

SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP) TAHUN 2023



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

Badan Kepegawaian Daerah

PERIODE PENILAIAN: 3 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1 NAMA	Medi Iswandi, ST, MM.	1 NAMA	Drs. Hansastri, M.M
2 NIP	19750502 199903 1 004	2 NIP	19641013 199103 1 001
3 PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Madya (IV/d)	3 PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama (IV/e)
4 JABATAN	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	4 JABATAN	Sekretaris Daerah
5 UNIT KERJA	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5 INSTANSI	Sekretariat Daerah

HASIL KERJA

(1)	RENCANA HASIL KERJA (2)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (3)	TARGET (4)	PERSPEKTIF (5)
-----	----------------------------	-----------------------------------	---------------	-------------------

A. UTAMA

1	Meningkatnya kualitas perencanaan	Indeks Kualitas Perencanaan	77	Proses Bisnis
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	79,25	Penguatan internal
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi	86	Penerima Layanan

B. TAMBAHAN

--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA*

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan koordinasi yang baik dengan semua OPD dan DPRD - Membuat inovasi dalam perencanaan
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Bersikap transparan dan akuntabel - Tidak terlibat politik praktis
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan yang terbaik untuk mencapai target kinerja
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menghargai pendapat dan masukan berbagai pihak - Bertindak tegas dan tidak memihak
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mentaati semua aturan dan menepati instruksi pimpinan - Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan hal-hal baru untuk meningkatkan kinerja organisasi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan koordinasi dengan semua pihak dan menerima saran serta pendapat pihak lain

Pegawai Yang Dinilai

(Medi Iswandi, ST, MM.)
(19750502 199903 1 004)

Padang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Drs. Hansastri, M.M)
(19641013 199103 1 001)

SKP Tahun 2023
Sekretariat

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 02 JANUARI s.d 31 DESEMBER TAHUN 2023

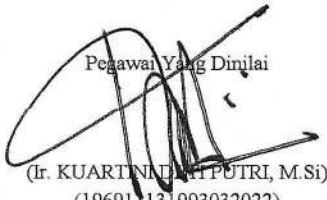

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si	1	NAMA MEDI ISWANDI, ST, MM
2	NIP 196911131993032022	2	NIP 197505021999031004
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina Tk. I / (IV/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Madya / (IV/d)
4	JABATAN Sekretaris	4	JABATAN Kepala Badan
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja organisasi	Meningkatnya kualitas perencanaan organisasi	Kuantitas	Jumlah Sub Kegiatan yang mendukung kualitas perencanaan organisasi	1 kegiatan
			Kualitas	Nilai Komponen perencanaan pada evaluasi SAKIP	26,50 %
			Waktu	Waktu dalam pelaksanaan kualitas perencanaan organisasi	12 bulan
		Meningkatnya kualitas pelaporan organisasi	Kuantitas	Jumlah Sub Kegiatan yang mendukung kualitas pelaporan organisasi	1 kegiatan
			Kualitas	Nilai Komponen pelaporan pada evaluasi SAKIP	11,55 %
			Waktu	Waktu dalam pelaksanaan kualitas perencanaan organisasi	12 bulan
		Meningkatnya pengawasan internal organisasi	Kuantitas	Jumlah Sub Kegiatan yang mendukung pengawasan internal organisasi	1 sub kegiatan
			Kualitas	Nilai Komponen evaluasi internal pada evaluasi SAKIP	7,25 %
			Waktu	Waktu dalam pelaksanaan pengawasan internal organisasi	12 bulan
2	Meningkatnya kualitas pelayanan organisasi	Penempatan Pegawai sesuai dengan Peta Jabatan	Kuantitas	Jumlah pegawai Bappeda yang dikelola	81 orang
			Kualitas	Persentase Pegawai yang penempatannya sesuai dengan peta jabatan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
		Meningkatnya pelayanan umum dan kepegawaian	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mengelola pelayanan umum dan kepegawaian	12 orang
			Kualitas	Persentase layanan umum dan kepegawaian	85%
			Waktu	waktu pelayanan umum dan kepegawaian	12 bulan
		Meningkatnya pengelolaan BMD	Kuantitas	Jumlah Pegawai yang mengelola BMD	2 orang
			Kualitas	Persentase BMD dalam kondisi baik	80%
			Waktu	Wakyu pengelolaan BMD	12 bulan
		Meningkatnya kapasitas SDM Organisasi	Kuantitas	Jumlah SDM yang mengikuti pengembangan kompetensi	5 orang
			Kualitas	Persentase kesesuaian diklat yang diikuti dengan kebutuhan organisasi	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM Organisasi	12 bulan

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
B. TAMBAHAN					
1	KPA Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi pada Bappeda	Menunjang urusan pemerintahan daerah provinsi pada Bappeda	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang mendukung urusan pemerintahan pada Bappeda yang dilaksanakan	8 kegiatan
			Kualitas	Persentase realisasi fisik pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
2	PPK Program Perencanaan Pembangunan Nasional Kegiatan Dekonsentrasi Bappenas	Mendukung perencanaan pembangunan nasional	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang mendukung perencanaan pembangunan nasional	2 kegiatan
			Kualitas	Persentase realisasi fisik pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatnya layanan organisasi		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif		
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya serta mampu menjaga rahasia jabatan		
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi, serta cepat menyesuaikan diri		
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  Pegawai Yang Dinilai (Ir. KUARTINI PUTRI, M.Si) (196911131993032022) </div> <div style="text-align: center;"> Padang, 2 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja  (MEDI ISWANDI, ST, MM) (197505021999031004) </div> </div>					

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 02 JANUARI s.d 29 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA VERAWATI DARMAN, SE	1	NAMA Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.
2	NIP 197208102006042018	2	NIP 19691113 199303 2 002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tk. I (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / (IV/b)
4	JABATAN Kasubag Umum dan Kepegawaian	4	JABATAN Sekretaris
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Penempatan Pegawai sesuai dengan Peta Jabatan	Tersedianya data Kepegawaian yang akurat	Kuantitas	Jumlah Data Kepegawaian yang tersedia	3 data
			Kualitas	Kesesuaian data Kepegawaian yang ada dengan arsip data-data seluruh Pegawai Bappeda yang diberikan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
		Tersedianya Uraian Tugas ASN Bappeda	Kuantitas	Jumlah Dokumen Uraian Tugas ASN yang tersusun	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian penyusunan uraian tugas ASN Bappeda dengan peraturan/regulasi yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
		Tersedianya Dokumen Analisa Jabatan dan Peta Jabatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Analisa Jabatan dan Peta Jabatan yang tersusun	2 dokumen
			Kualitas	Kesesuaian penyusunan analisa jabatan serta peta jabatan dengan jumlah kebutuhan pegawai yang seharusnya/ideal sesuai dengan beban tugas Bappeda	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan Dokumen Analisa Jabatan dan Peta Jabatan	8 bulan
2	Meningkatnya Pelayanan Umum dan Kepegawaian	Tersusunnya Dokumen Standar Operasional Prosedur	Kuantitas	Jumlah Dokumen SOP yang tersusun	1 data
			Kualitas	Kesesuaian Penyusunan Dokumen SOP dengan SOP yang dibutuhkan dan sesuai regulasi yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
		Tersedianya SDM Pemberi Layanan Operasional Bappeda	Kuantitas	Jumlah SDM Pemberi Layanan yang berkompeten	8 orang
			Kualitas	Persentase meningkatnya kualitas SDM Pemberi layanan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
3	Meningkatnya Pengelolaan BMD	Tersedianya BMD yang diadakan dan dipelihara	Kuantitas	Jumlah Aset Bappeda yang diadakan	2 unit
			Kuantitas	Jumlah Aset Bappeda yang dipelihara	65 unit
			Kualitas	Persentase meningkatnya Aset yang diadakan dan dipelihara	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
		Tersedianya Pengamanan terhadap BMD Bappeda	Kuantitas	Jumlah Aset Bappeda yang diasuransikan	11 unit
			Kuantitas	Jumlah Aset Bappeda yang tercatat/diinventarisir	1050 unit
			Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi Aset yang dilakukan	3 laporan
			Kualitas	Persentase Aset yang diasuransikan, diinventarisir dan di rekonsiliasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
4	Meningkatnya Kapasitas SDM Organisasi	Tersedianya Data Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM	Kuantitas	Jumlah Data Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM yang tersedia	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian data Pegawai dengan Data Riwayat Pengembangan SDM	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Tersusunnya Data Rencana Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Pengembangan	1 dokumen
			Kualitas	Persentase Kesesuaian Dokumen Rencana Kebutuhan Pengembangan Kapasitas SDM	98%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi		
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif		
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya serta mampu menjaga rahasia jabatan		
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi, serta cepat menyesuaikan diri		
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi		
Pegawai Yang Dinilai					
(VERAWATI DAMAN, SE) (19720810200042018)		Padang, 02 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja (Dr. KUARTINI DEWI PUTRI, M.Si.) (19691113 199303 2 002)			

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI	Bappeda Prov. Sumatera Barat	Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA
Nama	: Ferra Sri Hastuti, SE	Nama : Verawati Darman, SE
NIP	: 19770218 199703 2 002	NIP : 19720810 200604 2 018
Pangkat/Gol Ruang	: Penata TK. I / III/ d	Pangkat/Gol Ruang : Penata TK.I / III-d
Jabatan	: Staf Umum & Kepegawaian	Jabatan : Kasubbag Umum & Kepegawaian
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Unit Kerja : Bappeda Prov. Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA

1	Ketersediaan Data Kepegawaian yg Akurat	Menyediakan Data Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Data Kepegawaian	81 Orang
			Kualitas	Persentase data Pegawai	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
		Menyiapkan Kenaikan Gaji Berkala	Kuantitas	Jumlah Pegawai yang Gaji Berkala	81 Orang
			Kualitas	Persentase Pegawai yang Mendapat Gaji Berkala	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
		Mengurus Kenaikan Pangkat Pegawai Bappeda	Kuantitas	Jumlah Pegawai yang Naik Pangkat	81 Orang
			Kualitas	Persentase Pegawai yang Naik Pangkat	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
		Mengurus Pegawai Bappeda yang akan Pensiun	Kuantitas	Jumlah Pegawai yang akan Pensiun	2 Orang
			Kualitas	Persentase Pegawai yang akan Pensiun	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
		Menyelesaikan Administrasi Kepegawaian :Mengetik Cuti,, Surat & Absen Anak Magang	Kuantitas	Jumlah Pegawai yang Cuti, Pelajar yang Magang	37 Orang, 20 orang
			Kualitas	Persentase Pegawai yang Cuti, Pelajar yang Magang	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
		Menyiapkan Absensi Wirid/ Senam/ Apel Pagi/ Subuh Mubarakoh beserta rekap	Kuantitas	Absen kegiatan Wirid, Senam, Apel Pagi, Subuh Mubarakoh	13 kali
			Kualitas	Persentase jumlah kegiatan wirid, senam, apel	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan

B. KINERJA TAMBAHAN


6	Menyelenggarakan Sub Kegiatan Lingkup Sekretariat	Mengetik dan menyiapkan sebagian Kwitansi Sekretariat	Kuantitas	Jumlah kwitansi yang di ketik	100 kwitansi
			Kualitas	Persentase Kwitansi yang diketik	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan

PERILAKU KERJA


1	Berorientasi pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan		Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif		Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan membantu orang lain belajar		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	Meningkatkan hubungan baik dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan ,siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI


Ferra Sri Hastuti, SE
NIP. 19770218 199703 2 002

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA


Verawati Darman, SE
NIP. 19720810 200604 2 018

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

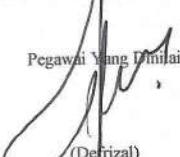
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA Defrizal	1	NAMA Verawati Darman, SE		
2	NIP 19741014 200701 1 006	2	NIP 19720810 200604 2 018		
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pengatur Tk.I / II.d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk. I / III.d		
4	JABATAN Pengurus Barang	4	JABATAN Kasubag Umum dan Kepegawaian		
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat		

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA					
1	Meningkatnya pengelolaan BMD	Melaksanakan inventarisasi data BMD	Kuantitas	Jumlah data BMD yang di inventaris untuk diadakan.	1500 unit
			Kualitas	Persentase jumlah data BMD yang di inventaris untuk diadakan.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam penyelesaian data BMD yang di inventaris untuk diadakan	12 bulan
		Melaksanakan pengadaan BMD	Kuantitas	Jumlah BMD yang diadakan	15 unit
			Kualitas	Persentase jumlah BMD yang diadakan	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam penyelesaian data BMD yang diadakan	12 bulan
		Melaksanakan penyusunan laporan BMD Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Kuantitas	Jumlah laporan BMD yang tersedia (Laporan BMD Semester I, Semester II, Tahun, Audited)	4 laporan
			Kualitas	Meningkatnya Persentase laporan BMD yang tersedia (Laporan BMD Semester I, Semester II, Tahun, Audited)	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam penyelesaian laporan BMD yang tersedia (Laporan BMD Semester I, Semester II, Tahun, Audited)	12 bulan

B. TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:


 Pegawai Yang Dinilai
 (Defrizal)
 (19741014 200701 1 006)

Padang, 3 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

 (Verawati Darman, SE)
 (19720810 200604 2 018)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Don Suhendra	1	NAMA Verawati Darman, SE
2	NIP 19720304 200701 1 033	2	NIP 19720810 200604 2 018
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pengatur Tk. I / II.d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk. I / III.d
4	JABATAN Pembantu Pengurus Barang	4	JABATAN Kasubag Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya pengelolaan BMD	Tersedianya data inventaris BMD	Kuantitas	Jumlah data BMD yang di inventaris untuk adakan.	1500 unit
			Kualitas	Persentase jumlah data BMD yang di inventaris untuk diadakan.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam penyelesaian data BMD yang di inventaris untuk diadakan	12 bulan
		Terlaksananya pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD	Kuantitas	Jumlah BMD yang diadakan	15 unit
			Kualitas	Persentase jumlah BMD yang diadakan	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam penyelesaian data BMD yang diadakan	12 bulan
		Tersedianya laporan BMD	Kuantitas	Jumlah laporan BMD yang tersedia (Laporan BMD Semester I, Semester II, Tahun, Audited)	4 laporan
			Kualitas	Meningkatnya persentase laporan BMD yang tersedia (Laporan BMD Semester I, Semester II, Tahun, Audited)	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam penyelesaian laporan BMD yang tersedia (Laporan BMD Semester I, Semester II, Tahun, Audited)	12 bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Hamonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai


(Don Suhendra)
(19720304 200701 1 033)

