



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arifin

Jabatan : Walikota Kota Administrasi Jakarta Pusat

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Pramono Anung

Jabatan : Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta,

2025

PIHAK KEDUA,

Gubernur Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Pramono Anung

PIHAK PERTAMA,

Walikota Kota Administrasi Jakarta Pusat,

Arifin

NIP 197206221992031003

PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

Nama : Arifin  
 NIP : 197206221992031003  
 Jabatan : Walikota  
 Unit Kerja : Kota Administrasi Jakarta Pusat

| Nomor                    | Sasaran   | Indikator Kinerja  | Sumber Data          | Pengukuran Kinerja  | Triwulan |        |     |        | Tahunan | Keterangan |
|--------------------------|---|--|----------------------|---|----------|--------|-----|--------|---------|------------|
|                          |   |  |                      |   | I        | II     | III | IV     |         |            |
| <b>Sasaran Strategis</b> |   |  |                      |   |          |        |     |        |         |            |
| 1                        | Terwujudnya Kota Administrasi Jakarta Pusat Sebagai Kota yang Maju dan Inklusif Dalam Memberikan Layanan Publik dan Pemerataan Hasil Pembangunan yang Optimal | Indeks Kepuasan Layanan Kota Administrasi  | Sistem Monev Kinerja | <p>Dasar Hukum :<br/>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</p> <p>Definisi Operasional :<br/>Indeks kepuasan layanan kota administrasi merupakan hasil rata-rata pengukuran dari survei kepuasan masyarakat terhadap layanan kegiatan kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan) dan hasil indeks kepuasan koordinasi kota/kabupaten administrasi.</p> <p>Metode Pengukuran :<br/>Hasil diperoleh dengan cara rata-rata dari hasil indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kegiatan kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan, dan hasil indeks kepuasan koordinasi kota/kabupaten Administrasi dalam rangka mendukung bidang unsur Kecamatan Administrasi</p> <p>Sumber Data :<br/>Hasil Perhitungan Mandiri (rata-rata) Atas Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Efektivitas Koordinasi yang dilakukan melalui Jaksurvei</p> | N/A      | 97,765 | N/A | 97,765 | 97,765  | Nilai      |
|                          |   | Indeks Kepuasan Layanan Kota Administrasi  | Sistem Monev Kinerja | <p>Dasar Hukum :<br/>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</p> <p>Definisi Operasional :<br/>Indeks kepuasan layanan kota administrasi merupakan hasil rata-rata pengukuran dari survei kepuasan masyarakat terhadap layanan kegiatan kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan) dan hasil indeks kepuasan koordinasi kota/kabupaten administrasi.</p> <p>Metode Pengukuran :<br/>Hasil diperoleh dengan cara rata-rata dari hasil indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kegiatan kemasyarakatan di kecamatan dan kelurahan, dan hasil indeks kepuasan koordinasi kota/kabupaten Administrasi dalam rangka mendukung bidang unsur Kota Administrasi.</p> <p>Sumber Data :<br/>Hasil Perhitungan Mandiri (rata-rata) Atas Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Efektivitas Koordinasi yang dilakukan melalui Jaksurvei</p>     | N/A      | 97,765 | N/A | 97,765 | 97,765  | Nilai      |
| 2                        | Meningkatnya Kinerja Melalui Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Dan Pelayanan Di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat Yang Optimal             | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan | Sistem Monev Kinerja | <p>Dasar Hukum :<br/>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</p> <p>Definisi Operasional :<br/>Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kegiatan kemasyarakatan (termasuk di kecamatan dan</p>   | N/A      | 98,98  | N/A | 98,98  | 98,98   | Nilai      |

| Nomor                          | Sasaran   | Indikator Kinerja                               | Sumber Data          | Pengukuran Kinerja  | Triwulan |       |     |       | Tahunan | Keterangan |
|--------------------------------|---|---|----------------------|---|----------|-------|-----|-------|---------|------------|
|                                |   |   |                      |   | I        | II    | III | IV    |         |            |
|                                |   |   |                      | <p>kelurahan) merupakan hasil survei kepuasan kepada masyarakat yang dilakukan untuk menilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Adapun unsur layanan yang di survei diantaranya Kegiatan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan PKK, Penyelenggaraan Kegiatan Pengendalian Penyakit Demam Berdarah Dengue (DBD) dan Chikungunya Melalui Pengerahan Juru Pemantau Jentik (Jumantik), Pelaksanaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), PPSU, RPTRA, dan Penyelenggaraan Ketertiban Umum, serta kepuasan terhadap pengelolaan Kelurahan (penyelenggaraan RT, RW, LMK dan FKDM).</p> <p>Metode Pengukuran :<br/> Metode pengukuran mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017, dimana masyarakat melakukan penilaian kepuasan terhadap layanan dalam rentang angka skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat), dengan rentang penilaian persepsi sebagai berikut:<br/> a. Nilai Persepsi 1, dengan nilai interval IKM sebesar 1,00 – 2,59, atau nilai interval konversi 25,00 – 64,99;<br/> b. Nilai Persepsi 2, dengan nilai interval IKM sebesar 2,60 – 3,06, atau nilai interval konversi 65,00 – 76,60;<br/> c. Nilai Persepsi 3, dengan nilai interval IKM sebesar 3,07 – 3,53, atau nilai interval konversi 76,61 – 88,30;<br/> d. Nilai Persepsi 4, dengan nilai interval IKM sebesar 3,54 – 4,00, atau nilai interval konversi 88,31 – 100,00.<br/> Nilai interval IKM diperoleh dari hasil survei yang kemudian diubah menjadi nilai interval konversi (25 x Nilai Interval IKM).<br/> Hasil diperoleh dengan cara survei indeks kepuasan masyarakat di tingkat Kelurahan. Kemudian hasil capaian seluruh Kelurahan menjadi rata-rata capaian Kecamatan dan kemudian rata-rata kecamatan menjadi capaian Walikota, dengan responden survei adalah masyarakat dan kader minimal 100 orang per pelayanan.</p> <p>Sumber Data :<br/> Hasil Survei Kepuasan Masyarakat melalui Jaksurvei</p> |          |       |     |       |         |            |
|                                |   | Indeks Efektifitas Koordinasi Kota administrasi | Sistem Monev Kinerja | <p>Dasar Hukum :<br/> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</p> <p>Definisi Operasional :<br/> Hasil pengukuran terhadap efektifitas pelaksanaan koordinasi yang dilakukan oleh Kota/Kabupaten Administrasi terhadap UKPD di wilayahnya, yang mencakup koordinasi pada bidang pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, serta administrasi dan kesejahteraan rakyat.</p> <p>Metode Pengukuran :<br/> Hasil pengukuran terhadap efektifitas pelaksanaan koordinasi Kota/Kabupaten Administrasi didapatkan melalui rata-rata hasil pelaksanaan survei kepuasan terhadap pelaksanaan koordinasi UKPD pada rumpun pemerintahan, perekonomian dan pembangunan, serta administrasi dan kesejahteraan rakyat, dengan responden Kepala UKPD di masing-masing Kota/Kabupaten Administrasi.</p> <p>Sumber Data :<br/> Hasil Perhitungan Mandiri (rata-rata) Atas Hasil Survei Efektivitas Koordinasi pada Bidang Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, serta Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat melalui Jaksurvei</p>  | N/A      | 96,55 | N/A | 96,55 | 96,55   | Nilai      |
| <b>Sasaran Relevan Lainnya</b> |   |   |                      |   |          |       |     |       |         |            |
| 3                              | Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat | Survei Kepuasan Layanan Masyarakat              | e-Kinerja            | <p>Dasar Hukum :<br/> a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik<br/> b. Seruan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Dukungan Dalam Rangka Survei atas Kinerja Walikota/Bupati, Camat, dan Lurah</p>   | 92       | N/A   | 92  | N/A   | 92      | Nilai      |

