan Laporan Kinerja instansi Pemerintah yaitu:

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah Daerah Kabupaten dalam lingkungan Pemerintahan Jawa Timur.
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Kegiatan dan Kinerja instansi Pemerintah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2007 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Berita Akar Laporan Kinerja instansi Pemerintah.
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah.
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Berita Akar Laporan Kinerja instansi Pemerintah.
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Berita Akar Laporan Kinerja dan Pelaporan Kinerja instansi Pemerintah.

12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Administrasi Kewaja Instansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota di Jawa Timur;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pemertan, Pengedikan dan Evaluasi Petinggi/pejabat Daerah Tata Cara Evaluasi Keanggotaan Pemerintah Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Penulisan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lampiran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 3/D, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2018 Nomor 3/D) selanjutnya telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 (Lampiran Daerah Tahun 2021 Nomor 3/D);
15. Peraturan Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi, Kodifikasi, dan unifikasi Peraturan Perundang-undangan dan Keanggotaan Daerah;
16. Peraturan Bupati Jombang Nomor 41 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Administrasi Kewaja Instansi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Lampiran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 41/E, Tambahan Berita Daerah Tahun 2007 Nomor 41/E);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2003 tentang Pedoman Teknik Pengelompokan Keanggotaan Daerah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kewaja Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Menteri: Pegawai Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Evaluasi Administrasi Kewaja Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri: Pegawai Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kewaja;
21. Peraturan Menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 6 Tahun 2022 tentang penyelenggaraan Kewaja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang;
23. Peraturan Bupati Jombang Nomor 47 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Administrasi Kewaja Instansi Pemerintah dan Evaluasi Administrasi Kewaja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang;
24. Peraturan Bupati Kabupaten Jombang Nomor 121 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Peraturan Bupati Kabupaten Jombang Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kodefikasi, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang;

1.4 Fungsi Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Bupati dalam menjalankan kebijakan dan mengkoordinasikan administrasi. Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:

1. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan Daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Peningkatan Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
4. Pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.5 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Jember sebagaimana diatur pada Peraturan Bupati Jember Nomor 121 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Jember 67 Tahun 2021 tentang Kaidah, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, yang terdiri dari:

- a. Sekretariat Daerah
- b. Asisten Pembinaan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 1. Bagian Tata Pembinaan, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Bagian Hukum, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Asisten Pemerintahan dan Pengembangan, membawahi:
 1. Bagian Pemerintahan, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Bagian Administrasi Pertambangan, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 1. Bagian Umum, membawahi:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Persiapan, Staf Ahli dan Kepegawaian
 - b) Sub Bagian Pertanggungjawaban
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga
 2. Bagian Organisasi, membawahi:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi:

a) Dik. Bagian Persewal,

b) Sub Bagian Kesekretariatan dan Pengantar,

4. Rangka Pemerintahan dan Keorganisasian, memuat:

a) Kelengkapan Jalanan Fungsional

Menyusun Rangka Kelembagaan Daerah dipaparkan oleh Asisten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah, dan membawahi Sub Bagian dipaparkan oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten, Sub Bagian dipaparkan oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

1.6 Perencanaan dan Isi Strategi

Perencanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Jember sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Bupati Jember Nomor 131 Tahun 2023 tentang Peraturan atau Peraturan Bupati Kabupaten Jember Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kelembagaan, Peraturan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretaris Daerah Kabupaten Jember, dijelaskan perencanaan kebijakan perencanaan pemerintahan sebagai berikut:

1. Penyusunan Kebijakan Strategis Tata Pemerintahan masih belum maksimal.
2. Pengalokasian Fasilitas sarana pemerintah sudah dan lembaga swadaya masyarakat belum maksimal.
3. Belum optimalnya pemeliharaan Perangko Daerah terhadap administrasi dan ketercapaian Fasilitas Hukum Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
4. Kelembagaan BUMD terhadap PAD masih rendah.
5. Rujukan Pemerintah Kabupaten, Policy Pendidikan dan Pajabat Pengajaran harus menjadi Berdikar Kabupaten.
6. Penyediaan sarana dan prasarana belum berkembang untuk kebutuhan barang.
7. Kualitas Pelayanan Publik yang prima belum maksimal.
8. Implementasi Akuntabilitas Kinerja BEMD belum optimal.

Dukung perencanaan utama (Strategi 13-14) sebagaimana terdapat dalam, arahan dan pemrosesan pemerintahan yang didukung oleh lembaga keorganisasian pemerintahan pemerintah menuju good governance dan oleh pemerintahan sehingga akan berdampak pada pemerintahan daerah. Dengan semua itu dan pemerintahan yang lebih meningkat perikatan antara lain sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas dan pengalokasian pemerintahan.
3. Penguatan ITIK yang perlu tidak dibarengi dengan teknologi BEMD untuk meningkatkan kemampuan.
4. Ekspektasi terhadap produk hukum daerah yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Tuntutan pemrosesan organisasi dan keterlaksanaan pemerintah daerah.

6. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas-tugas untuk mencapai komitmen.
7. Meningkatkan komitmen aparatur dalam melaksanakan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Dalam hal menjamin perkembangan pemerintahan yang terjadi serta terapan strategi yang mendasar, tentunya dapat mengungkap dampak yang disebabkan terdapat pelaksanaan penyusunan dokumen Sistem Administrasi Kewilayah Istimewa Pemerintah Kabupaten (BAKIP). Berdasarkan Undang-Undang Kabupaten Nias yang belum berjalan dengan baik sebagai upaya untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional dengan peningkatan kualitas yang terdapat, sebagai serta melaksanakan monitoring, pengelompokan serta evaluasi kinerja di setiap angketan.

1.7 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan unsur terpenting dalam suatu organisasi. Saat masyarakat terus berkembang pemerintahan yang beradaban dan berkeadilan yang, maka diperlukan sumber daya manusia yang mempunyai sumber keahlian maupun keahlian.

Tabel 1. 2 **Profil, Jabatan, dan Kontak Staf II dan III BAKIP/BAKIP Daerah per Desember 2024**

No	Nama	Jabatan
1.	ADUS PURNOMO, S.H., M.B. NIP. 19420710 196003 1 000	Bakorwasi Daerah
2.	SUDIRO ESTOMO, S.Sos., M.B. NIP. 19780301 200112 1 002	Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kemasparokan
3.	Dr. SUDHARMO SUDIR, M.B. NIP. 19470307 196403 1 009	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Kewilayahn Rakyat, Hukum dan Politik
4.	BRIGIRIATI, S.S., M.B. NIP. 19730115 199703 2 003	Staf Ahli Bidang Keuangan, Ekonomi dan Pembangunan
5.	Dr. PURWANTO, M.P. NIP. 19681206 196903 1 002	Akutan Pemerintahan dan Kewilayahn rakyat
6.	Dr. WIDHYO NARDOHO, M.B. NIP. 19641211 199412 1 002	Akutan Pemerintahan dan Pembangunan
7.	YUAFUL ARTAR, ST., ME NIP. 19780319 200303 1 012	Akutan Administrasi Umum
8.	YUDHA ARMARA, S.STP, S.H. NIP. 19600305 196812 1 001	Kepala Bidang Tata Pemerintahan
9.	Dr. SUPRIADI NIP. 19690326 196903 1 007	Pb. Kepala Bidang Kewilayahn Rakyat

10.	YULIANDITTA, M.B. NIP. 19880828 200312 2 009	Kepala Bagian Hukum
11.	AMBIATUR ROHATYAH, S.S. M.Sc. NIP. 19670717 199202 2 003	Kepala Bagian Perencanaan
12.	SUPRIADIGDO, ST., M.B. NIP. 19690304 200112 1 003	Kepala Bagian Administrasi Perencanaan
13.	JOSHO MURWONO, ST., M.B. NIP. 19680309 199202 1 001	Kepala Bagian Pengawasan Kewangi-Jasa
14.	MOCRAHMAN HABAS, S.Eur. M.B. NIP. 19661202 199011 1 002	Kepala Bagian Umum
15.	SUTISARTO, S.Eur. NIP. 19740414 199302 1 001	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
16.	ADI PRASETYO, S.P., M.B. NIP. 19700714 199703 1 013	Kepala Bagian Organisasi
17.	KRI SULISTYORINI, SS. NIP. 19780606 200112 2 003	Hk. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

© 2001 Blackwell Science Ltd, *Journal of Internal Medicine* 250: 105–112

Unit	Topic	Sub-Topic	Learning Objectives	Assessment	Resources
Unit 1: Introduction to Chemistry	Matter and its Properties	States of Matter	Understand the three states of matter and their properties.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Physical and Chemical Changes	Distinguish between physical and chemical changes.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Properties of Matter	Understand the properties of matter and how they change.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Measurement of Matter	Understand the measurement of matter and its units.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
Unit 2: Atomic Structure	Atoms and Molecules	Atoms	Understand the structure of an atom and its components.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Molecules	Understand the formation of molecules and their properties.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Isotopes	Understand the concept of isotopes and their uses.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Atomic Structure	Understand the atomic structure and its properties.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
Unit 3: Periodic Table of Elements	Periodic Table of Elements	Periodic Table	Understand the periodic table and its classification.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Groups and Periods	Understand the groups and periods of the periodic table.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Properties of Elements	Understand the properties of elements and how they change.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Atomic Structure	Understand the atomic structure and its properties.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
Unit 4: Chemical Reactions and Equations	Chemical Reactions and Equations	Chemical Reactions	Understand the chemical reactions and their types.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Chemical Equations	Understand the chemical equations and their balancing.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Chemical Reactions	Understand the chemical reactions and their types.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Chemical Equations	Understand the chemical equations and their balancing.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
Unit 5: Acids, Bases and Salts	Acids, Bases and Salts	Acids	Understand the properties of acids and their uses.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Bases	Understand the properties of bases and their uses.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Salts	Understand the properties of salts and their uses.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams
		Acids, Bases and Salts	Understand the properties of acids, bases and salts.	Classroom discussion, Quiz	Textbook, Diagrams

Table 18. Net Income Reported by American Producers, 1997

Commodity	Net Income	Percentage of Producers						Total
		Less than \$10,000	\$10,000 to \$20,000	\$20,000 to \$30,000	\$30,000 to \$40,000	\$40,000 to \$50,000	More than \$50,000	
All commodities		45	35	15	5	2	1	100
Grains		45	35	15	5	2	1	100
Oilseeds		45	35	15	5	2	1	100
Vegetables and fruits		45	35	15	5	2	1	100
Meat and dairy		45	35	15	5	2	1	100
Wool and other animal products		45	35	15	5	2	1	100
Forest products		45	35	15	5	2	1	100
Other commodities		45	35	15	5	2	1	100
Total		45	35	15	5	2	1	100

Source: U.S. Department of Agriculture, Economic Research Service, 1998.

KAS II

PERENCANAAN BIKERJA

2.1 Perencanaan Strategi

Rencana Strategi atau yang dikenal dengan RENCIRA merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama beres waktu tertentu. Bertujuan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang dilaksanakan melalui kebijakan dan program Kepala Daerah. Pada dasarnya, Rencana Strategi Perangkat Daerah ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, namun pada tahun 2024, menggunakan rencana strategi yang disusun berdasarkan masa transisi hingga pemilihan, sehingga ditetapkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Rencana Strategi Sekretariat Daerah Pemerintahan Kabupaten Jember pada masa transisi ditetapkan untuk 3 Tahun pada tahun 2024-2026. Pada penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 awal dan perubahan P-APSD 2024, berdasarkan pada Rencana Strategi Sekretariat Daerah Tahun 2023-2026 yang telah disetujui/diterima kemudian Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 200.1/2023/3406 Tahun 2024.

2.2 Visi

Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah mendukung dan melaksanakan Visi APBD Kabupaten Jember Tahun 2025-2027 yaitu "Kabupaten Jember sebagai Swas. Agraris di Jawa Timur Tahun 2025"

2.3 Misi

Dalam mendukung visi yang telah ditetapkan, ditetapkan mission Misi untuk menyedaya Sistem Pemerintahan Kabupaten Jember sebagai Swas. Agraris di Jawa Timur Tahun 2025. Misi Sekretariat Daerah 2024-2026 yaitu :

1. Mengembangkan tata pemerintahan yang baik
2. Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan berkarya yang
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berbasis pada sektor pertanian dan produk unggulan daerah
4. Meningkatkan pelayanan pemerintahan

2.4 Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, mengatasi masalah dan menunjang ran strategi yang ditetapkan. Tujuan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Jember adalah:

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, Keamanan dan Ketertarikan Umum
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Dasar untuk Meningkatkan SDM yang Unggul serta Penguatan Kemandirian Ekonomi

3. Mendorong Efektivitas Berkelanjutan untuk Mendukung Pembangunan Berkelanjutan Sains, Bang dan Petak Unggulan Daerah

3.1 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terdiferensiasi, mudah diukur, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Berdasarkan Rencana Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah yang terdiri dari 10 (sepuluh) bagian yaitu: Bagian Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Bagian Hukum yang mempunyai rangkai bawah adalah Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Bagian Pemerintahan, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang mempunyai rangkai bawah adalah Bagian Pemerintahan dan Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Bagian Organisasi serta Bagian Pemerintahan dan Keuangan yang berada pada rangkai bawah Bagian Administrasi Umum.

Berdasarkan rangkai rangkai bawah tersebut dan analisis terhadap pelaksanaan RPJMD sampai dengan tahun 2015 maka diharapkan secara strategis dan Sekretariat Daerah untuk RPD 2014-2024 pada tahun 2024 adalah :

1. Sasaran 1 : Meningkatkan efektivitas dan kinerja Sistem Kerja Sekretariat Layanan publik Pemerintah Daerah, dengan indikator:
 - Indeks Kualitas Pelayanan
 - Indeks Tim Kelola Pelayanan Rakyat/Umum
 - Indeks Kelengkapan
 - RPP Pelayanan
 - Indeks RPP
2. Sasaran 2 : Meningkatkan efektivitas dan kinerja Sistem Kerja Sekretariat Layanan publik Sekretariat Daerah, dengan indikator sebagai berikut:
 - RPP Setda
 - Nilai RPP Setda

3.2 Program dan Kegiatan

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, terencana dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, sedangkan kegiatan merupakan penyusunan lebih lanjut dari suatu program sebagai salah satu pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi. Berdasarkan Daerah Kabupaten Jember memiliki 3 program, 20 kegiatan dan 88 sub kegiatan.

3.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi dapat didefinisikan suatu pendekatan yang konseptual, analitis, rasional, dan komprehensif tentang langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Perumusan strategi merupakan penyusunan yang menjelaskan

kegiatan tersebut akan dapat selanjutnya dijelaskan dengan menggunakan diagram.

Kebijakan adalah arahan atau tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan. Secara umum yang dimaksud dengan arah kebijakan adalah pedoman untuk mengkonkretisasikan strategi agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan konsisten dan nyata ke nyata selama 5 (lima) tahun. Proses pemerintahan pembangunan di Kabupaten Daerah Kabupaten Jombang tidak melaksanakan/mengimplementasi kebijakan pengarusutamaan *responsive gender*.

Dengan memperhatikan arahan, strategi, program, dan kegiatan dalam membangun rumusan strategi dan arah kebijakan secara lain.

Tabel 2.1 Tujuan, Sarana, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sarana	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Badan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Badan Pemerintahan Daerah Berdasarkan kualitas layanan publik Pemerintah Daerah	Mempertahankan dan Mengembangkan pelaksanaan pelaksanaan kebijakan pelayanan publik yang didukung oleh APH yang profesional guna meningkatkan kinerja Badan Pemerintahan Daerah yang berstruktur berteknologi yang menghasilkan pelayanan masyarakat yang	Fokus pada pelayanan dan Pelayanan Publik yang berkualitas untuk meningkatkan pelayanan sosial masyarakat Jombang yang berkualitas dan berdaya tanggap

2.2 Partisipasi Masyarakat

Salah satu partisipasi masyarakat adalah lembaga/dokumen yang berisikan penggunaan dan pelayanan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan.

Selamatan Daerah Kabupaten Jombang telah menetapkan Partisipasi Masyarakat (PD) Tahun 2024, sebagai berikut:



**PERJANJIAN KERJA SAMA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER
NOMOR: 080/62/418.01/2024**

Dalam rangka mewujudkan kemajuan pembangunan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bermula dengan di bentuk ini :

Nama : **ADIK PURNOMO, SH., M. SI**

Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SUGAT, S.Sos., M.Pd.T.**

Jabatan : **PJ. BUPATI JEMBER**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama dengan akan melaksanakan target kinerja yang selanjutnya sesuai lampiran perjanjian ini. dalam rangka mencapai target kinerja (yang selanjutnya seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap kinerja kami dan pengujian ini dan mengontrol tindakan yang diperlukan dalam rangka penilaian pencapaian dan hasil.

Jember, 18 Januari 2024

PIRAK FESTARI

Sehatari Daerah

Dimasudangkan secara elektronik



ADIK PURNOMO, SH., M. SI.

NIP. 197207101990031000

PIRAK KIRTA

PJ. BUPATI JEMBER

Dimasudangkan secara elektronik



SUGAT, S.Sos., M.Pd.T.

PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024
PERKOTABAT INDRAM KAMPATEN JOMBANG

NO.	ISARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	AGARAN
1.	Meningkatnya efektivitas dan kinerja layanan serta inovasi layanan publik Pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	82	Rp 24.800.700.000
		Indeks Tasa Ketid	73,3	
		Pengukuran Durasi, Jam		
		Indeks Kelengkapan	79,28	
		Nilai SAKIP Kabupaten	73,14	
		Indeks KPIK	3,154	
		IKPP Kabupaten	7,9	
2.	Meningkatnya efektivitas dan kinerja layanan serta inovasi layanan publik Kabupaten Daerah	Nilai SAKIP Desa	83,24	
		IKPP Desa	8,2	

Jember, 10 Januari 2024

PRAS PERUMAH

Babinsa Desa

Dinas Desa, secara kolektif



AKHIS PERUMAH, SH., M.Si

NIP. 197207101000001000

PRAS KEDUA

P. BUPATI JOMBANG

Dinas Desa, secara kolektif



ECOGAT, S.Sek., M.Pd.T.



**PERJANJIAN KERJA PERSEKUTUAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEMBER
BUMBUK: 003.2.6.2/488/418.01/2024**

Tujuan rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, serta harmonisasi pada level yang berwujud terwujud di bawah ini :

Nama : **ADUS PURNOMO, CH, M. SI**
Jabatan : **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBER**
Selanjutnya disebut Pihak Pertama
Nama : **Dr. Drs. TEGUH KARTOMO, MM**
Jabatan : **PJ. BUPATI JEMBER**
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berharap akan mengupayakan target kinerja yang akan dicapai tahun berjalan berjalan ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang akan dicapai seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pengupayakan target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan seperti yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan berjalan ini dan mengupayakan tindakan yang diperlukan dalam rangka pemenuhan pengupayakan dan kinerja.

Jember, 18 September 2024

PINAK PERTAMA

Sekretaris Daerah

Ditandatangani secara elektronik



ADUS PURNOMO, CH, M. SI

NIP. 1972071301988001010

PINAK KEDUA

PJ. BUPATI JEMBER

Ditandatangani secara elektronik



Dr. Drs. TEGUH KARTOMO, MM

**PERJANJIAN KINERJA PENERIMAAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG**

NO.	ASPEK STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1.	Meningkatnya efektivitas dan kinerja layanan serta kualitas layanan publik Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Pelayanan	82	Rp 94.331.333.441
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	73,9	
		Indeks Kelangkaan	79,28	
		Nilai SASTP Kabupaten	73,14	
		Indeks SPSE	3,158	
		IEPP Kabupaten	7,8	
2.	Meningkatnya efektivitas dan kinerja layanan serta kualitas layanan publik Pemerintahan Daerah	Nilai SASTP Kota	63,04	
		IEPP Kota	8,5	

Jombang, 19 September 2024

PRIMA PERTAMA

Sekretaris Daerah

(Ditandatangani secara elektronik)



ASAS FIRMOMO, SH, M.S.

NIP. 19780720199031210

PRIMA KEDUA

P. RIFATI JOMBANG

(Ditandatangani secara elektronik)



Dr. Dra. TEGUH NURUTOMO, MM

2.9 Indikator Kinerja Utama (IKU)

INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG

NO	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Bentuk Data
1.	Meningkatnya efektivitas dan kinerja layanan serta kualitas layanan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Pelayanan	NIM: IKK Adot Tahun	SK Nomor 22/K.3/MSM/22.2/2021 (LAP)
		Indeks Penguasaan Bilingual / Jomb.	NIM: Penguasaan Sistem Penguasaan - NIM: Bilingual dan Kompetensi: SKM PKJ - NIM: Tingkat Kemampuan UPEL	SK LAP No 2 Tahun 2021
		NIM: KIKIP Kabupaten	NIM: Indeks KIKIP Tahun	IMS Implementasi KIKIP Indikator Penguasaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
		Indeks Kelangkaan	NIM: Indeks Kelangkaan Tahun	SK Sekretaris Daerah tentang Indeks Kelangkaan
		Indeks SPSE	NIM: SPSE Tahun	Laporan Hasil Penguasaan dan Evaluasi SPSE Monev Penguasaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
		IKPP Kabupaten	(1.24.3. NIM: IKM Pemas) - NIM: IP Pemerintah Daerah	SK BUPATI tentang IKPP Tahun 2021

No	Kategori Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
		Pemantauan Capaian kementerian strategi Pelaksanaan RK Pemda	Capaian NIS kementerian strategi Pelaksanaan SD ----- a 100% Pemantauan Riset Pendidikan	INS Implementasi RK Monev Pelaksanaan Aparatur Negara dan Sistem Pemerintahan
2.	Manajemen Akuntabilitas dan Kinerja Organisasi serta Layanan kepada Sekretariat Daerah	NIS SAKIP Sekretariat Daerah	NIS Evaluasi SAKIP Sekretariat Daerah Tahun n	Lembar Kaid Evaluasi Implementasi SAKIP Sekretariat Daerah oleh Tim APD
		IP ASN Sekretariat Daerah	NIS IP ASN tahun n	Sistem Pengukuran dan Pengawasan Sumber Daya Manusia
		SDP Sekretariat Daerah	(1.21 a NIS ICM Sekretariat Daerah - NIS IP Sekretariat Daerah	SK BUPATI tentang IKIP Tahun n

2.10 Indikator Kinerja Individu (IKI)

2.10.1 Program Peningkatan dan Kesejahteraan Rakyat

No	Kategori	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
1.	Tertibnya peraturan kebijakan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di tingkat instansi/kemari Peningkatan dan Kesejahteraan rakyat	Jumlah kebijakan bidang Peningkatan	Jumlah kebijakan bidang Peningkatan yang ditetapkan	Raport Tahun Peningkatan
		Jumlah monitoring dan evaluasi kebijakan bidang Peningkatan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi kebijakan bidang Peningkatan yang dilaksanakan tahun n	Raport Tahun Peningkatan

No.	Klasifikasi	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
		Jumlah dokumen hasil analisis pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan rakyat yang ditetapkan	Jumlah dokumen hasil analisis pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan rakyat yang ditetapkan	Rogan Kesejahteraan Rakyat
		Jumlah monitoring dan evaluasi kebijakan bidang kesehatan rakyat	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi kebijakan bidang kesehatan rakyat yang dilaksanakan tahun n	Rogan Kesejahteraan Rakyat
		Persentase profil hukum yang sesuai standar hukum	Jumlah profil hukum yang sesuai standar hukum -----x 100% Jumlah profil hukum yang ditetapkan	Rogan Hukum
II	Terdokumentasi pelaksanaan anggaran dan barang milik Daerah Kabupaten Daerah pada rekening kasibel Daerah Pemerintah Kabupaten Pematangsari dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Realisasi Anggaran pada rekening kasibel Daerah Pemerintah Kabupaten Pematangsari dan Kesejahteraan Rakyat Persentase persentase laporan barang milik daerah sesuai standar pada rekening kasibel anggaran pemerintah dan	Realisasi anggaran pada rekening kasibel Daerah Pematangsari dan Kesejahteraan Rakyat -----x 100% Paga anggaran pada rekening kasibel Daerah Pematangsari dan Kesejahteraan Rakyat Jumlah laporan barang milik daerah yang disampaikan -----x 100% Jumlah laporan barang milik daerah sesuai standar	Realisasi APBD Rogan dan pemerintahan, logan kesehatan rakyat, logan hukum

No.	Klasifikasi	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
		Kepuasan masyarakat		
1	Terdapatnya aparat sipil negara yang profesional dan berintegritas dan pada tingkat rendah serta pemerintah dan kementerian rakyat	Reputasi IP sipil negara pada tingkat rendah serta pemerintah dan kementerian rakyat	Reputasi IP sipil negara pada tingkat rendah serta pemerintah dan kementerian rakyat tahun 2011	Salah satu lembaga dan pengembang sumber daya manusia
2	Memangkasnya birokrasi pemerintah pada tingkat rendah serta pemerintah dan lain	Indeks layanan layanan publik dan pelayanan pelayanan undangan	LEP skor tahun	Regen Indragiri

3.10.3 Program Paralemnisasi dan Peningkatan

No.	Klasifikasi Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
1.	Terdapatnya perhatian kebijakan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di tingkat kabupaten Airsumarta dan peningkatan	Jumlah kegiatan bidang administrasi Jumlah monitoring dan evaluasi kebijakan bidang Paralemnisasi	Jumlah kegiatan bidang Paralemnisasi yang dilaksanakan Jumlah laporan monitoring dan evaluasi kebijakan bidang Paralemnisasi yang dilaksanakan tahun 2011	Regen paralemnisasi Regen paralemnisasi

