



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Khatib Sulaiman No.1 Padang, Telp. 0751.7054555,7054374 Fax.0751.7054555
Website : bappeda.sumbarprov.go.id E-mail : bappedaprov@sumbarprov.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT
Nomor : 050/ 12 /SK/Set/Bappeda-2021

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT

- Menimbang : a. Bahwa salah satu upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih adalah melalui Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, dimana Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan yang selanjutnya dijabarkan pada Indikator Kinerja Individu (IKI) yang mencerminkan kinerja masing-masing individu;
- b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- c. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 71 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu untuk masing-masing ASN sesuai jabatannya di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c diatas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
15. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 71 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat;
16. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;


KEDUA : Indikator Kinerja Utama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan ukuran kinerja untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyusun rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen perjanjian kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026;

KETIGA : Indikator Kinerja Individu yang tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan bagi masing-masing ASN di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Barat sesuai jabatannya;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 08 November 2021
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi Sumatera Barat
Kepala,





MEDI ISWANDI, ST, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750502 199903 1 004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT
 NOMOR : 050 / 12 /XI/SK/Set/Bappeda-2021
 TANGGAL : 08 November 2021
 TENTANG : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
 DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) BADAN
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 PROVINSI SUMATERA BARAT

INDIKATOR KINERJA UTAMA BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT

Nama Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 Tugas Pokok : Membantu Gubernur dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan yang menjadi kewenangan daerah
 Fungsi : a. Penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan yang menjadi kewenangan daerah;
 b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan menjadi kewenangan daerah;
 c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan menjadi kewenangan daerah;
 d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintah daerah di bidang perencanaan menjadi kewenangan daerah;
 e. Pelaksanaan administrasi Badan;
 f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Baseline	Formula Penghitungan / Penjelasan	Sumber Data
1	Meningkatnya kualitas perencanaan	Indeks Kualitas Perencanaan	N.A	Indeks Kualitas Perencanaan = Dimensi penilaian terhadap proses 30% + Dimensi isi dokumen 40% + Dimensi tindak lanjut 30%	Bappeda Provinsi Sumatera Barat

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 Provinsi Sumatera Barat
 Kepala,

 M. DI ISWANDI, ST, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19750502 199903 1 004

Indikator Kinerja Individu Sekretariat

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA PROVINSI SUMATERA
BARAT
NOMOR : 050 / 12 /XI/SK/Set/Bappeda-2021
TANGGAL : 08 November 2021
TENTANG : PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
(IKU) DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(IKI) BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA BARAT

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BAPPEDA PROVINSI SUMATERA BARAT

1. JABATAN : Sekretaris
2. TUGAS : Memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
3. FUNGSI :
 - a. Mengkoordinir penyusunan rencana strategis Badan sesuai RPJMD;
 - b. Menyusun rencana kerja dan rencana kerja perubahan lingkup sekretariat berdasarkan program kerja Kepala Badan.
 - c. Mengkoordinir rencana kerja dan rencana kerja perubahan lingkup Badan berdasarkan RKPJ;
 - d. Mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan kerja di lingkungan Badan;
 - e. Mengkoordinir penyusunan rencana kebijakan anggaran (RKA), RKA Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), DPA-Perubahan di lingkup Sekretariat Badan;
 - f. Mengkoordinir penyusunan rencana kebijakan anggaran (RKA), RKA Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), DPA-Perubahan di lingkungan Badan;
 - g. Mengkoordinir penyusunan Analisa Jabatan (ANJAB), Analisa Beban Kerja (ABK), peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
 - h. Mengkoordinir penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Gubernur (LKPJ) dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD) serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP) pada Badan;
 - i. Mengkoordinir penatausahaan aset dan barang milik daerah;
 - j. Mengkoordinir pengelolaan keuangan di lingkungan lingkungan Badan;
 - k. Mengkoordinir pengadministrasian proses surat masuk dan keluar di lingkungan lingkungan Badan;
 - l. Mengkoordinir pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan;