| Nomor | Sasaran   | Indikator Kinerja   | Sumber Data | Pengukuran Kinerja   | Triwulan |     |     |     | Tahunan | Keterangan |
|-------|---|---|-------------|--|----------|-----|-----|-----|---------|------------|
|       |   |   |             |  | I        | II  | III | IV  |         |            |
|       |   |   |             | Definisi Operasional :<br>Survei atas kinerja Walikota/Bupati yang dilakukan terhadap responden sebagaimana termuat dalam Seruan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 pada wilayah masing-masing<br><br>Metode Pengukuran :<br>Nilai diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Layanan Masyarakat melalui sistem Jaksurvei<br><br>Sumber Data :<br>Jaksurvei   |          |     |     |     |         |            |
| 4     | Terimplementasinya rencana strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah | Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program prioritas dan strategis serta respon perangkat daerah dengan program prioritas dan strategis pada saat krisis komunikasi program | e-Kinerja   | Dasar Hukum :<br>a. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika<br>b. Instruksi Sekretaris Daerah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Penyusunan Strategi Komunikasi Rencana Kinerja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta<br><br>Definisi Operasional :<br>a. Persentase tersusunnya strategi komunikasi program prioritas dan strategis Daerah.<br>b. Persentase terpublikasikannya materi komunikasi melalui media internal Perangkat Daerah terpilih atau media massa atau media sosial atau aktivitas komunikasi lainnya.<br>c. Persentase respon terhadap krisis komunikasi.<br>d. Persentase respon interaktif terhadap pertanyaan/komentar warganet yang relevan.<br><br>Metode Pengukuran :<br>a. Bobot 35%: PD dengan program prioritas dan strategis menyusun strategi komunikasi program prioritas dan strategis Daerah.<br>b. Bobot 30%: PD dengan program prioritas dan strategis mempublikasikan materi komunikasi melalui media internal Perangkat Daerah atau media massa atau media sosial atau aktivitas komunikasi lainnya.<br>c. Bobot 20%: PD dengan program prioritas dan strategis memberikan respon terhadap krisis komunikasi.<br>d. Bobot 15%: PD dengan program prioritas dan strategis memberikan respon interaktif terhadap pertanyaan/komentar warganet yang relevan.<br><br>Sumber Data :<br><a href="https://komunikasi.jakarta.go.id/Login">https://komunikasi.jakarta.go.id/Login</a> | 100      | 100 | 100 | 100 | 100     | Persentase |
| 5     | Terkelolanya Keuangan Daerah yang Sehat, Transparan, dan Akuntabel  | Persentase Inventarisasi BMD berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang  | e-Kinerja   | Dasar Hukum :<br>a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang telah diubah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;<br>b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah;<br>c. Keputusan Gubernur Nomor 52 Tahun 2023 tentang Penetapan Inventarisasi Bertahap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang Tahun 2023-2027.<br><br>Definisi Operasional:<br>Capaian Hasil Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud pada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang.<br><br>Metode Pengukuran:<br>a. Bobot 5%<br>PD/UKPD menyusun SK Tim Inventarisasi dan memvalidasi Daftar BMD<br>b. Bobot 85%<br>PD/UKPD melakukan pendataan dan identifikasi BMD sesuai dengan jumlah BMD yang dimiliki  | 5        | 25  | 55  | 100 | 100     | Persentase |

| Nomor | Sasaran   | Indikator Kinerja   | Sumber Data | Pengukuran Kinerja   | Triwulan |     |     |      | Tahunan | Keterangan |
|-------|---|---|-------------|--|----------|-----|-----|------|---------|------------|
|       |   |   |             |  | I        | II  | III | IV   |         |            |
|       |   |   |             | <p>c. Bobot 10%<br/>           PD/UKPD menyusun Berita Acara, SPTJM dan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI)<br/>           (Diukur berdasarkan progress capaian PD/UKPD dalam sistem Inventarisasi KIB E dan ATB (Polarisasi Data: <i>Maximize</i> ))</p> <p>Sumber Data :<br/> <a href="https://jakaset.jakarta.go.id/inventarisasi/pr/login">https://jakaset.jakarta.go.id/inventarisasi/pr/login</a></p>  |          |     |     |      |         |            |
| 6     | Terwujudnya tata kelola SDI yang baik melalui pemenuhan daftar data daerah yang berkualitas | Nilai kualitas data SDI                                       | e-Kinerja   | <p>Dasar Hukum :</p> <p>a. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi<br/>           b. Keputusan Gubernur Nomor 785 tahun 2025 tentang Daftar Data Tahun 2025</p> <p>Definisi Operasional :</p> <p>Nilai Kualitas Data SDI terdiri atas 4 aspek yaitu:</p> <p>a. Aspek Ketepatan Waktu : Mengukur kepatuhan waktu pengumpulan data oleh Produsen Data melalui Walidata Pendukung kepada Walidata sesuai dengan jadwal.<br/>           b. Aspek Kelengkapan Data : Mengukur kelengkapan komponen data yang dikumpulkan oleh Produsen Data melalui Walidata Pendukung kepada Walidata sesuai dengan jadwal.<br/>           c. Aspek Keunikan Isi Data : Mengukur tingkat duplikasi data yang dikumpulkan oleh Produsen Data melalui Walidata Pendukung kepada Walidata.<br/>           d. Aspek Validitas Data : Mengukur validitas data oleh Produsen Data</p> <p>Metode Pengukuran :</p> <p>Nilai Kualitas Data SDI = [(Nilai Aspek Ketepatan Waktu) + (Nilai Aspek Kelengkapan Data) + (Nilai Aspek Keunikan Isi Data) + (Nilai Aspek Validitas Data)]<br/>           (Rentang nilai kualitas data SDI: 0 - 4)</p> <p>Keterangan :</p> <p>a. Nilai Aspek Ketepatan Waktu = (Jumlah data terkumpul ke walidata / Jumlah data yang wajib terkumpul sesuai ketentuan)<br/>           b. Nilai Aspek Kelengkapan Data = (Jumlah file data yang memiliki komponen lengkap / Jumlah file data sesuai ketentuan)<br/>           c. Nilai Aspek Keunikan Isi Data = (Jumlah file data yang tidak memiliki duplikasi pada variabel kunci / Jumlah file data sesuai ketentuan)<br/>           d. Nilai Aspek Validitas Data = (Jumlah file data yang tervalidasi oleh produsen data / Jumlah file data sesuai ketentuan)</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Batas waktu pengumpulan data adalah tanggal 5 bulan berikutnya dari jadwal rilis<br/>           b. Batas akhir perbaikan data adalah tanggal 20 bulan berikutnya dari jadwal rilis</p> <p>Sumber Data :<br/>           Portal Data Provinsi DKI Jakarta</p> | N/A      | N/A | N/A | 3,25 | 3,25    | Nilai      |
| 7     | Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri  | Persentase Capaian Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri | e-Kinerja   | <p>Dasar Hukum :</p> <p>a. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;<br/>           b. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri;<br/>           c. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan<br/>           d. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p> <p>Definisi Operasional :</p> <p>a. Produk Dalam Negeri adalah barang dan jasa termasuk rancang bangun dan perekayasaan yang diproduksi</p>   | N/A      | 100 | N/A | 100  | 100     | Persentase |