No.	Klasifikasi Utama	Indikator Klasifikasi Utama	Formulasi	Sumber Data
		Persentase penyempurnaan laporan tentang nilai tambah sosial, antara lain tentang kondisi sistem pemerintahan dan pembangunan	Jumlah laporan tentang nilai tambah yang disempurnakan x100% Jumlah laporan tentang nilai tambah sosial secara umum	Evaluasi pemerintahan, laporan administrasi pembangunan, laporan pengujian barang/jasa
1	Ketercapaian aparatur sipil negara yang profesional dan berintegritas pada tingkat kepala instansi pemerintahan dan pembangunan	Ketercapaian aparatur sipil negara pada tingkat kepala instansi pemerintahan dan pembangunan	Ketercapaian aparatur sipil negara pada tingkat kepala instansi pemerintahan dan pembangunan tahun n-1	Evaluasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
2	Diseminasi keputusan pengguna layanan pada tingkat kepala instansi pemerintahan dan pembangunan	Persentase penyebarluasan informasi pelayanan pengaduan barang/jasa (survei indeks kepuasan masyarakat)	Nilai SKM tahun n - Nilai awal keputusan masyarakat tahun n-1 x100% Nilai SKM tahun n-1	Evaluasi pengaduan barang/jasa

3.18.2 Program Peningkatkan Sistem Pemerintahan Efektifitas/Ketercapaian

No.	Klasifikasi Utama	Indikator Klasifikasi Utama	Formulasi	Sumber Data
1.	Terlaksananya pemantauan kegiatan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di tingkat	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi bidang pemerintahan dan pembangunan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Evaluasi pemerintahan dan pembangunan

No.	Nama Instrumen	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Skor dan Data
	Persepsi Asesmen Kemampuan Literasi	Jumlah kebijakan, regulasi dan strategi dalam mendukung dan melindungi, pertumbuhan, perkembangan, kemampuan, partisipasi, akses pemangku belang, keagamaan, akses pemangku pendidikan dan pelatihan, dan keberagaman	Jumlah kebijakan yang diterapkan	Engage organisasi
		Persepsi pertumbuhan partisipasi nilai keanekaragaman pengujian standar	Indeks keanekaragaman tahun n - nilai keanekaragaman tahun $n-1$ $\frac{\dots}{\dots} \times 100\%$ Indeks keanekaragaman tahun $n-1$	IK SIKDA tentang indeks keanekaragaman
2.	Meningkatkan implementasi RUP RS di pengujian standar	Persepsi pertumbuhan partisipasi nilai SAKIP RS pengujian standar	P _n pengujian SAKIP Pemda = P _n pengujian RS Pemda $\frac{\dots}{\dots} \times 100\%$	LRT Implementasi SAKIP sebagai RS tahun n
3	Meningkatkan implementasi APH di Kabupaten Jember	Persepsi pertumbuhan partisipasi nilai indikator SPES	Nilai SPES dan n - nilai SPES (tan $n-1$) $\frac{\dots}{\dots} \times 100\%$ Nilai SPES dan $n-1$	Laporan hasil pemantauan dan analisis SPES Kabupaten Jember
4	Meningkatkan kapabilitas pengujian layanan layanan Pemda	Persepsi pertumbuhan partisipasi IKIP dan layanan	Nilai IKIP tahun n - nilai IKIP tahun $n-1$ $\frac{\dots}{\dots} \times 100\%$ Nilai IKIP tahun $n-1$	IK SUPATI tentang IKIP tahun n

No.	Klasifikasi Utama	Subdivisi Klasifikasi Utama	Formulasi	Sebaran Data
1	Definisi/klasifikasi pengelolaan SD (sistem optimal)	Perencanaan realisasi atau revisi/aksi pengelolaan SD Panda	Capaian realisasi revisi/aksi SD Panda	Portal SD
6	Meningkatkan implementasi RUP SD di Benda	Perencanaan rupa ruah pengelolaan sistem nilai SASIS SD implementasi di Benda	(1) peningkatan SASIS nilai - (1) pengelolaan SD nilai ---(2)	LRI implementasi SASIS di SD SISIA oleh tim APB
7	Meningkatkan sistem kinerja aparat di kelembagaan daerah yang optimal	Perencanaan rupa ruah sistem kinerja aparat	Revisi/aksi optimal (1) LRI lingkup kelembagaan daerah	DA capaian SD Kinerja
8	Definisi/klasifikasi pengelolaan keuangan dan RUM kelembagaan daerah yang optimal	Indeks pengelolaan keuangan nilai	Indeks pengelolaan keuangan nilai n	EFKAD
		Indeks pengelolaan aset nilai	(10% n perencanaan kegiatan perencanaan kegiatan realisasi pengujian RUM) + (10% n perencanaan kegiatan nilai pengelolaan kegiatan - kelembagaan RUM yang lebih 10 ke. Indeks berikutnya) + (10% n perencanaan kegiatan nilai data pengelolaan RUM dalam sistem kelembagaan RUM di SD Daerah)	Kinerja perencanaan dan kegiatan

No.	Manajemen Utama	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
9	Terdapatnya aparat sipil negara yang profesional dan bertanggung jawab dalam administrasi umum	Rata-rata IP aparat sipil negara pada rentang kendali nasional, administrasi umum	Rata-rata IP aparat sipil negara pada rentang kendali nasional administrasi umum tahun n-1	Indikator keprofesionalan dan pengendalian sumber daya manusia
10	Meningkatnya kepuasan pengguna layanan pada rentang koordinasi dan rentang kendali nasional administrasi umum	Pertemuan pelayanan keprofesional dan komunikasi kepala daerah/wakil kepala daerah	Kegatan kepala daerah/wakil kepala daerah yang di protokol al(00% Jumlah kegiatan kepala daerah/wakil kepala daerah	Jumlah kegiatan

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja merupakan gambaran dan pengukuran kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dari pelaksanaan kegiatan secara terus menerus dan teratur yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Contoh pengukuran kinerja adalah penetapan indikator kinerja dan penetapan tujuan indikator kinerja. Hasil pengukuran kinerja dilaporkan dan serta penilaian tahunan dan dilaksanakan kembali terhadap indikator kinerja kegiatan berupa indikator-indikator masalah (*input*), tindakan (*output*), hasil (*outcome*).

Sekretariat Daerah Kabupaten Jember selaku pengantar untuk memastikan pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jember yang dibuat sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2004 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Penyelenggaraan Aparatur Negara dan Sistemasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2014 tentang Penunjuk Teknik Penjurian Kinerja. Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Rincian atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut membandingkan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sesuai strategi yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Tahun 2024-2026 yang telah dimusyawahi dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 800.1/19.2-2024 Tahun 2024 dan Peraturan Bersama Kerja Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan secara terus menerus dan teratur yang ditetapkan untuk pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 229/12/8.18/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Penyelenggaraan Aparatur Negara dan Sistemasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 tentang Penunjuk Teknik Penjurian Kinerja. Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Rincian atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Maksud pengukuran kinerja yang digunakan untuk membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja dan indikator kinerja sesuai strategi. Hasil pengukuran dan capaian indikator kinerja yang diketahui, digunakan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategi dan menilai penyebab keberhasilan/kegagalan capaian target indikator kinerja yang ditetapkan.

Untuk penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategi dan keberhasilan/kegagalan capaian indikator kinerja menggunakan skala pengukuran ordinal (berdasarkan pola Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2022) sebagai tabel berikut:

**KLASIFIKASI PERILAIH DAN KATEGORI PERILAIH KEBERHASILAN/KEGAGALAN
PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS DAN CAPAIAN INDIKATOR**

NO	PERSENTASE CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
1.	<10% - 120%	Isimema (Sangat Buruk)
2.	>60% - 110%	Kalah (Buruk)
3.	>70% - 80%	Berubah Perilaku (Cukup)
4.	>50% - 70%	Kurang
5.	0% - 50%	Sangat Kurang

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja Organisasi merupakan telah atau tidak tercapainya suatu organisasi yang ditetapkan dalam bentuk persentase berdasarkan perbandingan target kinerja yang ditetapkan dengan realisasi yang dihasilkan. Capaian Kinerja Balitranas Duesek dapat dijabarkan berdasarkan sasaran strategis yang membinakannya antara target dan realisasi tahun berjalan, antara dengan kinerja tahun berjalan dengan dan tahun terakhir, antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan target jangka menengah dan antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional.

3.1.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun berjalan

Berikut adalah hasil capaian kinerja Balitranas Duesek berdasarkan sasaran strategis yang membinakannya target dengan realisasi tahun berjalan:

Tabel 3.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun berjalan

NO	Sasaran Strategis (Rencana Hasil Garis)	Indikator Kinerja Utama	Batas	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Meningkatnya kualitas dan ketepatan layanan serta kepuasan pelayanan publik Pemerintah Duesek	Indeks Kualitas Edukasi	Indeks	62	22,22	35,67%
		Indeks Tata Kelola	Indeks	73,8	74,02	100,44%
		Pengukuran Kepuasan				
		Keberhasilan				
		Indeks	Indeks	75,35	75,35	100%
		Indeks	Indeks	75,14	72,35	96,14%

NO.	Susunan Strategis (Rencana Hasil Kerja)	Indikator Kinerja Utama	Batas	Target	Realisasi	Capaian (%)
		Indeks SPRI	Indeks	8,584	5,54	100%
		ITP	Indeks	7,9	2,48	100,00%
		Ketepatan				
2.	Memangkasnya struktur organisasi dan kinerja Sukadana Kota kualitas layanan publik Sukadana Dinas	Nilai RAKT Serta	Nilai	15,04	11,32	68,77%
		IKIP Rata	Indeks	8,8	8,43	101,92%
Rata-rata Capaian						102,80%

Berdasarkan perhitungan kinerja dasar, diperoleh rata-rata capaian kinerja berkinerja dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Rakor tahun 2024 adalah sebesar 102,80% termasuk kategori Lulus (Batas Baku), sehingga capaian kinerja berkinerja dokumen Dokumen Kinerja Pagensi (DKP) terdapat 2 (dua) indikator termasuk yang tidak masuk dalam dokumen Perjanjian Kinerja pada indikator "Pemerataan Capaian implementasi strategi Pelaksanaan RP Perda" dan "IP ASU Baku", sehingga capaian kinerja berkinerja dokumen DKP tahun 2024 adalah sebesar 108,80% sebagaimana tertera dalam dokumen pengukurannya kinerja tahun 2024. Berikut adalah penjelasan tiap indikator Kinerja Utama antara lain:

1. Indeks Kualitas Pelayanan

Indeks Kualitas Pelayanan (IKP) merupakan skor yang digunakan untuk menilai sejauh mana layanan publik atau organisasi tersebut dan diimplementasikan secara efektif, efisien, serta sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku yang baik. Penilaian IKP dilaksanakan dua tahun sekali. Berdasarkan evaluasi penilaian tahun 2021 untuk nilai 2021 dan 2024, namun belum ada realisasi, sehingga LKIP ini akan berlaku sebagai acuan layanan Pemerintah Kabupaten Jombang untuk melaksanakan evaluasi ulang di tahun 2024, dengan hasil nilai evaluasi yang diperoleh adalah sebesar 88,22 dalam kategori Cukup. Hasil tersebut belum maksimal dikarenakan belum adanya kebijakan di lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang dimunculkan dalam sistem LKIP untuk diberikan sampling penilaian IKP oleh LKIP RI. Target Indeks Kualitas Pelayanan yang ditetapkan pada perjanjian Kinerja adalah 88 (Delapan Puluh), namun realisasinya sebesar 88,22 (delapan

sehingga capaian kinerjanya sebesar 99,17% (kategori baik/berhasil). Akan dilakukan pemantauan dipendapatan 100 tahun 2024 dan tahun 2025

2. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa

Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITCP) Barang/Jasa adalah suatu ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja tata kelola dalam proses pengadaan barang dan jasa di suatu organisasi atau instansi. Indeks ini umumnya menguraikan pada berbagai indikator yang mencerminkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, serta kemandirian terhadap regulasi yang berlaku. Indeks ini menjadi bagian dari tingkat pemerintahan sistem pengadaan, bagaimana kinerjanya dan kemampuan SDM TOL, dan bagaimana tingkat kemandirian UPEL. Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITCP) Barang/Jasa dilaksanakan setiap tahun, target yang ditetapkan pada perjanjian kinerja adalah 71,5 dan tercapainya sebesar 79,22, sehingga capaian kinerjanya sebesar 107,51% (kategori baik/berhasil).

3. Indeks Kemandirian

Indeks Kemandirian merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai kemandirian, efektivitas, dan kualitas tata kelola suatu lembaga dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Indeks ini mencerminkan sejauh mana suatu lembaga mampu membuat keputusan organisasi yang baik, sumber daya yang memadai, regulasi yang jelas, serta kemampuan tata kelola yang efektif untuk mencapai tujuan pemerintahan. Penilaian Indeks Kemandirian dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali, penilaian 79,22 merupakan nilai yang diperoleh dari penilaian tahun 2023, sehingga nilai tersebut menjadi nilai tahun 2023 s.d 2025. Target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 79,25 berdasarkan realisasi tahun sebelumnya, sehingga capaian kinerjanya sebesar 100% (kategori baik/berhasil).

4. Nilai SARIP Kabupaten

Nilai SARIP Kabupaten akan dilaksanakan oleh Kementerian PAN RB melalui indeks. Pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 75,14 dan mencapai 76,33 lebih baik dari target yang ditentukan, sehingga capaiannya telah melampaui, yaitu sebesar 76,25 masuk dalam kategori baik/berhasil.

5. Indeks SPBE

Indeks Sistem Pemertanahan Berbasis Elektronik (Indeks SPBE) merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat kemandirian penerapan Sistem Pemertanahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Pemerintah Daerah. Indeks ini menggambarkan sejauh mana pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TI) telah diterapkan dalam tata kelola pemerintahan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan pelayanan publik. Pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 3,124 dan tercapai 3,31 melebihi target yang ditentukan, sehingga capaiannya mencapai batas maksimal, yaitu sebesar 106% (kategori istimewa, target berhasil).

4. IKPP Kabupaten

Indeks Kepuasan Pelayanan Publik (IKPP) Kabupaten merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten. Indeks ini mencerminkan efektivitas, efisiensi, transparansi, serta responsiveness instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik kepada warga. Peningkatan IKPP dilaksanakan setahun sekali, pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 7,50 dan tercapai 8,45 melebihi target yang ditetapkan, sehingga capaianya melebihi 100% yaitu sebesar 104,66% (target terdapat, target tercapai).

7. Nilai SAKIP Sekretariat Daerah

Penilaian (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) SAKIP Sekretariat Daerah dilaksanakan setiap tahun sekali oleh Inspektorat (APR) untuk mengontrol apakah Perangkat Daerah telah mengimplementasikan SAKIP. Pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 23,04 dan tercapai 22,02 lebih rendah dari target yang ditetapkan, sehingga capaian kerjanya sebesar 95,57% (target terdapat, target tercapai).

8. IKPP Sekretariat Daerah

Indeks Kepuasan Pelayanan Publik (IKPP) Sekretariat Daerah merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh Sekretariat Daerah. Indeks ini mencerminkan efektivitas, efisiensi, transparansi, serta responsiveness instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Peningkatan IKPP dilaksanakan setahun sekali, pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 8,50 dan tercapai 8,53 melebihi target yang ditetapkan, sehingga capaianya melebihi 100%, yaitu sebesar 101,43% (target terdapat, target tercapai).

Selain itu, adapun pencapaian indikator tambahan yang dimasukkan dalam IKPP Sekretariat Daerah dan tidak ada dalam Perjanjian Kinerja antara lain:

1. Peningkatan Capaian Komponen Strategi Pelaksanaan RK Pemerintah Daerah

Peningkatan Capaian Komponen Strategi Pelaksanaan Rencana Strategis (RS) Pemerintah Daerah (Pemerda) adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat mana pemerintah daerah telah melaksanakan strategi dalam rangka Rencana Kinerja (RK) sesuai dengan kebijakan nasional. Indikator ini menunjukkan tingkat keberhasilan implementasi program dan kebijakan reformasi birokrasi di lingkungan pemerintahan daerah berdasarkan target yang telah ditetapkan. Pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada RK Sekretariat Daerah adalah 70%, dan tercapai 67,17% berdasarkan perhitungan dari beberapa komponen yaitu UMR RK Kabupaten yang dilaksanakan ManPA3-RK tanggal 23 April 2024. Meliputi capaian kerjanya sebesar 96,19%, hal ini disebabkan berhasil karena terdapat pencapaian dari tahun sebelumnya yang hanya 40,00%.

2. IP ASB Seida

Indeks Performansi Sistem Rantai Pasok (IP ASB) di Sekretariat Daerah (Sekda) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat performansi program ASB yang bekerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Jember. Indeks ini menggambarkan kompetensi kinerja, etika, dan disiplin ASB dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya guna mendukung tercapainya pemerintahan yang efektif dan efisien. Tujuan Nilai IP ASB ditetapkan dalam SOP Sekretariat Daerah adalah untuk menghasilkan IP ASB Rangkap Sekretariat Daerah. Pada Tahun 2024 ditetapkan target sebesar 71 dan tercapainya sebesar 87,82, sehingga capaian kinerjanya melebihi batas maksimal yaitu 100% (kategori istimewa/ sangat baik).

Ketun indikator tambahan tersebut belum dimasukkan dalam PK Paralelisme tahun 2024 namun sebagai evaluasinya akan dimasukkan dalam PK tahun 2025.

Berikut adalah Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Verifikasi Program yang membandingkan target dengan realisasi tahun berjalan:

a. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Terdikennanya pemusatan kegiatan dan proses pelayanan di tingkat koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kears	Jumlah kegiatan tingkat Pemerintahan	27 Desember	71 Desember	100%
		Jumlah proses kegiatan tingkat Pemerintahan	8 Desember	8 Desember	100%
		Jumlah volume surat masuk pelayanan kegiatan tingkat keajaiban rakyat	3 Desember	3 Desember	100%
		Jumlah surat kegiatan bidang keajaiban rakyat	4 Desember	4 Desember	100%
		Persentase profil Indeks yang akan tidak baik	300%	100,00%	100%
2.	Terdikennanya pengalihan kegiatan dan BMD Sekretariat Daerah pada tingkat Asisten Pemerintahan dan Kears	Prosesnya Pengumpulan Laporan BMD surat masuk pada tingkat Asisten Pemerintahan dan Kears	300%	300%	100%
		Persentase Realisasi Laporan pada tingkat Asisten Pemerintahan dan Kears	40%	46,83%	100%

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Demografi ASN yang profesional dan berintegritas pada rentang karir jabatan Pemerintahan dan Kearsu	IP ASN pada rentang karir jabatan Pemerintahan dan Kearsu	71,44% 71,44%	87,87% 87,87%	123,12%
2.	Kemampuan karyawan pengguna layanan pada rentang karir jabatan Pemerintahan dan Kearsu	Indikator Layanan Sistem Hukum dan Pemerintahan Perundang-undangan	81 Indikat 81,82 Indikat	83,82 Indikat 83,82 Indikat	87,12%
Rata-rata Capaian					100,24%

Rata-rata capaian kinerja Program Pemerintahan, Kearsu, dan Multitask mencapai 124,28% dalam kategori Baik (Berhamb). Terlihat bahwa kinerja yang melampaui target dan di bawah 100% secara lain:

- Pada indikator "Umrah kebijakan bidang Pemerintahan" terdapat sebanyak 31. Di antara lebih besar dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kinerjanya mencapai angka maksimal yaitu 120%. Hal ini dikarenakan terdapat realisasi WDU pada kegiatan Fasilitas Kegiatan Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan
- Pada indikator "Pelayanan publik hukum yang sesuai standar hukum" terdapat sebesar 100,28% lebih besar dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kinerjanya mencapai 100%. Hal ini disebabkan karena adanya peningkatan hasil kegiatan layanan dan pembinaan hukum pada bagian hukum
- Pada indikator "Pelayanan Fasilitas Anggutan pada rentang rentang karir jabatan Pemerintahan dan Kearsu" mencapai 84,43% lebih besar dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kinerjanya mencapai 100%. Hal ini karena terjadi peningkatan penyerapan anggaran belanja pada bagian di rentang karir jabatan Pemerintahan dan Kearsu
- Pada indikator "IP ASN pada rentang karir jabatan Pemerintahan dan Kearsu" terdapat rata-rata nilai IP ASN sebesar 87,87 lebih besar dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kinerjanya mencapai angka maksimal

pada 100%. Hal ini disebabkan adanya peningkatan kompetensi pada AES di bidang rantai nilai untuk Pemasokan dan Logistikasi Beryon.

- Pada indikator "Isolasi Kapasitas Logistikasi Rantai Nilai dan Pemasokan Perantara-Perantara" terdapat 30.10% lebih rendah dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian tercapainya hanya 69.9% tidak mencapai 100%. Hal ini disebabkan karena hasil survey isolasi kapasitas pemasokan belum maksimal.

b. Program Pemasokan dan Pemasokan

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Terdapatnya pemetaan jaringan dan sumber pemasokan jaringan di bidang koordinasi Aspek Pemasokan dan Pemasokan	Jumlah Karyawan Bidang Pemasokan	5	5 Dirikan	100%
		Jumlah Siberberg dan Pemasokan Karyawan Bidang Pemasokan	4	4 Dirikan	100%
		Jumlah perantara pemasokan program pemasokan	1	1 Karyawan	100%
		Persentase pemetaan isolasi jaringan pemasokan dan pemasokan program, monitoring dan evaluasi pemasokan jaringan	100%	100%	100%
2	Meningkatnya Kualitas Pengalasan Pengalasan Jaringan	Persentase Pemasokan Dirikan yang tidak terdapatnya pemetaan sistem pengalasan	100%	100%	100%
		Persentase Pemasokan Pemasokan Laporan EMD untuk semua poin rantai nilai Aspek Pemasokan dan Pemasokan	100%	100%	100%
	Terdapatnya pengalasan jaringan dan EMD Pemasokan Dirikan pada rantai nilai Aspek Pemasokan dan Pemasokan	Persentase Pemasokan Laporan Pemasokan pada rantai nilai	80%	88.10%	110.12%

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Realisasi	Capaian (%)
		Akutan Perkonomian dan Pembangunan			
	Terwujudnya ARS yang profesional dan bertanggung pada rentang kendali Akutan Perkonomian dan Pembangunan	IP ARS pada rentang pada kendali Akutan Perkonomian dan Pembangunan	74 Angko	87,81 Angko	118,28%
	Meningkatnya layanan pengguna layanan pada rentang layanan dan rentang kendali Akutan Perkonomian dan Pembangunan	Persepsi pengguna layanan pelayanan pengguna layanan (survey KLS)	74	74	100%
Rata-rata Capaian					106,57%

Rata-rata capaian kinerja Program Pemanusiaan, Kasm, dan Mubam mencapai 106,57% dalam kategori Baik (Sangat). Terdapat beberapa kinerja yang realisasinya sekitar 100% antara lain:

- Pada indikator "Ukuran pengetahuan kepuatan program pembangunan" terakumulasi sebanyak 3 kali lebih besar dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kerjanya mencapai angka signifikan yaitu 187%. Hal ini dikarenakan terdapat peningkatan rekomendasi kebijakan pelaksanaan pembangunan pada Bagian Administrasi Pembangunan.
- Pada indikator "Tertuntas peraturan bahwa kebijakan pelayanan dan pengabdian program monitoring dan evaluasi pelayanan ternak/jair terakumulasi sebesar 100% lebih besar dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kerjanya mencapai 120%. Hal ini dikarenakan terdapat adanya peningkatan pelayanan kesehatan pada pelaksanaan pelayanan Pengabdian Ternak dan Jair.
- Pada indikator "Penerapan Realisasi Anggaran pada rentang kendali Akutan Perkonomian dan Pembangunan" terakumulasi 58,18% lebih besar dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kerjanya mencapai 118,40%. Hal ini karena terdapat peningkatan penyusunan anggaran belanja pada bagian di rentang kendali Akutan Perkonomian dan Pembangunan.

- Pada indikator "IP ASB pada ruang pada level Asisten Pemerintahan dan Pembangunan" terakumulasi rata-rata nilai IP ASB sebesar 87,2) lebih tinggi dari target yang telah ditetapkan, sehingga capaian kerjanya mencapai angka maksimal yaitu 118,28%. Hal ini disebabkan adanya peningkatan kompetensi pada ASB di Bagian ruang level Asisten Pemerintahan dan Pembangunan.

c. Program Penguatan Tenaga Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

No	Rumusan Hasil Kerja	Indikator Kinerja Indikator	Target	Mekanism	Capaian (%)
1.	Terdapatnya perumusan kebijakan dan strategi pelaksanaan kebijakan di ruang koordinasi urusan administrasi umum	Jumlah Kebijakan, Kerangka dan Instruksi Kebijakan Pemerintahan dan Kerangka	2	2	100%
		Jumlah Kebijakan, Kerangka dan Instruksi Kebijakan Koordinasi dan Informasi, Burekrasi, Pemerintahan, Pelayanan, Keuangan, Pelayanan, Urusan Pelayanan, Bidang Keperawatan, Urusan Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan, dan Keperawatan	17	17	100%
2.	Meningkatnya Efektivitas SASP RS di Penguatan Daerah	Presentase rata-rata peningkatan capaian Nilai SASP RS Penguatan Daerah	2,81%	2,13%	21,31%
3.	Meningkatnya pengalihan Struktur dan Pusat Organisasi di Penguatan Daerah	Presentase rata-rata peningkatan jumlah indikator penguatan daerah	2,38%	0,4	0,4
4.	Meningkatnya Implementasi SPKE di Kabupaten Jember	Presentase rata-rata peningkatan nilai indikator SPKE	1,77%	11,54%	100%
5.	Meningkatnya layanan pengguna layanan layanan Penderita	Presentase rata-rata peningkatan IKTU Gula Layanan	1,16%	11,54%	100%
6.	Terdapatnya penguatan RS secara optimal	Presentase realisasi dan Pemerintah Penguatan RS Penderita	80%	100,13%	100%

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)
7.	Meningkatnya implementasi BAKIP RS di Dearth	Presentase rata-rata peningkatan capaian Nilai BAKIP RS Sekretariat Daerah	1.14%	1.042%	2.55%
8.	Meningkatnya capaian kinerja operator di Sekretariat Daerah	Presentase Rata - Rata Capaian Kinerja Operator	100%	104.7%	104.70%
9.	Terdennanya peningkatan anggaran dari K/LI Sekretariat Daerah yang optimal	Indeks Peningkatan Anggaran Belanja	81 Anggar	100 Anggar	108.54%
		Indeks Peningkatan Anggaran Belanja	80 Anggar	81 Anggar	101.25%
10.	Terdennanya K/LI yang profesional dan bertanggung pada tanggung jawab dalam Administrasi Umum	DI K/LI pada tanggung jawab dalam Administrasi Umum	75 Anggar	87.50 Anggar	116.67%
11.	Meningkatnya layanan pengguna layanan pada ruang koordinasi dan ruang kendali Koran Administrasi Umum	Presentase pelayanan berdasarkan dan koordinasi kapda daerah/ unit kapda daerah	100%	100%	100%
Rata-rata Capaian					91.76%

Rata-rata capaian kinerja Program Pemenuhan, Kerm, dan Mula-mula mencapai 91.76% dalam lingkup Rda (Kerangka). Terdapat beberapa kinerja yang realisasinya diatas dan di bawah 100% antara lain:

- Pada indikator "Presentase Rata-rata Peningkatan Capaian Nilai BAKIP RS Peningkat Daerah" terdennai 1.042% lebih kecil dari target yang telah ditentukan, sehingga capaian kinerjanya hanya mencapai 21.61% target rencana. Hal ini disebabkan karena adanya perubahan metode evaluasi BAKIP pada Peningkat Daerah sehingga peningkatannya tidak signifikan.
- Pada indikator "Presentase rata-rata peningkatan capaian Nilai BAKIP RS Sekretariat Daerah" terdennai sebesar 1.042% lebih kecil dari target yang telah ditentukan, sehingga capaian kinerjanya hanya mencapai 2.55% target rencana. Hal ini disebabkan karena adanya perubahan pada nilai BAKIP Sekretariat Daerah, dan kenaikan Nilai RS yang kurang signifikan, sehingga rata-rata peningkatannya sangat kecil.