Padang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(Verawati Darman, SE)
(19720810 200604 2 018)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI : BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat		Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: HERMANYSAH, S. Sos	Nama	: Verawati Darman, SE
NIP	: 19801228 200901 1 004		: 19720810 200604 2 018
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Muda / III-a	Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk.I / III-d
Jabatan	: Sekretaris Pimpinan	Jabatan	: Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kapasitas SDM Pemberi Layanan	Terlaksananya penerimaan, pencatatan dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	Kuantitas	Jumlah Menerima, mencatat dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	3200 Surat
			Kualitas	Persentase Menerima, mencatat dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran Menerima, mencatat dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	12 bulan
2		Tersedianya jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	Kuantitas	Jumlah jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	300 Kegiatan
			Kualitas	Persentase jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	12 bulan
3		Tersedianya kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	Kuantitas	Jumlah kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	264 Kegiatan
			Kualitas	Persentase kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	12 bulan
4		Terlaksananya pengadministrasian tugas pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan dan SPJ dinas pimpinan	48 dokumen
			Kualitas	Persentase laporan dan SPJ dinas pimpinan yang sesuai dengan aturan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melakukan pengadministrasian tugas pimpinan	12 bulan
5		Tersedianya laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
1					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh

	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan
	Bertindak proaktif	penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI

(HERMANSYAH, S. Sos)
(19801228 2009011 004)

Padang, 3 Januari 2022
PEJABAT PENILAI KINERJA

(VERAWATI, DARMAN, SE)
(19720810 2006042 018)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat

PERIODE PENILAIAN : 02 JANUARI s/d 31 DESEMBER 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Harini, SE	NAMA	: Verawati Darman, SE
NIP	: 19770211 200901 2 004	NIP	: 19720810 200604 2 018
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda / III-a	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk.I / III-d
JABATAN	: Pelaksana	JABATAN	: Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
UNIT KERJA	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	UNIT KERJA	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A. KINERJA UTAMA

1	Meningkatnya Kapasitas SDM Pemberi Layanan	Terlaksananya Menerima, mencatat dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	Kuantitas	Jumlah Menerima, mencatat dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	3200 Surat
			Kualitas	Persentase Menerima, mencatat dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran Menerima, mencatat dan menyortir surat dan dokumen pimpinan	12 bulan
2		Terlaksananya jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	Kuantitas	Jumlah jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	300 Kegiatan
			Kualitas	Persentase jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran jadwal kegiatan pimpinan agar acara berjalan lancar serta memfasilitasi tamu pimpinan	12 bulan
3		Terlaksananya kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	Kuantitas	Jumlah kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	264 Kegiatan
			Kualitas	Persentase kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran kebutuhan pimpinan dan koordinasi dengan sama bidang-bidang yang bersangkutan	12 bulan
4		Terlaksananya laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengukuran laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan	12 bulan

B. KINERJA TAMBAHAN

1	Bendahara Program Perencanaan Pembangunan nasional Kegiatan Dekonsentrasi Bappenas	Melaksanakan tugas sebagai Bendahara Pengeluaran Dana Dekonsentrasi	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Yang Dilaksanakan	2 Kegiatan
			Kualitas	Presentase Pelaksanaan Kegiatan Dekonsentrasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu Pelaksanaan	12 bulan

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
		Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	
		Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
		Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	
		Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
		Membantu orang lain belajar	
		Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis		

	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI

(HARINI, SE)
(19770211 200901 2 004)

Padang, 02 Januari 2023
PEJABAT PENLAI KINERJA

(VERAWATI DARMA, SE)
(19720810 200604 2 018)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA HERA KURNIAWATI,SE.Ak	1	NAMA Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.
2	NIP 19760704 200604 2 004	2	NIP 19691113 199303 2 002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tk I - III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / (IV/b)
4	JABATAN Kasubbag Keuangan	4	JABATAN Sekretaris
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi	Terlaksananya penyusunan dokumen pelaporan organisasi tepat waktu	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan keuangan yang disusun	1 laporan
			Kualitas	Persentase Penyampaian Dokumen Tepat waktu	100
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
2		Terlaksananya kesesuaian laporan dengan pedoman penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah dokumen yang disusun berpedoman kepada aturan perundang-undangan	1 laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen dengan pedoman penyusunan	100
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
3		Terlaksananya pemanfaatan laporan terhadap perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen yang dievaluasi	1 laporan
			Kualitas	Persentase hasil evaluasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen perangkat daerah	100
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
4	Meningkatnya Pengawasan Internal Organisasi	Terlaksananya peningkatan kualitas penatausahaan keuangan	Kuantitas	Jumlah penatausahaan keuangan berkualitas	12 kegiatan
			Kualitas	Persentase pengurangan kesalahan hasil verifikasi keuangan	100
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
5		Terlaksananya tindak lanjut temuan pemeriksaan	Kuantitas	Jumlah naskah hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti	1 laporan
			Kualitas	Persentase temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti	100
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan	60 hari
6		Mengendalikan tercapainya ASN yang mengisi LHKPN/LHKASN tepat waktu	Kuantitas	Jumlah ASN yang mengisi LHKPN/LHKASN	8 orang
			Kualitas	Persentase penyampaian LHKPN/LHKASN	100
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan	1 bulan

B. TAMBAHAN

1		Melaksanakan tugas sebagai penanggungjawab SAI Dana Dekonsentrasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	1 kegiatan
			Kualitas	Persentase pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi	100
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi

4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi</p>

Pegawai Yang Dinilai



 (HERA KURNIAWATI, SE.Ak)
 (19760704 200604 2 004)


Padang, Februari 2022
 Pejabat Penilai Kinerja


 (Ir. KUARTINI DETTI PUTRI, M.Si.)
 (19691119199303 2 002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI		BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat		Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama		: Devi Novallinda, SE		Nama	
NIP		: 19831129 201001 2 018		: Hera Kurniawati, SE, Ak	
Pangkat/Gol Ruang		: Penata Muda (III/a)		Pangkat/Gol Ruang	
Jabatan		: Verifikator		: Penata Tk.I / III-d	
Unit Kerja		: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		Jabatan	
				: Kasubbag. Keuangan	
				Unit Kerja	
				: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Terlaksananya peningkatan kualitas penatausahaan keuangan	Terlaksananya verifikasi terhadap kesesuaian bukti pengeluaran dengan sub kegiatan dan kode rekening lingkup bidang P2EPD	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diverifikasi	7 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
2		Terlaksananya verifikasi terhadap kesesuaian bukti pengeluaran dengan peraturan yang berlakulingkup bidang P2EPD	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diverifikasi	7 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
3		Terlaksananya input transaksi belanja lingkup bidang P2EPD dan lingkup subbag keuangan ke dalam aplikasi	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diinput transaksi belanjanya	9 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
4		Terlaksananya input SSP Pajak lingkup bidang PeEPD dan lingkup subbag keuangan ke dalam aplikasi	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diinput pajaknya	9 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
5	Terlaksananya tindak lanjut temuan pemeriksaan	Terlaksananya tindak lanjut pemeriksaan terkait belanja di lingkup bidang P2EPD	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang dikelola	7 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	60 hari
B. KINERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi		
		Melakukan perbaikan tiada henti			
2	Akuntabel	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab		
		Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	Kompeten	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		Membantu orang lain belajar	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi		
		Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	Harmonis	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		Suka menolong orang lain	Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif		
		Membangun lingkungan kerja yang kondusif			
5	Loyal	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan		
		Menjaga rahasia jabatan dan negara			
6	Adaptif	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		Tersebut berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi		
		Bertindak proaktif			
7	Kolaboratif	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi		
		Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan			

PEGAWAI YANG DINILAI

Devi Novallinda, SE
NIP. 19831129 201001 2 018

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA

Hera Kurniawati, SE, Ak
NIP. 19760714 200604 2 004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI	BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat	Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Nenen Delfira	Nama	: Hera Kurniawati, SE.Ak
NIP	: 197401312007012006	NIP	: 19760714 200604 2 004
Pangkat/Gol Ruang	: Pengatur TK I / II.d	Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk.I / III-d
Jabatan	: Pengelola Gaji	Jabatan	: Kasubbag. Keuangan
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA					
1	Terlaksananya peningkatan kualitas penatausahaan keuangan	Terlaksananya pembayaran gaji ASN Bappeda Provinsi Sumatera Barat tahun 2023	Kuantitas	Jumlah daftar pembayaran gaji	14 daftar
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
2		Terlaksananya verifikasi terhadap kesesuaian bukti pengeluaran dengan sub kegiatan dan kode rekening lingkup bidang PPM	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diverifikasi	8 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
3		Terlaksananya verifikasi terhadap kesesuaian bukti pengeluaran dengan peraturan yang berlakulingkup bidang PPM	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diverifikasi	8 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
4		Terlaksananya input transaksi belanja lingkup bidang PPM ke dalam aplikasi	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diinput transaksi	8 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
5		Terlaksananya input SSP Pajak lingkup bidang PPM ke dalam aplikasi	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang diinput pajaknya	8 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
6	Terlaksananya tindak lanjut temuan pemeriksaan	Terlaksananya tindak lanjut pemeriksaan terkait belanja di lingkup bidang PPM	Kuantitas	Jumlah sub kegiatan yang dikelola	8 sub kegiatan
			Kualitas	Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu	100%
			Waktu	Kecepatan waktu pelaksanaan	60 hari

B. KINERJA TAMBAHAN					


PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif

5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI


Nenen Delfira
NIP. 197401312007012006

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA


Hera Kurniawati, SE.Ak
NIP. 19760714 200604 2 004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**


NAMA INSTANSI	BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat	Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA
Nama	: Zakirman	Nama : Hera Kurniawati, SE.Ak
NIP	: 19700814 200701 1 008	NIP : 19760714 200604 2 004
Pangkat/Gol Ruang	: Pengatur Tk. I / II-d	Pangkat/Gol Ruang : Penata Tk. I / III-d
Jabatan	: Verifikator	Jabatan : Kasubbag. Keuangan
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja : Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Terlaksananya peningkatan kualitas penatausahaan keuangan	Terlaksananya verifikasi terhadap kesesuaian bukti pengeluaran dengan sub kegiatan dan kode rekening lingkup bidang Ekonomi dan SDA	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah sub kegiatan yang diverifikasi Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu Kecepatan waktu pelaksanaan	8 sub kegiatan 100% 12 bulan
2		Terlaksananya verifikasi terhadap kesesuaian bukti pengeluaran dengan peraturan yang berlaku lingkup bidang Ekonomi dan SDA	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah sub kegiatan yang diverifikasi Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu Kecepatan waktu pelaksanaan	8 sub kegiatan 100% 12 bulan
3		Terlaksananya input transaksi belanja lingkup bidang Ekonomi SDA dan lingkup subbag Program keuangan ke dalam aplikasi	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah sub kegiatan yang diinput transaksi belanjanya Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu Kecepatan waktu pelaksanaan	10 sub kegiatan 100% 12 bulan
4		Terlaksananya input SSP Pajak lingkup bidang Ekonomi dan SDA ke dalam aplikasi	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah sub kegiatan yang diinput pajaknya Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu Kecepatan waktu pelaksanaan	10 sub kegiatan 100% 12 bulan
5	Terlaksananya tindak lanjut temuan pemeriksaan	Terlaksananya tindak lanjut pemeriksaan terkait belanja di lingkup bidang Ekonomi dan SDA	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah sub kegiatan yang dikelola Persentase Penyampaian SPJ Tepat Waktu Kecepatan waktu pelaksanaan	8 sub kegiatan 100% 60 hari
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA	
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi</p>
2	<p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab</p>
3	<p>Kompeten</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi</p>
4	<p>Harmonis</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif</p>
5	<p>Loyal</p> <p>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi</p>

PEGAWAI YANG DINILAI

Zakirman
NIP. 19700814 200701 1 008

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA

Hera Kurniawati, SE.Ak
NIP. 19760714 200604 2 004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA RAHIMI SIDDIK, S.IP, M.Si	1	NAMA Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si
2	NIP 19871026 200701 1 001	2	NIP 19691113 199303 2 002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda Tk. I / III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / (IV/b)
4	JABATAN Fungsional Perencana Muda	4	JABATAN Sekretaris
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Organisasi	Tersedianya dokumen perencanaan tahunan Bappeda Provinsi Sumatera Barat yang selaras dengan Renstra dan RKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan tahunan Bappeda yang disusun tepat waktu	4 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan tahunan dengan Renstra dan RKPD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan	12 bulan
2	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi	Tersedianya dokumen pelaporan Bappeda Provinsi Sumatera Barat yang sesuai dengan pedoman penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan Bappeda Provinsi Sumatera Barat yang dianalisis dan disusun sesuai dengan pedoman penyusunan laporan	8 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen pelaporan dengan pedoman penyusunan laporan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen pelaporan	12 bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA					
-----------------------	--	--	--	--	--

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi

Pegawai Yang Dinilai



(RAHIMI SIDDIK, S.IP, M.Si)
(19871026 200701 1 001)

Padang, 1 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si)
(19691113 199303 2 002)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA HASNAH AZMI, S.S, M.DS	1	NAMA Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.
2	NIP 19830330 200901 2 001	2	NIP 19691113 199303 2 002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tk. 1 (III/d)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. 1 / (IV/b)
4	JABATAN Penyusun Program Kerja dan Pelaporan	4	JABATAN Sekretaris
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi	Tersedianya hasil input realisasi pelaksanaan Renja Bappeda tahun 2023 pada aplikasi Sakato Plan	Kuantitas	Jumlah laporan realisasi pelaksanaan Renja Bappeda tahun 2023 yang telah diinput ke dalam aplikasi Sakato Plan	4 laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan input realisasi pelaksanaan Renja Bappeda pada aplikasi Sakato Plan dengan pedoman penyusunan laporan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penginputan realisasi pelaksanaan Renja Bappeda Tahun 2023 pada Sakato Plan	12 Bulan
2		Tersedianya hasil input realisasi pelaksanaan sub kegiatan pada sub bagian program dalam aplikasi Simbangda	Kuantitas	Jumlah laporan realisasi pelaksanaan sub kegiatan pada sub bagian program dalam aplikasi Simbangda	12 Laporan
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam penginputan realisasi pelaksanaan sub kegiatan pada sub bag program dalam aplikasi Simbangda	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penginputan realisasi pelaksanaan sub kegiatan pada sub bag program dalam aplikasi Simbangda	12 Bulan
3		Tersedianya dokumen data dan informasi PPID yang telah di upload melalui website PPID	Kuantitas	Jumlah dokumen data dan informasi PPID yang telah di upload melalui website PPID	14 Dokumen
			Kualitas	Tidak ada kesalahan dalam upload dokumen data dan informasi PPID kedalam website PPID	100%
			Waktu	Ketepatan waktu upload data dan informasi PPID pada website PPID.	12 Bulan
4		Tersedianya rancangan Laporan Evaluasi Bappeda (LPPD, LKPJ dan LKJIP) yang sesuai dengan pedoman penyusunan laporan	Kuantitas	Jumlah rancangan Laporan Evaluasi Bappeda (LPPD dan LKPJ) yang sesuai dengan pedoman penyusunan laporan	3 Rancangan
			Kualitas	Persentase kesesuaian rancangan laporan Evaluasi Bappeda (LPPD dan LKPJ) yang sesuai dengan pedoman penyusunan laporan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan evaluasi Bappeda (LPPD dan LKPJ)	12 bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi</p>