| Nomor | Sasaran   | Indikator Kinerja  | Sumber Data | Pengukuran Kinerja   | Triwulan |    |     |     | Tahunan | Keterangan |
|-------|---|--|-------------|--|----------|----|-----|-----|---------|------------|
|       |   |  |             |  | I        | II | III | IV  |         |            |
|       |   |  |             | <p>atau dikerjakan oleh perusahaan yang berinvestasi dan berproduksi di Indonesia ditunjukkan dengan Sertifikat TKDN dan/atau pernyataan penyedia telah menggunakan produk dalam negeri (<i>self declare</i>).</p> <p>b. Sertifikat TKDN adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Perindustrian yang menjelaskan kandungan dalam negeri pada barang, jasa dan gabungan barang dan jasa.</p> <p>c. Belanja Pengadaan adalah belanja barang/jasa, belanja hibah barang, belanja bantuan sosial barang, dan belanja modal (melalui Penyedia dan Swakelola) dengan kode rekening:</p> <p>5.1.02 - Belanja Barang dan Jasa<br/> 5.1.05.01.02.0001 - Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat<br/> 5.1.06.03.02.0001 - Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat<br/> 5.2.02 - Belanja Modal Peralatan dan Mesin<br/> 5.2.03 - Belanja Modal Gedung dan Bangunan. 5.2.04 - Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi<br/> 5.2.05 - Belanja Modal Aset Tetap Lainnya<br/> 5.2.06 - Belanja Modal Lainnya</p> <p>Metode Pengukuran :<br/> Jumlah realisasi Belanja Pengadaan bersertifikat TKDN, produk dalam negeri, dan/atau produk usaha mikro kecil dan koperasi dari hasil produksi dalam negeri dibandingkan dengan realisasi pembayaran (SPJ) Belanja Pengadaan dengan Target Kinerja pada Triwulan II sekurang-kurangnya 30% (Polarisasi Data: <i>Maximize</i>) dan Triwulan IV dengan Target Kinerja dalam rentang 80% – 100% (Polarisasi Data: <i>Stabilize</i>).</p> <p>Sumber Data :<br/> a. <i>Bigbox</i> Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)<br/> b. Sistem Pengadaan Secara Elektronik Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (SPSE LKPP)<br/> c. Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) P3DN Kementerian Dalam Negeri atau Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) DKI Jakarta (BPKD)<br/> Sumber Data akan diolah oleh Tim P3DN Provinsi DKI Jakarta pada Triwulan II dengan Target Kinerja sekurang-kurangnya 30% (Polarisasi Data: <i>Maximize</i>) dan Triwulan IV dengan Target Kinerja dalam rentang 80% – 100% (Polarisasi Data: <i>Stabilize</i>).</p> |          |    |     |     |         |            |
| 8     | Terwujudnya Lingkungan Organisasi yang mendorong Pembelajaran, Kolaborasi dan Berbagi Pengetahuan | Persentase implementasi berbagi pengetahuan melalui Komunitas Pembelajar | e-Kinerja   | <p>Dasar Hukum :<br/> Peraturan Gubernur Nomor 164 Tahun 2017 tentang Manajemen Pengetahuan.</p> <p>Definisi Operasional :<br/> Terlaksananya Budaya Berbagi Pengetahuan melalui kegiatan komunitas pembelajar (<i>Community of Practice</i>)</p> <p>Metode Pengukuran :<br/> Realisasi pelaksanaan berbagi pengetahuan melalui kegiatan komunitas pembelajar (<i>Community of Practice</i>)</p> <p>Penghitungan:<br/> TW I :<br/> Bobot 10% : PD/UKPD menyusun SK Kepala Perangkat Daerah tentang Pembentukan Komunitas Pembelajar dan Agenda Kegiatan Komunitas Pembelajar Tahun 2025<br/> TW II, III dan IV :<br/> a. Bobot 5%: PD melaksanakan kegiatan Komunitas Pembelajar sesuai Agenda yang telah disusun.<br/> b. Bobot 10%: Kegiatan Komunitas Pembelajar yang dilaksanakan menghasilkan Aset Pengetahuan dan diunggah pada portal KM (<a href="https://km-bpsdm.jakarta.go.id">https://km-bpsdm.jakarta.go.id</a>)<br/> c. Bobot 15%: Aset Pengetahuan yang dihasilkan Kegiatan Komunitas Pembelajar dimanfaatkan oleh 50% dari Jumlah Pegawai pada PD.</p> <p><i>Output</i> Sasaran :<br/> 1 (satu) Dokumen SK Kepala Perangkat Daerah tentang Pembentukan Komunitas Pembelajar dan Agenda Kegiatan Komunitas Pembelajar Tahun 2025 TW I</p>   | 10       | 40 | 70  | 100 | 100     | Persentase |