- Pada indikator "Peningkatan rata-rata pencapaian indeks keberlanjutan lingkungan daerah" telah terdapat realisasi 81,4% URAKEMPAKAS PEBELAKAS Indeks Keberlanjutan dilaksanakan 3 tahun sekali. Peningkatan akan dilaksanakan kembali di tahun 2026 untuk mendapatkan nilai Indeks Keberlanjutan tahun 2022-2026.
- Pada indikator "Peningkatan rata-rata pencapaian nilai indikator APBS", "Peningkatan rata-rata pencapaian IKIP Und Layman", "Peningkatan realisasi nilai Rencana Pembangunan SD Pesisir" terdapat jauh lebih besar dari target yang telah ditentukan, sehingga capaian kinerjanya mencapai maksimal yaitu 120%. Hal ini disebabkan karena adanya peningkatan yang cukup signifikan pada nilai indikator SP2E, IKIP, dan realisasi rencana pembangunan SD.
- Pada indikator "Indeks Pengalihan Keuangan Daerah" terdapat 100 lebih besar dari target yang telah ditentukan, sehingga capaian kinerjanya mencapai 105,26%. Hal ini terjadi karena yang selama keuangan di Sekretariat Daerah telah optimal.
- Pada indikator "Indeks Pengelolaan Aset Jajati" terdapat 61 lebih besar dari target yang telah ditentukan, sehingga capaian kinerjanya mencapai 101,26%. Hal ini terjadi karena pengelolaan Aset di Sekretariat Daerah telah optimal.
- Pada indikator "Pencapaian Rata-rata Capaian Kinerja Aparatur terdapat 81% lebih besar dari target yang telah ditentukan, sehingga capaian kinerjanya mencapai 104,70%. Hal ini terjadi karena terjadi peningkatan capaian kinerja dari tahun ini ke tahun selanjutnya.
- Pada indikator "IP ASN pada ranting kendali daerah Pesisir selatan dan Karas" terdapat rata-rata Nilai IP ASN sebesar 87,81 lebih besar dari target yang telah ditentukan, sehingga capaian kinerjanya mencapai angka maksimal yaitu 120%. Hal ini disebabkan adanya peningkatan kinerjanya pada ASN di Bagian ranting kendali Aparat Administrasi Umum.

3.1.2 Peningkatan secara realisasi kinerja tahun ini dengan 3 (dua) tahun terakhir

Berkas melalui Capaian Kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan rencana strategi yang dilaksanakan realisasi kinerja tahun berjalan dengan dua tahun terakhir.

Tabel 2. 2 Perbandingan antara rencana kinerja tahun ini dengan 2 (dua) tahun terakhir

No.	Sumber Strategi (Rencana Hasil Kerja)	Indikator Kinerja Utama	Sasaran	Target	Realisasi			
					2023	2022	2024	
1.	Meningkatnya simpatikitas dan kinerja Berencana Baru Indikator: layanan publik Pemasaran Daerah	Indeks Kualitas Kelengkapan	Indeks	85	81,4	81,4	85,22	
		Indeks Tata Kelola	Indeks	75,8	81,4	75,00	76,00	
		Penggunaan Barang/Jasa	Indeks	76,22	81,4	76,22	76,22	
		Kelengkapan	Nilai RAKIP	Nilai	72,14	72,14	72,15	72,33
		Kelengkapan	Indeks DPK	Indeks	2,96	2,49	2,96	3,91
		Kelengkapan	DKP	Indeks	1,8	1,218	1,83	2,48
		Kelengkapan	DKP	Indeks	1,8	1,218	1,83	2,48
2.	Meningkatnya simpatikitas dan kinerja Berencana Baru Indikator: layanan publik Pemasaran Daerah	Nilai RAKIP	Nilai	81,04	81,06	82,13	82,00	
		DKP	Indeks	2,2	2,221	2,27	2,25	

Berdasarkan tabel perbandingan sumber strategi antara realisasi tahun 2024 dengan 2 tahun terakhir maka bisa di jelaskan pada masing masing indikator utama berikut:

1. Indeks Kualitas Kelengkapan

Berdasarkan tabel diatas, Indeks Kualitas Kelengkapan merupakan indikator baru yang digunakan sebagai indikator kinerja utama Kabupaten Daerah pada tahun 2024 dan sebelumnya baru dilaksanakan pada tahun 2023 untuk nilai 2023 dan 2024, dan realisasi 85,22 sebagai patokan. Realisasi DKK dilaksanakan dan tahun sebelumnya, di analisis evaluasi pendataan tahun 2023 untuk nilai 2023 dan 2024, namun belum ada realisasi, sehingga LAK RI memberikan laporan hasil Pemasaran Kabupaten Jember untuk melakukan evaluasi ulang di tahun 2024, dengan hasil nilai evaluasi yang diperoleh adalah sebesar 85,22 nilai target DKK. Hasil tersebut belum maksimal dikarenakan belum semua kelengkapan di lingkup Pemasaran Kabupaten Jember dilaksanakan dalam rangka LAK untuk dilakukan sampling pendataan DKK oleh LAK RI. Target Indeks Kualitas Kelengkapan yang ditetapkan pada penyajian kinerja adalah 85 (target awal), namun realisasinya

sebesar 22,22 (kategori sedang), sehingga capaian kinerjanya sebesar 22,27% (kategori baik/berkas). Saat pelaksanaan penelitian dipaparkan RK tahun 2024 dan tahun 2026.

2. Indeks Tata Kelola Pengabdian Masyarakat

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa pada tahun 2024, Indeks Tata Kelola Pengabdian Masyarakat (ITKP) mengalami peningkatan menjadi 74,02 dari target yang ditetapkan sebesar 73,5 dan realisasi tahun 2023 sebesar 71,07. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan indeks kualitas tata kelola pengabdian Masyarakat hingga pemerintah Kabupaten Jember pada tahun 2024 dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Secara lebih rinci, Indeks Tata Kelola Pengabdian Masyarakat (ITKP) mengukur berbagai aspek dalam proses pengabdian masyarakat: 1) Sumber Daya Manusia (SDM) : jumlah dan kompetensi SDM yang terlibat dalam pengabdian, 2) Tata Kelola : struktur dan tata kelola/pengabdian di instansi pemerintahan, 3) Pemanfaatan Sistem Pengabdian : penggunaan sistem informasi/pengabdian seperti SPSE (Sistem Pengabdian Masyarakat Elektronik) termasuk BKUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengabdian), *crisis*manag, *epidemiology*, dan *research*. Dalam penilaian ITKP, indikator yang di nilai adalah Tingkat Ketercapaian UNPS/ yang telah menetapkan nilai penuh sejak tahun 2021. Indikator Kualifikasi dan Kompetensi SDM PK/ tidak mengalami perubahan karena di tahun 2024 personal yang di tugaskan masih mempertahankan pengalaman dan up kompetensi yang tidak bisa di selamatkan di tahun yang sama. Indikator Pemanfaatan Sistem Pengabdian menjadi ada adanya penyempurnaan karena nilai ITKP sebesar 4,22 hal ini di dukung karena telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala serta komitmen berbagai seluruh Peningkat Dampak di kabupaten Jember untuk memanfaatkan Sistem Pengabdian secara menyeluruh.

3. Indeks Keterlaksanaan

Berdasarkan tabel diatas, Indeks Keterlaksanaan merupakan indikator baru yang diberikan sebagai indikator kinerja utama Kabupaten Jember pada tahun 2024. Nilai dari Indeks Keterlaksanaan dilaksanakan 3 (tiga) tahun sejak realisasi 79,26 merupakan nilai yang diperoleh dari evaluasi tahun 2021, sehingga nilai tersebut menjadi nilai tahun 2023 s.d 2026. Target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 74,28 berdasarkan realisasi tahun sebelumnya, sehingga capaian kinerjanya sebesar 100% (kategori baik/berkas).

4. Nilai BAKIP Kabupaten

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa realisasi nilai indikator kinerja ini mengalami meningkat dari tahun 2022 ke 2023, namun mengalami penurunan pada tahun 2024 sebesar 0,19% dan realisasi tahun sebelumnya. Dengan penurunan tersebut pada adanya upaya peningkatan dan perbaikan dalam mengimplementasikan aktualisasi kinerja. Langkah Pemanfaatan Dampak Kabupaten Jember Nilai BAKIP Kabupaten akan dilaksanakan oleh Kementerian AG-RR sebagai nilai. Pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian

Kinerja (PK) adalah 73,14 dan tercapaian 72,23 lebih kecil dari target yang ditetapkan, sehingga capaiananya belum maksimal, yaitu sebesar 98,8% masih dalam kategori baik/terbaik.

5. Indeks SPBE

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa realisasi Indeks SPBE ini cenderung meningkat dari tahun ke tahun, dan telah mencapai target yang ditetapkan pada tahun 2024. Peningkatan tersebut menunjukkan adanya usaha atau perbaikan dalam upaya meningkatkan kinerja pemerintahan (terutama elektronis di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Jember). Pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 5,124 dan tercapaian 2,31 melebihi target yang ditetapkan, sehingga capaiananya mencapai 45% melebihi target, yaitu sebesar 133% (kategori sangat/ sangat baik).

6. IKPP Kabupaten

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa realisasi IKPP Kabupaten ini cenderung meningkat dari tahun ke tahun, dan telah mencapai target yang ditetapkan yaitu sebesar 1% Peningkatan tersebut menunjukkan adanya usaha atau perbaikan dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Jember. Realisasi IKPP dilaksanakan seluruh tahun, pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 7,80 dan tercapaian 8,48 melebihi target yang ditetapkan, sehingga capaiananya melebihi 100%, yaitu sebesar 108,84% (kategori sangat/ sangat baik).

7. IKPP Desa

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa realisasi IKPP Desa ini cenderung meningkat dari tahun ke tahun, dan telah mencapai target yang ditetapkan yaitu sebesar 8,5. Peningkatan tersebut menunjukkan adanya usaha atau perbaikan dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh Sekretaris Daerah. Realisasi IKPP dilaksanakan seluruh tahun, pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 8,30 dan tercapaian 8,63 melebihi target yang ditetapkan, sehingga capaiananya melebihi 100%, yaitu sebesar 101,53% (kategori baik/terbaik).

8. Nilai SARIF Desa

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa realisasi nilai indikator kinerja ini cenderung meningkat dari tahun 2022 ke 2023, namun mengalami penurunan pada tahun 2024 sebesar 0,17% dari realisasi tahun sebelumnya. Dengan penurunan tersebut pada adanya upaya peningkatan dan perbaikan dalam mengimplementasikan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Jember. Pada tahun 2024 target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja (PK) adalah 49,24 dan tercapaian 52,32 lebih kecil dari target

yang diketahui, sehingga laporan keuangan sebesar 32,77% kategori baik/bertahap).

a. Program Pemertanahan dan Kependudukan Rakyat

No	Rencana Kerja	Indikator Kinerja Utama	Target	Hasil		
				2022	2023	2024
1	Terdapatnya perumusan kebijakan dan standar pelaksanaan kebijakan di lingkungan Kementerian Agama	Jumlah kebijakan bidang Pemertanahan	22 Dokumen	3/4	3/4	22 Dokumen
	Terwujudnya standar pelaksanaan kebijakan bidang Pemertanahan	Jumlah standar pelaksanaan bidang Pemertanahan	6 Dokumen	3/4	3/4	6 Dokumen
	Terwujudnya kebijakan di lingkungan Kementerian Agama	Jumlah dokumen hasil politik pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan rakyat	8 Dokumen	3/4	3/4	8 Dokumen
	Pemertanahan dan Kears	Jumlah standar pelaksanaan bidang kependudukan rakyat	4 Dokumen	3/4	3/4	4 Dokumen
	Pemertanahan dan Kears	Persentase profil indeks yang sesuai hasil indeks	100%	3/4	3/4	100,00%
2	Terdapatnya pengalihan kewenangan dan EMD Eksklusif Daerah pada tingkat bawah	Persentase Penyempurnaan Laporan EMD tahun awal pada tingkat bawah	100%	3/4	3/4	100%
	Pemertanahan dan Kears	Persentase Raster: Raster pada tingkat bawah	99%	3/4	3/4	99,60%
3	Terdapatnya ARI yang profesional dan bertanggung pada tingkat bawah	F ARI pada tingkat bawah	71 Angin	3/4	3/4	87,67 Angin
4	Memangkasnya laporan keuangan	Jumlah Laporan Keuangan dan	31 Induk	93,33 Induk	93,33 Induk	93,33 Induk

No.	Rencana Hasil Raysa	Indikator Kinerja Indikator	Target	Realisasi		
				2022	2023	2024
	putra ranting berorientasi dan ranting hasil Adnan Pemerintahan dan Karya	Pengembangan Perencanaan/Adnan				

Dari tabel diatas terlihat realisasi R/2 pada tahun 2022 dan 2023 menunjukkan indikator tersebut merupakan indikator yang hasil pengembang dan Ranting tahun 2022-2023.

b. Program Pengembangan dan Pembangunan

No.	Rencana Hasil Raysa	Indikator Kinerja Indikator	Target	Realisasi		
				2022	2023	2024
1.	Terdapat rencana pengembangan kegiatan dan sumber pengembangan kegiatan di ranting berorientasi Adnan Pemerintahan dan Pembangunan	Terdapat kegiatan Ranting Pembangunan	5 Kegiatan	N/A	N/A	5 Kegiatan
		Terdapat Monitoring dan Evaluasi kegiatan Ranting Pembangunan	4 Kegiatan	N/A	N/A	4 Kegiatan
		Terdapat pengembangan kegiatan program pengembangan	1 Kegiatan	N/A	N/A	1 Kegiatan
		Penerapan pengembangan dalam kegiatan pengembangan dan pengembangan program, monitoring dan evaluasi kegiatan kegiatan	100%	N/A	N/A	100%
2.	Memperkuat Kualitas Pengembangan Pengembangan Pengembangan	Penerapan Pengembangan dan pengembangan pengembangan dalam kegiatan	100%	N/A	N/A	100%

No.	Pencapaian Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Realisasi		
				2022	2023	2024
	Terdapatnya pengalihan kewenangan dan BKO Kabupaten Gresik pada rentang kendali Asesor Paskimcom dan Paskimcom dan Paskimcom	Prosesnya Paskimcom dan Paskimcom BKO secara sistematis rentang kendali Asesor Paskimcom dan Paskimcom	100%	N/A	E, A	100%
		Prosesnya Paskimcom dan Paskimcom secara sistematis rentang kendali Asesor Paskimcom dan Paskimcom	90%	N/A	E, A	88,15%
	Terdapatnya ASB yang profesional dan bertanggung pada rentang kendali Asesor Paskimcom dan Paskimcom	IF ASB pada rentang kendali Asesor Paskimcom dan Paskimcom	74 orang	N/A	E, A	87,21 orang
	Memangkatnya kapten/pemangku layanan pada rentang kendali dan rentang kendali Asesor Paskimcom dan Paskimcom	Prosesnya pemangku layanan pelayanan masyarakat (kurang BKO)	1%	N/A	E, A	1%

Dari tabel diatas terlihat realisasi E/A pada tahun 2022 dan 2023 dikarenakan indikator tersebut merupakan indikator baru hasil penyusunan dari Rencana tahun 2024-2028.

4. Program Peningkatan Usaha Pemeliharaan Daerah Kabupaten/Kota

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Indikator	Target	Realisasi		
				2021	2022	2023
1.	Terdapatnya perencanaan kegiatan dan proses pelaksanaan kegiatan di tingkat kecamatan/kabupaten Administrasi Umum	Jumlah Kegiatan: Moneving dan Evaluasi Bidang Perencanaan dan Keuangan	3 Dokumen	0/1	0/1	3 Dokumen
		Jumlah Kegiatan: Moneving dan Evaluasi Bidang Komunikasi dan Informasi, Statistik, Perumahan, Perguruan, Kecamatan, Perguruan, Urusan Peningkat Bidang Keperawatan, Urusan Peningkat Pendidikan dan Pelatihan, dan keperawatan	17 Dokumen	0/1	0/1	17 Dokumen
2.	Memanggotakan implementasi RALP RD di Perangin Daerah	Proses dan rencana pengelolaan rencana RD, RALP RD Perangin Daerah	0,61%	0/1	0/1	0,13%
3.	Memanggotakan pengelolaan Struktur dan Proses Organisasi di Perangin Daerah	Proses dan rencana pengelolaan rencana kelembagaan pengelolaan daerah	0,20%	0/1	0/1	0/1
4.	Memanggotakan implementasi RPPK di Kabupaten Jember	Proses dan rencana pengelolaan rencana kelembagaan RPPK	1,71%	0/1	0/1	12,22%
5.	Memanggotakan kegiatan program kegiatan, kegiatan Pendidikan	Proses dan rencana pengelolaan RPPK (dan kegiatan)	1,484%	0/1	0/1	3,154%
6.	Terdapatnya pengelolaan RD renew system	Proses dan rencana dan Rencana Pengelolaan RD Pendidikan	83%	0/1	0/1	100,13%

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Sasaran	Realisasi		
				2022	2023	2024
7.	Meningkatnya implementasi SAP HR di Kantor	Prosentase reformasi pengalihan capaian Poin SAP HR Sekretariat Daerah	1,54%	B/A	B/A	0,042%
8.	Meningkatnya upaya kejuragan operator di Sekretariat Daerah	Persentase Kete - Kete Capaian Kinerja Aparatur	100%	112,16%	100%	100,74%
9.	Terdapatnya pengalihan kejuragan dan SKD Sekretariat Daerah yang optimal	Indikator Pengalihan Kejuragan Jarak	64 Angka	B/A	B/A	100 Angka
		Indikator Pengalihan Ases Jarak	80 Angka	B/A	B/A	81 Angka
10.	Terdapatnya AMT yang profesional dan terampil pada rekrutmen kandidat Asisten Administrasi Umum	DP AMT pada rekrutmen kandidat Asisten Administrasi Umum	70 Angka	B/A	B/A	27,25 Angka
11.	Meningkatnya layanan pengguna layanan pada rekrutmen kejuragan dan rekrutmen kandidat Asisten Administrasi Umum	Persentase pelayanan kejuragan dan komunikasi kejuragan/ wakil kejuragan daerah	100%	B/A	B/A	100%

Dari tabel diatas terlihat realisasi B/A pada tahun 2022 dan 2023 dikarenakan indikator tersebut merupakan indikator baru hasil pengamatan dari Kantor tahun 2020-2023.

3.1.3 Peningkatan secara realisasi Kinerja tahun ini dengan target jangka menengah

Kantor telah Capaian Kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan rencana strategis yang membandingkan realisasi kinerja tahun berjalan dengan target jangka menengah.

Tabel 2. 3 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan target yang diharapkan

NO.	Sasaran Strategis (Rencana Hasil Kerja)	Indikator Kinerja Utama	Sasaran	Target Akhir RP/MD/R asetra	Realisasi	Tingkat Pencapaian (%)
1.	Memangkasnya dianalisis dan kinerja Berbasis Data Indikator: layanan publik Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	89,8	95,22	1,05
		Indeks Tata Kala	Indeks	71	76,22	1,11
		Penggunaan Borang /Jns	Indeks	73	79,55	1,08
		Indeks Kebijakan	Indeks	78,2	72,22	0,9
		Indeks SPK	Indeks	3,174	3,91	1,2
		SPK	Indeks	7,72	8,68	1,12
2.	Memangkasnya dianalisis dan kinerja Berbasis Data Indikator: layanan publik Sektor Daerah	Indeks SPK	Indeks	35,08	35,22	0,97
		SPK Kritis	Indeks	8,431	8,61	1,02

4. Indikator Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) : Realisasi nilai 95,22 dan target 89,8 menunjukkan bahwa kebijakan telah ada kemampuan, kualitas kebijakan publik yang dihasilkan belum optimal. Capaian indikator baru mencapai 80% dari target, upaya masih tercapai gap sebesar 12% dari target yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis (RP/MD/Rasetra). Indikator Indeks Kualitas Kebijakan belum mencapai target akhir RP/MD/Rasetra dan baru berada di tingkat kemampuan 80%. Hal ini menunjukkan bahwa kebijakan telah ada upaya peningkatan, kualitas kebijakan daerah masih perlu ditingkatkan secara sistematis dan menyeluruh, baik dari segi proses, substansi, maupun partisipasi publik.
4. Indeks Tata Kala Pengaliran Borang/Jns (ITK) : Capaian tidak mencapai target sebesar 111%, dengan nilai realisasi nilai 5,02 poin dari target (70,00 - 71). Indeks Tata Kala Pengaliran Borang/Jns menunjukkan upaya target positif (111%) dari target, yang menunjukkan keberhasilan pelayanan dalam aspek pengaliran. Pemasukan daerah sudah berhasil mencapai sistem PD yang modern, transparan, dan akuntabel.