Pegawai Yang Dinilai

(HASNAH AZMI, S.S, M.DS)
(19830330 200901 2 001)

Padang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.)
(19691113 199303 2 002)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA FIRMAN HIDAYAT	1	NAMA Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.
2	NIP 19780910 200901 1 011	2	NIP 19691113 199303 2 002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pengatur Muda TK.1 /II.b	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. 1 / (IV/b)
4	JABATAN Administrasi pada Sub Bagian Program	4	JABATAN Sekretaris
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Organisasi	Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disiapkan	6 substansi kegiatan
			Kualitas	Persentase administrasi pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyelesaian administrasi pelaksanaan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 bulan
2	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi	Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah administrasi pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah yang disiapkan	5 substansi kegiatan
			Kualitas	Persentase administrasi pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyelesaian administrasi pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	12 bulan
3		Tersedianya administrasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan Pembangunan Nasional Lintas Bidang (Dekon Bappenas)	Kuantitas	Jumlah administrasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan Pembangunan Nasional Lintas Bidang (Dekon Bappenas) yang disiapkan	1 substansi kegiatan
			Kualitas	Persentase administrasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan Pembangunan Nasional Lintas Bidang (Dekon Bappenas) yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyelesaian administrasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan Pembangunan Nasional Lintas Bidang (Dekon Bappenas)	12 bulan

B. TAMBAHAN					
-------------	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan administrasi cepat, tepat, dan sesuai dengan target yang telah
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan administrasi jujur, cermat, disiplin dan bertanggungjawab
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri
4	Hamonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan administrasi terhadap sub bagian program secara kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh penugasan sesuai regulasi dan menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pro aktif dan inovatif dalam melaksanakan pelayanan administrasi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bekerjasama dalam pelayanan administrasi terhadap penugasan yang diberikan

Pegawai Yang Dinilai

(FIRMAN HIDAYAT)
(19780910 200901 1 011)

Padang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.)
(19691113 199303 2 002)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1 NAMA	NURWILDANETTI, ST.	1 NAMA	Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.
2 NIP	19750528 200901 2 005	2 NIP	19691113 199303 2 002
3 PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tk. I (III/d)	3 PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I / (IV/b)
4 JABATAN	Penyusun Program Kerja dan Pelaporan	4 JABATAN	Sekretaris
5 UNIT KERJA	Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5 UNIT KERJA	Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Organisasi	Tersedianya rancangan dokumen perencanaan Bappeda (Renja dan Perubahan Renja) yang telah disusun selaras dengan Renstra dan RKPd	Kuantitas	Jumlah rancangan dokumen perencanaan Bappeda (Renja dan Perubahan Renja) yang disusun selaras dengan Renstra dan RKPd	2 rancangan
			Kualitas	Kesesuaian rancangan dokumen perencanaan Bappeda (Renja 2024 dan Perubahan Renja 2023) dengan Renstra dan RKPd serta tata cara penyusunannya	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan rancangan dokumen perencanaan Bappeda (Renja dan Perubahan Renja)	8 bulan
2		Tersedianya rancangan dokumen Reformasi Birokrasi Bappeda (Draft Rencana Aksi RB dan realisasinya, Draft Rencana Aksi Kinerja dan realisasinya, Bahan PMPRB, PK, IKI, SPIP)	Kuantitas	Jumlah rancangan dokumen Reformasi Birokrasi Bappeda (Draft Rencana Aksi RB dan realisasinya, Draft Rencana Aksi Kinerja dan realisasinya, Bahan PMPRB, PK, IKI, SPIP) yang disusun	6 rancangan
			Kualitas	Kesesuaian penyusunan rancangan dokumen Reformasi Birokrasi Bappeda (Draft Rencana Aksi RB dan realisasinya, Draft Rencana Aksi Kinerja dan realisasinya, Bahan PMPRB, PK, IKI) dengan peraturan yang berlaku	98%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan rancangan dokumen Reformasi Birokrasi Bappeda (Draft Rencana Aksi RB dan realisasinya, Draft Rencana Aksi Kinerja dan realisasinya, Bahan PMPRB, PK, IKI, SPIP)	12 bulan
3		Tersedianya Rancangan RKA dan KAK Sub Bagian Program	Kuantitas	Jumlah rancangan RKA dan KAK Sub Bagian Program yang disusun	6 rancangan
			Kualitas	Kesesuaian penyusunan rancangan RKA dan KAK Sub Bagian Program dengan SOP dan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan rancangan RKA dan Sub Bagian Program	8 bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi
4	Hannonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi

Pegawai Yang Dinilai


 (NURWILDANETTI, ST.)
 (19750528 200901 2 005)

Padang, 3 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja


 (Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.)
 (19691113 199303 2 002)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA FERI RINALDI Z., ST. ME	1	NAMA Ir. KUARTINI DETI PUTRI, M.Si.
2	NIP 19821001 200902 1 006	2	NIP 19691113 199303 2 002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tk. I / III.d	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / (IV/b)
4	JABATAN Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4	JABATAN Sekretaris
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi	Tersedianya Rancangan Laporan Evaluasi Pelaksanaan APBD Triwulanan	Kuantitas	Jumlah Rancangan Laporan Evaluasi Pelaksanaan APBD Triwulanan	4 Rancangan
			Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan Laporan Evaluasi Pelaksanaan APBD Triwulanan yang sesuai dengan tata cara penyusunan laporan.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu penyusunan Rancangan Laporan Evaluasi Pelaksanaan APBD Triwulan I s.d. Triwulan IV	12 bulan
2		Tersedianya Rancangan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahunan	Kuantitas	Jumlah Rancangan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahunan	1 Rancangan
			Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahunan yang sesuai dengan tata cara penyusunan laporan.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu penyusunan Rancangan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahunan	2 Bulan
3		Tersedianya Rancangan Laporan Manajerial Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas	Kuantitas	Jumlah Rancangan Laporan Manajerial Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas	2 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan Laporan Manajerial Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas yang sesuai dengan pedoman dan tata cara penyusunan laporan.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu penyusunan Rancangan Laporan Pelaksanaan Kegiatan APBD Tahunan	12 Bulan
4		Tersedianya Surat Perintah Membayar (SPM) Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas yang telah diuji dan ditandatangani.	Kuantitas	Jumlah Surat Perintah Membayar (SPM) Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas yang telah diuji dan ditandatangani.	12 SPM
			Kualitas	Persentase kesesuaian Surat Perintah Membayar (SPM) Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas yang telah diuji dan ditandatangani sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu Pengujian dan penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) Dana Dekonsentrasi Kementerian PPN/Bappenas.	12 Bulan
5		Tersedianya Usulan Inovasi Bappeda pada Penghargaan Innovative Government Award (IGA)	Kuantitas	Jumlah Usulan Inovasi Bappeda pada Penghargaan Innovative Government Award (IGA)	5 Usulan
			Kualitas	Persentase kesesuaian Usulan Inovasi Bappeda pada Penghargaan Innovative Government Award (IGA) dengan pedoman yang berlaku	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pengusulan Inovasi Bappeda pada Penghargaan Innovative Government Award (IGA)	10 Bulan
6		Tersedianya Website Bappeda Sumatera Barat	Kuantitas	Jumlah website Bappeda yang dikelola	1 website
			Kualitas	Persentase keakuratan data dan informasi kinerja Bappeda yang tersedia pada website	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu pengelolaan website Bappeda Sumatera Barat	12 bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA	
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam	
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab	
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi	

4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi

Pegawai Yang Dinilai


(FERI RINALDI Z., ST. ME)
(19821001 200902 1 006)

Padang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(Ir. KUARTINI DEWI UTRI, M.Si.)
(19691113 199303 2 002)

SKP Tahun 2023

Bidang Perencanaan, Pengendalian
dan Evaluasi Pembangunan Daerah

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MENU

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 29 DESEMBER TAHUN 2023			
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA RIKA AMIR,SE.MM	1	NAMA YUDHA PRIMA, S.STP. M.Si		
2	NIP 197405052003122005	2	NIP 19820121 200012 1 001		
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina / IV a	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina / (IV/a)		
4	JABATAN Fungsional Perencana Muda	4	JABATAN Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah		
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat		
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Optimalisasi Tindak Lanjut Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan	Tersedianya data capaian IKU	Kuantitas	Persentase data IKD ymag tersedia	100%
			Kualitas	Persentase data IKD Yyang berguna dalam penyusunan dokmen perencanaan	100%
			Waktu	Pengumpulan data IKD	4 bulan
		Tersedianya data capaian IKD	Kuantitas	Persentase data IKD ymag tersedia	100%
			Kualitas	Persentase data IKD Yyang berguna dalam penyusunan dokmen perencanaan	100%
			Waktu	Pengumpulan data IKD	4 bulan
		Terlaksananya Pembinaan data dan Informasi Pembangunan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah pembinaan forum Satu Dala Indonesia tingkat kab/kota	41
			Kualitas	Jumlah kabupaten/kota yang melaksanakan penyelenggaraan SDI sesuai Perpres 39 Tahun 2019	10
			Waktu	Penyelenggaraan SDI sesuai Perpres 39 Tahun 2019	12 bulan
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi; - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif		
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan		
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi		
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi		

Pegawai Yang Dinilai

(RIKA AMIR,SE.MM)
(197405052003122005)

Padang, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(YUDHA PRIMA, S.STP. M.Si)
(19820121 200012 1 001)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI		Bappeda Prov. Sumatera Barat		Periode Penilaian : 2 Januari s/d 29 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	: AKKY PERDANA, ST		Nama	: YUDHA PRIMA, S.STP, M.SI	
NIP	: 197405102009011004		NIP	: 198201212000121000	
Pangkat/Gol Ruang	: Penata TK.I / III.d		Pangkat/Gol Ruang	: Pembina / IV.a	
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda		Jabatan	: Kabid P2EPD	
Unit Kerja	: Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah		Unit Kerja	: Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Optimalisasi Tindak Lanjut Pelaksanaan Perencanaan	1. Tersedianya hasil evaluasi Renja dan Capaian Kinerja Tahun lalu	Kuantitas	Jumlah hasil evaluasi renja dan capaian kinerja perangkat daerah	42 Perangkat Daerah
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen rencana dengan pelaksanaan	100%
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi dan analisa capaian Renja dan Kinerja Perangkat Daerah Tahun lalu	12 bulan
		2. Terlaksananya fasilitasi dokumen RPD Kota Tahun 2024-2026	Kuantitas	Jumlah dokumen RPD Kota yang di fasilitasi	3 Kota
			Kualitas	Persentase hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen RPD	100,00%
			Waktu	Pelaksanaan fasilitasi RPD yang tepat waktu	1 bulan
		3. Terlaksananya fasilitasi dokumen RKPD kabupaten/kota Tahun 2024	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD kabupaten/kota Tahun 2024 yang di fasilitasi	19 kabupaten/kota
			Kualitas	Persentase hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen RKPD kabupaten/kota Tahun 2024	100,00%
			Waktu	Pelaksanaan fasilitasi RKPD kabupaten/kota Tahun 2024 yang tepat waktu	1 bulan
		4. Terlaksananya fasilitasi dokumen Perubahan RKPD kabupaten/kota Tahun 2023	Kuantitas	Jumlah dokumen Perubahan RKPD kabupaten/kota Tahun 2023 yang di fasilitasi	19 kabupaten/kota
			Kualitas	Persentase hasil fasilitasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen Perubahan RKPD kabupaten/kota Tahun 2023	100,00%
			Waktu	Pelaksanaan fasilitasi Perubahan RKPD kabupaten/kota Tahun 2023 yang tepat waktu	1 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Membantu orang lain belajar	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Suka menolong orang lain	Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi
	- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



AKKY PERDANA, ST
NIP. 197405102009011004

Padang, Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA



YUDHA PRIMA, S.STP, M.Si
NIP. 198201212000121000

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERIODE PENILAIAN: 1 FEBRUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BENNY RICARDO, SE.	1	NAMA	YUDHA PRIMA, S.STP, MSI
2	NIP	19830627 200902 1 003	2	NIP	19820121 200012 1001
3	PANGKAT / GOL RUANG	PENATA TINGKAT I / III/d	3	PANGKAT/GOL. RUANG	PEMBINA /IV.a
4	JABATAN	FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	KABID P2EPD
5	UNIT KERJA	BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT	5	UNIT KERJA	BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Tersedianya dokumen RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024	Tersusunnya rancangan dokumen RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Prov. Sumatera Barat Tahun 2024 yang disusun tepat waktu	1 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan RKPD	6 bulan
	Tersedianya dokumen Perubahan RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023	Tersusunnya rancangan Perubahan RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023	Kuantitas	Jumlah dokumen Perubahan RKPD Prov. Sumatera Barat Tahun 2023 yang disusun tepat waktu	1 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Perubahan RKPD dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan Perubahan RKPD	2 bulan
	Tersedianya dokumen rancangan awal RPJPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 - 2045	Tersusunnya rancangan dokumen Ranwal RPJPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 - 2045	Kuantitas	Jumlah dokumen rancangan awal RPJPD Tahun 2025-2045 yang disusun tepat waktu	1 dokumen