| Nomor | Sasaran   | Indikator Kinerja   | Sumber Data | Pengukuran Kinerja  | Triwulan |     |     |     | Tahunan | Keterangan |
|-------|---|---|-------------|---|----------|-----|-----|-----|---------|------------|
|       |   |   |             |   | I        | II  | III | IV  |         |            |
|       |   |   |             | <p>1 (satu) Dokumen Kegiatan Berbagi Pengetahuan dan Aset Pengetahuan yang dihasilkan, maksimal minggu kedua di bulan Juni dan dimanfaatkan oleh 50% dari Jumlah Pegawai pada PD untuk target TW II</p> <p>1 (satu) Dokumen Kegiatan Berbagi Pengetahuan dan Aset Pengetahuan yang dihasilkan, maksimal minggu kedua di bulan September dan dimanfaatkan oleh 50% dari Jumlah Pegawai pada PD untuk target TW III</p> <p>1 (satu) Dokumen Kegiatan Berbagi Pengetahuan dan Aset Pengetahuan yang dihasilkan, maksimal minggu kedua di bulan Desember dan dimanfaatkan oleh 50% dari Jumlah Pegawai pada PD untuk target TW IV</p> <p>Sumber Data :<br/> <a href="https://km-bpsdm.jakarta.go.id">https://km-bpsdm.jakarta.go.id</a></p>   |          |     |     |     |         |            |
| 9     | Implementasi Penerapan Manajemen Risiko                     | Persentase Implementasi Penerapan Manajemen Risiko        | e-Kinerja   | <p>Dasar Hukum :</p> <p>a. Peraturan Gubernur Nomor 122 Tahun 2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;</p> <p>b. Keputusan Gubernur Nomor 153 Tahun 2021 tentang Struktur Manajemen Risiko di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.</p> <p>Definisi Operasional :<br/> Proses Manajemen Risiko dilakukan terhadap sasaran strategis yang terdapat dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilakukan melalui 5 (lima) tahapan:<br/> a. Komunikasi dan konsultasi;<br/> b. Penetapan konteks;<br/> c. Penilaian Risiko (Identifikasi Risiko, Analisis Risiko dan Evaluasi Risiko);<br/> d. Penanganan Risiko; dan<br/> e. Pemantauan.<br/> Pemantauan dilakukan untuk memantau pelaksanaan rencana aksi penanganan Risiko, dan tren perubahan besaran/Level Risiko. Laporan pemantauan dituangkan pada format Formulir Laporan Pemantauan Risiko.</p> <p>Formula Pengukuran :<br/> (Jumlah dokumen yang terverifikasi oleh Inspektorat) / (Seluruh dokumen yang wajib terkumpul sesuai batas waktu pengumpulan pada triwulan 4)] x 100%</p> <p>Output Sasaran :<br/> Triwulan I:<br/> - Dokumen Penilaian Risiko Tahun 2025<br/> - Dokumen Rencana Penanganan Risiko Tahun 2025<br/> Triwulan IV:<br/> Dokumen Formulir Laporan Pemantauan Risiko Tahun 2025</p> <p>Metode Pengukuran :<br/> Tersajinya dokumen-dokumen Implementasi Penerapan Manajemen Risiko yang telah diverifikasi oleh Inspektorat :<br/> Triwulan I:<br/> - Dokumen Penilaian Risiko Tahun 2025<br/> - Dokumen Rencana Penanganan Risiko Tahun 2025<br/> Triwulan IV:<br/> Dokumen Formulir Laporan Pemantauan Risiko Tahun 2025</p> <p>Sumber Data :<br/> Aplikasi SI Perisai (Inspektorat)</p> | 67       | N/A | N/A | 100 | 100     | Persentase |
| 10    | Tercapainya Target Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi | Persentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi | e-Kinerja   | <p>Dasar Hukum :<br/> Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 195<br/> Pemerintah Provinsi DKI Jakarta wajib menyediakan informasi Keuangan Daerah dan diumumkan kepada</p>   |          |     |     |     |         |            |

| Nomor | Sasaran  | Indikator Kinerja   | Sumber Data | Pengukuran Kinerja  | Triwulan |     |     |    | Tahunan | Keterangan |
|-------|--|---|-------------|---|----------|-----|-----|----|---------|------------|
|       |  |   |             |   | I        | II  | III | IV |         |            |
|       |  |   |             | <p>masyarakat diantaranya digunakan untuk membantu Gubernur dalam melakukan evaluasi Kinerja Keuangan Daerah.</p> <p>Definisi Operasional :<br/>Kinerja Anggaran yang dihitung atas aspek implementasi.<br/>a. Kinerja Anggaran adalah capaian Kinerja atas penggunaan anggaran yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.<br/>b. Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi adalah Evaluasi Kinerja Anggaran yang dilakukan untuk menghasilkan informasi Kinerja mengenai penggunaan anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan/Subkegiatan dan pencapaian keluarannya yang diukur dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.</p> <p>Metode Pengukuran :<br/>Kinerja Anggaran yang dihitung atas aspek implementasi dilakukan dengan mengukur variabel sebagai berikut :<br/>a. Pengukuran Capaian Keluaran kegiatan/subkegiatan dengan bobot 43,5%;<br/>b. Efisiensi keluaran kegiatan/subkegiatan dengan bobot 28,6%;<br/>c. Konsistensi Penyerapan Anggaran terhadap Perencanaan 18,2%; dan<br/>d. Penyerapan Anggaran dengan bobot 9,7%.</p> <p>Pembobotan Nilai Kinerja atas Aspek Implementasi yang dihasilkan :<br/>≤ 60 = Rendah<br/>&gt; 60 s.d 70 = cukup<br/>&gt; 70 s.d 90 = Baik<br/>&gt; 90 s.d 100 = Sangat Baik</p> <p>Hasil perhitungan TW IV 2025 akan menjadi target dalam penilaian TW II 2026</p> <p>Sumber Data :<br/>BPKD</p> | N/A      | N/A | N/A | 71 | 71      | Persentase |
| 11    | Meningkatnya penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | e-Kinerja   | <p>Dasar Hukum :<br/>Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pemantauan TLHP BPK dan APIP</p> <p>Definisi Operasional :<br/>Persentase progres penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) adalah perbandingan antara jumlah rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah ditindaklanjuti sesuai dengan kriteria penyelesaian yang ditetapkan terhadap total rekomendasi yang diberikan</p> <p>Metode Pengukuran :<br/>(90% dari jumlah rekomendasi LHP BPK RI Tahun 2005 dan seterusnya yang telah diselesaikan oleh Perangkat Daerah dan UKPD dibawah koordinasinya / jumlah sisa rekomendasi yang belum ditindaklanjuti dari LHP BPK RI tahun 2005 dan seterusnya) x 100% (Verifikasi oleh Inspektorat)</p> <p>Sumber Data :<br/>Aplikasi SI Mantab (Inspektorat)</p>  | 25       | 25  | 25  | 25 | 100     | Persentase |