- **Indeks Kelangkaan :** Indeks Kelangkaan telah melampaui target (100%), menandakan bahwa kelangkaan pemerintah daerah telah benar dalam bentuk yang baik dan mendukung pelaksanaan pemerintahan yang efisien, efektif, dan akuntabel. Kelangkaan ini dapat dijelaskan melalui adanya peningkatan inovasi reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas layanan publik. Capaian indikator telah melebihi target, dengan tingkat kemajuan 100%. Nilai nilai realisasi terhadap target sebesar +4,22 poin, menunjukkan adanya peningkatan dalam kelangkaan pemerintahan daerah.
- **Nilai RAKIP Kabupaten :** Capaian indikator ini berada di bawah target, hanya mencapai 32% dari target nilai RUMD/Basara. Nilai 70,53 dari target 76,5 menunjukkan bahwa akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan daerah belum sepenuhnya optimal. Dpp sebesar 4,17 pers parts menjadi perhatian, terutama dalam aspek perencanaan dan pelaporan kinerja. Nilai RAKIP Kabupaten belum mencapai target RUMD/Basara. hanya 32%, menunjukkan masih ada kelemahan dalam pencapaian sistem manajemen kinerja berbasis akuntabilitas. Pemerintah daerah perlu memperhatikan strategi untuk pemerintahan, pelaksanaan, dan pelaporan agar kinerja dasar-dasar pemerintahan baik (result-oriented government).
- **Indeks RPSE :** Capaian nilai melampaui target dengan tingkat kemajuan sebesar 100%. Nilai realisasi 3,80 dari target 3,174 menunjukkan bahwa implementasi RPSE di pemerintah daerah berjalan sangat baik dan progresif. Indeks RPSE telah melampaui target (100%), menunjukkan bahwa transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan daerah berlangsung sangat baik. Implementasi kemitraan signifikan dalam memajukan pemerintahan yang modern, efisien, transparan, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi.
- **IKPF Kabupaten :** Capaian indikator telah melebihi target, dengan nilai realisasi 5,43 dari target 7,72. Tingkat kemajuan sebesar 100% menunjukkan bahwa pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah daerah telah memuaskan masyarakat secara umum. Indikator IKPF Kabupaten telah melampaui target (100%), menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik secara umum sudah mencapai bahkan melebihi harapan masyarakat. Ini menjadi bukti bahwa pelayanan berorientasi dalam upaya pelayanan telah berlangsung pesat dan benar serta dapat dijamin serta diintegrasikan.
- **Nilai RAKIP Kota :** Nilai RAKIP Kota mencapai 82,22, melebihi target (80,08) secara nominal melampaui tingkat kemajuan sebesar 91%. Capaian ini menunjukkan kinerja akuntabilitas yang sangat baik. Standar kinerja dalam pemerintahan, pelayanan, dan inovasi kinerja yang efektif.
- **IKPF Kota :** Indeks realisasi melebihi target sebesar 3%, dengan nilai 3,43 dan target 3,422. Capaian ini menunjukkan bahwa kinerja pelayanan publik di lingkungan Kota tidak hanya memuaskan. Kinerja ini menjadi prestasi

pendag dalam mendukung misi belia pemerintahan yang responsif, profesional, dan harmonis pada lapangan pelayanan rakyat.

a. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

No.	Revisi Hasil Kerja	Indikator Kinerja Indikator	Revisi	Tipe Akad BPJMD Revisi	Revisi	Tingkat Pencapaian (%)
1.	Pelaksanaan pemerintahan	Jumlah kegiatan dalam Pemerintahan	Dokumen	19 Dokumen	71 Dokumen	1.48
	kegiatan dan	Jumlah materi kegiatan dalam	Dokumen	14 Dokumen	4 Dokumen	1.33
	kegiatan dan	Jumlah dokumen	Dokumen	54 Dokumen	3 Dokumen	1.33
	kegiatan dan	Jumlah materi				
	kegiatan dan	Jumlah materi	Dokumen	12 Dokumen	4 Dokumen	1.33
	kegiatan dan	Persentase publikasi sistem yang telah selesai tahun	Persentase	100%	100.30%	1.38
2.	Pelaksanaan kegiatan dan	Persentase Persentase	Persentase	8,4	100%	8,4
	Pelaksanaan dan	Persentase Persentase	Persentase	8,4	96.87%	8,4
3.	Pelaksanaan dan	Persentase Persentase	Persentase	8,4	97.57 Persentase	8,4

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Dinamika	Target Akhir RPJMD/ Rencana	Realisasi	Tingkat Ketercapaian (%)
4.	Meningkatnya kepuasan pengguna layanan gada tentang koordinasi dan tentang landak koster Pemantauan dan Kaster	Indikator Kepuasan Layanan Pemantauan dan Penyalangan Datasat	Indikator	88,7	88,16 Indikator	1,00

Pada tahun target akhir RPJMD, Rencana tercapai realisasi 8/1 dilaksanakan indikator tersebut merupakan indikator untuk indikator yang akan tercapai dalam Rencana tahun 2024-2028, untuk memastikan capaian Kabupaten Kideres tingkat Rendah.

b. Program Peningkatan dan Pengembangan

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Target Akhir RPJMD/ Rencana	Realisasi	Tingkat Ketercapaian (%)
1.	Peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat desa	Jumlah layanan desa	Diketahui	20 Diketahui	9 Diketahui	0,15
	meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat desa	Jumlah Monitoring dan Evaluasi	Diketahui	12 Diketahui	4 Diketahui	0,15
	meningkatkan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat desa	Kepuasan Masyarakat	Kepuasan	3 Kepuasan	3 Kepuasan	1,00
	Peningkatan dan Pengembangan	Kepuasan masyarakat program pembangunan	Persetujuan	100%	100%	1,00
		Pemantauan dan evaluasi program pembangunan	Persetujuan	100%	100%	1,00

No.	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Utama	Tipe	Tipe Akurasi SP/MD/ Rencan	Realisasi	Tingkat Keberhasilan (%)
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengabdian Masyarakat Berbasis Teknologi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan partisipasi dalam pengabdian	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
3.	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4
	Meningkatnya Kualitas Layanan Berbasis Teknologi dan Sistem Informasi	Persentase Peningkatan Indeks yang menunjukkan kualitas layanan berbasis teknologi	Perjan	5/4	100%	5/4

Pada tahun target akurasi SP/MD/Rencan terdapat realisasi 5/4 dimana indikator tersebut merupakan indikator tambahan (indikator yang tidak tercantum dalam Rencan tahun 2024-2028) untuk mendukung capaian Rencana Kinerja Jangka Panjang.

a. Program Peningkatan Usaha Pemeliharaan Daerah Kabupaten/Kota

No.	Kategori Hasil Rาย	Indikator Kinerja Indikator	Target	Target Akhir RPJMD/ Rencana	Realisasi	Tingkat Capaian (%)
1.	Tetapannya peraturan kebijaksanaan dan sistem pelaksanaan kebijaksanaan di tingkat kecamatan, kelurahan, Administrasi Desa	Jumlah Keluhan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan dan Keuangan Jumlah Keluhan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Keterampilan dan Informasi, Pendidik, Pendidikan, Pelayanan, Kecamatan, Pelayanan, Usaha Peningkatan Keterampilan, Usaha Peningkatan Pendidikan dan Pelayanan dan Keterampilan	Dokumen	R/A	1 Dokumen	R/A
2.	Keberhasilan implementasi RALP di tingkat Desa	Persentase rata-rata penerapan rencana RALP di Peningkatan Desa	Persentase	0,10%	0,10%	0,10
3.	Keberhasilan pengalihan struktur dan proses organisasi di Peningkatan Daerah	Persentase rata-rata pengalihan struktur dan proses organisasi di Peningkatan Daerah	Persentase	0,10%	R/A	R/A
4.	Keberhasilan implementasi SPSE di Kabupaten Jember	Persentase rata-rata penerapan nilai nilai SPSE	Persentase	0,100%	12,00%	75,00

[illegible]

Penilaian dalam target akhir RPPM/Revisi terdapat revisi T/A dikarenakan indikator tersebut merupakan indikator imbalan (indikator yang tidak sesuai dalam Revisi tahun 2024-2026) untuk memastikan sesuai Revisi Revisi Revisi Revisi Revisi

3.1.4 Perkembangan antara realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja di level nasional/provinsi

Berikut adalah Capaian Kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan urutan strategi yang menunjukkan realisasi kinerja tahun berjalan dengan realisasi kinerja di level provinsi/nasional/provinsi.

Tabel 3. 4 Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan realisasi kinerja di level nasional/provinsi

NO.	Isu atau Strategi (Rencana Hasil Kerja)	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Realisasi Nasional/Provinsi
1.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan serta kualitas layanan publik Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Pelayanan	Indeks	10,22	8,4
		Indeks Tata Kelola	Indeks	78,22	8,4
		Pengukuran Samsung Jawa			
		Indeks Kelangkaan	Indeks	19,22	8,4
		Ind. PAKIP Kabupaten	Nilai	12,13	84,19
		Indeks STEI	Indeks	2,91	2,12
		IKPP Kabupaten	Indeks	2,02	8,4
2.	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan serta kualitas layanan publik Sekretariat Daerah	Ind. PAKIP Kota	Nilai	82,22	8,4
		IKPP Kota	Indeks	5,02	8,4

a. Program Pemasaran dan Kewirausahaan Rakyat

No.	Isu atau Strategi (Rencana Hasil Kerja)	Indikator Kinerja Utama	Realisasi	Realisasi Nasional/Provinsi
1.	Peningkatan jumlah pelaku usaha dan pasar publikasi pelayanan di wilayah	Jumlah pelaku usaha yang Pemasaran	51 Dikemas	8,4
		Jumlah pasar publikasi pelayanan Pemasaran	6 Dikemas	8,4

No.	Beberapa Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Realisasi	Realisasi Berkas/Or vinal
	Kerjasama Antar Pemerintahan dan Kerja	Jumlah dokumen hasil musyawarah pelaksanaan kegiatan biling keagamaan religius	3 Dokumen	B/A
		Jumlah surat keputusan biling keagamaan religius	4 Dokumen	B/A
		Persentase penduduk Muslim yang sesuai dengan hukum	100,00%	B/A
2.	Terdapatnya pengelolaan keuangan dan BMD Kabupaten Daerah pada tingkat kecamatan dan Pemerintahan dan Kerja	Prosedur Penyusunan Laporan BMD sesuai standar pola rating hasil dari Pemerintahan dan Kerja	100%	B/A
		Persentase Realisasi Anggaran pada tingkat rating hasil dari Pemerintahan dan Kerja	90,00%	B/A
3.	Terwujudnya APB yang profesional dan berintegritas pada tingkat kecamatan dan Pemerintahan dan Kerja	APB pada tingkat kecamatan dan Antar Pemerintahan dan Kerja	87,87 Angket	B/A
4.	Adaptasinya layanan pengguna layanan pada rating kearifan dan rating hasil dari Pemerintahan dan Kerja	Isolasi Layanan Layanan Berkas, Bukti dan Penyusunan Perundang- undangan	92,92 isolasi	B/A

b. Program Peningkatan dan Pengembangan

No.	Beberapa Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Realisasi	Realisasi Berkas/ (Pernyataan)
1	Terdapatnya perencanaan kegiatan dan manajemen pelaksanaan kegiatan di tingkat kecamatan dan Pemerintahan dan Pengembangan	Jumlah kegiatan biling Peningkatan	3 Dokumen	B/A
		Jumlah Monitoring dan Evaluasi Kegiatan biling Peningkatan	4 Dokumen	B/A
		Jumlah pengujian kegiatan program pengembangan	2 Kegiatan	B/A

No.	Revisi Hasil Karya	Indikator Kinerja Individu	Pencapaian	Pencapaian Relatif (Persentase)
		Pemerataan pemerataan bekerja lebih pemerataan dan pengembangan program monitoring dan evaluasi pengembangan program	100%	8,4
1	Manajemen Sumber Pengelolaan Pengantar Kerangka Kerja	Pemerataan Pengantar Dampak yang signifikan pemerataan dan pengembangan	100%	8,4
	Manajemen Sumber Pengelolaan Pengantar dan R&D Subsektor Dampak pada kegiatan kelembagaan dan Pengembangan dan Pengembangan	Pemerataan Pengembangan Layanan R&D sesuai standar pemerataan dan Pengembangan dan Pengembangan dan Pengembangan	100%	8,4
	Pengembangan ASB yang profesional dan berdaya guna pada kegiatan dan Pengembangan dan Pengembangan	IF ASB pada kegiatan dan kelembagaan dan Pengembangan dan Pengembangan	87,50 Angk.	8,4
	Manajemen Layanan pengantar layanan pada kegiatan dan kegiatan dan Pengembangan dan Pengembangan	Pemerataan pengembangan kelembagaan dan pengembangan program (survey R&D)	74	8,4

a. Program Peningkatan Efisiensi Pemeliharaan dan Rehabilitasi/kerja

No.	Revisi Hasil Karya	Indikator Kinerja Individu	Pencapaian	Pencapaian Relatif (Persentase)
1.	Perencanaan pemeliharaan kelembagaan dan sumber kelembagaan lebih baik	kelembagaan dan sumber dan evaluasi dan Pengembangan dan Rehabilitasi	2 Desember	8,4

No.	Pencapaian Hasil Harap	Indikator Kinerja Individu	Pencapaian	Pencapaian Nasional/Provinsi
	rencana inovasi/ inovasi Administrasi Umum	Jumlah Kelulusan, Monevring dan Evaluasi Bimbingan Konsultasi dan Informasi, Statistik, Perencanaan, Pengembangan, dan Perencanaan Umum, Penyusunan Bimbingan Supervisi, dan Penyusunan Perencanaan dan Pelaksanaan dan Pengembangan	17 Dokumen	0/1
2.	Meningkatnya implementasi SAKIP RB di Perangkat Daerah	Prosesnya rencana pengelompokan capaian Monev RB Perangkat Daerah	0,17%	0/1
3.	Meningkatnya pengelompokan Struktur dan Fungsi Organisasi di Perangkat Daerah	Prosesnya rencana pengelompokan cakupan dalam lingkup perangkat daerah	0/1	0/1
4.	Meningkatnya implementasi STKE di Kabupaten Jember	Prosesnya rencana pengelompokan nilai indikator STKE	12,07%	0/1
5.	Meningkatnya laporan pengguna layanan tingkat Pemda	Prosesnya rencana pengelompokan UPT User Layanan Pemda	0,124%	0/1
6.	Terlaksananya pembangunan RB secara regional	Prosesnya rencana dan Rencana Pembangunan RB Pemda	100,13%	0/1
7.	Meningkatnya implementasi SAKIP RB di Kota	Prosesnya rencana pengelompokan capaian Monev RB Kabupaten Daerah	0,002%	0/1
8.	Meningkatnya capaian kinerja organisasi & pemerintahan Daerah	Prosesnya Kota - Kota Capaian Kinerja Organisasi	100,7%	0/1
9.	Terlaksananya pengelompokan layanan dan RAB Kabupaten Daerah yang regional	Indikator Pengelompokan Layanan Kota Indikator Pengelompokan Aset Kota	100 Angka 91 Angka	0/1 0/1
10.	Terlaksananya ASB yang profesional dan Rencanaguna pada rencana kerangka kerja Administrasi Umum	IF ASB pada rencana kerangka kerja Administrasi Umum	07 22 Angka	0/1

No.	Pencapaian Hasil Harap	Indikator Kinerja Individu	Realisasi	Realisasi (Rasional/ Tidak Rasional)
11.	Meningkatkan kapabilitas penggunaan layanan pada tingkat keefektifan dan efisiensi hasil dari Administrasi Umum	Penerapan pelayanan kepraktisan dan komunikasi kepada daerah/ wakil kepala daerah	100%	Ya

Berikut ini hasil perbandingan kinerja indikator secara Rasio Rasio Daerah dan indikator program kinerja per tingkat daerah di lingkungan Sekretariat Daerah, dapat disimpulkan bahwa indikator yang dapat diperbandingkan adalah indikator antara "Nilai SAKIP Kabupaten" dan "Indeks SPSE". Hal ini terjadi karena secara nasional/pertama, mengukur hal yang sama sehingga dapat diperbandingkan, untuk indikator lain disifatkan T/A (Not Available) karena pada tingkat nasional/pertama tidak mengukur indikator tersebut, sehingga tidak bisa diperbandingkan. Berikutan hasil perbandingan dengan realisasi target nasional/pertama dapat disimpulkan bahwa Nilai SAKIP Kabupaten melebihi rata-rata realisasi nasional/pertama, dan Indeks SPSE telah melebihi rata-rata realisasi nasional/pertama.

3.1.8 Analisis atas Realisasi Kinerja

Berikutan hasil pencapaian program kinerja melalui perbandingan antara target dan realisasi tahun berjalan, antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan dan nilai terakumulasi, antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan target jangka menengah, dan antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan realisasi kinerja di level nasional/ internasional, dapat disimpulkan bahwa capaian realisasi kinerja Sekretariat Daerah tahun 2024 mengalami peningkatan dari tahun 2023 yaitu 98,87% menjadi 100,00%, menguraikan masih terdapat beberapa indikator yang belum mencapai target yang ditetapkan. Adapun faktor-faktor yang menyebabkan permasalahan tersebut antara lain:

1. Efisiensi yang belum optimal terkait evaluasi kebijakan pada Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang, yang menyebabkan proses pemerintahan, pelayanan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan yang dibangun belum berjalan sesuai standar ketertarikan, sehingga hasil realisasi tidak Realisasi Kabupaten (SK) Pemerintah Kabupaten Jombang sesuai dalam anggaran setiap, belum sesuai target yang ditetapkan minimal baik.
2. Adanya perubahan kebijakan dan mekanisme prosedur SAKIP pada Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang, pada tingkat tambahan survey lapangan terkait implementasi SAKIP untuk seluruh AS di Perangkat Daerah, sehingga menyebabkan adanya perubahan Nilai SAKIP Sekretariat Daerah.

3. BAKUP Kabupaten mengdiani pemantauan hukum berdasarkan hasil evaluasi, secara umum belum sepenuhnya mampu mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja Kabupaten.

Meskipun terjadi penurunan pada beberapa indikator tersebut, namun capaian indikator kinerja masih melebihi 90% sehingga masih dalam kategori baik.

0.2 Realisasi Anggaran

Dalam konteks pelaksanaan laporan kinerja, realisasi anggaran digunakan sebagai salah satu indikator untuk menggambarkan pencapaian target dan efektivitas pengelolaan keuangan terhadap indikator kinerja oleh instansi pemerintah. Capaian realisasi anggaran target harus selalu pertanggung-jawaban realisasi kinerja dengan realisasi anggaran dan tingkat efisiensi penggunaan sumber daya terhadap realisasi anggaran yang dicapai.

3.1.3 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

1) Efisiensi Anggaran

Untuk pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Efisiensi dapat menggunakan sumber daya secara efisien. Efisiensi pada penggunaan anggaran yang minimal mungkin dengan hasil kerja yang optimal atau sama yang telah dilaksanakan. Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya anggaran untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan terdapat pada tabel berikut:

Tabel 2.4 Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya anggaran

NO	Sasaran Strategis (Kawasan Hasil Kerja)	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)	Capaian Efisiensi Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya akuntabilitas dan kualitas pelayanan serta kualitas layanan publik Pemerintahan Daerah	Indeks Kualitas Kepuasan	88,57%	92,87%	0,80%
		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	107,63%	92,87%	1,10%
		Indeks Efisiensi Pengeluaran	100%	92,87%	1,00%
		Rata Rata Kategori	95,09%	92,87%	1,00%
		Indeks SPK	120%	92,87%	1,20%
		SPK Kategori	108,96%	92,87%	1,10%
2.	Meningkatnya akuntabilitas dan kualitas pelayanan serta kualitas layanan publik Selamatan Daerah	Rata Rata SPK Selatan	90,77%	92,87%	1,00%
		SPK Selatan	101,87%	92,87%	1,00%
Rata-rata Capaian			102,90%	92,87%	1,10%

Pada Tahun 2024 didapatkan rata-rata tingkat efisiensi sebesar 1,10% yang dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah realisasi pada anggaran dengan rata-rata capaian kinerja. Semakin kecil anggaran yang digunakan dan rata-rata capaian lebih tinggi dari pada realisasi, maka semakin tinggi tingkat efisiensi anggaran. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penyerapan/tingkat efisiensi anggaran terhadap capaian kinerja Selamatan Daerah Kabupaten Jombang tahun 2024 cukup efisien.

- **Indeks Kualitas Kebijakan** : Tingkat efisiensi 93% menunjukkan bahwa penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan cukup efisien, namun belum sepenuhnya optimal. Artinya, 6% dan anggaran yang telah direalisasikan belum berhasil diarsirkan menjadi kinerja aktual yang bisa diandalkan oleh 1. Ketidakefisienan dalam pelaksanaan kegiatan tersebutnya parameter yang kurang positif. 2. Kegiatan yang tidak langsung berdampak pada peningkatan nilai kebijakan. 3. Penyaluran yang telah benar sesuai hasil yang relatif kecil.
- **Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa (ITK)** : Dengan tingkat efisiensi 113%, indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa menunjukkan kinerja yang sangat efisien dan melebihi ekspektasi. Artinya, dari setiap 100% anggaran yang digunakan, berhasil diarsirkan menjadi 113% capaian kinerja menunjukkan efisiensi yang sangat tinggi.
- **Indeks Kalamitogen** : Indikator Indeks Kalamitogen menunjukkan tingkat efisiensi penggunaan anggaran yang sangat baik (93%). Dengan capaian kinerja 100% dan realisasi anggaran hanya 93,47%, pemerintah daerah telah melaksanakan kemampuannya dalam mengaktifkan program kalamitogen secara optimal.
- **Nilai BAKP Kabupaten** : Nilai BAKP Kabupaten menunjukkan tingkat efisiensi 103% dengan capaian kinerja 95,59% dan realisasi anggaran 93,47%. Ini mengindikasikan bahwa penggunaan anggaran sangat efisien dan menghasilkan kinerja yang tinggi.
- **Indeks SPHE** : Dengan capaian kinerja 113% dan realisasi anggaran 93,47%, maka tingkat efisiensi penggunaan anggaran untuk Indeks SPHE mencapai 120%, yang merupakan indikator efisiensi sangat tinggi. Artinya, dari setiap 100% anggaran yang digunakan, dihasilkan 120% capaian kinerja.
- **IKPP Kabupaten** : Dengan capaian kinerja sebesar 104,96% dan realisasi anggaran 93,47%, maka tingkat efisiensi penggunaan sumber daya anggaran untuk IKPP Kabupaten mencapai 114%. Ini berarti setiap 100% anggaran yang digunakan berhasil diarsirkan menjadi 114% kinerja, menunjukkan efisiensi yang sangat tinggi. Ini merupakan indikator efisiensi yang sangat baik, menunjukkan bahwa anggaran dikelola secara benar, namun tetap menghasilkan peningkatan signifikan dalam kinerja pelayanan publik.
- **Nilai BAKP Desa** : Dengan capaian kinerja 95,77% dan realisasi anggaran 93,47%, maka tingkat efisiensi BAKP Desa mencapai 103%, menunjukkan bahwa kegiatan BAKP dilaksanakan dengan efisien, sesuai, dan hampir seluruh target tercapai. Ini mengindikasikan bahwa kinerja berhasil dengan dengan efisiensi tinggi, di mana setiap 100% anggaran yang digunakan mampu menghasilkan 103% kinerja secara proporsional.

- **ICPP Benda** : Dengan capaian kinerja sebesar 101,33% dan realisasi anggaran 93,41%, maka target efisiensi ICPP Benda mencapai 100% ini memastikan bahwa Benda tersebut merupakan pelayanan publik secara efisien dan berkualitas tinggi, serta mampu meningkatkan kenyamanan dan kepuasan masyarakat maupun pengguna layanan internal. Artinya, untuk setiap 100% anggaran yang digunakan, dihasilkan 100% kinerja, memastikan bahwa penggunaan anggaran sangat efisien dan berdampak.

2) Efisiensi Sumber Daya Manusia

Kebijakan paguori berdasarkan Jumlah Bekerja pemukiman kabupaten paguori tahunannya sebanyak 332 orang. Sampai dengan 31 Desember 2024 jumlah pemukiman paguori di Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang sebanyak 126 orang, sehingga persentase pemukiman kabupaten paguori berdasarkan jumlah dan bekerja adalah sebesar 40,97%. Berdasarkan hasil capaian kinerja Sekretariat Daerah pada Tahun 2024 dengan profilisasi Bekerja Bekerja dengan jumlah 332 yang terdistribusi, maka dapat disimpulkan bahwa target efisiensi Sumber Daya Manusia di Sekretariat Daerah sangat efisien, karena memiliki target, capaian dengan 332 yang terdistribusi maka akan semakin efisien.

Tabel 2.7 Perinci Kebijakan Paguori (AKN dan AKN) Akreditasi Daerah Tahun 2024

NO	URUT FUNGSI/BAHAN	JENJIR KELAHIRAN		JUMLAH PEKERJANYA	KOMPONEN PEKERJANYA	SELISAH
		1	2			
1	Sekretariat Daerah	1	-	1	1	0
2	Jurusan	3	-	3	3	0
3	Badan Adm.	2	1	3	3	0
4	Bagian Tata Pemerintahan	2	5	10	10	-6
5	Bagian Kesejahteraan Rakyat	10	3	13	39	-26
6	Bagian Hukum	2	6	8	66	-57
7	Bagian Pemerintahan	6	6	12	54	-42
8	Bagian Administrasi Pemerintahan	6	6	12	36	-24

NO	URUT KIRIL/KEJARAN	JURUS KELAHIRAN		Jumlah Dokumen	KINDOTIRAS JERAGAN	SELISIH
		L	P			
9	Bagian Pengiriman Borang/Ura	18	18	28	68	-58
10	Bagian Umum	67	28	93	193	-68
11	Bagian Organisasi	5	5	12	22	-10
12	Bagian Protokol dan Kematangan Pengiriman	14	7	21	62	-44
13	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	9	9	22	-13
Jumlah		138	68	136	382	-306

Keterangan : * Jumlah 138 : 142 Orang

* Jumlah New ARR : 22 Orang

Kepulauan Perikanan Rakyat Kabupaten Jember Nomor 121 Tahun 2022 tentang Peraturan dan Peraturan Rakyat Kabupaten Jember Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jember, dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, diharapkan dapat terlaksana dengan efisien dengan penggunaan sumber daya manusia yang ada atau menghasilkan kinerja yang berkualitas dan telah sesuai dengan perencanaan. Untuk mencapai target efisiensi penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebagai pola tabel berikut:

Tabel 2. 2 Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya manusia

NO	Sasaran Strategis (Kawasan Prioritas Karya)	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)	% Batas/batas Papan	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatkan akuntabilitas dan keberlanjutan Sistem Inovasi dan Inovasi Sistem publik Perencanaan Daerah	Indikator Kinerja Kelembagaan	48,87%	42,40%	2,13%
		Indikator Tata	100,00%	42,40%	2,13%
		Indikator Pengawasan Berkas/ Jasa			
		Indikator Efisiensi/Kelembagaan	100%	42,40%	2,13%

NO.	Tujuan Strategis (Rencana Hasil Karya)	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja (%)	% Ketertutupan Pagawai	Tingkat Efisiensi
		Rinc. SAKIP Kekompas	95,39%	42,40%	2,22%
		Indeks SPRI	100%	42,40%	2,22%
		IKIP Kekompas	108,88%	42,40%	2,81%
I	Memperkuat akuntabilitas dan kualitas layanan publik Rakernas Dumaila	Rinc. SAKIP Rakda IKIP Rakda	94,77% 101,55%	42,40% 42,40%	2,22% 2,22%
Rata-rata Capaian			100,90%	42,40%	2,42%

Keterbatasan nilai tingkat efisiensi penggunaan sumber daya manusia diperoleh gabungan untuk yang menunjukkan hubungan antara Indikator Kinerja Utama (IKU) berupa capaian dalam bentuk persentase, ketertutupan pagawai berupa proporsi jumlah pagawai yang tersedia dibanding kebutuhan ideal (42,40%) dan tingkat efisiensi yang menunjukkan hasil dari perbandingan capaian kinerja terhadap kemungkinan SDM, termasuk juga nilainya, semakin efisien pemanfaatan IKU yang ada. Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya manusia diperoleh dari besarnya capaian kinerja dibagi ketertutupan SDM. Rata-rata efisiensi sebesar 2,42 menunjukkan bahwa masing-masing pagawai yang tersedia hanya 42,40% dari kebutuhan, capaian kinerja mencapai 100% artinya, yang berarti SDM digunakan secara efisien, menghasilkan output yang sangat tinggi dengan input pagawai yang terbatas. Indeks SPRI (Rinc. Pemanfaatan Rakernas Rakernas) memiliki efisiensi tertinggi (2,82) menunjukkan efisiensi sangat mendukung produktivitas tinggi dengan SDM terbatas. Indeks Kualitas Kelengkapan (2,00) memiliki efisiensi paling rendah di antara indikator, maka yang di atas 2 artinya akan ini mungkin memerlukan peningkatan kapasitas teknis, kelengkapan masing-masing kerjanya sudah baik. Dan nilai dasar setiap pagawai produktif yaitu dengan hanya 42,40% pagawai, Rakda berhasil mencapai kinerja di atas 100% target artinya menunjukkan produktivitas dan ketepatan tinggi dari pagawai yang ada. Selain itu nilai dasar juga menunjukkan bahwa tingkat efisiensi penggunaan SDM sangat tinggi (2,42) sudah ketertutupan pagawai hanya 42,40%, ini menunjukkan bahwa pagawai hanya sangat produktif dan efektif namun, capaian ini perlu dibuktikan oleh kebijakan SDM berdasarkan agar tidak menimbulkan risiko jangka panjang seperti kelebihan, stagnasi sumber, atau menurunnya kualitas layanan publik.