			Kualitas	Persentase kesesuaian rancangan awal RPJPD dengan rancangan awal RPJPN	70%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan rancangan awal RPJPD	6 bulan
2	Terkoordinirnya pelaksanaan Forum Perangkat Daerah	Terlaksananya Forum Perangkat Daerah sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Perangkat Daerah yang melaksanakan Forum Perangkat Daerah	42 Perangkat Daerah
			Kualitas	Jumlah Perangkat Daerah melaksanakan Forum Perangkat Daerah sesuai dengan waktu yang ditetapkan	36 Perangkat Daerah
			Waktu	Pengendalian Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah tepat waktu	1 bulan
	Terlaksananya Form Konsultasi Publik RKPDP Tahun 2024	Terlaksananya Forum Konsultasi Publik RKPDP Tahun 2024 sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Konsultasi Publik RKPDP yang dilaksanakan	1 kali
			Kualitas	Persentase tingkat kehadiran Pemangku Kepentingan dalam pelaksanaan konsultasi publik RKPDP	80%
			Waktu	Pengendalian Pelaksanaan Konsultasi Publik RKPDP tepat waktu	1 bulan
	Terlaksananya Form Konsultasi Publik RPJPD Tahun 2025-2045	Terlaksananya Forum Konsultasi Publik RPJPD Tahun 2025-2045 sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Konsultasi Publik RPJPD yang dilaksanakan	1 kali
			Kualitas	Persentase tingkat kehadiran Pemangku Kepentingan dalam pelaksanaan konsultasi publik RPJPD	80%
			Waktu	Pengendalian Pelaksanaan Konsultasi Publik RPJPD tepat waktu	1 bulan
	Terlaksananya Musrenbang RKPDP Tahun 2024	Terlaksananya Musrenbang RKPDP Tahun 2024 sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah Musrenbang RKPDP yang dilaksanakan	1 kali
			Kualitas	Persentase tingkat kehadiran Pemangku Kepentingan dalam pelaksanaan Musrenbang RKPDP	80%
			Waktu	Pengendalian Pelaksanaan Musrenbang RKPDP tepat waktu	1 bulan
B. TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi

Pegawai Yang Dinilai


(BENNY RICARDO, SE.)
(19830627 200902 1 003)

Padang, 6 Februari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(YUDHA PRIMA, S.STP, MSI)
(19820121 200012 1001)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI

Bappeda Prov. Sumatera Barat

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: ANDRADINA, SE	Nama	: Yudha Prima, S.STP, M.Si
NIP	: 197303162007012004	NIP	: 19820121 200012 1 001
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Muda TK.I / III/b	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina / IV/a
Jabatan	: Penelaah Teknis Kebijakan	Jabatan	: Kabid Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Tersedianya hasil evaluasi Renja dan Capaian Kinerja Tahun lalu	Tersedianya bahan evaluasi Renja dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah bahan evaluasi Renja dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang dikumpulkan dan diidentifikasi	42 Perangkat Daerah
			Kualitas	Persentase bahan evaluasi Renja dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang dikumpulkan dan diidentifikasi	70%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
2	Terlaksananya fasilitasi dokumen RPD kota Tahun 2024	Tersedianya bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan RPD Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026	Kuantitas	Jumlah bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan RPD Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026 yang disiapkan	3 kota
			Kualitas	Persentase bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan RPD Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026 yang disiapkan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	1 bulan
3	Terlaksananya fasilitasi dokumen RKPd kabupaten/kota Tahun 2024	Tersedianya bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan Awal RKPd Kabupaten/Kota Tahun 2024	Kuantitas	Jumlah bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan Awal RKPd Kabupaten/Kota Tahun 2024 yang disiapkan	19 kab/kota
			Kualitas	Persentase bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan Awal RKPd Kabupaten/Kota Tahun 2024 dan Perubahan RKPd Tahun 2023 yang disiapkan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	1 bulan
4	Terlaksananya fasilitasi dokumen Perubahan RKPd kabupaten/kota Tahun 2023	Tersedianya bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan Perubahan RKPd Tahun 2023	Kuantitas	Jumlah bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan Perubahan RKPd Tahun 2023 yang disiapkan	1 bulan

		Kualitas	Persentase bahan penelaahan dokumen Fasilitasi Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2023 yang disiapkan	100%
		Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	1 bulan
	Terlaksananya Koordinasi dengan unit kerja terkait	Kuantitas	Jumlah Koordinasi dengan unit kerja terkait yang dilakukan	20 kali
		Kualitas	Persentase Koordinasi dengan unit kerja terkait (pusat dan daerah) yang dilakukan	100%
		Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan

B. KINERJA TAMBAHAN

6				

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi
	Membantu orang lain belajar	
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	

7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk mengglasikan nilai tambah	Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



ANDRADINA, SE
NIP. 197303162007012004

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA

Yudha Prima, S.STP, M.Si
NIP. 19820121 200012 1 001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI

Bappeda Prov. Sumatera Barat

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: ETRIZAL	Nama	: YUDHA PRIMA, S.STP. M.Si
NIP	: 19750520 200801 1 004	NIP	: 19820121 200012 1 001
Pangkat/Gol Ruang	: Pengatur / II/c	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina / IV/a
Jabatan	: Administrasi pada Sub Bidang P2EPD	Jabatan	: Kabid P2EPD
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Tersedianya hasil evaluasi Renja dan Capaian Kinerja Tahun lalu	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan sub Kegiatan Koordinasi Pengendalian, Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Provinsi	Kuantitas	Jumlah administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Provinsi yang disiapkan	4 Substansi kegiatan
			Kualitas	Presentasi administrasi pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Provinsi yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Memproses Sub kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Provinsi	12 bulan
2	Terlaksananya fasilitasi dokumen Perulahan RKPD kabupaten/kota Tahun 2023	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Jumlah administrasi Pelaksanaan Sub kegiatan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kab/Kota yang disiapkan.	2 Substansi kegiatan
			Kualitas	Presentasi administrasi pelaksanaan Sub kegiatan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kab/Kota yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	100%

			Waktu	Ketepatan waktu dalam Memproses Sub Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kab/Kota	2 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan		Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif		Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Suka menolong orang lain		Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi		
	Bertindak proaktif				

7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



ETRIZAL

Nip. 19750520 200801 1 004

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA



YUDHA PRIMA, S.STP. M.Si
NIP. 19720810 200604 2 018

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI

Bappeda Prov. Sumatera Barat

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	: YENI TRIANA, S.Sos	Nama	: YUDHA PRIMA, S.STP. M.Si		
NIP	: 19671029 200701 2 002	NIP	: 19820121 200012 1 001		
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Muda Tk. I / III/b	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina / IV/a		
Jabatan	: Administrasi pada Sub Bidang P2EPD	Jabatan	: Kabid P2EPD		
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat		
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	1. Tersedianya dokumen RKPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 2. Tersedianya dokumen Perubahan RKP Provinsi Sumatera Barat Tahun 2023 3. Tersedianya dokumen rancangan awal RPJPD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 - 204 4. Terkoordinirnya pelaksanaan Forum Peningkat Daerah	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi	Kuantitas	Jumlah administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi	3 Substansi kegiatan
			Kualitas	Presentasi administrasi pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Memproses Sub kegiatan Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi	12 bulan
2	1. Terlaksananya Forum Konsultasi Publik IKPD Tahun 2024 2. Terlaksananya Forum Konsultasi Publik RPJPD Tahun 2025-2045	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Forum Konsultasi Publik RKPD Tahun 2024 dan Forum Konsultasi Publik RPJMD Tahun 2025 - 2024	Kuantitas	Jumlah administrasi Pelaksanaan Sub kegiatan Konsultasi Publik yang disiapkan	2 Substansi kegiatan
			Kualitas	Presentasi administrasi pelaksanaan Sub kegiatan Konsultasi Publik yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Memproses Sub kegiatan Konsultasi Publik	2 bulan
3	Terlaksananya Musrenbang RKPD Tahun 224	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Musrenbang Provinsi	Kuantitas	Jumlah administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Musrenbang yang disiapkan sesuai dengan aturan yang berlaku	1 Substansi Kegiatan

			Kualitas	Presentasi administrasi pelaksanaan Sub kegiatan Musrenbang sesuai dengan aturan yang berlaku	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Memproses Sub kegiatan Musrenbang RKPD Tahun 2024	1 Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan		Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif		Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Suka menolong orang lain		Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



YENI TRIANA, S.Sos
NIP. 19671029 200701 2 002

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA



YUDHA PRIMA, S.STP. M.Si
NIP. 197208102006042018

SKP Tahun 2023
Bidang Pemerintahan dan
Pembangunan Manusia

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Periode Penilaian	: 1 Januari s/d 31 Desember 2023
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: ANDRE OLA VETRIC, SE, MM	Nama	: MEDI ISWANDI, ST, MM
NIP	: 19821030 200802 1 001	NIP	: 19750502 199903 1 004
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina (IV/a)	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Utama Madya / IV/d
Jabatan	: Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Jabatan	: Kepala Bappeda
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan	Terlaksananya koordinasi kegiatan internal Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPM)	Kualitas	Jumlah koordinasi kegiatan internal yang dilaksanakan	8 Kegiatan
			Kualitas	Persentase Koordinasi kegiatan internal yang dilaksanakan (%)	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan internal yang dilaksanakan (bulan)	12 bulan
		Tersedianya rencana tahunan daerah RKPD dan RKPD Perubahan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kuantitas	Jumlah rancangan dokumen RKPD dan RKPD Perubahan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	2 rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen perencanaan pembangunan yang sesuai yang dapat disusun	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan rancangan RKPD dan RKPD Perubahan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	8 Bulan
		Terlaksananya koordinasi penyusunan dan asistensi dokumen rencana kerja perangkat daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kuantitas	Jumlah Renja SKPD lingkup bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang dikoordinasikan penyusunan dan diasistensi	32 Dokumen
			Kualitas	Persentase penyusunan dokumen Renja SKPD yang dikoordinasikan dan diasistensi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	8 Bulan
		Terlaksananya koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas lintas sektor dan wilayah pusat, provinsi dan kabupaten kota	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan lintas sektor, wilayah, pusat, provinsi, kabupaten/kota (DAK)	19 Kabupaten/Kota
			Kualitas	Persentase dokumen perencanaan pembangunan lintas sektor, wilayah, pusat, provinsi, kabupaten/kota (DAK)	100%
			Waktu	Ketepatan koordinasi perencanaan pembangunan lintas sektor	12 Bulan

B. KINERJA TAMBAHAN


PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan yang baik dan resposif baik secara langsung maupun tidak langsung
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan disiplin
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintergrasi tinggi	
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien	
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas atau kegiatan dengan cermat, teliti dan berkualitas serta selalu berusaha membimbing personel yang membutuhkan bantuan dala bekerja
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
	Membantu orang lain belajar	
	Nelaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan hubungan baik dengan sesama pegawai
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
	Suka menolong orang lain	
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta menjaga nama baik pimpinan dan istitusi
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan, penuh kreativitas dan inovasi dalam bekerja
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI


ANDRE OLA VETRIC, SE, MM
 NIP. 19821030 200802 1 001

Padang, Januari 2023

PEJABAT PENILAI KINERJA


MEDI ISWANDI, ST, MM
 NIP. 19750502 199903 1 004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

Nama Instansi : **Bappeda Provinsi Sumatera Barat**

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	: RIA OKTORINA, SP, M.Sc		Nama	: MEDI ISWANDI, ST, MM	
NIP	: 19831030 200501 2006		NIP	: 19750502 199903 1 004	
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina (IV/a) - TMT 01 Oktober 2020		Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Utama Madya / IV/d	
Jabatan	: Perencana Ahli Madya		Jabatan	: Kepala Bappeda	
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJAINDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan	Tersedianya Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Tahun 2024 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPD yang akan dikompilasi lebih lanjut menjadi RKPD Provinsi Sumatera Barat	1 Rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentasi Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan perencanaan yang selaras dan konsisten	6 bulan
		Tersedianya Rancangan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Tahun 2023 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Rancangan Perubahan RKPD yang akan dikompilasi lebih lanjut menjadi RKPD Provinsi Sumatera Barat	1 Rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentasi Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan perencanaan yang selaras dan konsisten	4 bulan

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Tersedianya Laporan Hasil Fasilitasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi RKPd Kabupaten Kota yang sudah ada rekomendasi kebijakannya.	9 Laporan
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Hasil Fasilitasi RKPd Kabupaten/Kota dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Penyampaian laporan Hasil Fasilitasi RKPd Kabupaten/Kota	2 bulan
		Tersedianya Laporan Hasil Fasilitasi Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2023	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Perubahan RKPd Kabupaten Kota yang sudah ada rekomendasi kebijakannya.	9 Laporan
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Hasil Fasilitasi Perubahan RKPd Kabupaten/Kota dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Penyampaian laporan Hasil Fasilitasi Perubahan RKPd Kabupaten/Kota	2 bulan
		Tersedianya Laporan Hasil Fasilitasi Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi RPD Kabupaten Kota yang sudah ada rekomendasi kebijakannya.	3 Laporan
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Hasil Fasilitasi RPD Kabupaten/Kota dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Penyampaian laporan Hasil Fasilitasi RPD Kabupaten/Kota	2 bulan
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Program Perencanaan Pembangunan lingkup Bidang PPM	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Program Perencanaan Pembangunan lingkup Bidang PPM sesuai penguasan	1 Laporan
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Penyelesaian Laporan	1 bulan

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Terlaksananya Penilaian Teknis Penghargaan Pembangunan Pembangunan Daerah (PPD) terhadap Dokumen RKPD Kabupaten/Kota se Sumatera Barat Tahun 2023 sesuai panduan penilaian kualitas terhadap dokumen RKPD.	Kuantitas	Jumlah hasil Penilaian PPD Kabupaten/Kota	19 Hasil Penilaian Teknis
			Kualitas	Persentasi Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyelesaian laporan	1 Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan		Melakukan pekerjaan dengan senantiasa mempertimbangkan/berbasis kebutuhan masyarakat dan bersikap ramah, cekatan dan solutif serta melakukan perbaikan terhadap masukan yang diberikan.		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien		Bersikap Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Senantiasa meningkatkan kompetensi diri di berbagai kesempatan, bersemangat dan mau membantu rekan kerja dan orang lain untuk belajar serta berusaha maksimal dalam melaksanakan setiap tugas.		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	Menghormati keberagaman dan menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif serta cepat tanggap memberikan bantuan.
Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia pada Ideologi Negara, bersikap loyal dalam melaksanakan tugas dan menjaga nama baik dan rahasia dalam pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
Menjaga rahasia jabatan dan negara		
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Adaptif terhadap perubahan dan berusaha proaktif dan mengembangkan kreativitas diri.
Bertindak proaktif		
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Mampu berkolaborasi dan siap berkontribusi dalam berbagai situasi yang beragam, dan terbuka untuk bekerjasama.
Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan		