Gubernur Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

Pramono Anung

Jakarta, 2025  
Walikota Kota Administrasi Jakarta Pusat,

Arifin

NIP 197206221992031003

RENCANA AKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI TAHUN 2025

Walikota Kota Administrasi Jakarta Pusat

| Nomor                    | Sasaran   | Indikator Kinerja  | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun  | Kriteria Keberhasilan  | Output Renaksi  | Target Renaksi | Waktu  | Penanggung Jawab  |   |
|--------------------------|---|--|--------|--|--|---|----------------|--------|---|---|
| <b>Sasaran Strategis</b> |   |  |        |  |  |   |                |        |   |   |
| 1                        | Terwujudnya Kota Administrasi Jakarta Pusat sebagai Kota yang Maju dan Inklusif dalam Memberikan Layanan Publik dan Pemerataan Hasil Pembangunan yang Optimal | Indeks Kepuasan Layanan Kota Administrasi  | 97,765 | RA1. Merumuskan Laporan Analisis Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan, lingkup bidang unsur Kecamatan Administrasi | KK1.1. Dirumuskannya faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan lingkup bidang unsur Kecamatan Administrasi | T/O1.1.1. Laporan Analisis Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan lingkup bidang unsur Kecamatan Administrasi | 1 Laporan      | TW I   | 1. Asisten Pemerintahan<br>2. Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik |   |
|                          |   |  |        |  |  | T/O1.1.2. Laporan Analisis Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan lingkup bidang unsur Kecamatan Administrasi | 1 Laporan      | TW III |   |   |
|                          |   | Indeks Kepuasan Layanan Kota Administrasi  | 97,765 | RA1. Merumuskan Laporan Analisis Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan lingkup bidang unsur Kota Administrasi       | KK1.1. Dirumuskannya faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan lingkup bidang unsur Kota Administrasi      | T/O1.1.1. Laporan Analisis Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan lingkup bidang unsur Kota Administrasi      | 1 Laporan      | TW I   | 1. Asisten Pemerintahan<br>2. Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik |   |
|                          |   |  |        |  |  | T/O1.1.2. Laporan Analisis Hasil Pengukuran Indeks Kualitas Layanan Kota Administrasi berdasarkan rekapitulasi Indeks Efektifitas Koordinasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan lingkup bidang unsur Kota Administrasi      | 1 Laporan      | TW III |   |   |
|                          |   |  |        |  |  | T/O1.1.1. Dokumen Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan   | 1 Dokumen      | TW I   |   | Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik |
|                          |   |  |        |  |  | T/O1.1.2. Dokumen Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan   | 1 Dokumen      | TW III |   |   |
| 2                        | Meningkatnya kinerja melalui koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat yang optimal             | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan | 98,98  | RA1. Menetapkan Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan  | KK1.1. Ditetapkannya Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan   | T/O1.1.1. Dokumen Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan   | 1 Dokumen      | TW I   | Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik                               |   |
|                          |   |  |        |  |  | T/O1.1.2. Dokumen Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan   | 1 Dokumen      | TW III |   |   |
|                          |   |  |        | RA2. Menetapkan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan  | KK2.1. Ditetapkannya Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan   | T/O2.1.1. Laporan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan   | 1 Dokumen      | TW I   | Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik                               |   |

| Nomor | Sasaran | Indikator Kinerja                               | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun   | Kriteria Keberhasilan   | Output Renaksi   | Target Renaksi   | Waktu   | Penanggung Jawab   |           |        |
|-------|---------|---|--------|---|---|--|--|---|--|-----------|--------|
|       |         |   |        |   |   | T/O2.1.2. Laporan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan    | 1 Dokumen  | TW III  |  |           |        |
|       |         |   |        | RA3. Melaksanakan Pemantauan Implementasi Tindak Lanjut dan Menetapkan Hasil Tindak Lanjut Atas Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan | KK3.1. Terlaksananya Pemantauan Implementasi Tindak Lanjut dan Ditetapkannya Hasil Tindak Lanjut Atas Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan | T/O3.1.1. Laporan Hasil Tindak Lanjut Atas Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan | 1 Dokumen  | TW I  | Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik  |           |        |
|       |         |   |        |   |   | T/O3.1.2. Laporan Hasil Tindak Lanjut Atas Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan Yang Telah Ditetapkan | 1 Dokumen  | TW III  |  |           |        |
|       |         | Indeks efektivitas koordinasi kota administrasi | 96,55  | RA1. Menetapkan Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi  | KK1.1. Ditetapkannya Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi   | T/O1.1.1. Dokumen Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi Yang Telah Ditetapkan   | 1 Dokumen  | TW I  | 1. Kepala Bagian Hukum<br>2. Kepala Bagian Pemerintahan<br>3. Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik<br>4. Kepala Bagian Umum dan Protokol<br>5. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan<br>6. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat<br>7. Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup<br>8. Kepala Bagian Perekonomian |           |        |
|       |         |   |        |   |   |  |  | T/O1.1.2. Dokumen Identifikasi Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi Yang Telah Ditetapkan                          |  | 1 Dokumen | TW III |
|       |         |   |        |   |   | RA2. Menetapkan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi   | KK2.1. Ditetapkannya Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi                            | T/O2.1.1. Laporan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi Yang Telah Ditetapkan    |  | 1 Dokumen | TW I   |
|       |         |   |        |   |   |  |  | T/O2.1.2. Laporan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi Yang Telah Ditetapkan    |  | 1 Dokumen | TW III |
|       |         |   |        |   |   | RA3. Melaksanakan Pemantauan dan Menetapkan Hasil Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi   | KK3.1. Terlaksananya Pemantauan dan Ditetapkannya Hasil Tindak Lanjut Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi | T/O3.1.1. Laporan Hasil Tindak Lanjut Atas Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi Yang Telah Ditetapkan |  | 1 Dokumen | TW I   |
|       |         |   |        |   |   |  |  | T/O3.1.2. Laporan Hasil Tindak Lanjut Atas Penyelesaian Permasalahan Hasil Survei Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi Yang Telah Ditetapkan |  | 1 Dokumen | TW III |