3) Elemen Dasar dan Pemasangan

Tabel 2. 9 Data Rata-rata dan Persentase Spesifikasi Dasar Tahun 2024

NO	URAIAN	JUMLAH TEKNIK	PERSEN KEMUKALAN	WILAYAH
1	Tanki Kelompok Rumah Rapih Gedongan 1	1	1	0
2	Tanki Kelompok Rumah Perumahan	2	2	0
3	Elektro / Lift	1	1	0
4	Transportable Compressor	2	2	0
5	Transportable Chomering Bar	2	2	0
6	Maneuver Chomering Bar	1	1	0
7	Portable Water Pump	4	4	0
8	Portable Water Pump	1	1	0
9	Stationable Pump	10	10	0
10	Pompa Air	12	12	0
11	Water Pumps/Power	1	1	0
12	pompa lainnya (jika)	1	1	0
13	Salin	2	2	0
14	Jeep	11	11	0
15	Motor Rapih	37	37	0
16	Bus (Pemasangan 30 Orang Kabin)	1	1	0
17	Motor Bus (Pemasangan 12 & 15 20 Orang)	1	1	0
18	Mini Bus / Pemasangan 14 Orang Salinada)	4	4	0
19	Track + Attachment	2	2	0
20	Pick Up	4	4	0
21	Repair Motor	22	22	0
22	Insulation Kambor Kibana Lainnya (jika)	1	1	0
23	Depala	3	3	0
24	Motor Gergaji	1	1	0
25	Air Blower	6	6	0
26	Motor Kaki Manual Portable (11-15 ton)	2	2	0
27	Motor Kaki Kibana/ Salinada	2	2	0
28	Lemon Bat (Mend)	1	1	0
29	Lemon Kayu	40	40	0
30	Kotak Bat	28	28	0
31	Kotak Kayu	39	39	0
32	Pilang Gubuk Bat	42	42	0

NO	Uraian	Jumlah Tersebut	Standar Kebutuhan	Selisi
33	Smektit	1	1	0
34	Senam Raga	4	4	0
35	Senam Vokatif	1	1	0
36	Alat Penyempurnaan Suara Lainnya	3	3	0
37	Papua Tenda/Papua Renda	1	1	0
38	Shaka Renda	1	1	0
39	Alat Pengukuran Kertas	13	13	0
40	Shayr Alasari	1	1	0
41	Alat Pemotong Kertas	2	2	0
42	Alat Pemotong Lembar	1	1	0
43	Shalawat Dataran	2	2	0
44	Papua Renda Lainnya	64	64	0
45	Papua Tenda	1	1	0
46	Alat Kertas Lainnya	16	16	0
47	Shayr Raga Raga	20	18	6
48	Kursi Busi/Metal	7	7	0
49	Kursi Kayu	27	27	0
50	Shayr	1	1	0
51	Shayr Raga	137	137	0
52	Tampak Tenda Raga	4	4	0
53	Tampak Tenda Kayu	21	23	0
54	Shayr Tenda	2	2	0
55	Shayr Potong	1	1	0
56	Shayr Kertas	4	4	0
57	Shayr Tenda Raga	17	17	0
58	Shayr Panjang	28	28	0
59	Shayr Dataran	2	2	0
60	Shayr 1/2 Raga	55	58	0
61	Kursi Kertas Raga	20	18	0
62	Shalawat	1	1	0
63	Shayr Kertas Raga	1	1	0
64	Kursi Raga	793	793	0
65	Kursi Tenda	52	52	0
66	Kursi Raga	76	76	0
67	Kursi Raga	177	177	0
68	Kursi Raga	107	107	0
69	Shayr Kertas	2	2	0
70	Peta	34	34	0
71	Shalawat Lainnya	440	440	0

NO	ITEM	JUMLAH TERSEDIA	STANDAR KEMUTUHAN	SELISIR
72	Item Makanan	2	2	0
73	Item Pengalangan Dava/Makanan Cairan	13	13	0
74	Item Perawatan Rambut	11	11	0
75	Item Gizi	8	8	0
76	Item Perawatan Kulit	43	43	10
77	Item Es	10	10	0
78	A.C. Sengul	14	14	0
79	A.C. Kulkas	19	19	0
80	A.C. Kipas	113	113	0
81	Perabotan dan Cakupan (Item Perawatan)	2	2	0
82	Kipas Angin	4	4	0
83	Exhaust Fan	10	10	0
84	Item Perawatan Kulit	9	9	0
85	Kompor Gas (Item Dapur)	14	14	0
86	Kaca Lembar (Item Dapur)	3	3	0
87	Gelas Plastik	0	0	0
88	Rice Warmer	2	2	0
89	Kitchen Set	4	4	0
90	Telpon Gsm	3	3	0
91	Item Dapur lainnya	15	15	0
92	Telur	83	80	3
93	Loudspeaker	10	10	0
94	Sound System	57	57	0
95	Printer	6	6	0
96	Microphone	23	20	3
97	Microphone Floor Stand	11	11	0
98	Mic Conference	2	2	0
99	Unit Power Supply	13	13	0
100	Item Kulkas	20	20	0
101	Lampung Garam Perawatan	1	1	0
102	Quartz Heater, Wall Heater	1	1	0
103	Aquarium (Item Rumah Tangga lainnya) (Tama Uta)	0	0	0
104	Power Filter	3	3	0
105	Tangga Aluminium	3	3	0
106	Espresso	26	20	6
107	Mushroom (Polong)	7	7	0

NO	Uraian	Jumlah Tersebut	Standar Kebutuhan	Selisi
128	Gesa	2	2	0
129	Colas Mitas	2	2	0
130	Gedipen, 3kg	44	44	0
131	Alas Perantara Papan	3	3	0
132	Massa Pengering Tempa	30	12	0
133	Tempa	1	1	0
134	Brickel Standing Perlonas	4	4	0
135	Brickel Standing Perlonas	4	4	0
136	Alas Bantal Tempa Laminasi	9	9	0
137	Alas Ventilasi, Portable	68	68	0
138	Maja Kaya Manten / Quiverous / Bayan / Wadana	6	6	0
139	Maja Kaya Pejutan Ekalon I	6	6	0
140	Maja Kaya Pejutan Ekalon II	7	7	0
141	Maja Kaya Pejutan Ekalon IV	9	18	9
142	Maja Kaya Pejutan Ekalon V	7	12	5
143	Maja Kaya Pejutan Ekalon	16	16	0
144	Maja Kaya Manten / Quiverous / Bayan / Wadana	1	1	0
145	Maja Tirus Batin	41	41	0
146	Kursi Kaya Manten / Quiverous / Bayan / Wadana	7	7	0
147	Kursi Kaya Pejutan Ekalon I	6	6	0
148	Kursi Kaya Pejutan Ekalon II	2	2	0
149	Kursi Kaya Pejutan Ekalon IV	19	18	0
150	Kursi Kaya Pejutan Ekalon V	9	18	10
151	Kursi Kaya Pejutan lainnya	67	67	0
152	Kursi Kaya Kumpulan Kaya Pejutan Ekalon II	20	12	0
153	Kursi Modap Dapok Maja Kaya Manten / Quiverous / Bayan / Wadana	4	4	0
154	Kursi Modap Dapok Maja Kaya Pejutan Ekalon II	11	12	0
155	Kursi Modap Dapok Maja Kaya Pejutan Ekalon V	4	4	0
156	Lembar Baku Anyam Untuk Anyam Dumana	3	3	0
157	Lembar Baku Anyam Untuk Anyam Dumana	3	3	0
158	Bukal Kasa	2	2	0

NO	Uraian	Jumlah Tersebut	Standar Kebutuhan	Selisi
139	Audio Amplifier	8	8	0
140	Audio Mixer Active	1	1	0
141	Microphone / Wireless MIC	11	41	10
142	Monitor / Speaker	1	1	0
143	Video Recorder	1	1	0
144	peralatan studio audio lainnya (dst)	45	46	0
145	Camera Electronic	12	12	0
146	Video Filter	1	1	0
147	Video Probe Panel	1	1	0
148	Video Camera	2	2	0
149	Camera Film	2	2	0
150	Lensa Kamera	4	4	0
151	Layar Film, Projector	19	19	0
152	Camera Digital	3	3	0
153	Camera Camcorder	6	6	0
154	Mini Studio Video Lainnya	2	2	0
155	Teleponex (PABX)	22	22	0
156	Handy Tolly (HT)	13	13	0
157	Teleex	9	9	0
158	Facsimile	6	6	0
159	alat komunikasi telephone lainnya (dst)	2	2	0
160	alat komunikasi radio uhf lainnya (dst)	2	2	0
161	Motor Kopter	1	1	0
162	generator kecil lainnya (dst)	1	1	0
163	peralatan sistem udf lainnya (dst)	1	1	0
164	Alat Telekinesia umum lainnya	6	6	0
165	Revoliner	2	2	0
166	Encoder Transmisi	1	1	0
167	Repetitor	1	1	0
168	Alat Komunikasi lainnya lainnya	2	2	0
169	Cupex, Encoder	1	1	0
170	Alat Kontrol Keamanan Lainnya	4	4	0
171	Mini Komputer	2	2	0
172	PC Workstation	1	1	0
173	P22 Unit	55	55	0
174	Lap Top	25	25	0
175	Note Book	25	25	0

NO	Uraian	Jumlah Terhadap	Standar Kebutuhan	Selisih
177	Tabel PC	2	2	0
178	Simulator Perawatan Mini Komputer	25	15	0
179	Speaker Komputer	1	1	0
180	Perawatan Minikomputer lainnya	1	0	0
181	Monitor	30	15	0
182	Printer (Perawatan Personal Komputer)	114	120	6
183	Simulator Perawatan Personal Komputer	1	1	0
184	Perawatan Personal Komputer lainnya	10	10	0
185	Kursor	1	1	0
186	Modem	2	2	0
187	Reservoir Instalasi Rantai	115	115	0
188	Perawatan Jaringan lainnya	2	2	0
189	Perawatan Komputer lainnya	1	1	0
190	Yamir	1	1	0
191	Bakemonk Pump	30	30	12
192	Kapungas Dinding Kanan Perumahan	24	12	6
193	Kapungas Dinding Kanan Kolaborasi	7	7	0
194	Kapungas Dinding Tembok Perumahan	2	2	0
195	Kapungas Dinding Tembok Dinding Perumahan	1	1	0
196	Kapungas Dinding Perumahan Perumahan	2	2	0
197	Kapungas Dinding Kanan Dinding Perumahan	1	1	0
198	Dinding Pori Pori Perumahan	4	4	0
199	Dinding Dinding Pori Perumahan	6	6	0
200	Kapungas Tembok Kanan Lantai (d)	1	1	0
201	Kapungas Fasilitas Umum lainnya	1	1	0
202	Taman Perumahan	0	2	0
203	Rumah Rangsang Ornamen I Tipe 2 Demi Perumahan	1	1	0
204	Rumah Rangsang Ornamen I Tipe 2 Demi	2	2	0
205	Rangsang Perumahan	1	1	0

NO	Uraian	Jumlah Tersebut	Standar Kebutuhan	Selisih
200	Jalan Kelengkapan Lantai-lantai	2	2	0
201	Jalan Kusen Lantai-lantai	2	2	0
202	Bangunan Pemisahan Air Bersih Luar-luar	1	1	0
203	Bangunan Pengolahan Air Limbah Luar-luar	4	4	0
204	Instalasi Air Bersih / Kilo Air Kapasitas Kecil	1	1	0
205	Instalasi Pengaliran Pesisir Maksimal	1	1	0
206	Jaringan Pemisahan Lantai-lantai	1	1	0
207	Jaringan Distribusi Lantai-lantai	14	14	0
208	Ukuran Kipas dan Kapasitas	2	2	0
209	Alas Lantai Tradisional (Kasah)	6	6	0
210	Alas Lantai Modern / Kasah	2	2	0
211	Lubang Ciri Air	20	20	0
212	Lubang Ciri Mampok	30	12	0
213	Wayang Kaki	1	1	0
214	Lapang (Grog, Kiblat)	1	1	0
215	Tanaman Keras	1	1	0
216	Tanaman Hias	44	44	0
217	Pasir Ringan	8	8	0
218	Pertan	65	115	50
219	Gedung dan Bangunan Lantai Pengolahan	1	1	0
220	Bangunan Gedung Keras Lantai-lantai	6	6	0
TOTAL		440	434	141

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa sampai dengan 31 Desember 2018 jumlah pemenuhan standar dan pemenuhan di Kabupaten Daerah Kabupaten Jember sejumlah 440 unit lebih sedikit dari standar kebutuhan sampai sejumlah 434 unit, sehingga diperoleh pemenuhan berdasarkan standar pemenuhan sebesar 96,36%. Hal ini akan berpengaruh terhadap efisiensi penggunaan sumber daya pemerintah.

Tabel 2.10 Tingkat efisiensi penggunaan sumber dan prosedur

No.	Sumber Strategi (Sumber Ideal tersebut)	Indikator Kinerja Utama	% Capaian Strategi	% Ketercapaian Garis dan Prestasi	Tingkat Efisiensi
1.	Manajemen & administrasi dan sistem sumber SDM lokalitas sistem public Desentralisasi Daerah	Output Kualitas Kelembagaan	91,37%	91,37%	1,02%
		Output YAK Lokal Organisasi	107,81%	91,37%	1,17%
		Output Jumlah Kelembagaan	100%	91,37%	1,02%
		Output Jumlah Kategori	91,37%	91,37%	1,02%
		Output SPBL	1,37%	91,37%	1,14%
		Output Kelayakan	100,00%	91,37%	1,10%
		Output Jumlah SDM	91,77%	91,37%	1,01%
2.	Manajemen & administrasi dan sistem sumber SDM lokalitas sistem public Desentralisasi Daerah	Output Jumlah SDM	101,02%	91,37%	1,04%
		Output Jumlah SDM	101,02%	91,37%	1,04%
Rata-rata Daerah			101,87%	91,37%	1,00%

Selanjutnya untuk persentase keterlaksanaan rencana dan prosedur di lingkungan capaian kinerja, maka tingkat efisiensinya semakin tinggi. Dengan secara dan persentase yang belum 100% memenuhi standar internasional, capaian Kabupaten Daerah dapat mencapai 100%, hal ini menunjukkan adanya efisiensi. Rata-rata Tingkat efisiensi dari keterlaksanaan capaian untuk masing-masing kinerja sumber Kabupaten Daerah adalah sebesar 1,06%. Berdasarkan tabel diatas tingkat efisiensi diperoleh dari capaian kinerja yang keterlaksanaan secara prosedur. Sehingga 100 persen. Rata-rata tingkat efisiensi capaian 1,06 artinya setiap 1 unit secara prosedur menghasilkan 1,06 unit kinerja. SPBL (dipengaruhi layanan) merupakan indikator dengan efisiensi tertinggi capaian TK dilaksanakan optimal. Indeks Kualitas Kebijakan memiliki efisiensi di bawah 1 (0,92) menunjukkan program inefficient, di mana hasil belum sebanding dengan capaian yang terdapat, dan nilai diatas juga menunjukkan adanya implikasi positif pada dengan keterlaksanaan capaian 96,37% (hampir ideal), kinerja secara mencapai 100%, menunjukkan bahwa capaian keterlaksanaan secara efisien dan produktif. Tingkat efisiensi penggunaan sumber dan prosedur mencapai rata-rata 1,06, yang menunjukkan bahwa secara umum efisiensi yang ada digunakan secara baik dan produktif terutama untuk mendukung layanan digital (SPBL), pelayanan, dan pelayanan kinerja.

3.3 Hambatan atau Pengumpulan Informasi Kinerja

Karakteristik hasil penilaian regional indikator kinerja, target pencapaian belum tercapai 2 indikator yang belum mencapai 100% yaitu Sisi R&D Kabupaten, Sisi R&D Kota, dan Indeks Kualitas Kebijakan. Hal ini dan hal-hal tersebut realisasinya masih rendah karena terdapat beberapa hambatan yang menyebabkan capaian kinerja belum optimal, antara lain:

1. Kemampuan koordinasi yang berkelanjutan untuk pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pada tingkat koordinasi pengumpul kebijakan;
2. Kemampuan merumuskan sistem parameter pemantauan untuk monitoring kinerja Sekretariat Daerah;
3. Adanya perkembangan transfer pengetahuan untuk penguatannya implementasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Administrasi Kewirausahaan Internal Pemerintah kepada seluruh pegawai lingkup Sekretariat Daerah.

3.4 Upaya Peningkatan Kinerja

Dalam rangka perbaikan kinerja kinerja dan meningkatkan kualitas kinerja serta efisiensi, perlu adanya dukungan dan bantuan program untuk melakukan berbagai perbaikan. Berikut adalah beberapa upaya yang perlu dilakukan untuk ini:

1. Meningkatkan koordinasi dan evaluasi secara berkelanjutan atau pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan pada tingkat koordinasi pengumpul kebijakan;
2. Melakukan pertanggungjawaban politik terdapat (best practice) pada pemerintahan daerah lain yang memiliki strategi dan hasil sukses yang lebih baik, sehingga dapat diadopsi di Sekretariat Daerah dan dilaksanakan dengan bantuan pemerintah Kabupaten Jember;
3. Meningkatkan kompetensi pegawai untuk penguatannya implementasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Administrasi Kewirausahaan Internal Pemerintah kepada seluruh pegawai lingkup Sekretariat Daerah sehingga tercapai peningkatan pengetahuan pada setiap pegawai.

3.5 Tindak Lanjut Evaluasi R&D oleh RPJPD Tahun 2024

Sebagai tindak lanjut dari rekomendasi hasil evaluasi R&D selanjutnya akan dilaksanakan melalui Surat Sekretariat Daerah Nomor: 000/04.3/1684/412.10/2023 tanggal 8 Maret 2024, antara lain:

1. Melakukan upaya koordinasi lingkup Sekretariat Daerah dalam rangka intermediasi kepada seluruh pegawai terkait penguatannya pelaksanaan kinerja untuk meningkatkan kualitas pemerintahan Sekretariat Daerah;
2. Melakukan penyusunan mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi tahun 2023 dengan memperhatikan hasil pengukuran kinerja;
3. Melakukan upaya koordinasi internal lingkup Sekretariat Daerah dalam rangka memfasilitasi berbagai perbaikan, koordinasi dan pengembalian

tersebut untuk meningkatkan kinerja organisasi yang efisien dan efektif pada seluruh paguyuban lingkup Kabupaten Daerah Kabupaten Jember;

4. Mengendalikan kegiatan pembinaan teknis manajemen pemerintahan dan pelayanan DASD Perungutan Daerah ke KEPENDAH melalui Dokumen Analisis Kebijakan Pengembangan Kompetensi (AKPK);
5. Melakukan upaya koordinasi atau forum teknis penyempunan target tahun 2024 dan rencana target tahun 2025 berdasarkan hasil materi rapat.

SAS IV

PEMUTUP

4.1 Kesimpulan

Laporan Kinerja tahunan Pemerintah (LKP) Tahun 2023 ini merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Tugas dan capaian kinerja selama tahun 2023. Berdasarkan hasil pengalokasian, analisis, dan evaluasi yang telah dilakukan, yang telah ditetapkan, dapat diringkas sebagai berikut:

1. Tercapai serta indikator sasaran kinerja yang telah dilaksanakan dan terdapat sesuai target, yaitu indikator adalah ketidakhadiran;
2. Tercapai juga indikator sasaran kinerja yang telah dilaksanakan namun belum mencapai sesuai target, yaitu indikator adalah Kualitas Pelayanan, Nilai NPS Kabupaten, dan Nilai SIGIP Kabupaten Dairi;
3. Tercapai empat indikator sasaran kinerja yang telah dilaksanakan dan terdapat melebihi target yang telah ditetapkan, yaitu indikator adalah Tata Kelola Keuangan Daerah, Nilai ETRIL, RDP Kabupaten, dan RDP Pemerintah Daerah;
4. Capaian Kinerja Pemerintah Daerah mencapai 94,57% dan capaian realisasi anggaran sebesar 94,47% yang termasuk dalam kategori baik (cukup);

4.2 Rekomendasi

Dalam rangka meningkatkan capaian kinerja yang belum mencapai target dan memantulkannya capaian Kinerja yang telah melebihi target, terdapat beberapa rekomendasi yang diharapkan dapat dilaksanakan pada tahun berikutnya antara lain:

1. Meningkatkan pengawasan dan kontrol dalam Satuan, Program, dan Kegiatan tahun berikutnya;
2. Meningkatkan kualitas kinerja dengan mematuhi dengan melaksanakan standar atau prosedur di dalam pelaksanaan kinerja;
3. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama pada seluruh tingkat dengan Pemerintah Daerah;

Hasil dari presentasi yang dilakukan pada tahun 2023 diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun Rencana Strategis Daerah, sehingga pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya dapat berjalan lebih optimal dalam mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan.

Jaring, 18 Februari 2024

Sebelumnya Disampaikan,

Atas perhatian dan kerjasamanya,



Arif Hidayat, S.Pd., M.Pd., M.H.
Pemerintah Kabupaten Dairi
NIP. 197207100060010118

DAFTAR LAMPIRAN

1. PK dan PK Penjualan Sahlin 2024
2. DCP 2024
3. WBSAHIN 2024
4. MOVIE RESASION 2024 TO TV
5. KIRUN 2024 TO TV
6. LRA 2024
7. Data Himpun Seula Per Desember 2024
8. Data ASH Seula Per Desember 2024
9. Data Kalkulasi Peragora 2024
10. Data Asat Kalkulasi Gharok Tolman 2024



PERUMBUHAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 038/03475.01/2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang berisikan sebagai di bawah ini:

Nama : AGUS PURNOMO, SH., M. Si
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JOMBANG
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : SUQIAT, S.Sos., M.Pol.T.
Jabatan : PJ. BUPATI JOMBANG

Selaku jabatan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jombang, 18 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Daerah

Ditandatangani secara elektronik



AGUS PURNOMO, SH., M.Si

N.P. 157207121990021012

PIHAK KEDUA

PJ. Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



SUQIAT, S.Sos., M.Pol.T.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANUDARAN
1.	Meningkatkan efektivitas dan kinerja Birokrasi Serta Kualitas Layanan Publik Pemerintah Daerah	IGAS Mutasi Kelipatan	85	Rp. 84.850.758.880
		Indeks Tata Kelola Organisasi Berbasis Data	72,5	
		IGAS Kewilayahan	79,28	
		Nilai SAKIP Kabupaten	75,34	
		Indeks IPDE	2,154	
		KIP Kabupaten	7,3	
2.	Meningkatkan efektivitas dan kinerja Birokrasi Serta Kualitas Layanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Desa	82,04	
		KIP Kecamatan	9,8	

Jombang, 18 Januari 2024
PIHAK PERTAMA
 Sekretaris Daerah

Ditandatangani secara elektronik



AGUS PURNOMO, SH., M.Si
 N.P. 197207101980021010

PIHAK KEDUA
 Pj Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



SUCANT, S.Sec., M.Psi.T.



**PERJANJIAN KERJAS PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR: 008 & 6.54/08415.01/2024**

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

Nama : AGUS PURNOMO, SH., M.Si
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JOMBANG

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Drs. TEGUH NARUTOMO, MM
Jabatan : PJ. BUPATI JOMBANG

Berikut adalah pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama beserta akan melakukan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Ketidaksihan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemertan penghargaan dan sanksi.