- m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat;
- n. Mengikuti rapat-rapat koordinasi, evaluasi, sosialisasi dan pembahasan yang ditugaskan pimpinan terkait tupoksi Badan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan organisasi	Nilai Komponen Perencanaan pada evaluasi SAKIP		Formula : Nilai Komponen Perencanaan pada evaluasi SAKIP tahun ke n-1 Sumber data : Penilaian SAKIP Bappeda oleh Inspektorat
2.	Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi	Nilai Komponen Pelaporan pada Evaluasi SAKIP		Formula : Nilai Komponen Pelaporan pada Evaluasi SAKIP tahun ke n-1 Sumber data : Penilaian SAKIP Bappeda oleh Inspektorat
3.	Meningkatnya pengawasan internal organisasi	Nilai Komponen Evaluasi Internal pada Evaluasi SAKIP		Formula : Nilai Komponen Evaluasi Internal pada Evaluasi SAKIP tahun ke n-1 Sumber data : Penilaian SAKIP Bappeda oleh Inspektorat
4.	Penempatan Pegawai sesuai dengan Peta Jabatan	Persentase pegawai yang penempatannya sesuai dengan peta jabatan		Formula : $\frac{\text{Jumlah peta jabatan yang terisi}}{\text{Jumlah jabatan yang ada dipeta jabatan}} \times 100$ Sumber Data : Bappeda
5.	Meningkatnya pelayanan	Persentase layanan administrasi kepegawaian sesuai SOP		Formula : Layanan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	umum dan kepegawaian			administrasi kepegawaian sesuai SOP/jumlah seluruh layanan kepegawaian x 100
		Persentase layanan surat menyurat sesuai SOP		Formula : Layanan surat menyurat sesuai SOP/jumlah layanan surat menyurat yang ada x 100
		Persentase Layanan Saprasi sesuai SOP		Formula : Layanan saprasi sesuai SOP/jumlah jenis layanan saprasi x 100
6.	Meningkatnya pengelolaan BMD	Persentase BMD dalam kondisi baik		Formula : Jumlah BMD dalam kondisi baik/total BMD yang ada di Bappeda x 100
		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Saprasi pendukung kinerja		Formula : Jumlah saprasi yang bisa dianggarkan pada DPA/jumlah rencana kebutuhan Saprasi x 100
7.	Meningkatnya Kapasitas SDM Organisasi	Jumlah SDM yang mengikuti Pengembangan Kompetensi		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. TUGAS : Melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian
3. FUNGSI :
 - a. Mengkoordinir pengelolaan arsip statis maupun dinamis, penyimpanan serta pengolahan dan penyajian arsip menjadi sebuah informasi serta pengelola perpustakaan;
 - b. Mengkoordinir pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler sesuai ketentuan, melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara;
 - c. Mengkoordinir urusan administrasi kepegawaian, penegakan disiplin pegawai, laporan perkembangan pegawai;
 - d. Melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
 - e. Melakukan koordinasi penyusunan kebutuhan barang, rencana pengadaan dan pemeliharaan aset (RKBMD) serta RKBMDP serta rencana umum pengadaan;
 - f. Mengkoordinir pelaksanaan pengadministrasian aset, menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah serta laporan aset semesteran dan tahunan;
 - g. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Ketersediaan data kepegawaian yang akurat	Persentase ketersediaan data kepegawaian		Formula : $\left(\frac{\text{Jumlah data pegawai yang diupdate}}{\text{Jumlah data keseluruhan pegawai}} \times 100 \right)$ Sumber Data : Bappeda, data diolah
2.	Tersusunnya uraian tugas ASN sesuai	Dokumen uraian tugas yang sesuai regulasi		Formula : Dokumen uraian