| Nomor                          | Sasaran   | Indikator Kinerja   | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun   | Kriteria Keberhasilan  | Output Renaksi   | Target Renaksi | Waktu  | Penanggung Jawab  |
|--------------------------------|---|---|--------|---|--|--|----------------|--------|---|
| <b>Sasaran Relevan Lainnya</b> |   |   |        |   |  |  |                |        |   |
| 3.                             | Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat   | Survei Kepuasan Layanan Masyarakat  | 92     | RA1. Membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi capaian Rencana Aksi Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan atas Kinerja Walikota/Bupati Camat dan Lurah  | KK1.1. Tersusunnya Surat Tugas Tentang Tim Monitoring dan Evaluasi   | T/O1.1.1. Surat Tugas  | 1 Surat        | TW I   |   |
|                                |   |   |        | RA2. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi capaian Rencana Aksi Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan atas Kinerja Walikota/Bupati Camat dan Lurah   | KK1.1. Tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi capaian Rencana Aksi Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan atas Kinerja Walikota/Bupati Camat dan Lurah | T/O2.1.1. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi capaian Rencana Aksi Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan atas Kinerja Walikota/Bupati Camat dan Lurah            | 1 Laporan      | TW I   | Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan   |
|                                |   |   |        |   |  | T/O2.1.2. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi capaian Rencana Aksi Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan atas Kinerja Walikota/Bupati Camat dan Lurah            | 1 Laporan      | TW II  |   |
|                                |   |   |        |   |  | T/O2.1.3. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi capaian Rencana Aksi Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan atas Kinerja Walikota/Bupati Camat dan Lurah            | 1 Laporan      | TW III | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Pemerintahan<br>3. Kepala Bagian Pemerintahan  |
|                                |   |   |        |   |  | T/O2.1.4. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi capaian Rencana Aksi Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Layanan atas Kinerja Walikota/Bupati Camat dan Lurah            | 1 Laporan      | TW IV  | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Pemerintahan<br>3. Kepala Bagian Pemerintahan  |
| 4                              | Terimplementasinya rencana strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah | Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program prioritas dan strategis serta respon perangkat daerah dengan program prioritas dan strategis pada saat krisis komunikasi program | 100%   | RA1. Keikutsertaan dalam bimbingan teknis terkait strategi komunikasi publik untuk penyusunan strategi komunikasi program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | KK1.1. terselesaikannya bimbingan teknis strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis   | T/O1.1.1. Dokumen hasil mengikuti bimbingan teknis strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | 1 Laporan      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol<br>4. Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup |
|                                |   |   |        |   |  | T/O1.1.2. Dokumen hasil mengikuti bimbingan teknis strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | 1 Laporan      | TW II  |   |
|                                |   |   |        |   |  | T/O1.1.3. Dokumen hasil mengikuti bimbingan teknis strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | 1 Laporan      | TW III |   |
|                                |   |   |        |   |  | T/O1.1.4. Dokumen hasil mengikuti bimbingan teknis strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | 1 Laporan      | TW IV  |   |
|                                |   |   |        | RA2. Evaluasi implementasi strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis  | KK2.1. Terlaksananya evaluasi implementasi strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | T/O2.1.1. Dokumen hasil evaluasi implementasi strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis      | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol<br>4. Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup |
|                                |   |   |        |   |  | T/O2.1.2. Dokumen hasil evaluasi implementasi strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis      | 1 Dokumen      | TW II  |   |

| Nomor | Sasaran   | Indikator Kinerja  | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun  | Kriteria Keberhasilan  | Output Renaksi  | Target Renaksi | Waktu  | Penanggung Jawab   |
|-------|---|--|--------|--|--|---|----------------|--------|--|
|       |   |  |        |  |  | T/O2.1.3. Dokumen hasil evaluasi implementasi strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | 1 Dokumen      | TW III |  |
|       |   |  |        |  |  | T/O2.1.4. Dokumen hasil evaluasi implementasi strategis komunikasi publik untuk program-program prioritas dan strategis Daerah serta penanganan komunikasi krisis | 1 Dokumen      | TW IV  |  |
| 5     | Terkelolanya Keuangan Daerah yang Sehat, Transparan, dan Akuntabel                          | Persentase Inventarisasi BMD berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang | 100%   | RA1. Menyusun tim Inventarisasi BMD dan Daftar BMD berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang | KK1.1. Tersusunnya tim Inventarisasi BMD berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan validasi daftar BMD   | T/O1.1.1. SK Tim Inventarisasi pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang  | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol   |
|       |   |  |        |  |  | T/O1.1.2. Daftar BMD yang sudah tervalidasi   | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol   |
|       |   |  |        | RA2. Melaksanakan Inventarisasi BMD berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang                | KK2.1. Terlaksananya kegiatan Inventarisasi BMD sebesar 25% dari keseluruhan jumlah register pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagai target TW2, sebesar 55% dari keseluruhan jumlah register pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagai target TW3, sebesar 100% dari keseluruhan jumlah register pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagai target TW4 | T/O2.1.1. Laporan Capaian Pelaksanaan Inventarisasi BMD per Triwulan  | 1 Laporan      | TW II  | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol<br>4. Camat Tanah Abang   |
|       |   |  |        |  |  | T/O2.1.2. Laporan Capaian Pelaksanaan Inventarisasi BMD per Triwulan  | 1 Laporan      | TW III | 5. Camat Gambir<br>6. Camat Menteng<br>7. Camat Senen<br>8. Camat Cempaka Putih<br>9. Camat Johar Baru<br>10. Camat Kemayoran<br>11. Camat Sawah Besar   |
|       |   |  |        |  |  | T/O2.1.3. Laporan Capaian Pelaksanaan Inventarisasi BMD per Triwulan  | 1 Laporan      | TW IV  |  |
|       |   |  |        | RA3. Menyusun Pelaporan Kegiatan Inventarisasi BMD berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang | KK3.1. Tersedianya Berita Acara, SPTJM dan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagai hasil dari kegiatan Inventarisasi BMD berupa Aset Tetap Lainnya dan Aset Tak Berwujud   | T/O3.1.1. Berita Acara, SPTJM dan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI)   | 3 Dokumen      | TW IV  | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol<br>4. Camat Tanah Abang<br>5. Camat Gambir<br>6. Camat Menteng<br>7. Camat Senen<br>8. Camat Cempaka Putih<br>9. Camat Johar Baru<br>10. Camat Kemayoran<br>11. Camat Sawah Besar |
| 6     | Terwujudnya tata kelola SDI yang baik melalui pemenuhan daftar data daerah yang berkualitas | Nilai kualitas data SDI  | 3,25   | RA1. Mengikuti rangkaian perencanaan data  | KK1.1. Tersedianya Berita Acara Daftar Data Perangkat Daerah Tahun 2026  | T/O1.1.1. Berita Acara Daftar Data Perangkat Daerah Tahun 2026  | 1 Berita Acara | TW IV  | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol   |