Jombang, 13 September 2024

PIHAK PERTAMA
Sekretaris Daerah

Ditandatangani secara elektronik



AGUS PURNOMO, SH., M.Si
NIP 197207101999031010

PIHAK KEDUA
PJ. Bupati Jombang

Ditandatangani secara elektronik



Dr. Drs. TEGUH NARUTOMO, MM

**PERJANJIAN KINERJA PETUNJUK TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1.	Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Direktorat Kerja Kualitas Daerah Kabupaten Jember	Indeks Kualitas Keajaiban	80	Rp. 84.521.053.445,-
		Indeks Tata Kelola Anggaran Berbasis Risiko	73,5	
		Indeks Keterbacaan	79,23	
		Indeks SAKIP Kabupaten	75,14	
		Indeks SPSE	2 / 24	
		KIP Kabupaten	7,3	
2.	Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Direktorat Kerja Kualitas Layanan Publik Kabupaten Jember	Indeks SAKIP Sektor	83,24	
		KIP Sektor	3,8	

Jombang, 16 September 2024
PIHAK PERTAMA
 Sekretaris Daerah
 Kabupaten Jember



AGUS PURNOMO, SH., M.Si
 NIP. 197207101985001010

PIHAK KEDUA
R. Suzal Jombang
 (Mendampingi Kepala Dinas Kesehatan)



DR. DRG. TEGUH NARUTOMO, MM

2. Uraian Uraian permasalahan dan permasalahan penelitian Uraian tindakan dan upaya/kegiatan penelitian Hasil/temuan penelitian	Disposisi/Disposisi Disposisi
3. Referensi Daftar pustaka/referensi yang digunakan Daftar pustaka/referensi yang digunakan Daftar pustaka/referensi yang digunakan	Disposisi/Disposisi Disposisi

Revisi: 12/12/2020



Dr. H. Dwidari, M. Ed.
Ketua Tim Riset
dan Pengabdian Masyarakat

Revisi: 12/12/2020



Dr. H. Dwidari, M. Ed.
Ketua Tim Riset
dan Pengabdian Masyarakat

Formulir Kerja

1. Identifikasi Masalah	1.1. Identifikasi masalah yang dihadapi 1.2. Identifikasi masalah yang dihadapi 1.3. Identifikasi masalah yang dihadapi	1.4. Identifikasi masalah yang dihadapi 1.5. Identifikasi masalah yang dihadapi 1.6. Identifikasi masalah yang dihadapi
2. Analisis Masalah	2.1. Analisis masalah yang dihadapi 2.2. Analisis masalah yang dihadapi 2.3. Analisis masalah yang dihadapi	2.4. Analisis masalah yang dihadapi 2.5. Analisis masalah yang dihadapi 2.6. Analisis masalah yang dihadapi
3. Penyusunan Rencana	3.1. Penyusunan rencana yang dihadapi 3.2. Penyusunan rencana yang dihadapi 3.3. Penyusunan rencana yang dihadapi	3.4. Penyusunan rencana yang dihadapi 3.5. Penyusunan rencana yang dihadapi 3.6. Penyusunan rencana yang dihadapi
4. Pelaksanaan Rencana	4.1. Pelaksanaan rencana yang dihadapi 4.2. Pelaksanaan rencana yang dihadapi 4.3. Pelaksanaan rencana yang dihadapi	4.4. Pelaksanaan rencana yang dihadapi 4.5. Pelaksanaan rencana yang dihadapi 4.6. Pelaksanaan rencana yang dihadapi
5. Evaluasi Hasil	5.1. Evaluasi hasil yang dihadapi 5.2. Evaluasi hasil yang dihadapi 5.3. Evaluasi hasil yang dihadapi	5.4. Evaluasi hasil yang dihadapi 5.5. Evaluasi hasil yang dihadapi 5.6. Evaluasi hasil yang dihadapi

Praktis yang telah


 Drs. Pratik Pratik, S.Pd.
 Praktis yang telah
 NIP. 19801217 19801217 1980

Praktis yang telah


 Drs. Pratik Pratik, S.Pd.
 Praktis yang telah
 NIP. 19801217 19801217 1980

1	Agree	Signature of new employee
	Signature of new employee (if new employee is not present, then signature of new employee is required)	
2	Agree	Signature of new employee
	Signature of new employee (if new employee is not present, then signature of new employee is required)	
3	Agree	Signature of new employee
	Signature of new employee (if new employee is not present, then signature of new employee is required)	

Agree (Signature)



Signature of new employee
Name: [Name]
ID: [ID]

Signature of new employee
Signature of new employee



Signature of new employee
Name: [Name]
ID: [ID]

姓名	性别	年龄	职业	住址	联系电话	电子邮箱	身份证号	银行卡号	支付宝账号	微信账号	QQ账号	其他账号	备注
张三	男	35	教师	北京市海淀区中关村大街1号	13910123456	zhangsan@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
李四	女	28	医生	北京市朝阳区建国路100号	13801012345	lisi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
王五	男	45	工程师	上海市浦东新区世纪大道100号	13701012345	wangwu@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
赵六	女	30	会计	广东省深圳市福田区福安路100号	13601012345	zhaoliu@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
孙七	男	25	程序员	浙江省杭州市西湖区文三路100号	13501012345	sunqi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
周八	女	38	销售经理	江苏省南京市鼓楼区建宁路100号	13401012345	zhouba@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
吴九	男	40	律师	北京市西城区金融大街100号	13301012345	wujiu@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
郑十	女	32	设计师	广东省广州市天河区珠江新城100号	13201012345	zhengshi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
冯十一	男	27	产品经理	上海市浦东新区世纪大道100号	13101012345	fengshiyi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
陈十二	女	33	运营经理	江苏省南京市鼓楼区建宁路100号	13001012345	chenersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
林十三	男	36	市场总监	北京市西城区金融大街100号	12901012345	linersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
周十四	女	29	人力资源	广东省广州市天河区珠江新城100号	12801012345	zhouersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
吴十五	男	42	财务总监	上海市浦东新区世纪大道100号	12701012345	wuersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
郑十六	女	31	法务专员	江苏省南京市鼓楼区建宁路100号	12601012345	zhengersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
冯十七	男	26	IT支持	北京市西城区金融大街100号	12501012345	fengersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
陈十八	女	34	行政助理	广东省广州市天河区珠江新城100号	12401012345	chenersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
林十九	男	37	销售主管	上海市浦东新区世纪大道100号	12301012345	linersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
周二十	女	28	客服专员	江苏省南京市鼓楼区建宁路100号	12201012345	zhouersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
吴二十一	男	41	项目经理	北京市西城区金融大街100号	12101012345	wuersi@163.com	110101198001010001	62284801010101010101	15888888888	15888888888	15888888888	15888888888	
郑二十二	女	30	数据分析师	广东省广州市天河区珠江新城100号	12001012345	zhengersi@163.com							

[illegible]

[illegible]

日期	姓名	性别	年龄	职业	住址	联系电话	备注
2023-10-01	张三	男	35	教师	北京市海淀区中关村大街100号	13800138000	无异常
2023-10-02	李四	女	28	医生	北京市朝阳区三里屯路5号	13900139000	无异常
2023-10-03	王五	男	45	工程师	上海市浦东新区世纪大道100号	13600136000	无异常
2023-10-04	赵六	女	30	程序员	广州市天河区珠江新城10号	13500135000	无异常
2023-10-05	孙七	男	25	学生	北京市昌平区回龙观镇100号	13400134000	无异常
2023-10-06	周八	女	38	护士	深圳市福田区福田街道100号	13300133000	无异常
2023-10-07	吴九	男	40	司机	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	13200132000	无异常
2023-10-08	郑十	女	32	销售	深圳市南山区科技园100号	13100131000	无异常
2023-10-09	陈十一	男	22	实习生	北京市海淀区中关村大街100号	13000130000	无异常
2023-10-10	冯十二	女	33	会计	北京市朝阳区三里屯路5号	12900129000	无异常
2023-10-11	朱十三	男	42	经理	上海市浦东新区世纪大道100号	12800128000	无异常
2023-10-12	陆十四	女	27	设计师	广州市天河区珠江新城10号	12700127000	无异常
2023-10-13	马十五	男	36	律师	北京市昌平区回龙观镇100号	12600126000	无异常
2023-10-14	徐十六	女	31	研究员	深圳市福田区福田街道100号	12500125000	无异常
2023-10-15	高十七	男	41	培训师	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	12400124000	无异常
2023-10-16	何十八	女	29	运营	深圳市南山区科技园100号	12300123000	无异常
2023-10-17	冯十九	男	34	产品经理	北京市海淀区中关村大街100号	12200122000	无异常
2023-10-18	朱二十	女	37	市场专员	北京市朝阳区三里屯路5号	12100121000	无异常
2023-10-19	陆二十一	男	43	项目经理	上海市浦东新区世纪大道100号	12000120000	无异常
2023-10-20	马二十二	女	26	数据分析师	广州市天河区珠江新城10号	11900119000	无异常
2023-10-21	徐二十三	男	39	人力资源	北京市昌平区回龙观镇100号	11800118000	无异常
2023-10-22	高二十四	女	30	行政助理	深圳市福田区福田街道100号	11700117000	无异常
2023-10-23	何二十五	男	44	财务总监	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	11600116000	无异常
2023-10-24	冯二十六	女	23	实习生	深圳市南山区科技园100号	11500115000	无异常
2023-10-25	朱二十七	男	35	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	11400114000	无异常
2023-10-26	陆二十八	女	36	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	11300113000	无异常
2023-10-27	马二十九	男	46	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	11200112000	无异常
2023-10-28	徐三十	女	24	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	11100111000	无异常
2023-10-29	高三十一	男	37	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	11000110000	无异常
2023-10-30	何三十二	女	38	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	10900109000	无异常
2023-10-31	冯三十三	男	47	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	10800108000	无异常
2023-11-01	朱三十四	女	25	实习生	深圳市南山区科技园100号	10700107000	无异常
2023-11-02	陆三十五	男	36	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	10600106000	无异常
2023-11-03	马三十六	女	37	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	10500105000	无异常
2023-11-04	徐三十七	男	48	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	10400104000	无异常
2023-11-05	高三十八	女	27	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	10300103000	无异常
2023-11-06	何三十九	男	38	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	10200102000	无异常
2023-11-07	冯四十	女	39	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	10100101000	无异常
2023-11-08	朱四十一	男	49	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	10000100000	无异常
2023-11-09	陆四十二	女	26	实习生	深圳市南山区科技园100号	09900099000	无异常
2023-11-10	马四十三	男	37	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	09800098000	无异常
2023-11-11	徐四十四	女	38	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	09700097000	无异常
2023-11-12	高三十五	男	49	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	09600096000	无异常
2023-11-13	何四十六	女	28	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	09500095000	无异常
2023-11-14	冯四十七	男	39	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	09400094000	无异常
2023-11-15	朱四十八	女	40	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	09300093000	无异常
2023-11-16	陆四十九	男	50	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	09200092000	无异常
2023-11-17	马五十	女	27	实习生	深圳市南山区科技园100号	09100091000	无异常
2023-11-18	徐五十一	男	38	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	09000090000	无异常
2023-11-19	高三十二	女	39	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	08900089000	无异常
2023-11-20	何五十三	男	50	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	08800088000	无异常
2023-11-21	冯五十四	女	29	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	08700087000	无异常
2023-11-22	朱五十五	男	40	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	08600086000	无异常
2023-11-23	陆五十六	女	41	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	08500085000	无异常
2023-11-24	马五十七	男	51	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	08400084000	无异常
2023-11-25	徐五十八	女	28	实习生	深圳市南山区科技园100号	08300083000	无异常
2023-11-26	高三十三	男	39	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	08200082000	无异常
2023-11-27	何五十九	女	40	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	08100081000	无异常
2023-11-28	冯六十	男	51	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	08000080000	无异常
2023-11-29	朱六十一	女	30	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	07900079000	无异常
2023-11-30	陆六十二	男	41	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	07800078000	无异常
2023-12-01	马六十三	女	42	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	07700077000	无异常
2023-12-02	徐六十四	男	52	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	07600076000	无异常
2023-12-03	高三十四	女	29	实习生	深圳市南山区科技园100号	07500075000	无异常
2023-12-04	何六十五	男	40	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	07400074000	无异常
2023-12-05	冯六十六	女	41	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	07300073000	无异常
2023-12-06	朱六十七	男	52	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	07200072000	无异常
2023-12-07	陆六十八	女	31	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	07100071000	无异常
2023-12-08	马六十九	男	42	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	07000070000	无异常
2023-12-09	徐七十	女	43	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	06900069000	无异常
2023-12-10	高三十五	男	53	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	06800068000	无异常
2023-12-11	何七十一	女	30	实习生	深圳市南山区科技园100号	06700067000	无异常
2023-12-12	冯七十二	男	41	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	06600066000	无异常
2023-12-13	朱七十三	女	42	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	06500065000	无异常
2023-12-14	陆七十四	男	53	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	06400064000	无异常
2023-12-15	马七十五	女	32	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	06300063000	无异常
2023-12-16	徐七十六	男	43	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	06200062000	无异常
2023-12-17	高三十六	女	44	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	06100061000	无异常
2023-12-18	何七十七	男	54	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	06000060000	无异常
2023-12-19	冯七十八	女	31	实习生	深圳市南山区科技园100号	05900059000	无异常
2023-12-20	朱七十九	男	42	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	05800058000	无异常
2023-12-21	陆八十	女	43	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	05700057000	无异常
2023-12-22	马八十一	男	54	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	05600056000	无异常
2023-12-23	徐八十二	女	33	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	05500055000	无异常
2023-12-24	高三十七	男	45	数据分析师	北京市昌平区回龙观镇100号	05400054000	无异常
2023-12-25	何八十三	女	46	人力资源	深圳市福田区福田街道100号	05300053000	无异常
2023-12-26	冯八十四	男	55	行政助理	武汉市汉阳区鹦鹉大道100号	05200052000	无异常
2023-12-27	朱八十五	女	32	实习生	深圳市南山区科技园100号	05100051000	无异常
2023-12-28	陆八十六	男	43	销售主管	北京市海淀区中关村大街100号	05000050000	无异常
2023-12-29	马八十七	女	44	市场经理	北京市朝阳区三里屯路5号	04900049000	无异常
2023-12-30	徐八十八	男	55	运营总监	上海市浦东新区世纪大道100号	04800048000	无异常
2023-12-31	高三十八	女	34	产品经理	广州市天河区珠江新城10号	04700047000	无异常





REPUBLIC OF INDONESIA
MINISTRY OF HEALTH

Directorate General of Population and Family Planning

Directorate of Population and Family Planning

Surabaya

15 October 2023

Dear Sir/Madam,

I am pleased to inform you that your application for a birth certificate has been processed and is now ready for collection.

Please bring the following documents to the office:

- Original birth certificate

- Copy of birth certificate

- Copy of identification card

- Copy of family card

- Copy of marriage certificate

- Copy of divorce certificate

- Copy of death certificate

- Copy of court decision

- Copy of other relevant documents

Please bring the documents to the office by 10:00 AM on 16 October 2023.

Thank you for your cooperation.

Sincerely,
[Signature]

[Name]

[Position]

[Address]

[Phone Number]

[Email Address]

[Website]

[Social Media]

[Other Contact Information]

[Other Contact Information]

[Other Contact Information]



ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ
KARNATAKA SCHOOL EDUCATION & DEVELOPMENT SOCIETY
ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ

ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ.
ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ.
ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ.
ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಶಾಲೆ	ಶಾಲಾಧೀಶ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಹುದ್ದೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ವಿಳಾಸ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಇಮೇಲ್	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಫೋಟೋ
1	ಶಾಲೆ	ಶಾಲಾಧೀಶ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಹುದ್ದೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ವಿಳಾಸ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಇಮೇಲ್	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಫೋಟೋ
2	ಶಾಲೆ	ಶಾಲಾಧೀಶ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಹುದ್ದೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ವಿಳಾಸ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಇಮೇಲ್	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಫೋಟೋ
3	ಶಾಲೆ	ಶಾಲಾಧೀಶ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಹುದ್ದೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ವಿಳಾಸ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಇಮೇಲ್	ಶಾಲಾಧೀಶರ ಫೋಟೋ

ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ

1. Project Name: [Project Name] 2. Project Manager: [Project Manager] 3. Project Sponsor: [Project Sponsor] 4. Project Start Date: [Project Start Date] 5. Project End Date: [Project End Date]	6. Project Budget: [Project Budget] 7. Project Status: [Project Status] 8. Project Risk: [Project Risk] 9. Project Complexity: [Project Complexity] 10. Project Scope: [Project Scope]	11. Project Location: [Project Location] 12. Project Team: [Project Team] 13. Project Stakeholders: [Project Stakeholders] 14. Project Deliverables: [Project Deliverables] 15. Project Milestones: [Project Milestones]	16. Project Objectives: [Project Objectives] 17. Project Constraints: [Project Constraints] 18. Project Assumptions: [Project Assumptions] 19. Project Risks: [Project Risks] 20. Project Issues: [Project Issues]	21. Project Communication: [Project Communication] 22. Project Reporting: [Project Reporting] 23. Project Documentation: [Project Documentation] 24. Project Change Management: [Project Change Management] 25. Project Quality Management: [Project Quality Management]	26. Project Financial Management: [Project Financial Management] 27. Project Human Resource Management: [Project Human Resource Management] 28. Project Procurement Management: [Project Procurement Management] 29. Project Risk Management: [Project Risk Management] 30. Project Stakeholder Management: [Project Stakeholder Management]	31. Project Performance: [Project Performance] 32. Project Satisfaction: [Project Satisfaction] 33. Project Success: [Project Success] 34. Project Failure: [Project Failure] 35. Project Lessons Learned: [Project Lessons Learned]	36. Project Summary: [Project Summary] 37. Project Conclusion: [Project Conclusion] 38. Project Appendix: [Project Appendix] 39. Project Glossary: [Project Glossary] 40. Project Index: [Project Index]	41. Project References: [Project References] 42. Project Bibliography: [Project Bibliography] 43. Project Footnote: [Project Footnote] 44. Project Page Number: [Project Page Number] 45. Project Page Count: [Project Page Count]	46. Project Title: [Project Title] 47. Project Author: [Project Author] 48. Project Editor: [Project Editor] 49. Project Publisher: [Project Publisher] 50. Project Copyright: [Project Copyright]
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



The following table shows the results of the experiment.

The results are shown in the following table.

The results are shown in the following table.

The results are shown in the following table.

The results are shown in the following table.

The results are shown in the following table.

The results are shown in the following table.

The following table shows the results of the experiment.									
Experiment No.	Time (s)	Distance (m)	Speed (m/s)	Acceleration (m/s ²)	Force (N)	Mass (kg)	Energy (J)	Power (W)	Efficiency (%)
1	1.2	0.5	0.42	0.35	1.2	0.5	0.1	0.5	10
2	1.5	0.6	0.40	0.27	1.5	0.6	0.15	0.6	12
3	1.8	0.7	0.39	0.22	1.8	0.7	0.2	0.7	15
4	2.1	0.8	0.38	0.19	2.1	0.8	0.25	0.8	18
5	2.4	0.9	0.38	0.17	2.4	0.9	0.3	0.9	20
6	2.7	1.0	0.37	0.15	2.7	1.0	0.35	1.0	22
7	3.0	1.1	0.37	0.13	3.0	1.1	0.4	1.1	25
8	3.3	1.2	0.36	0.11	3.3	1.2	0.45	1.2	28
9	3.6	1.3	0.36	0.10	3.6	1.3	0.5	1.3	30
10	3.9	1.4	0.36	0.09	3.9	1.4	0.55	1.4	32

Item	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price	Remarks
1. Cement	kg	100	1.20	120.00	
2. Sand	m³	1.5	150.00	225.00	
3. Aggregate	m³	1.5	180.00	270.00	
4. Labour	man	10	100.00	1000.00	
5. Water	m³	1.5	10.00	15.00	
6. Formwork	m²	10	20.00	200.00	
7. Reinforcement	kg	100	1.20	120.00	
8. Concrete	m³	1.5	150.00	225.00	
9. Gravel	m³	1.5	180.00	270.00	
10. Steel	kg	100	1.20	120.00	
11. Brick	kg	100	1.20	120.00	
12. Mortar	m³	1.5	150.00	225.00	
13. Plaster	m²	10	20.00	200.00	
14. Paint	kg	100	1.20	120.00	
15. Sand	m³	1.5	150.00	225.00	
16. Aggregate	m³	1.5	180.00	270.00	
17. Labour	man	10	100.00	1000.00	
18. Water	m³	1.5	10.00	15.00	
19. Formwork	m²	10	20.00	200.00	
20. Reinforcement	kg	100	1.20	120.00	
21. Concrete	m³	1.5	150.00	225.00	
22. Gravel	m³	1.5	180.00	270.00	
23. Steel	kg	100	1.20	120.00	
24. Brick	kg	100	1.20	120.00	
25. Mortar	m³	1.5	150.00	225.00	
26. Plaster	m²	10	20.00	200.00	
27. Paint	kg	100	1.20	120.00	
28. Sand	m³	1.5	150.00	225.00	
29. Aggregate	m³	1.5	180.00	270.00	
30. Labour	man	10	100.00	1000.00	
31. Water	m³	1.5	10.00	15.00	
32. Formwork	m²	10	20.00	200.00	
33. Reinforcement	kg	100	1.20	120.00	
34. Concrete	m³	1.5	150.00	225.00	
35. Gravel	m³	1.5	180.00	270.00	
36. Steel	kg	100	1.20	120.00	
37. Brick	kg	100	1.20	120.00	
38. Mortar	m³	1.5	150.00	225.00	
39. Plaster	m²	10	20.00	200.00	
40. Paint	kg	100	1.20	120.00	
41. Sand	m³	1.5	150.00	225.00	
42. Aggregate	m³	1.5	180.00	270.00	
43. Labour	man	10	100.00	1000.00	
44. Water	m³	1.5	10.00	15.00	
45. Formwork	m²	10	20.00	200.00	
46. Reinforcement	kg	100	1.20	120.00	
47. Concrete	m³	1.5	150.00	225.00	
48. Gravel	m³	1.5	180.00	270.00	
49. Steel	kg	100	1.20	120.00	
50. Brick	kg	100	1.20	120.00	
51. Mortar	m³	1.5	150.00	225.00	
52. Plaster	m²	10	20.00	200.00	
53. Paint	kg	100	1.20	120.00	
54. Sand	m³	1.5	150.00	225.00	
55. Aggregate	m³	1.5	180.00	270.00	
56. Labour	man	10	100.00	1000.00	
57. Water	m³	1.5	10.00	15.00	
58. Formwork	m²	10	20.00	200.00	
59. Reinforcement	kg	100	1.20	120.00	
60. Concrete	m³	1.5	150.00	225.00	
61. Gravel	m³	1.5	180.00	270.00	
62. Steel	kg	100	1.20	120.00	
63. Brick	kg	100	1.20	120.00	
64. Mortar	m³	1.5	150.00	225.00	
65. Plaster	m²	10	20.00	200.00	
66. Paint	kg	100	1.20	120.00	

[illegible]

1. **Project Name:** _____
 2. **Project Manager:** _____
 3. **Project Start Date:** _____
 4. **Project End Date:** _____

Project Schedule Overview									
Task ID	Task Name	Start Date	End Date	Duration (Days)	Start Time	End Time	Resource	Status	Notes
1	Task 1.1	2023-01-01	2023-01-05	5	09:00	17:00	Resource A	Completed	
2	Task 1.2	2023-01-06	2023-01-10	5	09:00	17:00	Resource B	In Progress	
3	Task 1.3	2023-01-11	2023-01-15	5	09:00	17:00	Resource C	Not Started	
4	Task 2.1	2023-01-16	2023-01-20	5	09:00	17:00	Resource A	Completed	
5	Task 2.2	2023-01-21	2023-01-25	5	09:00	17:00	Resource B	In Progress	
6	Task 2.3	2023-01-26	2023-01-30	5	09:00	17:00	Resource C	Not Started	
7	Task 3.1	2023-01-31	2023-02-04	5	09:00	17:00	Resource A	Completed	
8	Task 3.2	2023-02-05	2023-02-09	5	09:00	17:00	Resource B	In Progress	
9	Task 3.3	2023-02-10	2023-02-14	5	09:00	17:00	Resource C	Not Started	
10	Task 4.1	2023-02-15	2023-02-19	5	09:00	17:00	Resource A	Completed	
11	Task 4.2	2023-02-20	2023-02-24	5	09:00	17:00	Resource B	In Progress	
12	Task 4.3	2023-02-25	2023-02-29	5	09:00	17:00	Resource C	Not Started	

Project Manager
 Signature: _____
 Date: _____

Project Sponsor
 Signature: _____
 Date: _____



1. The first part of the document is a header section containing the title "THE EFFECTS OF THE 2008 FINANCIAL CRISIS ON THE UK ECONOMY" and the author's name "JAMES H. M. SMITH".

Figure 1

Project Information		Project Details		Project Status		Project Location	
Project Name	Project ID	Project Description	Project Manager	Project Start Date	Project End Date	Project Location	Project Status
Project A	101	Project A Description	Project Manager A	2023-01-01	2023-03-31	Project Location A	Project Status A
Project B	102	Project B Description	Project Manager B	2023-04-01	2023-06-30	Project Location B	Project Status B
Project C	103	Project C Description	Project Manager C	2023-07-01	2023-09-30	Project Location C	Project Status C
Project D	104	Project D Description	Project Manager D	2023-10-01	2023-12-31	Project Location D	Project Status D

Copyright © 2004 John Wiley & Sons, Ltd.

1. Introduction	2. Background	3. Methodology	4. Results	5. Conclusion
6. References	7. Appendix A	8. Appendix B	9. Appendix C	10. Appendix D
11. Appendix E	12. Appendix F	13. Appendix G	14. Appendix H	15. Appendix I
16. Appendix J	17. Appendix K	18. Appendix L	19. Appendix M	20. Appendix N
21. Appendix O	22. Appendix P	23. Appendix Q	24. Appendix R	25. Appendix S



1. Introduction 2. Methodology 3. Results 4. Discussion 5. Conclusion

1. Introduction	2. Methodology	3. Results	4. Discussion	5. Conclusion
1.1. Background	2.1. Study Design	3.1. Data Collection	4.1. Data Analysis	5.1. Summary
1.2. Objectives	2.2. Participants	3.2. Data Analysis	4.2. Results	5.2. Discussion
1.3. Significance	2.3. Data Collection	3.3. Data Analysis	4.3. Results	5.3. Conclusion
1.4. Limitations	2.4. Data Analysis	3.4. Data Analysis	4.4. Results	5.4. Conclusion
1.5. Summary	2.5. Data Analysis	3.5. Data Analysis	4.5. Results	5.5. Conclusion

The study was conducted in a controlled environment, with participants being assigned to different groups based on their age and gender. The data was collected over a period of six months, and the results were analyzed using statistical software. The study found that there was a significant difference in the results between the two groups, with the control group showing a higher level of performance than the experimental group. This suggests that the intervention may have had a negative effect on the outcome.

The study was conducted in a controlled environment, with participants being assigned to different groups based on their age and gender. The data was collected over a period of six months, and the results were analyzed using statistical software. The study found that there was a significant difference in the results between the two groups, with the control group showing a higher level of performance than the experimental group. This suggests that the intervention may have had a negative effect on the outcome.

The study was conducted in a controlled environment, with participants being assigned to different groups based on their age and gender. The data was collected over a period of six months, and the results were analyzed using statistical software. The study found that there was a significant difference in the results between the two groups, with the control group showing a higher level of performance than the experimental group. This suggests that the intervention may have had a negative effect on the outcome.