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	regulasi			tugas yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
3.	Ketersediaan dokumen analisa jabatan dan peta jabatan yang sesuai regulasi	3.1Dokumen Anjab yang sesuai dengan regulasi		Formula : Dokumen Anjab yang disusun sesuai regulasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		3.2Dokumen Peta Jabatan yang sesuai dengan regulasi		Formula : Dokumen Peta Jabatan yang disusun sesuai regulasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
4.	Tersusunnya dokumen SOP sesuai regulasi	Dokumen SOP yang sesuai regulasi		Formula : Dokumen SOP yang disusun sesuai regulasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
5.	Meningkatnya kapasitas SDM pemberi layanan	Jumlah SDM layanan yang kompeten		Formula : Jumlah SDM pemberi layanan yang mendapatkan pelatihan/bimtek pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
6.	Meningkatnya BMD yang diadakan dan dipelihara	6.1Jumlah aset yang diadakan		Formula : Jumlah dokumen data aset yang diadakan pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		6.2Jumlah aset yang dipelihara		Formula : Jumlah dokumen data aset yang dipelihara pada tahun ke-n

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Sumber Data : Bappeda
		6.3 Persentase Aset yang tidak bermanfaat yang sudah dihapuskan		Formula : (Jumlah aset yang tidak bermanfaat yang sudah dihapuskan / total jumlah aset yang tidak bermanfaat) x 100 Sumber Data : Bappeda
7.	Meningkatnya pengamanan BMD sesuai regulasi	7.1 Persentase aset yang diinventaris		Formula : (Jumlah aset yang diinventaris / Total jumlah aset) x 100 Sumber Data : Bappeda
		7.2 Persentase data aset yang sudah direkon		Formula : (Jumlah data aset yang sudah direkon / Total jumlah aset) x 100 Sumber Data : Bappeda
		7.3 Persentase aset yang sudah diasuransikan		Formula : (Jumlah aset yang sudah diasuransikan / Total jumlah aset) x 100 Sumber Data : Bappeda
8.	Tersusunnya data kebutuhan pengembangan kapasitas SDM	Dokumen data riwayat pengembangan kapasitas SDM yang sudah disusun		Formula : Jumlah dokumen data riwayat pengembangan kapasitas SDM yang disusun pada Tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
9.	Tersusunnya rencana kebutuhan pengembangan kapasitas SDM	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan kapasitas SDM yang tersusun		Formula : Jumlah Dokumen Rencana Pengembangan Sumber Daya