| Nomor | Sasaran                                    | Indikator Kinerja   | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun  | Kriteria Keberhasilan  | Output Renaksi   | Target Renaksi | Waktu  | Penanggung Jawab  |
|-------|--|---|--------|--|--|--|----------------|--------|---|
|       |  |   |        | RA2. Menyediakan data lingkup Perangkat Daerah sesuai Daftar Data Provinsi DKI Jakarta Tahun 2025  | KK2.1. Tersedianya data lingkup Perangkat Daerah yang memenuhi kualitas aspek validitas, kelengkapan data, ketepatan waktu, dan keunikan isi data  | T/O2.1.1. Laporan data SDI lingkup Perangkat Daerah yang berkualitas sesuai aspek validitas, kelengkapan data, ketepatan waktu, dan keunikan isi data pada Bulan Desember 2024 sampai dengan Bulan Februari 2025 sesuai capaian pada Portal Satu Data Jakarta. | 1 Laporan      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Umum dan Protokol                                  |
|       |  |   |        |  |  | T/O2.1.2 Laporan data SDI lingkup Perangkat Daerah yang berkualitas sesuai aspek validitas, kelengkapan data, ketepatan waktu, dan keunikan isi data pada Bulan Maret 2025 sampai dengan Bulan Mei 2025 sesuai capaian pada Portal Satu Data Jakarta.          | 1 Laporan      | TW II  |   |
|       |  |   |        |  |  | T/O2.1.3. Laporan data SDI lingkup Perangkat Daerah yang berkualitas sesuai aspek validitas, kelengkapan data, ketepatan waktu, dan keunikan isi data pada Bulan Juni 2025 sampai dengan Bulan Agustus 2025 sesuai capaian pada Portal Satu Data Jakarta.      | 1 Laporan      | TW III |   |
|       |  |   |        |  |  | T/O2.1.4 Laporan data SDI lingkup Perangkat Daerah yang berkualitas sesuai aspek validitas, kelengkapan data, ketepatan waktu, dan keunikan isi data pada Bulan September 2025 sampai dengan Bulan November 2025 sesuai capaian pada Portal Satu Data Jakarta. | 1 Laporan      | TW IV  |   |
| 7     | Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri | Persentase Capaian Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri | 100%   | RA1. Membentuk dan/atau Memperbarui Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) pada Perangkat Daerah  | KK1.1. Tersusunnya SK Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) pada Perangkat Daerah  | T/O1.1.1. SK Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) pada Perangkat Daerah   | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan                    |
|       |  |   |        | RA2. Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Melakukan Penandaan ( <i>tagging</i> ) Produk Dalam Negeri melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)   | KK2.1. Terumumkannya Rencana Umum Pengadaan (RUP) dengan Total Nilai RUP Sebesar 100% dari Anggaran Pengadaan Barang/Jasa dan Paket Pengadaan yang Tertandai ( <i>tagging</i> ) Produk Dalam Negeri Sekurang-kurangnya 80% dari Anggaran Pengadaan Barang/Jasa melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) | T/O2.1.1. Hasil Rekapitulasi Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Penandaan ( <i>tagging</i> ) Produk Dalam Negeri melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)  | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan                    |
|       |  |   |        | RA3. Mencantumkan Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam Setiap KAK/Spesifikasi Teknis/Kontrak/Surat Pesanan Pengadaan Barang/Jasa; serta Memastikan Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam BAST Tidak Lebih Rendah daripada Kewajiban dalam KAK/Spesifikasi Teknis/Kontrak/Surat Pesanan. | KK3.1. Terdapat Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam Setiap KAK/Spesifikasi Teknis/Kontrak/Surat Pesanan Pengadaan Barang/Jasa; dan Terdapat Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam BAST.  | T/O3.1.1. Hasil Rekapitulasi Pencantuman Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam Setiap Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dan Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam BAST.  | 1 Laporan      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Kepala Bagian Umum dan Protokol<br>3. Kepala Bagian Pemerintahan<br>4. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |

| Nomor | Sasaran   | Indikator Kinerja  | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun   | Kriteria Keberhasilan   | Output Renaksi  | Target Renaksi | Waktu  | Penanggung Jawab   |
|-------|---|--|--------|---|---|---|----------------|--------|--|
|       |   |  |        |   |   | T/O3.1.2. Hasil Rekapitulasi Pencantuman Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam Setiap Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dan Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam BAST. | 1 Laporan      | TW II  |  |
|       |   |  |        |   |   | T/O3.1.3. Hasil Rekapitulasi Pencantuman Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam Setiap Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dan Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam BAST. | 1 Laporan      | TW III |  |
|       |   |  |        |   |   | T/O3.1.4. Hasil Rekapitulasi Pencantuman Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam Setiap Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dan Realisasi Penggunaan Produk Dalam Negeri (Nilai TKDN) dalam BAST. | 1 Laporan      | TW IV  |  |
|       |   |  |        | RA4. Melaksanakan Kewajiban Belanja Kegiatan Penyediaan Makan/Minum melalui e-Order   | KK4.1. Terlaksananya Seluruh Kegiatan Penyediaan Makan/Minum Menggunakan Produk Usaha Mikro Kecil dan Koperasi melalui e-Order                            | T/O4.1.1. Laporan Hasil Belanja Kegiatan Penyediaan Makan/Minum melalui e-Order   | 1 Laporan      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Kepala Bagian Umum dan Protokol<br>3. Kepala Bagian Pemerintahan<br>4. Kepala Bagian Perekonomian |
|       |   |  |        |   |   | T/O4.1.2. Laporan Hasil Belanja Kegiatan Penyediaan Makan/Minum melalui e-Order   | 1 Laporan      | TW II  |  |
|       |   |  |        |   |   | T/O4.1.3. Laporan Hasil Belanja Kegiatan Penyediaan Makan/Minum melalui e-Order   | 1 Laporan      | TW III |  |
|       |   |  |        |   |   | T/O4.1.4. Laporan Hasil Belanja Kegiatan Penyediaan Makan/Minum melalui e-Order   | 1 Laporan      | TW IV  |  |
|       |   |  |        | RA5. Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi Internal terhadap Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri   | KK5.1. Terlaksananya Pemantauan dan Evaluasi Internal terhadap Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri  | T/O5.1.1. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Internal terhadap Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri   | 1 Laporan      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |   |  |        |   |   | T/O5.1.2. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Internal terhadap Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri   | 1 Laporan      | TW II  |  |
|       |   |  |        |   |   | T/O5.1.3. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Internal terhadap Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri   | 1 Laporan      | TW III |  |
|       |   |  |        |   |   | T/O5.1.4. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Internal terhadap Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri   | 1 Laporan      | TW IV  |  |
| 8     | Terwujudnya Lingkungan Organisasi yang mendorong Pembelajaran, Kolaborasi dan Berbagi Pengetahuan | Persentase implementasi berbagi pengetahuan melalui Komunitas Pembelajar | 100%   | RA1. Melaksanakan Sosialisasi Manajemen Pengetahuan dan Komunitas Pembelajaran  | KK1.1. Meningkatnya pemahaman ASN tentang Manajemen pengetahuan   | T/O1.1.1. Terbentuknya Komunitas Pembelajar dan Agenda Kegiatan Komunitas Pembelajar Tahun 2025 melalui Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah   | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Pemerintahan<br>3. Kepala Bagian Kepawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik          |
|       |   |  |        | RA2. Menyusun Dokumentasi dan Aset Pengetahuan Hasil Komunitas Pembelajar   | KK2.1. Terlaksananya Kegiatan Komunitas Pembelajar  | T/O2.1.1. Tersedianya Dokumentasi Kegiatan Komunitas Pembelajar dan Tersedianya Dokumen aset pengetahuan  | 2 Dokumen      | TW II  | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Pemerintahan<br>3. Kepala Bagian Kepawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik          |
|       |   |  |        |   |   | T/O2.1.2. Tersedianya Dokumentasi Kegiatan Komunitas Pembelajar dan Tersedianya Dokumen aset pengetahuan  | 2 Dokumen      | TW III |  |
| 9     | Implementasi Penerapan Manajemen Risiko   | Persentase Implementasi Penerapan Manajemen Risiko                       | 100%   | RA1. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Risiko bagi para Pejabat ditetapkan sebagai Manajer Risiko, Koordinator Risiko dan Pemilik Risiko | KK1.1. Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Risiko bagi para Pejabat ditetapkan sebagai Manajer Risiko, Koordinator Risiko dan Pemilik Risiko | T/O1.1.1. Tersedianya Laporan Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Risiko yang diikuti Manajer Risiko, Koordinator Risiko dan Pemilik Risiko  | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Pemerintahan<br>3. Kepala Bagian Kepawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik          |