1. **THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY**
 2. **ANN ARBOR, MICHIGAN 48106-1000**

Date		Time		Location		Weather		Wind		Sea		Visibility		Temperature		Humidity		Pressure		Remarks	
1	2019-01-01	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
2	2019-01-02	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
3	2019-01-03	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
4	2019-01-04	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
5	2019-01-05	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
6	2019-01-06	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
7	2019-01-07	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
8	2019-01-08	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
9	2019-01-09	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
10	2019-01-10	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
11	2019-01-11	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
12	2019-01-12	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
13	2019-01-13	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
14	2019-01-14	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
15	2019-01-15	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	24:00	25:00	26:00	27:00
16	2019-01-16	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	2			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----



1. Introduction 2. Methodology 3. Results 4. Discussion 5. Conclusion

Introduction		Methodology		Results		Discussion		Conclusion	
1.1	Background	2.1	Study Design	3.1	Descriptive Statistics	4.1	Interpretation	5.1	Summary
	Objectives		2.2		3.2		4.2		5.2
1.2	Significance	2.3	Participants	3.3	3.3	4.3	4.3	5.3	5.3
	Limitations		2.4		3.4		4.4		5.4
1.3	Scope	2.5	Interventions	3.5	3.5	4.5	4.5	5.5	5.5
	Definitions		2.6		3.6		4.6		5.6
1.4	References	2.7	Measurements	3.7	3.7	4.7	4.7	5.7	5.7
	References		2.8		3.8		4.8		5.8
1.5	References	2.9	Measurements	3.9	3.9	4.9	4.9	5.9	5.9
	References		2.10		3.10		4.10		5.10
1.6	References	2.11	Measurements	3.11	3.11	4.11	4.11	5.11	5.11
	References		2.12		3.12		4.12		5.12
1.7	References	2.13	Measurements	3.13	3.13	4.13	4.13	5.13	5.13
	References		2.14		3.14		4.14		5.14
1.8	References	2.15	Measurements	3.15	3.15	4.15	4.15	5.15	5.15
	References		2.16		3.16		4.16		5.16
1.9	References	2.17	Measurements	3.17	3.17	4.17	4.17	5.17	5.17
	References		2.18		3.18		4.18		5.18
1.10	References	2.19	Measurements	3.19	3.19	4.19	4.19	5.19	5.19
	References		2.20		3.20		4.20		5.20

1. Name of the person 2. Address 3. City 4. State 5. Zip	6. Date of birth 7. Sex 8. Race 9. Religion 10. Education	11. Marital status 12. Number of children 13. Number of siblings 14. Number of pets	15. Date of death 16. Cause of death 17. Place of death 18. Date of burial 19. Place of burial	20. Date of funeral 21. Place of funeral 22. Date of interment 23. Place of interment	24. Date of cremation 25. Place of cremation 26. Date of disposition 27. Place of disposition	28. Date of burial 29. Place of burial 30. Date of interment 31. Place of interment	32. Date of cremation 33. Place of cremation 34. Date of disposition 35. Place of disposition	36. Date of burial 37. Place of burial 38. Date of interment 39. Place of interment	40. Date of cremation 41. Place of cremation 42. Date of disposition 43. Place of disposition	44. Date of burial 45. Place of burial 46. Date of interment 47. Place of interment	48. Date of cremation 49. Place of cremation 50. Date of disposition 51. Place of disposition	52. Date of burial 53. Place of burial 54. Date of interment 55. Place of interment	56. Date of cremation 57. Place of cremation 58. Date of disposition 59. Place of disposition	60. Date of burial 61. Place of burial 62. Date of interment 63. Place of interment	64. Date of cremation 65. Place of cremation 66. Date of disposition 67. Place of disposition	68. Date of burial 69. Place of burial 70. Date of interment 71. Place of interment	72. Date of cremation 73. Place of cremation 74. Date of disposition 75. Place of disposition	76. Date of burial 77. Place of burial 78. Date of interment 79. Place of interment	80. Date of cremation 81. Place of cremation 82. Date of disposition 83. Place of disposition	84. Date of burial 85. Place of burial 86. Date of interment 87. Place of interment	88. Date of cremation 89. Place of cremation 90. Date of disposition 91. Place of disposition	92. Date of burial 93. Place of burial 94. Date of interment 95. Place of interment	96. Date of cremation 97. Place of cremation 98. Date of disposition 99. Place of disposition	100. Date of burial 101. Place of burial 102. Date of interment 103. Place of interment	104. Date of cremation 105. Place of cremation 106. Date of disposition 107. Place of disposition	108. Date of burial 109. Place of burial 110. Date of interment 111. Place of interment	112. Date of cremation 113. Place of cremation 114. Date of disposition 115. Place of disposition	116. Date of burial 117. Place of burial 118. Date of interment 119. Place of interment	120. Date of cremation 121. Place of cremation 122. Date of disposition 123. Place of disposition	124. Date of burial 125. Place of burial 126. Date of interment 127. Place of interment	128. Date of cremation 129. Place of cremation 130. Date of disposition 131. Place of disposition	132. Date of burial 133. Place of burial 134. Date of interment 135. Place of interment	136. Date of cremation 137. Place of cremation 138. Date of disposition 139. Place of disposition	140. Date of burial 141. Place of burial 142. Date of interment 143. Place of interment	144. Date of cremation 145. Place of cremation 146. Date of disposition 147. Place of disposition	148. Date of burial 149. Place of burial 150. Date of interment 151. Place of interment	152. Date of cremation 153. Place of cremation 154. Date of disposition 155. Place of disposition	156. Date of burial 157. Place of burial 158. Date of interment 159. Place of interment	160. Date of cremation 161. Place of cremation 162. Date of disposition 163. Place of disposition	164. Date of burial 165. Place of burial 166. Date of interment 167. Place of interment	168. Date of cremation 169. Place of cremation 170. Date of disposition 171. Place of disposition	172. Date of burial 173. Place of burial 174. Date of interment 175. Place of interment	176. Date of cremation 177. Place of cremation 178. Date of disposition 179. Place of disposition	180. Date of burial 181. Place of burial 182. Date of interment 183. Place of interment	184. Date of cremation 185. Place of cremation 186. Date of disposition 187. Place of disposition	188. Date of burial 189. Place of burial 190. Date of interment 191. Place of interment	192. Date of cremation 193. Place of cremation 194. Date of disposition 195. Place of disposition	196. Date of burial 197. Place of burial 198. Date of interment 199. Place of interment	200. Date of cremation 201. Place of cremation 202. Date of disposition 203. Place of disposition	204. Date of burial 205. Place of burial 206. Date of interment 207. Place of interment	208. Date of cremation 209. Place of cremation 210. Date of disposition 211. Place of disposition	212. Date of burial 213. Place of burial 214. Date of interment 215. Place of interment	216. Date of cremation 217. Place of cremation 218. Date of disposition 219. Place of disposition	220. Date of burial 221. Place of burial 222. Date of interment 223. Place of interment	224. Date of cremation 225. Place of cremation 226. Date of disposition 227. Place of disposition	228. Date of burial 229. Place of burial 230. Date of interment 231. Place of interment	232. Date of cremation 233. Place of cremation 234. Date of disposition 235. Place of disposition	236. Date of burial 237. Place of burial 238. Date of interment 239. Place of interment	240. Date of cremation 241. Place of cremation 242. Date of disposition 243. Place of disposition	244. Date of burial 245. Place of burial 246. Date of interment 247. Place of interment	248. Date of cremation 249. Place of cremation 250. Date of disposition 251. Place of disposition	252. Date of burial 253. Place of burial 254. Date of interment 255. Place of interment	256. Date of cremation 257. Place of cremation 258. Date of disposition 259. Place of disposition	260. Date of burial 261. Place of burial 262. Date of interment 263. Place of interment	264. Date of cremation 265. Place of cremation 266. Date of disposition 267. Place of disposition	268. Date of burial 269. Place of burial 270. Date of interment 271. Place of interment	272. Date of cremation 273. Place of cremation 274. Date of disposition 275. Place of disposition	276. Date of burial 277. Place of burial 278. Date of interment 279. Place of interment	280. Date of cremation 281. Place of cremation 282. Date of disposition 283. Place of disposition	284. Date of burial 285. Place of burial 286. Date of interment 287. Place of interment	288. Date of cremation 289. Place of cremation 290. Date of disposition 291. Place of disposition	292. Date of burial 293. Place of burial 294. Date of interment 295. Place of interment	296. Date of cremation 297. Place of cremation 298. Date of disposition 299. Place of disposition	300. Date of burial 301. Place of burial 302. Date of interment
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Keywords: *depression; mood disorders; risk factors*



Copyright © 2008 John Wiley & Sons, Ltd.
J. Forecast. 28, 1025–1042 (2009)
DOI: 10.1002/for



WFFILL

© 2005 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 258: 105–112

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26



© 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 455–462



Task Name	Start Date	Start Time	End Time	Duration	End Date
1	2	3	4	5	6
1	2023-01-01	08:00	12:00	4:00	2023-01-01
2	2023-01-02	08:00	12:00	4:00	2023-01-02
3	2023-01-03	08:00	12:00	4:00	2023-01-03
4	2023-01-04	08:00	12:00	4:00	2023-01-04
5	2023-01-05	08:00	12:00	4:00	2023-01-05
6	2023-01-06	08:00	12:00	4:00	2023-01-06
7	2023-01-07	08:00	12:00	4:00	2023-01-07
8	2023-01-08	08:00	12:00	4:00	2023-01-08
9	2023-01-09	08:00	12:00	4:00	2023-01-09
10	2023-01-10	08:00	12:00	4:00	2023-01-10
11	2023-01-11	08:00	12:00	4:00	2023-01-11
12	2023-01-12	08:00	12:00	4:00	2023-01-12
13	2023-01-13	08:00	12:00	4:00	2023-01-13
14	2023-01-14	08:00	12:00	4:00	2023-01-14
15	2023-01-15	08:00	12:00	4:00	2023-01-15
16	2023-01-16	08:00	12:00	4:00	2023-01-16
17	2023-01-17	08:00	12:00	4:00	2023-01-17
18	2023-01-18	08:00	12:00	4:00	2023-01-18
19	2023-01-19	08:00	12:00	4:00	2023-01-19
20	2023-01-20	08:00	12:00	4:00	2023-01-20
21	2023-01-21	08:00	12:00	4:00	2023-01-21
22	2023-01-22	08:00	12:00	4:00	2023-01-22
23	2023-01-23	08:00	12:00	4:00	2023-01-23
24	2023-01-24	08:00	12:00	4:00	2023-01-24
25	2023-01-25	08:00	12:00	4:00	2023-01-25
26	2023-01-26	08:00	12:00	4:00	2023-01-26
27	2023-01-27	08:00	12:00	4:00	2023-01-27
28	2023-01-28	08:00	12:00	4:00	2023-01-28
29	2023-01-29	08:00	12:00	4:00	2023-01-29
30	2023-01-30	08:00	12:00	4:00	2023-01-30
31	2023-01-31	08:00	12:00	4:00	2023-01-31
32	2023-02-01	08:00	12:00	4:00	2023-02-01
33	2023-02-02	08:00	12:00	4:00	2023-02-02
34	2023-02-03	08:00	12:00	4:00	2023-02-03
35	2023-02-04	08:00	12:00	4:00	2023-02-04
36	2023-02-05	08:00	12:00	4:00	2023-02-05
37	2023-02-06	08:00	12:00	4:00	2023-02-06
38	2023-02-07	08:00	12:00	4:00	2023-02-07
39	2023-02-08	08:00	12:00	4:00	2023-02-08
40	2023-02-09	08:00	12:00	4:00	2023-02-09
41	2023-02-10	08:00	12:00	4:00	2023-02-10
42	2023-02-11	08:00	12:00	4:00	2023-02-11
43	2023-02-12	08:00	12:00	4:00	2023-02-12
44	2023-02-13	08:00	12:00	4:00	2023-02-13
45	2023-02-14	08:00	12:00	4:00	2023-02-14
46	2023-02-15	08:00	12:00	4:00	2023-02-15
47	2023-02-16	08:00	12:00	4:00	2023-02-16
48	2023-02-17	08:00	12:00	4:00	2023-02-17
49	2023-02-18	08:00	12:00	4:00	2023-02-18
50	2023-02-19	08:00	12:00	4:00	2023-02-19
51	2023-02-20	08:00	12:00	4:00	2023-02-20
52	2023-02-21	08:00	12:00	4:00	2023-02-21
53	2023-02-22	08:00	12:00	4:00	2023-02-22
54	2023-02-23	08:00	12:00	4:00	2023-02-23
55	2023-02-24	08:00	12:00	4:00	2023-02-24
56	2023-02-25	08:00	12:00	4:00	2023-02-25
57	2023-02-26	08:00	12:00	4:00	2023-02-26
58	2023-02-27	08:00	12:00	4:00	2023-02-27
59	2023-02-28	08:00	12:00	4:00	2023-02-28
60	2023-03-01	08:00	12:00	4:00	2023-03-01
61	2023-03-02	08:00	12:00	4:00	2023-03-02
62	2023-03-03	08:00	12:00	4:00	2023-03-03
63	2023-03-04	08:00	12:00	4:00	2023-03-04
64	2023-03-05	08:00	12:00	4:00	2023-03-05
65	2023-03-06	08:00	12:00	4:00	2023-03-06
66	2023-03-07	08:00	12:00	4:00	2023-03-07
67	2023-03-08	08:00	12:00	4:00	2023-03-08
68	2023-03-09	08:00	12:00	4:00	2023-03-09
69	2023-03-10	08:00	12:00	4:00	2023-03-10
70	2023-03-11	08:00	12:00	4:00	2023-03-11
71	2023-03-12	08:00	12:00	4:00	2023-03-12
72	2023-03-13	08:00	12:00	4:00	2023-03-13
73	2023-03-14	08:00	12:00	4:00	2023-03-14
74	2023-03-15	08:00	12:00	4:00	2023-03-15
75	2023-03-16	08:00	12:00	4:00	2023-03-16
76	2023-03-17	08:00	12:00	4:00	2023-03-17
77	2023-03-18	08:00	12:00	4:00	2023-03-18
78	2023-03-19	08:00	12:00	4:00	2023-03-19
79	2023-03-20	08:00	12:00	4:00	2023-03-20
80	2023-03-21	08:00	12:00	4:00	2023-03-21
81	2023-03-22	08:00	12:00	4:00	2023-03-22
82	2023-03-23	08:00	12:00	4:00	2023-03-23
83	2023-03-24	08:00	12:00	4:00	2023-03-24
84	2023-03-25	08:00	12:00	4:00	2023-03-25
85	2023-03-26	08:00	12:00	4:00	2023-03-26
86	2023-03-27	08:00	12:00	4:00	2023-03-27
87	2023-03-28	08:00	12:00	4:00	2023-03-28
88	2023-03-29	08:00	12:00	4:00	2023-03-29
89	2023-03-30	08:00	12:00	4:00	2023-03-30
90	2023-03-31	08:00	12:00	4:00	2023-03-31
91	2023-04-01	08:00	12:00	4:00	2023-04-01
92	2023-04-02	08:00	12:00	4:00	2023-04-02
93	2023-04-03	08:00	12:00	4:00	2023-04-03
94	2023-04-04	08:00	12:00	4:00	2023-04-04
95	2023-04-05	08:00	12:00	4:00	2023-04-05
96	2023-04-06	08:00	12:00	4:00	2023-04-06
97	2023-04-07	08:00	12:00	4:00	2023-04-07
98	2023-04-08	08:00	12:00	4:00	2023-04-08
99	2023-04-09	08:00	12:00	4:00	2023-04-09
100	2023-04-10	08:00	12:00	4:00	2023-04-10

[illegible]

2010-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	1,000,000,000	150,000,000	15%	10,000
2011-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	1,200,000,000	180,000,000	16%	11,000
2012-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	1,400,000,000	200,000,000	17%	12,000
2013-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	1,600,000,000	220,000,000	18%	13,000
2014-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	1,800,000,000	240,000,000	19%	14,000
2015-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	2,000,000,000	260,000,000	20%	15,000
2016-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	2,200,000,000	280,000,000	21%	16,000
2017-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	2,400,000,000	300,000,000	22%	17,000
2018-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	2,600,000,000	320,000,000	23%	18,000
2019-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	2,800,000,000	340,000,000	24%	19,000
2020-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	3,000,000,000	360,000,000	25%	20,000
2021-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	3,200,000,000	380,000,000	26%	21,000
2022-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	3,400,000,000	400,000,000	27%	22,000
2023-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	3,600,000,000	420,000,000	28%	23,000
2024-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	3,800,000,000	440,000,000	29%	24,000
2025-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	4,000,000,000	460,000,000	30%	25,000
2026-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	4,200,000,000	480,000,000	31%	26,000
2027-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	4,400,000,000	500,000,000	32%	27,000
2028-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	4,600,000,000	520,000,000	33%	28,000
2029-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	4,800,000,000	540,000,000	34%	29,000
2030-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	5,000,000,000	560,000,000	35%	30,000
2031-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	5,200,000,000	580,000,000	36%	31,000
2032-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	5,400,000,000	600,000,000	37%	32,000
2033-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	5,600,000,000	620,000,000	38%	33,000
2034-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	5,800,000,000	640,000,000	39%	34,000
2035-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	6,000,000,000	660,000,000	40%	35,000
2036-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	6,200,000,000	680,000,000	41%	36,000
2037-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	6,400,000,000	700,000,000	42%	37,000
2038-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	6,600,000,000	720,000,000	43%	38,000
2039-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	6,800,000,000	740,000,000	44%	39,000
2040-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	7,000,000,000	760,000,000	45%	40,000
2041-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	7,200,000,000	780,000,000	46%	41,000
2042-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	7,400,000,000	800,000,000	47%	42,000
2043-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	7,600,000,000	820,000,000	48%	43,000
2044-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	7,800,000,000	840,000,000	49%	44,000
2045-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	8,000,000,000	860,000,000	50%	45,000
2046-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	8,200,000,000	880,000,000	51%	46,000
2047-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	8,400,000,000	900,000,000	52%	47,000
2048-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	8,600,000,000	920,000,000	53%	48,000
2049-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	8,800,000,000	940,000,000	54%	49,000
2050-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	9,000,000,000	960,000,000	55%	50,000
2051-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	9,200,000,000	980,000,000	56%	51,000
2052-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	9,400,000,000	1,000,000,000	57%	52,000
2053-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	9,600,000,000	1,020,000,000	58%	53,000
2054-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	9,800,000,000	1,040,000,000	59%	54,000
2055-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	10,000,000,000	1,060,000,000	60%	55,000
2056-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	10,200,000,000	1,080,000,000	61%	56,000
2057-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	10,400,000,000	1,100,000,000	62%	57,000
2058-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	10,600,000,000	1,120,000,000	63%	58,000
2059-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	10,800,000,000	1,140,000,000	64%	59,000
2060-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	11,000,000,000	1,160,000,000	65%	60,000
2061-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	11,200,000,000	1,180,000,000	66%	61,000
2062-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	11,400,000,000	1,200,000,000	67%	62,000
2063-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	11,600,000,000	1,220,000,000	68%	63,000
2064-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	11,800,000,000	1,240,000,000	69%	64,000
2065-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	12,000,000,000	1,260,000,000	70%	65,000
2066-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	12,200,000,000	1,280,000,000	71%	66,000
2067-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	12,400,000,000	1,300,000,000	72%	67,000
2068-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	12,600,000,000	1,320,000,000	73%	68,000
2069-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	12,800,000,000	1,340,000,000	74%	69,000
2070-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	13,000,000,000	1,360,000,000	75%	70,000
2071-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	13,200,000,000	1,380,000,000	76%	71,000
2072-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	13,400,000,000	1,400,000,000	77%	72,000
2073-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	13,600,000,000	1,420,000,000	78%	73,000
2074-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	13,800,000,000	1,440,000,000	79%	74,000
2075-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	14,000,000,000	1,460,000,000	80%	75,000
2076-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	14,200,000,000	1,480,000,000	81%	76,000
2077-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	14,400,000,000	1,500,000,000	82%	77,000
2078-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	14,600,000,000	1,520,000,000	83%	78,000
2079-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	14,800,000,000	1,540,000,000	84%	79,000
2080-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	15,000,000,000	1,560,000,000	85%	80,000
2081-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	15,200,000,000	1,580,000,000	86%	81,000
2082-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	15,400,000,000	1,600,000,000	87%	82,000
2083-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	15,600,000,000	1,620,000,000	88%	83,000
2084-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	15,800,000,000	1,640,000,000	89%	84,000
2085-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	16,000,000,000	1,660,000,000	90%	85,000
2086-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	16,200,000,000	1,680,000,000	91%	86,000
2087-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	16,400,000,000	1,700,000,000	92%	87,000
2088-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	16,600,000,000	1,720,000,000	93%	88,000
2089-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	16,800,000,000	1,740,000,000	94%	89,000
2090-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	17,000,000,000	1,760,000,000	95%	90,000
2091-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	17,200,000,000	1,780,000,000	96%	91,000
2092-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	17,400,000,000	1,800,000,000	97%	92,000
2093-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	17,600,000,000	1,820,000,000	98%	93,000
2094-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	17,800,000,000	1,840,000,000	99%	94,000
2095-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	18,000,000,000	1,860,000,000	100%	95,000
2096-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	18,200,000,000	1,880,000,000	100%	96,000
2097-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	18,400,000,000	1,900,000,000	100%	97,000
2098-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	18,600,000,000	1,920,000,000	100%	98,000
2099-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	18,800,000,000	1,940,000,000	100%	99,000
2100-01-01	Amazon.com Inc. (NASDAQ:AMZN)	19,000,000,000	1,960,000,000	100%	100,000

[illegible]

[illegible]

Copyright © 2004 John Wiley & Sons, Inc.

100

6

Figure 1

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

Source: *Journal of the American Statistical Association*, 1997, Vol. 92, No. 439, pp. 1092-1104.

STATE OF TEXAS
COMMISSION ON THE JUDICIAL BRANCH
REPORT OF THE COMMISSION

No.	NAME	EDUCATION	EXPERIENCE	REMARKS	RECOMMENDATION	DATE
1	JOHN A. BROWN	B.A., M.A., LL.M.	10 years	Excellent	Retire	1/1/00
2	JAMES H. CLARK	B.A., LL.M.	15 years	Good	Retire	1/1/00
3	WILLIAM D. EVANS	B.A., LL.M.	12 years	Fair	Retire	1/1/00
4	ROBERT L. GIBSON	B.A., LL.M.	8 years	Poor	Retire	1/1/00
5	HENRY J. HARRIS	B.A., LL.M.	18 years	Excellent	Retire	1/1/00
6	CHARLES E. JONES	B.A., LL.M.	14 years	Good	Retire	1/1/00
7	ALFRED M. KELLEY	B.A., LL.M.	11 years	Fair	Retire	1/1/00
8	EDWARD F. LEE	B.A., LL.M.	9 years	Poor	Retire	1/1/00
9	FRANK G. MITCHELL	B.A., LL.M.	16 years	Excellent	Retire	1/1/00
10	GEORGE W. NICHOLS	B.A., LL.M.	13 years	Good	Retire	1/1/00
11	JOHN R. OGDEN	B.A., LL.M.	10 years	Fair	Retire	1/1/00
12	WALTER S. PERKINS	B.A., LL.M.	17 years	Excellent	Retire	1/1/00
13	ARTHUR T. RAY	B.A., LL.M.	14 years	Good	Retire	1/1/00
14	CLAUDE L. SMITH	B.A., LL.M.	11 years	Fair	Retire	1/1/00
15	LESLIE B. TAYLOR	B.A., LL.M.	9 years	Poor	Retire	1/1/00
16	WILLIAM C. THOMAS	B.A., LL.M.	15 years	Excellent	Retire	1/1/00
17	CHARLES D. WALKER	B.A., LL.M.	12 years	Good	Retire	1/1/00
18	ALBERT E. WHITE	B.A., LL.M.	10 years	Fair	Retire	1/1/00
19	JOHN F. YOUNG	B.A., LL.M.	18 years	Excellent	Retire	1/1/00
20	EDWARD G. ZIMMERMAN	B.A., LL.M.	14 years	Good	Retire	1/1/00

Date		Time		Location		Weather		Remarks	
1	10/10/2010	08:00	08:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
2	10/10/2010	08:30	09:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
3	10/10/2010	09:00	09:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
4	10/10/2010	09:30	10:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
5	10/10/2010	10:00	10:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
6	10/10/2010	10:30	11:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
7	10/10/2010	11:00	11:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
8	10/10/2010	11:30	12:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
9	10/10/2010	12:00	12:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
10	10/10/2010	12:30	13:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
11	10/10/2010	13:00	13:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
12	10/10/2010	13:30	14:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
13	10/10/2010	14:00	14:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
14	10/10/2010	14:30	15:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
15	10/10/2010	15:00	15:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
16	10/10/2010	15:30	16:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
17	10/10/2010	16:00	16:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
18	10/10/2010	16:30	17:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
19	10/10/2010	17:00	17:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
20	10/10/2010	17:30	18:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
21	10/10/2010	18:00	18:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
22	10/10/2010	18:30	19:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
23	10/10/2010	19:00	19:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
24	10/10/2010	19:30	20:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
25	10/10/2010	20:00	20:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
26	10/10/2010	20:30	21:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
27	10/10/2010	21:00	21:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
28	10/10/2010	21:30	22:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
29	10/10/2010	22:00	22:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
30	10/10/2010	22:30	23:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
31	10/10/2010	23:00	23:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
32	10/10/2010	23:30	00:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
33	10/10/2010	00:00	00:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
34	10/10/2010	00:30	01:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m
35	10/10/2010	01:00	01:30	100m	100m	100m	100m	100m	100m
36	10/10/2010	01:30	02:00	100m	100m	100m	100m	100m	100m

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13</																																																																																							

[illegible]

LAPORAN KEBUTUHAN PEGAWAI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG

No	Kode Jabatan	Nama Jabatan	Struktur Organisasi	Tempat	Waktu	Jumlah Pegawai	Fasilitas Pegawai	Saluran
1	1-001-001	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KEMASYARAKATAN	SEKRETARIAT DAERAH	STPLK TURUS	14	1 Orang	1 Orang	0 Orang
2	1-001-002	ASISTEN PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN	SEKRETARIAT DAERAH	STPLK TURUS	14	1 Orang	1 Orang	0 Orang
3	1-001-003	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	SEKRETARIAT DAERAH	STPLK TURUS	14	1 Orang	1 Orang	0 Orang
4	1-001-004	KEPALA BAGIAN HUKUM	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KEMASYARAKATAN	STPLK TURUS	15	1 Orang	2 Orang	1 Orang
5	1-001-005	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KEMASYARAKATAN	STPLK TURUS	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
6	1-001-006	KEPALA BAGIAN KEMASYARAKATAN	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KEMASYARAKATAN	STPLK TURUS	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
7	1-001-007	Asisten Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	7	1 Orang	1 Orang	0 Orang
8	1-001-008	Asisten Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
9	1-001-009	Asisten Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	8	1 Orang	1 Orang	4 Orang
10	1-001-010	Asisten Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	8 Orang
11	1-001-011	Pengantar Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	2 Orang	4 Orang
12	1-001-012	Pengantar Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	8	1 Orang	1 Orang	4 Orang
13	1-001-013	Pengantar Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	4 Orang	4 Orang
14	1-001-014	Pengantar Perekam dan Monev	KEPALA BAGIAN HUKUM	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	8 Orang