PEJABAT YANG DINILAI



RIA OKTORINA, SP, M.Sc
NIP. 19831030 200501 2006

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA



MEDI ISWANDI, ST, MM
NIP. 19750502 199903 1 004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI		BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat		Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	: Firdaus Arifin, S.Si		Nama	: Andre Ola Vetric, SE, MM	
NIP	: 19701119 200604 1 002		NIP	: 19821030 200802 1 001	
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk.I/ III.d		Pangkat/Gol Ruang	: Pembina / IV/a	
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda		Jabatan	: Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPM)	Tersedianya 4 Rancangan RKPD Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPM) hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	4 Rancangan
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD dengan RKP Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RKP	8 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD yang sesuai	2 dokumen
			Kualitas	Persentase Kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD yang sesuai	4 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RKPD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
		Terlaksananya optimalisasi, sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan Provinsi dengan Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Provinsi dengan RKPD Kab/Kota Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RKPD Kab/Kota	100%
			Waktu	Ketepatan waktu fasilitasi RKPD Kab./Kota lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RKPD Provinsi	2 bulan
		Tersedianya laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kuantitas	Jumlah laporan hasil analisis pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	4 Laporan
			Kualitas	Persentase hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan n+1	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	
Melakukan perbaikan tiada henti!		
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	
Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Membantu orang lain belajar	
Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		

4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI


Firdaus Arifin, S.Si
 NIP. 19701119 200604 1 002

Padang, 3 Januari 2023
 PEJABAT PENILAI KINERJA


Andre Ola Vetric, SE, MM
 NIP. 19821030 200802 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI : BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Elfi Endri, S.Sos	Nama	: Andre Ola Vetric, SE, MM
NIP	: 19701229 199202 1 001	NIP	: 19821030 200802 1 001
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk.I / III.d	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina / IV/a
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda	Jabatan	: Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPM)	Tersedianya 6 Rancangan RKPD Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPM) hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	6 Rancangan
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD dengan RKP Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RKP	8 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD yang sesuai	2 dokumen
			Kualitas	Persentase Kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD yang sesuai	6 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RKP	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
		Terlaksananya optimalisasi, sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan Provinsi dengan Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Provinsi dengan RKP Kab/Kota Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai	6 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RKP Kab/Kota	100%
			Waktu	Ketepatan waktu fasilitasi RKP Kab./Kota lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RKP Provinsi	2 bulan
		Tersedianya laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kuantitas	Jumlah laporan hasil analisis pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	6 Laporan
			Kualitas	Persentase hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan n +1	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	

4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	meningkatkan hubungan baik dengan sesama pegawai
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI


Efi Endri, S.Sos

NIP. 19701229 199202 1 001

Padang, 3 Januari 2023

PEJABAT PENILAI KINERJA


Andre Ola Vetric, SE, MM

NIP. 19821030 200802 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI	BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat	Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023
	PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA
Nama	: Nasrial, S.Kom	Nama : Andre Ola Vetric, SE, MM
NIP	: 19780516 201001 1 005	NIP : 19821030 200802 1 001
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk.I/ III.d	Pangkat/Gol Ruang : Pembina / IV/a
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda	Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja : Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPM)	Tersedianya 3 Rancangan RKPD Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPM) hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	3 Rancangan
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD dengan RKP Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RKP	8 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD yang sesuai	2 dokumen
			Kualitas	Persentase Kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RPJMD yang sesuai	3 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RKPD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Provinsi dengan RKPD Kab/Kota Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai	3 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan RKPD Kab/Kota	100%
			Waktu	Ketepatan waktu fasilitasi RKPD Kab./Kota lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RKPD Provinsi	2 bulan
		Tersedianya laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kuantitas	Jumlah laporan hasil analisis pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	3 Laporan
			Kualitas	Persentase hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan n +1	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	

4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



Nasrial, S. Kom

NIP. 19780516 201001 1 005

Padang, 3 Januari 2023

PEJABAT PENILAI KINERJA



Andre Ola Vetric, SE, MM

NIP. 19821030 200802 1 001

SKP Tahun 2023
Bidang Ekonomi dan SDA

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI s/d 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Ir. BENNY SAKTI, MM.	1	NAMA MEDI ISWANDI, ST. MM.
2	NIP 19670927 199403 1 008	2	NIP 19750502 199903 1 004
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tingkat I, IV/b	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Utama Madya, IV/d
4	JABATAN Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	4	JABATAN Kepala Bappeda
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA


1.	Meningkatnya kualitas perencanaan Bidang Ekonomi dan Sumberdaya Alam	Mengkoordinasikan kegiatan internal Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Jumlah koordinasi kegiatan internal yang dilaksanakan	8
			Kualitas	Persentase koordinasi kegiatan internal yang dilaksanakan (%)	100
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan internal dilaksanakan (bulan)	12
		Penyusunan Rencana Tahunan Daerah RKPD dan RKPD Perubahan, Renja Perangkat Daerah dan Renja Perubahan Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan yang disusun	4
			Kualitas	Persentase dokumen perencanaan pembangunan yang dapat disusun (%)	100
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (bulan)	12
		Asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam	Kuantitas	Asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang dilaksanakan pada Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	24
			Kualitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang diberikan asistensi (%)	100
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan asistensi (bulan)	12
		Pengkoordinasian perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, pusat, provinsi, kabupaten/kota	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan lintas sektor, wilayah, pusat, provinsi, kab/kota (DAK) yang dikoordinasikan	5
			Kualitas	Persentase dokumen perencanaan pembangunan lintas sektor, wilayah, pusat, provinsi, kab/kota (DAK) yang dikoordinasikan (%)	100
			Waktu	Ketepatan koordinasi perencanaan pembangunan lintas sektor, wilayah, pusat, kab/kota (DAK) (bulan)	12
		Penyusunan rencana anggaran pemerintah provinsi (TAPD)	Kuantitas	Dokumen anggaran pemerintah daerah yang disusun bersama TAPD	4
			Kualitas	Persentase dokumen anggaran pemerintah daerah yang disusun bersama TAPD (%)	100

			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan penyusunan dokumen anggaran pemerintah daerah (bulan)	12
B. TAMBAHAN					
2.	Terlaksananya tugas kedinasan lain dalam bidang perencanaan atau lainnya	Tugas kedinasan lain yang dilaksanakan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pimpinan.	Kuantitas	Jumlah penugasan kedinasan lain yang diikuti (kegiatan)	48
			Kualitas	Persentase tugas kedinasan lain yang diikuti (%)	100
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan tugas kedinasan lain (bulan)	12
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka terhadap saran/masukan, memahami permasalahan OPD dan dapat mencari solusi		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab dalam pengelolaan data yang diberikan dan semua tersimpan di perangkat laptop yang disediakan oleh kantor.		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dengan diklat yang diikuti ternyata memiliki kompetensi yang baik di bidang perencanaan dan dapat bekerja dengan baik dalam team work.		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat memotivasi kerja team dan berbagi ilmu dalam pencapaian target kerja yang diberikan.		
5	Loyal setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah memahami nilai-nilai budaya kerja dan etos kerja sesuai dengan tuntutan Reformasi Birokrasi.		
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah memiliki kemauan untuk menambah wawasan secara mandiri dan memiliki ide-ide untuk berinovasi dalam bidang tugasnya.		
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memiliki kemampuan untuk mengajak OPD lingkup bidang tugasnya untuk dapat berkontribusi dalam pencapaian program/kegiatan prioritas daerah.		

Pegawai Yang Dinilai


(Ir. BENNY SAKTI, MM.)
(19670927 199403 1 008)

Padang, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(MEDI ISWANDI, ST. MM.)
(19750502 199903 1 004)

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:

BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT

1 JANUARI s/d 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Seperangkat laptop dan printer
2	SOP
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
2	Hasil kerja dibuat sesuai dengan penugasan
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diprioritaskan untuk mendapatkan penugasan baru.
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat teguran

Pegawai yang Dinilai



Ir. BENNY SAKTI, MM.
19670927 199403 1 008

Padang, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



MEDI ISWANDI, ST. MM.
19750502 199903 1 004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 29 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DEVIYANTI, SE, MSI	1	NAMA MEDI ISWANDI, ST, MM
2	NIP 19711229 199803 2 005	2	NIP 19750502 199903 1 004
3	PANGKAT / GOL. RUANG PEMBINA (IV.a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA UTAMA MADYA (IV.d)
4	JABATAN Fungsional Perencana Ahli Madya	4	JABATAN Kepala Bappeda Provinsi Sumatera barat
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersedianya laporan Hasil Fasilitas RKPD Kabupaten/ Kota yang sudah di analisa dan dikaji serta dirumuskan rekomendasi kebijakannya.	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas RKPD Kabupaten Kota /yang sudah ada rekomendasi kebijakannya.	10 laporan
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Hasil Fasilitas RKPD Kabupaten/Kota dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam Penyampaian laporan Hasil Fasilitas RKPD Kabupaten/Kota	6 bulan
		Tersedianya laporan Hasil Fasilitas RKPD-Perubahan Kabupaten/ Kota yang sudah di analisa dan dikaji serta dirumuskan rekomendasi kebijakannya.	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas RKPD Perubahan Kabupaten Kota /yang sudah ada rekomendasi kebijakannya.	10 laporan
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Hasil Fasilitas RKPD-Perubahan Kabupaten/Kota dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam Penyampaian laporan Hasil Fasilitas RKPD-Perubahan Kabupaten/Kota	2 bulan
		Tersedianya laporan Hasil Fasilitas Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 yang sudah di analisa dan dikaji serta dirumuskan rekomendasi kebijakannya.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Analisis Profil Kemiskinan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026-2021 Bidang Konsumsi	3 Dokumen
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Dokumen Evaluasi dan Analisis Profil Kemiskinan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026-2021 Bidang Konsumsidengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam Penyampaian Dokumen Evaluasi dan Analisis Profil Kemiskinan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026-2021 Bidang Konsumsi	2 bulan
		Tersedianya laporan Hasil Fasilitas Rencana Kerja-Perubahan Perangkat Daerah Tahun 2023 yang sudah di analisa dan dikaji serta dirumuskan rekomendasi kebijakannya.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Analisis Profil Kemiskinan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026-2021 Non Konsumsi Bidang Pendidikan	3 Dokumen
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Dokumen Hasil Evaluasi dan Analisis Profil Kemiskinan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026-2021 Non Konsumsi Bidang Pendidikan dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam Penyampaian Dokumen Hasil Evaluasi dan Analisis Profil Kemiskinan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2026-2021 Non Konsumsi Bidang Pendidikan	2 bulan
		Tersedianya Laporan Hasil Rapat Koordinasi Pencapaian Program Unggulan Mencetak 100.000 Enterpreneur dan Women Enterpreneur	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Rapat koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022	1 Laporan
			Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Hasil Rapat Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 dengan Peraturan yang terkait.	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam Penyampaian Laporan Rapat koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022	1 hari
Tersedianya Laporan Hasil rapat Koordinasi Pencapaian Program Unggulan Bidang Pariwisata	Kuantitas	Jumlah Laporan Desa Wisata berdasarkan Komoditi Unggulan Kelapa (Wilayah Kabupaten Padang Pariaman) Tahun 2022	1 Laporan		
	Kualitas	Presentase Kesesuaian Laporan Desa Wisata berdasarkan Komoditi Unggulan Kelapa (Wilayah Kabupaten Padang Pariaman) yang sesuai dengan ketentuan	100%		
	Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam Penyampaian Laporan Desa Wisata berdasarkan Komoditi Unggulan Kelapa (Wilayah Kabupaten Padang Pariaman) Tahun 2022	3 bulan		

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan layanan yang cepat dan ramah - Selalu belajar dari kesalahan untuk kinerja yang lebih baik kedepannya
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Dapat melaksanakan tugas dengan Jujur, bertanggungjawab dan berintegritas - Menjunjung tinggi komitmen dan bertanggungjawab dalam menggunakan kekayaan dan barang milik negara

3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau ketrampilan yang dimiliki kepada orang lain - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka dengan pimpinan dan kawan-kawan bidang, lintas bidang dan stakeholder - Bersedia dan suka membantu orang lain dalam hal kinerja
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan organisasi. - Mampu menjaga nama baik sebagai ASN, Nama Baik pimpinan, Instansi dan Negara - Mampu menjaga rahasia Jabatan dan Negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Dapat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan lingkungan kerja - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk perbaikan metode dan proses kinerja - Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan keahlian.
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama

Pegawai Yang Dinilai

(DEVIYANTI, SE, MSI)
(19711229 199803 2 005)

Padang, Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(MEDI ISWANDI, ST., MM)
(19750502 199903 1 004)

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Dela Resina	1	NAMA Ir. Benny Sakti, MM
2	NIP 198705232015022003	2	NIP 196709271994031008
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda Tk. I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / (IV/b)
4	JABATAN Pelaksana	4	JABATAN Kabid Ekonomi dan SDA
5	UNIT KERJA Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5	UNIT KERJA Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA


1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi dan SDA	Tersedianya data Perangkat Daerah untuk penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan lingkup Bidang SDA	Kuantitas	Jumlah laporan ketersediaan data (IKU, IKD, Progul) Perangkat Daerah lingkup Bidang SDA	2 laporan
			Kualitas	Persentase ketersediaan data (IKU, IKD, Progul) Perangkat Daerah lingkup Bidang SDA	98%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu penyusunan laporan ketersediaan data (IKU, IKD, Progul) Perangkat Daerah	8 bulan
		Tersedianya ranwal rumusan hasil verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	Kuantitas	Jumlah ranwal rumusan verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	2 rancangan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian ranwal rumusan verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	98%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu penyusunan ranwal rumusan verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	8 bulan
		Tersedianya ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	Kuantitas	Jumlah ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	2 rancangan
			Kualitas	Ketepatan ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	98%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu penyusunan ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang SDA	5 bulan
		Tersedianya ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang SDA	Kuantitas	Jumlah ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang SDA	1 rancangan
			Kualitas	Ketepatan ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang SDA	98%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang SDA	5 bulan

B. TAMBAHAN


PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan bekerja dan bertugas dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan serta melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang, suka menolong dan membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik serta menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan, mampu berinovasi dan mengembangkan kreatifitas serta

	- Bertindak proaktif	bertindak proaktif
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu bekerjasama dan terbuka dengan berbagai pihak serta menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai Yang Dinilai


(Dela Resina)
(198705232015022003)