| Nomor | Sasaran  | Indikator Kinerja   | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun  | Kriteria Keberhasilan  | Output Renaksi  | Target Renaksi | Waktu  | Penanggung Jawab   |
|-------|--|---|--------|--|--|---|----------------|--------|--|
|       |  |   |        | RA2. Menyelenggarakan Sosialisasi Implementasi Manajemen Risiko pada Seluruh Pegawai   | KK2.1. Terlaksananya Sosialisasi Implementasi Manajemen Risiko pada Seluruh Pegawai  | T/O2.1.1. Tersedianya Laporan Sosialisasi Implementasi Manajemen Risiko pada Seluruh Pegawai                | 1 Dokumen      | TW II  | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |  |   |        | RA3. Melakukan Pemantauan atas Pelaksanaan Penanganan Risiko   | KK3.1. Terlaksananya Pemantauan atas Pelaksanaan Penanganan Risiko   | T/O3.1.1. Tersedianya Laporan Pemantauan atas Pelaksanaan Penanganan Risiko                                 | 1 Dokumen      | TW II  |  |
|       |  |   |        | RA4. Melakukan Pemantauan atas Pelaksanaan Penanganan Risiko   | KK4.1. Terlaksananya Pemantauan atas Pelaksanaan Penanganan Risiko   | T/O4.1.1. Tersedianya Laporan Pemantauan atas Pelaksanaan Penanganan Risiko                                 | 1 Dokumen      | TW IV  |  |
| 10    | Tercapainya Target Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi                                  | Persentase Nilai Kinerja Anggaran atas aspek Implementasi   | 71%    | RA1. Menyusun target keluaran kegiatan/subkegiatan pada sistem movev Bappeda   | KK1.1. Tersusunnya target keluaran kegiatan/subkegiatan pada sistem e-sakip Bappeda  | T/O1.1.1. Data target keluaran kegiatan/subkegiatan pada movev Bappeda                                      | 1 Data         | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |  |   |        | RA2. Menyusun Serapan Perkiraan Sendiri (SPS) target bulanan proyeksi penyerapan APBD dalam proyeksi APBD/proyeksiapbd.jakarta.go.id | KK2.1. Tersusunnya Serapan Perkiraan Sendiri pada sistem arget bulanan proyeksi penyerapan APBD dalam proyeksi APBD/proyeksiapbd.jakarta.go.id | T/O2.1.1. data SPS pada sistem proyeksiapbd.jakarta.go.id   | 1 Data         | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |  |   |        | RA3. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi.   | KK3.1. Tercapainya kinerja anggaran atas target keluaran dan implementasi SPS.   | T/O3.1.1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi kinerja anggaran atas target keluaran dan implementasi SPS. | 1 Laporan      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |  |   |        |  |  | T/O3.1.2. Laporan hasil monitoring dan evaluasi kinerja anggaran atas target keluaran dan implementasi SPS. | 1 Laporan      | TW II  | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |  |   |        |  |  | T/O3.1.3. Laporan hasil monitoring dan evaluasi kinerja anggaran atas target keluaran dan implementasi SPS. | 1 Laporan      | TW III | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |  |   |        |  |  | T/O3.1.4. Laporan hasil monitoring dan evaluasi kinerja anggaran atas target keluaran dan implementasi SPS. | 1 Laporan      | TW IV  | Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan  |
| 11    | Meningkatnya penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) | 100%   | RA1. Menyusun strategi penyelesaian atas TLHP BPK RI   | KK1.1. Tersedianya rencana tindak lanjut atas rekomendasi temuan hasil pemeriksaan BPK   | T/O1.1.1. Dokumen rencana tindak lanjut atas rekomendasi temuan hasil pemeriksaan BPK                       | 1 Dokumen      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |  |   |        |  |  | T/O1.1.2. Dokumen rencana tindak lanjut atas rekomendasi temuan hasil pemeriksaan BPK                       | 1 Dokumen      | TW II  |  |

| Nomor | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Rencana Aksi dan/atau Rencana Mitigasi yang ditetapkan awal tahun  | Kriteria Keberhasilan | Output Renaksi  | Target Renaksi | Waktu  | Penanggung Jawab   |
|-------|---------|-------------------|--------|--|-----------------------|---|----------------|--------|--|
|       |         |                   |        |  |                       | T/O1.1.3. Dokumen rencana tindak lanjut atas rekomendasi temuan hasil pemeriksaan BPK                   | 1 Dokumen      | TW III | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |         |                   |        |  |                       | T/O1.1.4. Dokumen rencana tindak lanjut atas rekomendasi temuan hasil pemeriksaan BPK                   | 1 Dokumen      | TW IV  |  |
|       |         |                   |        | KK1.2. Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi atas rencana tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK |                       | T/O1.2.1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi atas rencana tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK | 1 Laporan      | TW I   | 1. Sekretaris Kota<br>2. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat<br>3. Kepala Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan |
|       |         |                   |        |  |                       | T/O1.2.2. Laporan hasil monitoring dan evaluasi atas rencana tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK | 1 Laporan      | TW II  |  |
|       |         |                   |        |  |                       | T/O1.2.3. Laporan hasil monitoring dan evaluasi atas rencana tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK | 1 Laporan      | TW III |  |
|       |         |                   |        |  |                       | T/O1.2.4. Laporan hasil monitoring dan evaluasi atas rencana tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan BPK | 1 Laporan      | TW IV  |  |

Gubernur Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

  
Pramono Anung

Jakarta, 2025

Walikota  
Kota Administrasi Jakarta Pusat,

  
Arifin  
NIP. 197206221992031003