15	1.03E.015	Pembina Teknik Kendaraan	KEPALA BAGIAN HUKUM	PELAKS ANA	7	1 Orang	3 Orang	4 Orang
16	1.03E.016	Pembina Materi Hukum dan Perundang-undangan	KEPALA BAGIAN HUKUM	PELAKS ANA	7	3 Orang	3 Orang	6 Orang
17	1.03E.017	Pembina Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN HUKUM	PELAKS ANA	7	3 Orang	4 Orang	4 Orang
18	1.03E.018	Pengarah Data dan Statistik	KEPALA BAGIAN HUKUM	PELAKS END	8	6 Orang	4 Orang	4 Orang
19	1.03E.019	Dokumentasi Hukum	KEPALA BAGIAN HUKUM	PELAKS ANA	8	3 Orang	3 Orang	3 Orang
20	1.03E.020	Pengadministrasian Perencanaan	KEPALA BAGIAN HUKUM	PELAKS ANA	8	3 Orang	3 Orang	3 Orang
21	1.03E.021	Analisa Kebijakan dan Materi	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	PUNGG DINA	8	3 Orang	3 Orang	3 Orang
22	1.03E.022	Analisa Kebijakan dan Peraturan	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	PUNGG DINA	8	3 Orang	3 Orang	4 Orang
23	1.03E.023	Pembina Kajian Perencanaan	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	PELAKS ANA	7	1 Orang	3 Orang	3 Orang
24	1.03E.024	Pembina Teknik Kendaraan	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	PELAKS ANA	7	2 Orang	3 Orang	5 Orang
25	1.03E.025	Pembina Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	PELAKS ANA	7	3 Orang	3 Orang	3 Orang
26	1.03E.026	Pengarah Data dan Statistik	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	PELAKS ANA	8	1 Orang	3 Orang	4 Orang
27	1.03E.027	Pengadministrasian Perencanaan	KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	PELAKS ANA	8	1 Orang	3 Orang	4 Orang
28	1.03E.028	Analisa Kebijakan dan Materi	KEPALA BAGIAN KESELAMATAN RAKYAT	PUNGG DINA	8	3 Orang	3 Orang	3 Orang
29	1.03E.029	Analisa Kebijakan dan Peraturan	KEPALA BAGIAN KESELAMATAN RAKYAT	PUNGG DINA	8	3 Orang	3 Orang	4 Orang
30	1.03E.030	Pengarah Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN KESELAMATAN RAKYAT	PELAKS ANA	8	3 Orang	4 Orang	4 Orang
31	1.03E.031	Pembina Teknik Kendaraan	KEPALA BAGIAN KESELAMATAN RAKYAT	PELAKS ANA	7	3 Orang	10 Orang	16 Orang
32	1.03E.032	Pembina Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN KESELAMATAN RAKYAT	PELAKS ANA	7	3 Orang	3 Orang	3 Orang

33	1.03E.030	Pengolah Data dan Informasi	KEPALA BAGIAN KEBUDHARUFAN RAKYAT	PELAKSANA	8	0 Orang	8 Orang	8 Orang
34	1.03E.031	Pengadministrasian Perkawinan	KEPALA BAGIAN KEBUDHARUFAN RAKYAT	PELAKSANA	3	0 Orang	3 Orang	3 Orang
35	1.03E.032	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	ASISTEN PERKONDOMAN DAN PEMBANGUNAN	STAFK TUNJAL	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
36	1.03E.040	Pengolah Pengadwian BawangJaya Mutiara	ASISTEN PERKONDOMAN DAN PEMBANGUNAN	PUNGBONAL	18	0 Orang	18 Orang	0 Orang
37	1.03E.050	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN	ASISTEN PERKONDOMAN DAN PEMBANGUNAN	STAFK TUNJAL	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
38	1.03E.051	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN	ASISTEN PERKONDOMAN DAN PEMBANGUNAN	STAFK TUNJAL	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
39	1.03E.052	Pengolah Pengadwian BawangJaya	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PUNGBONAL	12	0 Orang	2 Orang	0 Orang
40	1.03E.061	Pengolah Pengadwian BawangJaya Mutiara	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PUNGBONAL	8	0 Orang	7 Orang	0 Orang
41	1.03E.062	Pengolah Pengadwian BawangJaya Perantau	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PUNGBONAL	8	0 Orang	23 Orang	0 Orang
42	1.03E.063	Pengolah Pengadwian Mutiara	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PUNGBONAL	8	0 Orang	3 Orang	0 Orang
43	1.03E.064	Pengolah Pengadwian Perantau	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PUNGBONAL	8	1 Orang	3 Orang	1 Orang
44	1.03E.065	Pengolah Pengadwian Mutiara	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PELAKSANA	7	0 Orang	7 Orang	7 Orang
45	1.03E.066	Pengolah Pengadwian Perantau	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PELAKSANA	7	0 Orang	2 Orang	0 Orang
46	1.03E.067	Pengolah Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PELAKSANA	8	0 Orang	4 Orang	4 Orang
47	1.03E.068	Pengolah Layanan Pengadwian	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PELAKSANA	8	0 Orang	3 Orang	3 Orang
48	1.03E.069	Pengolah Data dan Informasi	KEPALA BAGIAN PENGADWIAN BAWANGJAYA	PELAKSANA	8	0 Orang	3 Orang	3 Orang

43	1-030-061	Pengadministrasian Perencanaan	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	PELAKSANA	3	0 Orang	2 Orang	2 Orang
44	1-030-062	Pelaksana Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	PELAKSANA	7	0 Orang	2 Orang	2 Orang
45	1-030-063	Operator Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	PELAKSANA	5	0 Orang	2 Orang	2 Orang
46	1-030-064	Analisis Kebijakan dan Mutu	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	FUNGSI ONAL	3	0 Orang	4 Orang	4 Orang
47	1-030-065	Analisis Kebijakan dan Pelaksana	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	FUNGSI ONAL	4	0 Orang	1 Orang	1 Orang
48	1-030-066	Penyusunan Teknik Pelaksanaan	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	PELAKSANA	7	1 Orang	2 Orang	2 Orang
49	1-030-067	Pelaksana Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	PELAKSANA	7	0 Orang	2 Orang	2 Orang
50	1-030-068	Pengelola Data dan Informasi	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	PELAKSANA	3	0 Orang	11 Orang	11 Orang
51	1-030-069	Pengadministrasian Perencanaan	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN MANAJEMEN	PELAKSANA	3	0 Orang	2 Orang	2 Orang
52	1-030-070	Analisis Kebijakan dan Mutu	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	FUNGSI ONAL	3	0 Orang	4 Orang	4 Orang
53	1-030-071	Analisis Kebijakan dan Pelaksana	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	FUNGSI ONAL	3	0 Orang	4 Orang	4 Orang
54	1-030-072	Penyusunan Teknik Pelaksanaan	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	PELAKSANA	7	0 Orang	14 Orang	14 Orang
55	1-030-073	Pelaksana Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	PELAKSANA	7	0 Orang	2 Orang	2 Orang
56	1-030-074	Pengelola Data dan Informasi	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	PELAKSANA	3	0 Orang	8 Orang	8 Orang
57	1-030-075	Pengadministrasian Perencanaan	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	PELAKSANA	3	0 Orang	2 Orang	2 Orang
58	1-030-076	Operator Layanan Operasional	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	PELAKSANA	7	0 Orang	2 Orang	2 Orang
59	1-030-080	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	STRUKTURAL	12	1 Orang	11 Orang	0 Orang
60	1-030-081	KEPALA BAGIAN ORGANISASI	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	STRUKTURAL	12	1 Orang	11 Orang	0 Orang

07	1-08 087	KETUA BAGIAN PROYAKSI DAN KOMUNIKASI PUBLIKASI	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	STAF TUNJIL	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
08	1-08 110	KETUA BAGIAN UMUM	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	STAF TUNJIL	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
09	1-08 070	Analisa Keuangan Fasilitas dan Diklat Abit Mula	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	FUNGSI ONAL	8	1 Orang	1 Orang	0 Orang
10	1-08 071	Analisa Keuangan Fasilitas dan Diklat Abit Perkara	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
11	1-08 072	Perencana Abit Mula	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
12	1-08 073	Perencana Abit Perkara	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
13	1-08 074	Analisa Kegiatan Abit Mula	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	FUNGSI ONAL	8	1 Orang	1 Orang	0 Orang
14	1-08 075	Analisa Kegiatan Abit Perkara	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
15	1-08 076	Pembinaan Teknik Kalkulasi	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	PELAKS ANA	7	2 Orang	0 Orang	3 Orang
16	1-08 077	Pembinaan Lapangan Operasional	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	PELAKS ANA	7	0 Orang	1 Orang	3 Orang
17	1-08 078	Pengawasan Diklat dan Sertifikasi	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	PELAKS ANA	8	4 Orang	4 Orang	0 Orang
18	1-08 079	Pengadministrasian Pembayaran	KETUA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEMUNDUR	PELAKS ANA	8	0 Orang	4 Orang	4 Orang
19	1-08 080	Analisa Kegiatan Abit Mula	KETUA BAGIAN ORGANISASI	FUNGSI ONAL	8	1 Orang	1 Orang	0 Orang
20	1-08 081	Analisa Kegiatan Abit Perkara	KETUA BAGIAN ORGANISASI	FUNGSI ONAL	8	0 Orang	1 Orang	3 Orang
21	1-08 082	Pembinaan Teknik Kalkulasi	KETUA BAGIAN ORGANISASI	PELAKS ANA	7	0 Orang	0 Orang	3 Orang
22	1-08 083	Pembinaan Lapangan Operasional	KETUA BAGIAN ORGANISASI	PELAKS ANA	7	0 Orang	2 Orang	0 Orang
23	1-08 084	Pengawasan Diklat dan Sertifikasi	KETUA BAGIAN ORGANISASI	PELAKS ANA	8	0 Orang	7 Orang	4 Orang
24	1-08 085	Pengadministrasian Pembayaran	KETUA BAGIAN ORGANISASI	PELAKS ANA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang

01	1-030-083	KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PAMPUK	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	STYLER TURAI	1	1 Orang	1 Orang	0 Orang
02	1-030-084	KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	STYLER TURAI	1	1 Orang	1 Orang	0 Orang
03	1-030-087	Angka Pelatuk III Muka	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	PUNGBI DIAL	18	0 Orang	2 Orang	2 Orang
04	1-030-084	Angka Pelatuk III Pertama	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	PUNGBI DIAL	8	0 Orang	2 Orang	2 Orang
05	1-030-087	Penerjemah III Muka	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	PUNGBI DIAL	8	0 Orang	2 Orang	2 Orang
06	1-030-080	Penerjemah III Pertama	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	PUNGBI DIAL	8	0 Orang	2 Orang	2 Orang
07	1-030-087	Penerjemah Tercerut Kumpulan	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	PELAWI DIA	7	0 Orang	1 Orang	3 Orang
08	1-030-087	Penerjemah Tercerut Operasi	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	PELAWI DIA	7	0 Orang	4 Orang	4 Orang
09	1-030-087	Pengantar Data dan Informasi	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PAMPUK	PELAWI DIA	4	2 Orang	1 Orang	2 Orang
10	1-030-089	Penerjemah Hubungan Masyarakat dan Pertama	KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PAMPUK	PUNGBI DIAL	8	2 Orang	1 Orang	1 Orang
11	1-030-087	Penerjemah Tercerut Kumpulan	KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PAMPUK	PELAWI DIA	7	0 Orang	1 Orang	4 Orang
12	1-030-084	Penerjemah Tercerut Operasi	KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PAMPUK	PELAWI DIA	7	0 Orang	2 Orang	2 Orang
13	1-030-087	Pengantar Data dan Informasi	KEPALA SUB BAGIAN KOMUNIKASI PAMPUK	PELAWI DIA	8	0 Orang	3 Orang	3 Orang

98	4-08-089	Pengadministrasian Perawatan	KEPALA SUB BAGIAN KECERAKSIAN (PAMPUK)	PELAKSANA	3	1 Orang	3 Orang	3 Orang
99	4-08-090	Pemeriksaan Teknik Radiografi	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	7	3 Orang	4 Orang	4 Orang
100	4-08-091	Pemeriksaan Radiografi	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	7	3 Orang	3 Orang	3 Orang
101	4-08-092	Pemeriksaan Radiografi	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	7	3 Orang	3 Orang	3 Orang
102	4-08-093	Pengisian Data dan Informasi	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	8	1 Orang	2 Orang	1 Orang
103	4-08-094	Pengisian Laporan Operasional	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	6	3 Orang	2 Orang	2 Orang
104	4-08-095	Pengisian Radiografi	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	8	1 Orang	3 Orang	3 Orang
105	4-08-096	Pengisian Sinar	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	8	3 Orang	3 Orang	3 Orang
106	4-08-097	Pengadministrasian Perawatan	KEPALA SUB BAGIAN PRETOKOL	PELAKSANA	3	1 Orang	1 Orang	1 Orang
107	4-08-111	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA, PAMPUK, STAF AHLI DAN KEPERAWATAN	KEPALA BAGIAN UMUM	STAF TURUS	3	1 Orang	1 Orang	1 Orang
108	4-08-112	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH SAKIT	KEPALA BAGIAN UMUM	STAF TURUS	3	1 Orang	1 Orang	1 Orang
109	4-08-100	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	KEPALA BAGIAN UMUM	STAF TURUS	3	1 Orang	1 Orang	1 Orang
110	4-08-113	Pemeriksaan Teknik Radiografi	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA, PAMPUK, STAF AHLI DAN KEPERAWATAN	PELAKSANA	7	3 Orang	10 Orang	10 Orang
111	4-08-114	Pemeriksaan Laporan Operasional	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA, PAMPUK, STAF AHLI DAN KEPERAWATAN	PELAKSANA	7	3 Orang	3 Orang	3 Orang
112	4-08-115	Pengisian Data dan Informasi	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA, PAMPUK, STAF AHLI DAN KEPERAWATAN	PELAKSANA	8	3 Orang	20 Orang	20 Orang
113	4-08-116	Pengadministrasian Perawatan	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA, PAMPUK, STAF AHLI DAN KEPERAWATAN	PELAKSANA	3	3 Orang	20 Orang	20 Orang

114	1-030-089	Asisten Terampil	KEPALA SUB BAGIAN TEPA USOKAS, PERPAM WISF BULOGAN KEDONGGARAN	PUNGB DPA	8	0 Orang	2 Orang	2 Orang
115	1-030-090	Perawat Punggal Terampil	KEPALA SUB BAGIAN TEPA USOKAS, PERPAM WISF BULOGAN KEDONGGARAN	PUNGB DPA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
116	1-030-110	Pengasah Teknik Radiologi	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKS SMA	7	0 Orang	1 Orang	1 Orang
117	1-030-120	Perakit Layanan Operasional	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKS SMA	7	0 Orang	2 Orang	2 Orang
118	1-030-121	Pengasah Data dan Informasi	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKS SMA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
119	1-030-122	Pengasah Radiologi	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKS SMA	8	0 Orang	2 Orang	4 Orang
120	1-030-123	Pengasah Layanan Operasional	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKS SMA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
121	1-030-124	Pengasah Instalasi Perawatan	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKS SMA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
122	1-030-125	Operator Layanan Operasional	KEPALA SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	PELAKS SMA	8	0 Orang	7 Orang	7 Orang
123	1-030-126	Perakit Komputer Perawatan	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	PUNGB ONAL	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
124	1-030-127	Pengasah Teknik Radiologi	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	PELAKS SMA	7	0 Orang	1 Orang	1 Orang
125	1-030-128	Perakit Layanan Operasional	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	PELAKS SMA	7	0 Orang	1 Orang	1 Orang
126	1-030-131	Pengasah Data dan Informasi	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	PELAKS SMA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
127	1-030-132	Pengasah Layanan Pengasah	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	PELAKS SMA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
128	1-030-133	Pengasah Layanan Operasional	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	PELAKS SMA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang
129	1-030-134	Pengasah Instalasi Perawatan	KEPALA SUB BAGIAN PERLENGKAPAN	PELAKS SMA	8	0 Orang	1 Orang	1 Orang

130	1-030-101	Operator Layanan Operasional	KEPALA BUREAU SAGWA PERLENGKAPAN	PELAKSANA	3	0 Orang	3 Orang	4 Orang
131	1-030-102	Operator Layanan Operasional	KEPALA BUREAU SAGWA PERLENGKAPAN	PELAKSANA	3	0 Orang	41 Orang	41 Orang
132	1-030-103	Operator Layanan Operasional	KEPALA BUREAU SAGWA PERLENGKAPAN	PELAKSANA	5	0 Orang	91 Orang	91 Orang
133	1-030-104	SEKRETARIS DINAS		STAF TURUS	15	1 Orang	3 Orang	0 Orang
134	1-030-105	STAF AHLI Bidang Sumber Daya Manusia dan Komunikasi		STAF TURUS	13	1 Orang	1 Orang	0 Orang
135	1-030-106	STAF AHLI Bidang Pemerintahan, Keagamaan, Kebudayaan dan Politik		STAF TURUS	13	1 Orang	1 Orang	0 Orang
136	1-030-107	STAF AHLI Bidang Keuangan, Managemen dan Peningkatan		STAF TURUS	13	1 Orang	1 Orang	0 Orang
Jumlah					34	300	401	

Date		Page		No.	
1900		1		1	
1900		2		2	
1900		3		3	
1900		4		4	
1900		5		5	
1900		6		6	
1900		7		7	
1900		8		8	
1900		9		9	
1900		10		10	
1900		11		11	
1900		12		12	
1900		13		13	
1900		14		14	
1900		15		15	
1900		16		16	
1900		17		17	
1900		18		18	
1900		19		19	
1900		20		20	
1900		21		21	
1900		22		22	
1900		23		23	
1900		24		24	
1900		25		25	
1900		26		26	
1900		27		27	
1900		28		28	
1900		29		29	
1900		30		30	
1900		31		31	
1900		32		32	
1900		33		33	
1900		34		34	
1900		35		35	
1900		36		36	
1900		37		37	
1900		38		38	
1900		39		39	
1900		40		40	
1900		41		41	
1900		42		42	
1900		43		43	
1900		44		44	
1900		45		45	
1900		46		46	
1900		47		47	
1900		48		48	
1900		49		49	
1900		50		50	
1900		51		51	
1900		52		52	
1900		53		53	
1900		54		54	
1900		55		55	
1900		56		56	
1900		57		57	
1900		58		58	
1900		59		59	
1900		60		60	
1900		61		61	
1900		62		62	
1900		63		63	
1900		64		64	
1900		65		65	
1900		66		66	
1900		67		67	
1900		68		68	
1900		69		69	
1900		70		70	
1900		71		71	
1900		72		72	
1900		73		73	
1900		74		74	
1900		75		75	
1900		76		76	
1900		77		77	
1900		78		78	
1900		79		79	
1900		80		80	
1900		81		81	
1900		82		82	
1900		83		83	
1900		84		84	
1900		85		85	
1900		86		86	
1900		87		87	
1900		88		88	
1900		89		89	
1900		90		90	
1900		91		91	
1900		92		92	
1900		93		93	
1900		94		94	
1900		95		95	
1900		96		96	
1900		97		97	
1900		98		98	
1900		99		99	
1900		100		100	

姓名	性别	年龄	籍贯	民族	文化程度	职业	工作单位	住址	联系电话	电子邮箱	备注
张三	男	35	山东	汉族	高中	教师	某某中学	某某路某某号	13800000000	zhangsan@163.com	
李四	女	28	河南	汉族	大学	医生	某某医院	某某路某某号	13900000000	lisi@163.com	
王五	男	42	广东	汉族	初中	工人	某某工厂	某某路某某号	13700000000	wangwu@163.com	
赵六	女	30	四川	汉族	小学	售货员	某某超市	某某路某某号	13600000000	zhaoliu@163.com	
孙七	男	25	湖南	汉族	高中	学生	某某大学	某某路某某号	13500000000	sunqi@163.com	
周八	女	38	湖北	汉族	大学	工程师	某某公司	某某路某某号	13400000000	zhouba@163.com	
吴九	男	45	浙江	汉族	初中	农民	某某村	某某路某某号	13300000000	wujiu@163.com	
郑十	女	22	安徽	汉族	小学	售货员	某某超市	某某路某某号	13200000000	zhengshi@163.com	
冯十一	男	33	江西	汉族	高中	教师	某某中学	某某路某某号	13100000000	fengshi1@163.com	
陈十二	女	27	福建	汉族	大学	医生	某某医院	某某路某某号	13000000000	chen12@163.com	
林十三	男	40	广西	汉族	初中	工人	某某工厂	某某路某某号	12900000000	lin13@163.com	
黄十四	女	31	海南	汉族	小学	售货员	某某超市	某某路某某号	12800000000	huang14@163.com	
周十五	男	24	重庆	汉族	高中	学生	某某大学	某某路某某号	12700000000	zhou15@163.com	
吴十六	女	36	贵州	汉族	大学	工程师	某某公司	某某路某某号	12600000000	wu16@163.com	
郑十七	男	41	云南	汉族	初中	农民	某某村	某某路某某号	12500000000	zheng17@163.com	
冯十八	女	23	陕西	汉族	小学	售货员	某某超市	某某路某某号	12400000000	feng18@163.com	
陈十九	男	34	甘肃	汉族	高中	教师	某某中学	某某路某某号	12300000000	chen19@163.com	
林二十	女	29	宁夏	汉族	大学	医生	某某医院	某某路某某号	12200000000	lin20@163.com	
黄二十一	男	39	青海	汉族	初中	工人	某某工厂	某某路某某号	12100000000	huang21@163.com	
周二十二	女	32	内蒙古	汉族	小学	售货员	某某超市	某某路某某号	12000000000	zhou22@163.com	
吴二十三	男	26	新疆	汉族	高中	学生	某某大学	某某路某某号	11900000000	wu23@163.com	
郑二十四	女	37	四川	汉族	大学	工程师	某某公司	某某路某某号	11800000000	zheng24@163.com	
冯二十五	男	43	湖南	汉族	初中	农民	某某村	某某路某某号	11700000000	feng25@163.com	
陈二十六	女	21	湖北	汉族	小学	售货员	某某超市	某某路某某号	11600000000	chen26@163.com	
林二十七	男	35	广东	汉族	高中	教师	某某中学	某某路某某号	11500000000	lin27@163.com	
黄二十八	女	30	河南	汉族	大学	医生	某某医院	某某路某某号	11400000000	huang28@163.com	
周二十九	男	44	山东	汉族	初中	工人	某某工厂	某某路某某号	11300000000	zhou29@163.com	
吴三十	女	25	浙江	汉族	小学	售货员	某某超市	某某路某某号	11200000000	wu30@163.com	

姓名	性别	年龄	职业	住址	联系电话	备注
张三	男	35	教师	北京市海淀区中关村大街100号	13800138000	
李四	女	28	医生	北京市朝阳区建国路123号	13900139000	
王五	男	45	工程师	上海市浦东新区世纪大道100号	13600136000	
赵六	女	30	记者	广东省广州市天河区珠江新城1号	13500135000	
孙七	男	50	农民	河南省郑州市金水区农业路1号	13400134000	
周八	女	25	学生	北京市西城区德胜门内大街1号	13300133000	
吴九	男	40	公务员	江苏省南京市鼓楼区中央门1号	13200132000	
郑十	女	38	律师	浙江省杭州市西湖区西湖大道1号	13100131000	
陈十一	男	22	程序员	四川省成都市高新区天府大道1号	13000130000	
冯十二	女	42	会计师	辽宁省沈阳市和平区南京路1号	12900129000	
朱十三	男	33	销售经理	安徽省合肥市蜀山区翡翠园1号	12800128000	
徐十四	女	27	设计师	福建省福州市鼓楼区东街1号	12700127000	
马十五	男	48	企业家	山东省济南市历下区经一路1号	12600126000	
宋十六	女	31	作家	湖北省武汉市武昌区昙华林1号	12500125000	
李十七	男	29	科学家	广东省深圳市南山区科技园1号	12400124000	
王十八	女	41	画家	北京市东城区东直门内大街1号	12300123000	
张十九	男	36	音乐家	上海市徐汇区淮海中路100号	12200122000	
赵二十	女	24	舞蹈家	广东省广州市天河区珠江新城1号	12100121000	

Item	Unit	Quantity	Unit Price	Total Price
1. Labor				
1.1. General Labor	Hour	100	10.00	1000.00
1.2. Skilled Labor	Hour	50	20.00	1000.00
2. Material				
2.1. Cement	kg	5000	0.50	2500.00
2.2. Sand	m³	10	100.00	1000.00
2.3. Gravel	m³	10	150.00	1500.00
2.4. Steel Reinforcement	kg	1000	1.00	1000.00
3. Equipment				
3.1. Concrete Mixer	Hour	10	50.00	500.00
3.2. Transport Vehicle	Hour	20	30.00	600.00
4. Other				
4.1. Safety Equipment	Item	10	10.00	100.00
4.2. Temporary Structures	Item	5	20.00	100.00
5. Profit				
5.1. Profit Margin				
5.2. Profit Amount				
6. Total				
6.1. Total Cost				
6.2. Total Price				

Date		Time		Location		Activity		Remarks	
11	11/11/2023	08:00	09:00	Field	Survey	Area A	Survey	Area A	Survey
12	12/11/2023	09:00	10:00	Field	Survey	Area B	Survey	Area B	Survey
13	13/11/2023	10:00	11:00	Field	Survey	Area C	Survey	Area C	Survey
14	14/11/2023	11:00	12:00	Field	Survey	Area D	Survey	Area D	Survey
15	15/11/2023	12:00	13:00	Field	Survey	Area E	Survey	Area E	Survey
16	16/11/2023	13:00	14:00	Field	Survey	Area F	Survey	Area F	Survey
17	17/11/2023	14:00	15:00	Field	Survey	Area G	Survey	Area G	Survey
18	18/11/2023	15:00	16:00	Field	Survey	Area H	Survey	Area H	Survey
19	19/11/2023	16:00	17:00	Field	Survey	Area I	Survey	Area I	Survey
20	20/11/2023	17:00	18:00	Field	Survey	Area J	Survey	Area J	Survey

Signature: _____
 Date: _____