Padang, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(Ir. Benny Sakti MM)
(196709271994081008)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI		BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat		Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	: Staff Amanda, ST, MPP, M.Ec.Dev.	Nama	: Ir. Benny Sekti, MM	NIP	: 19670927 199403 1 008
NIP	: 19880331 201001 2 014	Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk I / III-d	Jabatan	: Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM	Terlaksananya optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM yang sesuai dengan RKP	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD dengan RKP lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM yang sesuai dengan RKP	6 bulan
2			Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM dengan RPJMD yang sesuai	2 dokumen
			Kualitas	Persentase Kesesuaian RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM yang sesuai dengan RPJMD	6 bulan
3			Kuantitas	Jumlah dokumen Renja PD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM dengan RPJMD yang sesuai	2 dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Renja PD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM dengan RKP	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan Renja PD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM yang sesuai dengan RPJMD	6 bulan
4		Tersedianya data dukung perencanaan	Kuantitas	Jumlah ketersediaan data IKU dan IKD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM	2 dokumen
			Kualitas	Persentase ketersediaan data IKU dan IKD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM	100%
			Waktu	Ketepatan waktu ketersediaan IKU dan IKD lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM	6 bulan
5		Terlaksananya optimalisasi, sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan Provinsi dengan Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Provinsi dengan RKPD Kab/Kota Lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM yang sesuai	20 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD Provinsi lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM dengan RKP Kab/Kota	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan RKP Provinsi lingkup Sub Bidang Pariwisata dan Koperasi UKM yang sesuai dengan RKP Kab/Kota	6 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA	
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>Melakukan perbaikan tiada henti</p>
	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh</p>
2	<p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin</p> <p>Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif</p> <p>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>
	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin</p>
3	<p>Kompeten</p> <p>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang</p> <p>Membantu orang lain belajar</p> <p>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>
	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.</p>
4	<p>Harmonis</p> <p>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</p> <p>Suka menolong orang lain</p> <p>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</p>
	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>meningkatkan hubungan baik dengan sesama pegawai</p>
5	<p>Loyal</p> <p>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</p> <p>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</p> <p>Menjaga rahasia jabatan dan negara</p>
	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</p> <p>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p>Bertindak proaktif</p>
	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</p> <p>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan</p>
	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan</p>


PEGAWAI YANG DINILAI



Steffi Amanda, ST, MPP., M.Ec.Dev.
NIP. 19990231 201001 2 014

Padang, 3 Januari 2022

PERABAT PENILAI KINERJA



fr. Benny Sakli, MM
NIP. 19670927 199403 1 008

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI **BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat** Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Harry Febri, SE	Nama	: Ir. Benny Sakti, MM
NIP	: 19850204 200501 1 003	NIP	: 19670927 199403 1 008
Pangkat/Gol Ruang	: Penata / III-c	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk I/ IV/b
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda	Jabatan	: Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA

1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Terlaksananya optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang sesuai dengan RKP	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD dengan RKP lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang sesuai dengan RKP	6 bulan
2			Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RPJMD yang sesuai	2 dokumen

		Kualitas	Persentase Kesesuaian RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RPJMD	100%
		Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang sesuai dengan RPJMD	6 bulan
3		Kuantitas	Jumlah dokumen Renja PD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RPJMD yang sesuai	5 dokumen
		Kualitas	Persentase kesesuaian Renja PD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RKPD	100%
		Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan Renja PD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang sesuai dengan RPJMD	6 bulan
4	Tersedianya data dukung perencanaan	Kuantitas	Jumlah ketersediaan data IKU dan IKD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	2 dokumen
		Kualitas	Persentase ketersediaan data IKU dan IKD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	100%
		Waktu	Ketepatan waktu ketersediaan IKU dan IKD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	6 bulan

5		Terlaksananya optimalisasi, sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan Provinsi dengan Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Provinsi dengan RKPD Kab/Kota Lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang sesuai	20 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD Provinsi lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RKPD Kab/Kota	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan RKPD Provinsi lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang sesuai dengan RKPD Kab/Kota	6 bulan

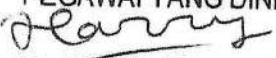
B. KINERJA TAMBAHAN

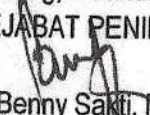
--	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	

5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan

PEGAWAI YANG DINILAI

 Harry Febri, SE
 NIP. 19850204 200501 1 003

Padang, 3 Januari 2023
 PEJABAT PENILAI KINERJA

 Ir. Benny Sakti, MM
 NIP. 19670927 199403 1 008

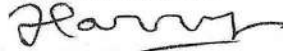
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

NAMA INSTANSI BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat

Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan komputer 1 unit
2	Membutuhkan kendaraan dinas untuk pengantaran surat dan dokumen lainnya ke Unit kerja lain
3	
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan
2	
3	
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dipertahankan
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan didialogkinerjakan kembali dengan Pejabatan Administrator (JA)
3	


PEGAWAI YANG DINILAI



Harry Febri, SE
NIP. 19850204 200501 1 003

Padang, 3 Januari 2023

PEJABAT PENILAI KINERJA



Ir. Benny Sakti, MM
NIP. 19670927 199403 1 008

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI **Bappeda Provinsi Sumatera Barat**

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	: ROSALINDA, SS, MM	Nama	: Ir. BENNY SAKTI, MM		
NIP	: 19720316 200701 2 008	NIP	: 19670927 199403 1 008		
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tingkat I / III/d	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk.I/ IV/b		
Jabatan	: Pelaksana	Jabatan	: Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam		
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan	Tersedianya data dukung dokumen perencanaan (RKPD Tahun 2024 Perubahan RKPD Tahun 2023)lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Persentase ketersedianya data dukung dokumen perencanaan (RKPD Tahun 2024 dan Perubahan RKPD Tahun 2023)	100%
			Kualitas	Tersedianya data dan in formasi Bidang Pembangunan Manusia untuk penyusunan RKPD Tahun 2024	90%
			Waktu	Ketersediaan data capaian tahun rencana (n)	12 bulan
2		Terlaksananya verifikasi Renja PD Tahun 2024 dan Perubahan Renja PD Tahun 2023 lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Renja PD Tahun 2024 dan Perubahan Renja PD Tahun 2023	4 kali
			Kualitas	Terverifikasinya Renja Perangkat Daerah yang selaras dengan RKPD Tahun 2024 dan RPJMD	50%
			Waktu	Waktu pelaksanaan verifikasi Renja PD Tahun 2023 dan Perubahan Renja PD Tahun 2022 lingkup Sub Bidang Pembangunan Munisia	10 bulan
3		Tersedianya ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Jumlah ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	2 PD
			Kualitas	kesesuaian ranwal pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	12 bulan
4		Tersedianya ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Jumlah ranwal laporan perencanaan pambunan Perangkat Daerah hasil sinergitas lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	2 PD
			Kualitas	Kesesuaian ranwal laporan perencanaan pembangunan perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	100%
			Waktu	Waktu pelaksanaan ranwal perencanaan pembangunan perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang Ekonomi dan Sumber	12 bulan

B. KINERJA TAMBAHAN**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan
	Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
	Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja Bidang Ekonomi dan Sumber daya alam
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



ROSALINDA, SS, MM
NIP. 19720316 200701 2 008

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA



Ir. BENNY SAKTI, MM
NIP. 19670927 199403 1 008

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda)

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Afrizon, S.Sos	1	NAMA	Ir. Benny Sakti, M.Si
NIP	196804092007011004	2	NIP	196709271994031008
PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda Tk. I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Tk. I / (IV/b)
ABATAN	Pelaksana	4	JABATAN	Kepala Bidang Ekonomi dan Sumberdaya Alam
UNIT KERJA	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5	UNIT KERJA	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Peningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan	Tersedianya data dukung dokumen perencanaan (RKPD Tahun 2024 dan Perubahan RKPD Tahun 2022) lingkup Bidang Ekonomi dan SDA	Kuantitas	Tersedianya data dukung dokumen perencanaan (RKPD Tahun 2024 dan Perubahan RKPD Tahun 2023)	2 dokumen
		Kualitas	Kesesuaian data dukung dokumen perencanaan (RKPD Tahun 2024 dan Perubahan RKPD Tahun 2022) lingkup Bidang Ekonomi dan SDA	100%
		Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan data dukung dokumen perencanaan (RKPD Tahun 2024 dan Perubahan RKPD Tahun 2023)	12 bulan
	Terlaksananya verifikasi Rancangan Awal (Ranwal) Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Perubahan Renja PD Tahun 2023 lingkup Bidang Ekonomi dan SDA	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan verifikasi Renja PD Tahun 2024 dan Perubahan Renja PD Tahun 2023 lingkup Bidang Ekonomi dan SDA	4 kali
		Kualitas	Kesesuaian verifikasi Rancangan Awal (Ranwal) Renja Perangkat Daerah Tahun 2024 dan Perubahan Renja PD Tahun 2023 lingkup Bidang Ekonomi dan SDA	100%
		Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan verifikasi Renja PD Tahun 2024 dan Perubahan Renja PD Tahun 2023 lingkup Bidang Ekonomi dan SDA	10 bulan

Tersedianya Rancangan Awal laporan Pelaksanaan Monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Jumlah Rancangan Awal laporan Pelaksanaan Monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	1 kegiatan
	Kualitas	Kesesuaian Rancangan Anwal laporan Pelaksanaan Monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	1 laporan
	Waktu	Ketepatan Rancangan Anwal laporan Pelaksanaan Monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	12 bulan
Tersedianya Rancangan Awal (Ranwal) laporan Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah hasil Sinergitas Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Kuantitas	Jumlah Rancangan Awal (Ranwal) laporan Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah hasil Sinergitas Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	1 kegiatan
	Kualitas	Kesesuaian Rancangan Awal (Ranwal) laporan Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah hasil Sinergitas Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	1 laporan
	Waktu	Ketepatan waktu Rancangan Awal (Ranwal) laporan Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah hasil Sinergitas Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	12 bulan

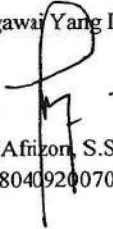
IBAHAN

INDUKSI KERJA

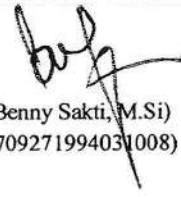
orientasi pelayanan	
Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan perbaikan terus menerus dan bekerja cekatan, solutif, ramah dan dapat diandalkan dalam memenuhi kebutuhan organisasi
kuntabel	
Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan kewenangan serta menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab
kompeten	
Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan kebutuhan organisasi bersedia membantu sesama ASN
harmonis	
Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif
Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Loyalitas terhadap pelaksanaan kinerja yang menjadi kewenangan
Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu pro aktif berinovasi untuk mencapai target kinerja organisasi
Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kerjasama dengan semua pihak untuk mencapai target kinerja organisasi

Pegawai Yang Dinilai


(Afizon, S.Sos)
(196804092007011004)

Padang, 3 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


(Ir. Benny Sakti, M.Si)
(196709271994031008)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

Bappeda Provinsi Sumatera Barat

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI s.d 30 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Linda Firani, A.Md	1	NAMA Ir. Benny Sakti, MM
2	NIP 197907022010012006	2	NIP 196709271994031008
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda Tk. I (III/b)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina Tk. I / (IV/b)
4	JABATAN Pelaksana	4	JABATAN Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam
5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat	5	UNIT KERJA Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/ penginputan dan pengolahan data perencanaan kegiatan yang meliputi Industri, Perdagangan dan Investasi	Kuantitas	Jumlah dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam pengelolaan data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Bulan
2	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya memeriksa data kegiatan yang meliputi Industri, Perdagangan dan Investasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam pengelolaan data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Bulan
3	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya mengolah data dan menyajikan data kegiatan yang meliputi Industri, Perdagangan dan Investasi.	Kuantitas	Jumlah dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	90%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam pengelolaan data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Bulan
4	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya mencatat perkembangan dan permasalahan data kegiatan yang meliputi Industri, Perdagangan dan Investasi.	Kuantitas	Jumlah dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	90%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam pengelolaan data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Bulan
5	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya koordinasi kegiatan yang meliputi Industri, Perdagangan dan Investasi.	Kuantitas	Jumlah dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1 Laporan
			Kualitas	Kesesuaian dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	90%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam pengelolaan data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Bulan
6	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Terlaksananya membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.	Kuantitas	Jumlah dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Laporan
			Kualitas	Kesesuaian dokumen data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	95%
			Waktu/Biaya	Ketepatan waktu dalam pengelolaan data/ bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Bulan

B. TAMBAHAN		
1		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, Cekatan, Solutif dan dapat diandalkan.
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritasi
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah

4	Hamonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Suka membantu orang lain dengan responsive
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pengamalan pancasila dalam melaksanakan tugas pekerjaan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan terus melakukan inovasi dalam bekerja, proaktif.
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerjasama

Pegawai Yang Dinilai

(Linda Fitriani, A.Md)
 (197907022010012006)

Padang, 2 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

(Ir. Benny Sakti, MM)
 (196709271994031008)

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI : Bappeda Prov. Sumatera Barat
PERIODE PENILAIAN : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

NAMA : Muslim Libiandra, SE
PEJABAT PENILAI KINERJA : Ir. Benny Sakti, MM

NIP : 19740312 200701 1 005
NIP : 19670927 199403 1 008

Pangkat/Gol Ruang : Penata Muda Tk. I / III/b
Pangkat/Gol Ruang : Pembina Tk. I / IV/b

Jabatan : Analis program Pembangunan
Jabatan : Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam

Unit Kerja : Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam (SDA) Bappeda Provinsi Sumatera Barat
Unit Kerja : Bappeda Prov. Sumatera Barat

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
A. KINERJA UTAMA								
1	Meningkatnya kualitas organisasi dokumen Perencanaan Pembangunan lingkup Bidang Ekonomi dan SDA	Tersedianya laporan Perencanaan koordinasi kegiatan bidang ekonomi dan sumber Daya Alam.	Kuantitas	Jumlah laporan koordinasi kegiatan internal yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.	6 Laporan			
2			Kualitas	Persentase laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100%			
			Waktu	Ketepatan waktu koordinasi internal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 bulan			
			Kuantitas	Jumlah draft dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan prosedur	2 Dokumen			
			Kualitas	Persentase memeriksa draft sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100%			
			Waktu	Ketepatan waktu memeriksa draft sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Bulan			
3		Tersedianya notulen asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan dokumen perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam	Kuantitas	Persentase ketersediaan data yang sesuai dengan dokumen RPJMD dan RKPD dokumen perencanaan pembangunan daerah yang diberikan asistensi.	10 Notulen			
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan dengan aturan yang berlaku	100%			

	Waktu	Ketepatan waktu dalam mengolah data dengan dokumen yang telah ditetapkan	12 bulan
4	Kuantitas	Jumlah laporan koordinasi perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah pusat, provinsi dan kabupaten/kota (DAK).	7 Laporan
	Kualitas	Persentase kesesuaian laporan dengan aturan yang berlaku.	100%
	Waktu	Ketepatan waktu melakukan koordinasi pembangunan lintas sektor, wilayah pusat, provinsi Kab/Kota (DAK)	12 Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN			
4			
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan pelayanan dengan baik, sikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan memberi perbaikan tiada henti.	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan		
	Melakukan perbaikan tiada henti		
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat melaksanakan tugas yang bertanggung jawab, jujur, cermat disiplin menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin		
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengerjakan tugas dengan baik kemampuan setiap individu kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang mencapai aspek pengetahuan dan membantu orang lain belajar serta melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang		
	Membantu orang lain belajar		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	Suka menolong orang lain		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		


Mengerjakan tugas dengan kesetiaan memegang teguh ideologi Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia

	Menjaga rahasia jabatan dan negara	Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara, menjaga kerahasiaan jabatan dan negara diatas dari segalanya
6	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: dapat melakukan hal baru menghadapi perubahan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas organisasi memiliki kinerja yang lebih baik
7	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan proses bekerjasama berbagai pihak untuk berkontribusi terbuka supaya menghasilkan nilai tambah dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang baik untuk tujuan.

PEGAWAI YANG DINILAI


Muslim Libtiandra, SE
NIP. 19740312 200701 1 005

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA


Ir. Benny Sakti, MM
NIP. 19670927 199403 1 008

SKP Tahun 2023

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI		BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat		Periode Penilaian : 3 Januari s/d 30 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	: Winny Sayori, ST, MMP		Nama	: Medi Iswandi, ST, MM	
NIP	: 19731003 199803 2 005		NIP	: 19750502 199903 1 004	
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk II / IV/b		Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Utama Madya / IV.d	
Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah Bappeda		Jabatan	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	

HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas perencanaan	Tersedianya dokumen RKPD dan RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang berkualitas sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang berkualitas sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase kualitas dokumen perencanaan pembangunan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan yang selaras dan konsisten	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah rancangan awal dokumen RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang berkualitas sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku	1 Rancangan Awal Dokumen
			Kualitas	Persentase kualitas dokumen perencanaan pembangunan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan yang selaras dan konsisten	12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
		Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	1 kegiatan
			Kualitas	persentase pelaksanaan kegiatan	100%
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI

Winny Sayori, ST, MMP
NIP. 19731003 199803 2 005

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA

Medi Iswandi, ST, MM
NIP. 19750502 199903 1 004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEJABAT FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

INSTANSI : **BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

PERIODE PENILAIAN : **JANUARI s.d. DESEMBER 2023**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	HAMDI IRZA, ST, MT		Nama	WINNY SAYORI, ST, MMP	
NIP	19881007 201101 1 001		NIP	19731003 199803 2 005	
Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK. I / III/d		Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA TK. I / IV/b	
Jabatan	PERENCANA AHLI MUDA		Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH	
Unit Kerja	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH		Unit Kerja	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	
NO	RENCANA KINERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Terlaksananya penyusunan program kerja tahunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dengan baik	Tersedianya rumusan kebijakan penyusunan program kerja tahunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Kuantitas	Jumlah rumusan kebijakan penyusunan program kerja tahunan yang disusun	2
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan kajian	1 bulan
2	Terlaksananya penyusunan RPJPD, RPJMD, Renstra dan Renstra Perubahan, Rencana Tahunan Daerah RKPD dan RKPD Perubahan lingkup bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dengan baik	Tersedianya rumusan rancangan RKPD, RKPD Perubahan, dan Rancangan Awal RPJPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Kualitas	Tingkat kesesuaian penyusunan dokumen RKPD lingkup bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai pedoman	90%
			Kuantitas	Jumlah rumusan rancangan RKPD, RKPD Perubahan, dan Rancangan Awal RPJPD bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	3
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan	12 bulan
3	Terlaksananya perumusan kebijakan perencanaan pembangunan pada lembaga teknis daerah, dinas-dinas daerah, dan satuan organisasi lain dalam lingkup pemerintah daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan dengan baik	Terlaksananya rumusan kebijakan perencanaan pembangunan pada lembaga teknis daerah, dinas-dinas daerah, dan satuan organisasi lain dalam lingkup pemerintah daerah dengan baik	Kualitas	Tingkat kesesuaian penyusunan dokumen Renja PD sesuai pedoman	90%
			Kuantitas	Jumlah laporan analisis kesesuaian penyusunan dokumen Renja PD	3
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan	8 bulan
4	Terlaksananya perencanaan pembangunan lintas sektor dan Wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dengan baik	Tersedianya rumusan perencanaan pembangunan lintas sektor dan kewilayahan	Kualitas	Deviasi target kinerja indikator makro provinsi dengan Nasional	15%
			Kuantitas	Jumlah kajian indikator ekonomi makro disusun	2
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan kajian	8 bulan
5	Terlaksananya pengendalian, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan dengan baik	Tersedianya rumusan kebijakan hasil pengendalian, monitoring, dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan	Kualitas	Persentase hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan n dan n+1	90%
			Kuantitas	Jumlah laporan hasil analisis pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	2
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	12 bulan
6	Terlaksananya pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dan Perangkat Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan penunjang urusan perencanaan di bidang urusan Lingkup infrastruktur dan kewilayahan dengan baik	Tersedianya telaahan teknis terhadap dokumen perencanaan tahun n dan tahun n-1 kabupaten/kota yang menjadi kewenangan dengan baik	Kualitas	Deviasi target kinerja indikator makro kabupaten/kota dengan Provinsi	15%
			Kuantitas	Jumlah laporan penjabaran indikator ekonomi makro provinsi ke kab/kota	4
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penjabaran indikator makro	8 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Kapasitas SDM Organisasi	Meningkatnya kapasitas SDM personal melalui kegiatan pengembangan profesi dan kegiatan penunjang	Kualitas	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target	7
			Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang perencanaan	10

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	Meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI se	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai,


HAMD I RZA, ST, MT
 19881007 201101 1 001

Padang, Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja,


WINNY SAYORI, ST, MMP
 19731003 199803 2 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI		BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat		Periode Penilaian : 3 Januari s/d 30 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	: Devi Malinda, SE, Akt, MM		Nama	: Winny Sayori, ST, MMP	
NIP	: 19730629 2010012 004		NIP	: 19731003 199803 2 005	
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina / IV.a		Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk I / IV.b	
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda		Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah Bappeda	
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	Tersedianya rancangan RKPD dan RPJPD Bidang Infrastruktur dan Wilayah hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah rancangan RKPD Bidang Infrastruktur dan Wilayah hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	2 Rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD dengan RKP lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RKP	8 bulan
2			Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RPJMD yang sesuai	2 Rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentase Kesesuaian RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
3			Kuantitas	Jumlah dokumen Renja PD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RPJMD yang sesuai	2 Rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RKP	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan Renja PD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJMD	8 bulan
4			Kuantitas	Jumlah rancangan awal RPJPD Bidang Infrastruktur dan Wilayah hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	1 Rancangan Awal Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RPJPD dengan RPJPN lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan dokumen perencanaan RPJPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJPN	6 bulan
5		Terlaksananya optimalisasi, sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan Provinsi dengan Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD Provinsi dengan RKP Kab/Kota Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai	20 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RKPD Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RKP Kab/Kota	100%
			Waktu	Ketepatan waktu fasilitasi RKP Kab/Kota lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RKP Provinsi	2 bulan
6			Kuantitas	Jumlah rancangan dokumen RJPD Kab/Kota yang sesuai dengan RPJPD Provinsi Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	10 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian RPJPD Kab/Kota dan RPJPD Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyampaian hasil fasilitasi RJPD Kab/Kota yang sesuai dengan RJPD Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	1 minggu
7		Tersedianya laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur	Kuantitas	Jumlah laporan hasil analisis pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	5 Laporan
			Kualitas	Persentase hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar perencanaan n dan n+1	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan: meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI


Devi Malinda, SE, Akt, MM
NIP. 19730629 2010012 004

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA


Winny Sayori, ST, MMP
NIP. 19731003 199803 2 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI **BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat** Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Rahmi Laila, S.Si, M.Si	Nama	: Winny Sayori, ST, MMP
NIP	: 198101192006042003	NIP	: 19731003 199803 2 005
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk.I / IV-a	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk I/ IV/b
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah Bappeda
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan	Tersedianya rancangan RKPd dan rancangan RPJPD Bidang Infraswil hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RKP	2 Rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan RKPd lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RKP	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Penyusunan Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	8 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJMD	2 Rancangan Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan RKPd lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RPJMD	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJMD	8 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Renja Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RKPd	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RKPd	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RKPd	8 Bulan
		Kuantitas	Jumlah Rancangan Awal RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJPN	1 Rancangan awal Dokumen	
		Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan Awal RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RPJPN	100%	
		Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan Rancangan Awal RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	6 bulan	
		Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	5 laporan	
		Kualitas	Persentase hasil Monitoring dan Evaluasi dijadikan sebagai dasar perencanaan n dan n + 1	100%	
		Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 Bulan	
		Kuantitas	Jumlah Rancangan dokumen RKPd Kab/Kota yang sesuai dengan Rancangan RKPd Provinsi	20 Dokumen	
		Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan RKPd Kab/Kota dengan Rancangan RKPd Provinsi	100%	
		Waktu	Ketepatan waktu dalam menyampaikan hasil fasilitasi RKPd Kabupaten/Kota Lingkup Bidang Infraswil yang sesuai dengan RKPd Provinsi	2 Minggu	
		Kuantitas	Jumlah Rancangan Awal RPJPD Kab/Kota yang sesuai dengan rancangan RPJPD Provinsi	10 Rancangan Awal Dokumen	
		Kualitas	Persentase Kesesuaian Rancangan Awal RPJPD Kab/Kota dengan Rancangan RPJPD Provinsi	100%	
		Waktu	Ketepatan waktu dalam menyampaikan hasil fasilitasi Rancangan Awal RPJPD Kab/Kota yang sesuai dengan rancangan RPJPD Provinsi	1 Minggu	

B. KINERJA TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



Rahmi Laila, S.Si, M.Si
NIP. 198101192006042003

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA



Windy Sayori, ST, MMP
NIP. 19731003 199803 2 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI **BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat**

Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Budi Arman, ST	Nama	: Winny Sayori, ST, MMP
NIP	: 197809102011011001	NIP	: 19731003 199803 2 005
Pangkat/Gol Ruang	: Penata /III-c	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk I/IV/b
Jabatan	: Fungsional Perencana Ahli Muda	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah Bappeda
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)


A. KINERJA UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan	Tersedianya rancangan RKPd dan rancangan RPJPD Bidang Infrastwil hasil sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan	2 Rancangan Dokumen		
			Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan RKPd lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RKP	100%		
			Waktu	Ketepatan waktu dalam Penyusunan Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	8 Bulan		
			Kuantitas	Jumlah Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJMD	2 Rancangan Dokumen		
			Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan RKPd lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RPJMD	100%		
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan Rancangan RKPd Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJMD	8 Bulan		
					Kuantitas	Jumlah Renja Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RKPd	8 Dokumen
					Kualitas	Persentase kesesuaian Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RKPd	100%
					Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RKPd	8 Bulan
					Kuantitas	Jumlah Rancangan Awal RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang sesuai dengan RPJPN	1 Rancangan awal Dokumen
					Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan Awal RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah dengan RPJPN	100%
					Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan Rancangan Awal RPJPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	6 bulan
				Tersedianya laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	3 laporan
					Kualitas	Persentase hasil Monitoring dan Evaluasi dijadikan sebagai dasar perencanaan n dan n + 1	100%
					Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 Bulan
				Terlaksananya optimalisasi, sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan Provinsi dengan Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah Rancangan dokumen RKPd Kab/Kota yang sesuai dengan Rancangan RKPd Provinsi	20 Dokumen
					Kualitas	Persentase kesesuaian Rancangan RKPd Kab/Kota dengan Rancangan RKPd Provinsi	100%
					Waktu	Ketepatan waktu dalam menyampaikan hasil fasilitasi RKPd Kabupaten/Kota Lingkup Bidang Infrastwil yang sesuai dengan RKPd Provinsi	2 Minggu
					Kuantitas	Jumlah Rancangan Awal RPJPD Kab/Kota yang sesuai dengan rancangan RPJPD Provinsi	10 Rancangan Awal Dokumen
					Kualitas	Persentase Kesesuaian Rancangan Awal RPJPD Kab/Kota dengan Rancangan RPJPD Provinsi	100%
					Waktu	Ketepatan waktu dalam menyampaikan hasil fasilitasi Rancangan Awal RPJPD Kab/Kota yang sesuai dengan rancangan RPJPD Provinsi	1 Minggu

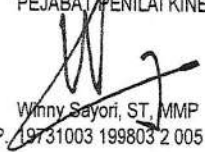
B. KINERJA TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan

PEGAWAI YANG DINILAI


Budi Arman, ST
NIP. 197809102011011001

Padang, 3 Januari 2023
PEJABAT/PENILAI KINERJA



Winny Sayori, ST, MMP
NIP. 19731003 199803 2 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF


NAMA INSTANSI		Bappeda Prov. Sumatera Barat		Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	: Yanfitri, S.Sos.MM		Nama	: WINNY SAYORI, ST, MMP	
NIP	: 1966011986022002		NIP	: 19731003 199803 2 005	
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina, IV/a		Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk. I / IV/b	
Jabatan	: Analis Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan		Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Tertindakannya pengumpulan dan identifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan	Kuantitas	Jumlah bahan kegiatan internal Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	3 Kegiatan
			Kualitas	Persentase bahan kegiatan internal Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
2		Tertindakannya pengumpulan dan identifikasi bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan	Kuantitas	Jumlah bahan Renja Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase bahan Renja Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
3			Kuantitas	Jumlah bahan Rancangan Awal RPJPD Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase bahan Rancangan Awal RPJPD Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
4		Tersedianya bahan rancangan Rencana Tahunan Daerah RKPd dan RKPd Perubahan lingkup sub Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan	Kuantitas	Jumlah bahan rancangan Rencana Tahunan Daerah RKPd dan RKPd Perubahan lingkup sub Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang disiapkan	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase bahan rancangan Rencana Tahunan Daerah RKPd dan RKPd Perubahan lingkup sub Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan yang disiapkan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
5		Tersusunnya program tahunan yang dibiayai oleh pemerintah untuk dimasukkan dalam program tahunan nasional lingkup Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan	Kuantitas	Jumlah usulan program tahunan yang dibiayai oleh pemerintah untuk dimasukkan dalam program tahunan nasional lingkup Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan kewilayahan	4 Usulan
			Kualitas	Persentase dokumen yang disampaikan tepat	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
6		Tertindakannya penelaahan data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan Wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten /Kota	Kuantitas	Jumlah data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan Wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten /Kota yang disusun	1 Data
			Kualitas	Persentase data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan Wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten /Kota yang disusun	100%

7		Terlaksananya koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait baik secara vertikal (antara pusat dan Daerah) maupun secara horizontal (antar Perangkat Daerah)	Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait baik secara vertikal (antara pusat dan Daerah) maupun secara horizontal (antar Perangkat Daerah) yang dilakukan	50 Kali
			Kualitas	Persentase koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait baik secara vertikal (antara pusat dan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					
1					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan				
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan		Responsif dalam pelayanan baik secara langsung maupun tidak langsung		
	Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif		Jujur dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Membantu orang lain belajar		Senantiasa melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik dan berusaha untuk meningkatkan kemampuan		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Suka menolong orang lain		Mampu membangun komunikasi yang baik dengan setiap orang		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Setia pada Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga marwah pimpinan dan instansi		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan		
	Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Terbuka dalam bekerja sama dalam melaksanakan pekerjaan		
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan				

PEGAWAI YANG DINILAI


Yanjiri, S.Sos.MM
NIP.1966011986022002

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA


WINNY SAYORI, ST, MMP
NIP.19731003 199803 2 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI : BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat		Periode Penilaian : 2 Januari s/d 29 Desember 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Haris Kurniawan, SE, MSi	Nama	: Winny Sayori, ST, MMP
NIP	: 19820408 200804 1 001	NIP	: 19731003 199803 2 005
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk I / III/d	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk I/ IV/b
Jabatan	: Pelaksana	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah Bappeda
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	Tersedianya data Perangkat Daerah untuk penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	Kuantitas	Jumlah bahan dikumpulkan diidentifikasi kegiatan internal Infrastruktur Wilayah	3 OPD
			Kualitas	Persentase bahan dikumpulkan diidentifikasi kegiatan internal Infrastruktur Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengumpulan dan identifikasi kegiatan internal Infrastruktur Wilayah	12 bulan
2		Tersedianya Laporan pelaksanaan verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	Kuantitas	Jumlah laporan verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	3 OPD
			Kualitas	Persentase kesesuaian hasil verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam verifikasi Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	12 bulan
3		Tersedianya ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	Kuantitas	Jumlah ranwal laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	1 laporan
			Kualitas	Persentase laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan pelaksanaan monev Perangkat Daerah Lingkup Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	12 bulan
4		Tersedianya ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	Kuantitas	Jumlah ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	1 laporan
			Kualitas	Persentase ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyusunan ranwal laporan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah hasil sinergitas Bidang Keciaptakarya dan Wilayah	12 bulan

B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Responsif dalam pelayanan baik secara langsung maupun tidak langsung
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	lebih cermat dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Senantiasa melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik dan selalu berusaha untuk meningkatkan kemampuan
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan kemampuan efektif dengan sesama pegawai
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	setia kepada Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama marwah pimpinan dan instansi

6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dalam bekerja sama dalam melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI


Heris Kurniawan, SE, MSi
NIP. 19820408 200804 1 001

Padang, 3 Januari 2022
PEJABAT PENILAI KINERJA


Winny Sayori, ST, MMP
NIP. 19731003 199803 2 005

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI

BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat

Periode Penilaian : 1 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Darmalis, SM	Nama	: Winny Sayori, ST, MMP
NIP	: 19810905200801002	NIP	: 19731003 199803 2 005
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Muda / III.a	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk I/ IV/b
Jabatan	: Pelaksana	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah Bappeda
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA


1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	Mengumpulkan data/bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah rancangan RKPD dan Dokumen Usulan DAK Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang datanya di kumpulkan dari OPD Lingkup Infrastruktur untuk dokumen perencanaan pembangunan daerah	3 Dokumen
			Kualitas	Tersedianya data untuk penyusunan RKPD dengan RKP dan Dokumen Usulan DAK lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pengumpulan data untuk penyusunan dokumen perencanaan RKPD dan Dokumen DAK lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
		Mengolah data/bahan perencanaan dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang data diolah sesuai dengan prosedur	3 dokumen
			Kualitas	Persentase data yang diolah untuk penyusunan RKPD dan Dokumen Usulan DAK lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengolahan data untuk penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan Koordinasi dengan Rapat-Rapat dan kunjungan ke Instansi terkait dalam rangka Penyusunan dokumen RKPD dan Dokumen Usulan DAK	50 kegiatan
			Kualitas	Persentase terlaksananya koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
		Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas dan laporan pelaksanaan keuangan Bidang Infrastruktur dan wilayah	2 Laporan
			Kualitas	Persentase penyampaian laporan Pelaksanaan Tugas dan keuangan bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyampaian laporan pelaksanaan tugas dan keuangan bidang Infrastruktur dan wilayah	12 bulan

B. KINERJA TAMBAHAN

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

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan: meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI


Darmalis, SM
19810905200801002

NIP.

Padang, 1 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA


Winny Sayori, ST, MMP
19731003 199803 2 005

NIP.

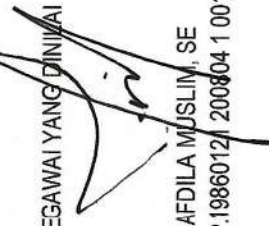
**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI	Bappeda Prov. Sumatera Barat	Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023
PEGAWAI YANG DINILAI		
Nama	: AFDILA MUSLIM, SE	PEJABAT PENILAI KINERJA
NIP	: 19860121 200804 1 001	Nama
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk.I / III.d	NIP
Jabatan	: Pelaksana Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Pangkat/Gol Ruang
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Jabatan
		Unit Kerja

HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Tertaksananya pengumpulan dan identifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan	Kuantitas	Jumlah bahan kegiatan internal Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	2 Kegiatan
2		Tertaksananya pengumpulan dan identifikasi bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan	Kualitas	Persentase bahan kegiatan internal Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah bahan Renja Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase bahan Renja Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan
3			Kuantitas	Jumlah bahan Rancangan Awal RPJPD Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase bahan Rancangan Awal RPJPD Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang dikumpulkan dan diidentifikasi	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	12 Bulan

4	Tersedianya bahan rancangan Rencana Tahunan Daerah RKPD dan RKPD Perubahan lingkup sub Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan	Jumlah bahan rancangan Rencana Tahunan Daerah RKPD dan RKPD Perubahan lingkup sub Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang disiapkan	Kuantitas	2 Dokumen
		Persentase bahan rancangan Rencana Tahunan Daerah RKPD dan RKPD Perubahan lingkup sub Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan yang disiapkan	Kualitas	100%
		Ketepatan waktu pelaksanaan	Waktu	12 Bulan
5	Terusunnya program tahunan yang dibiayai oleh pemerintah untuk dimasukkan dalam program tahunan nasional lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan	Jumlah usulan program tahunan yang dibiayai oleh pemerintah untuk dimasukkan dalam program tahunan nasional lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan	Kuantitas	4 Usulan
		Persentase dokumen yang disampaikan tepat waktu	Kualitas	100%
		Ketepatan waktu pelaksanaan	Waktu	12 Bulan
6	Terlaksananya penelaahan data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan Wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten /Kota	Jumlah data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan Wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten /Kota yang disusun	Kuantitas	1 Data
		Persentase data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan Wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten /Kota yang disusun	Kualitas	100%
		Ketepatan waktu pelaksanaan	Waktu	12 Bulan
7	Terlaksananya koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait baik secara vertikal (antara pusat dan Daerah) maupun secara horizontal (antar Perangkat Daerah)	Jumlah koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait baik secara vertikal (antara pusat dan Daerah) maupun secara horizontal (antar Perangkat Daerah) yang dilakukan	Kuantitas	70 Kali
		Persentase koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait baik secara vertikal (antara pusat dan Daerah) maupun secara horizontal (antara pusat dan Daerah) maupun secara	Kualitas	100%
		Ketepatan waktu pelaksanaan	Waktu	12 Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN				
1				
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Responsif dalam pelayanan baik secara langsung maupun tidak langsung	
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan			
	Melakukan perbaikan tiada henti			
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin		Jujur dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan	
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif			
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			

3	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 4 Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 5 Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 6 Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 7 Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Senantiasa melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik dan berusaha untuk meningkatkan kemampuan Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu membangun komunikasi yang baik dengan setiap orang Ekspektasi Khusus Pimpinan: Setia pada Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga marwah pimpinan dan instansi Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terbuka dalam bekerja sama dalam melaksanakan pekerjaan
---	--	--

PEGAWAI YANG DINILAI

 AFDILA MUJSLIM, SE
 NIP.19860121 200804 1 001

Padang, 2 Januari 2023
 PEJABAT PENILAI KINERJA

 WIKHY SAYORI, ST, MMP
 NIP.19731003 199803 2 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI

BAPPEDA Provinsi Sumatera Barat

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	: Yuliarosa, SE.MM	Nama	: Winny Sayori, ST, MMP		
NIP	: 196927012007012001	NIP	: 19731003 199803 2 005		
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tingkat I / III.d	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk II / IV/b		
Jabatan	: Pelaksana	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah Bappeda		
Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Provinsi Sumatera Barat		
HASIL KERJA					
No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	Mengumpulkan data/bahan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah rancangan RKPD dan Dokumen Usulan DAK Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang datanya di kumpulkan dari OPD Lingkup Infrastruktur untuk dokumen perencanaan pembangunan daerah	3 Dokumen
			Kualitas	Tersedianya data untuk penyusunan RKPD dengan RKP dan Dokumen Usulan DAK lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pengumpulan data untuk penyusunan dokumen perencanaan RKPD dan Dokumen DAK lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
		Mengolah data/bahan perencanaan dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.	Kuantitas	Jumlah dokumen RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah yang data diolah sesuai dengan prosedur	3 dokumen
			Kualitas	Persentase data yang diolah untuk penyusunan RKPD dan Dokumen Usulan DAK lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pengolahan data untuk penyusunan dokumen perencanaan RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
		Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan Koordinasi dengan Rapat-Rapat dan kunjungan ke Instansi terkait dalam rangka Penyusunan dokumen RKPD dan Dokumen Usulan DAK	50 kegiatan
			Kualitas	Persentase terlaksananya koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan	100%
			Waktu	Ketepatan waktu dalam melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah lingkup Bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
		Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas dan laporan pelaksanaan keuangan Bidang Infrastruktur dan Wilayah	2 Laporan
			Kualitas	Persentase penyampaian laporan Pelaksanaan Tugas dan keuangan bidang Infrastruktur dan Wilayah	100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyampaian laporan pelaksanaan tugas dan keuangan bidang Infrastruktur dan Wilayah	12 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun dari jarak jauh
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



Yusiarosa, SE.MM
196927012007012001

NIP.

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA



Winny Gayori, ST, MMP
19731003 199803 2 005

NIP.

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI

Bappeda Prov. Sumatera Barat

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Evarina, S.Mn	Nama	: WINNY SAYORI, ST.MMP
NIP	: 19690913 199003 2 001	NIP	: 19731003 199803 2 005
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk. I / III/d	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk. I / IV/b
Jabatan	: Pelaksana	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur.	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Lingkup Bidang Infrastruktur.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada Bidang Infrastruktur berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur.	12 bulan
2		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Infrastruktur	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.	12 bulan
3		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.	12 bulan
4		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Asistensi Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%

			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.	12 bulan
--	--	--	-------	---	----------


B. KINERJA TAMBAHAN

5					
---	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan		
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun tidak langsung
	Melakukan perbaikan tiada henti		
2	Akuntabel		
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	Harmonis		
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Suka menolong orang lain	Ekspektasi Khusus Pimpinan: meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara		
6	Adaptif		
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif		
7	Kolaboratif		
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan		

PEGAWAI YANG DINILAI


Evarina, S.Mn
NIP. 19690913 199003 2 001

Padang, 2 Januari 2023
PEJABAT PENILAI KINERJA


WINNY SAYORI, ST.MMP
NIP. 19731003 199803 2 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

NAMA INSTANSI : **Bappeda Prov. Sumatera Barat** Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: SALMI	Nama	: WINNY SAYORI, ST.MMP
NIP	: 19760418 201001 1 010	NIP	: 19731003 199803 2 005
Pangkat/Gol Ruang	: Pengatur / II/c	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk. I / IV/b
Jabatan	: Pelaksana	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Wilayah
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Infrastruktur dan Wilayah	Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah.	3 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah.	12 bulan
2		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah.	3 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah.	12 bulan
3		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah.	3 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakarya dan Wilayah.	12 bulan

B. KINERJA TAMBAHAN

4					
---	--	--	--	--	--

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun tidak langsung
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	

	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
	Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan
	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	

PEGAWAI YANG DINILAI



SALMI

NIP. 19760418 201001 1 010

Padang, 2 Januari 2023

PEJABAT PENILAI KINERJA



WINNY SAYORI, ST.MMP

NIP. 19731003 199803 2 005

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN ADMINISTRASI DAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

NAMA INSTANSI

Bappeda Prov. Sumatera Barat

Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: SUNARTO	Nama	: WINNY SAYORI, ST.MMP
NIP	: 19690307 200701 1 010	NIP	: 19731003 199803 2 005
Pangkat/Gol Ruang	: Pengatur Tk. I / II/d	Pangkat/Gol Ruang	: Pembina Tk. I / IV/b
Jabatan	: Pelaksana	Jabatan	: Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat	Unit Kerja	: Bappeda Prov. Sumatera Barat

HASIL KERJA

No.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. KINERJA UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur.	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Lingkup Bidang Infrastruktur.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada Bidang Infrastruktur berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur.	12 bulan
2		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Infrastruktur	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.	12 bulan
3		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.	12 bulan
4		Tersedianya administrasi pelaksanaan sub kegiatan Asistensi Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur	Kuantitas	Terprosesnya capaian jumlah Surat, Notulen dan SPJ yang diarsipkan pada kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.	4 Kegiatan
			Kualitas	Tercapainya Kegiatan pada sub. Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan berdasarkan hasil dialog kinerja antara Pelaksana dengan JA	100%

		Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan capaian Kegiatan Sub Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.	12 bulan
--	--	-------	--	----------

B. KINERJA TAMBAHAN

5				
---	--	--	--	--

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Ramah, Cekatan, Solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Pelayanan bagus dan responsif, baik secara langsung maupun tidak langsung
2	Akuntabel	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab dan disiplin
3	Kompeten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan kegiatan dengan cermat, teliti, berkualitas dan selalu berusaha membimbing orang lain yang membutuhkan bantuan dalam pekerjaan.
4	Harmonis	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	meningkatkan hubungan baik dengan dengan sesama pegawai
5	Loyal	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Setia kepada NKRI, Pancasila dan UUD 1945 serta senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi tempat bekerja
6	Adaptif	
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan, siap bersaing dalam menghadapi perubahan dan penuh kreatifitas serta inovasi dalam bekerja
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	terbuka dan selalu siap dalam bekerja sama melaksanakan pekerjaan

PEGAWAI YANG DINILAI



SUNARTO
NIP. 19690307 200701 1 010

Padang, 2 Januari 2023

PEJABAT PENILAI KINERJA



WINNY SAYORI, ST.MMP
NIP. 19731003 199803 2 005