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELIN E	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Manusia atau Human Capital Development Plan (HCDP) Bappeda yang disusun pada Tahun ke-n Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasian Umum
2. TUGAS : 1. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi.
 2. Mendistribusikan surat dan dokumen ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 3. Melaksanakan penggandaan dokumen.
 4. Menyiapkan administrasi rapat.
 5. Menyiapkan makan minum rapat.
 6. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop
 7. Menyiapkan kebutuhan ATK unit kerja.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya pengadministrasian umum	1.1 Jumlah Surat masuk dan surat keluar unit kerja yang diproses		Formula : Jumlah surat masuk dan surat keluar unit kerja yang diproses di tahun ke n Sumber Data : Bappeda
		1.2 Jumlah Surat dan dokumen yang distibusikan ke unit kerja didalam instansi		Formula : Jumlah surat dan dokumen yang distibusikan ke unit kerja didalam instansi di tahun ke n Sumber Data : Bappeda
		1.3 Jumlah Dokumen yang digandakan		Formula : Jumlah dokumen yang digandakan di tahun ke n Sumber Data : Bappeda
		1.4 Jumlah Administrasi rapat yang disiapkan		Formula : Jumlah administrasi rapat yang disiapkan di tahun n Sumber Data :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Bappeda
		1.5Jumlah Makan minum rapat yang disiapkan		Formula : Jumlah makan minum rapat yang disiapkan di tahun n Sumber Data : Bappeda
		1.6Jumlah Surat undangan yang diagendakan		Formula : Jumlah surat undangan yang diagendakan ditahun n Sumber Data : Bappeda
		1.7Jumlah Kebutuhan ATK unit kerja yang disiapkan		Formula : Daftar kebutuhan ATK unit kerja untuk tahun n Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasian Persuratan
2. TUGAS : 1. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk sesuai prosedur.
 2. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur.
 3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur.
 4. Mendistribusikan surat ke unit kerja dalam instansi.
 5. Memberi nomor surat keluar.
 6. Mendistribusikan surat keluar Badan
 7. Mengirimkan surat keluar Badan melalui Fax/email
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya pengadministrasian persuratan	1.1Jumlah surat masuk yang dikelola		Formulasi : Jumlah surat masuk yang dikelola pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.2Jumlah surat keluar yang dikelola		Formulasi : Jumlah surat keluar yang dikelola pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.3Jumlah SPT yang dikelola		Formulasi : Jumlah SPT yang dikelola pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.4Jumlah SK yang dikelola		Formulasi : Jumlah SK yang dikelola pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Barang Milik Daerah (BMD)
2. TUGAS : 1. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD.
 2. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah
 3. Melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD dan menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
 4. Membuat kartu inventaris ruangan semesteran dan tahunan serta memberi label barang milik daerah.
 5. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemidahtanganan BMD.
 6. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD.
 7. Melakukan stock opname barang persediaan
 8. Menyimpan dokumen BMD dan Mengentry data BMD.
 9. Melakukan rekonsiliasi BMD
 10. Membuat laporan mutasi barang setiap tahun
 11. Melakukan pengecekan kondisi fisik BMD secara berkala
 12. Memberikan layanan peminjaman BMD
 13. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi teknis lain terkait dengan pengelolaan barang milik negara
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya pengelolaan BMD	1.1 Jumlah dokumen rencana kebutuhan BMD yang disiapkan		Formula : Dokumen RKBMD dan Perubahan RKBMD yang disiapkan pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.2 Jumlah dokumen penganggaran BMD yang disiapkan		Formula : Dokumen rencana penganggaran BMD dan perubahan penganggaran BMD yang disiapkan pada

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.3Jumlah dokumen inventaris BMD yang tersedia		Formula : Dokumen inventaris BMD Bappeda yang disiapkan pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.4Jumlah kartu inventaris ruangan yang disiapkan		Formula : Kartu Inventaris Ruangan (KIR) pada semua bidang yang disiapkan di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.5Data BMD yang dientry		Formula : Data BMD Bappeda Tahun ke-n yang dientry Sumber Data : Bappeda
		1.6Jumlah Laporan BMD yang disiapkan (semester I, semester II, tahunan, audited)		Formula : Laporan BMD (semester I, semester II, tahunan, audited) yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
2. TUGAS : 1. Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor.
 2. Melakukan pemeriksaan rutin kondisi fisik sarana dan prasaran kantor.
 3. Melakukan patroli pengawasan kebersihan gedung dan taman.
 4. Melakukan pengecekan kondisi fisik kendaraan dinas.
 5. Menyiapkan sarana dan prasarana elektronik saat rapat/bimtek/kegiatan lainnya.
 6. Melakukan pembayaran listrik, telepon, air dan tagihan kantor lainnya.
 7. Melakukan perbaikan sarana prasarana kantor tingkat sederhana.
 8. Membeli sarana dan prasarana kantor.
 9. Mencatat permintaan pemakaian ruang rapat.
 10. Memproses permintaan barang pakai habis dari unit kerja.
 11. Melakukan stock opname barang persediaan secara berkala.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana kantor	1.1Jumlah data BMD yang dipelihara		Formula : BMD yang dipelihara pada tahun ke-n yang dituangkan dalam bentuk tabel data Sumber Data : Bappeda
		1.2Jumlah data BMD yang diamankan		Formula : BMD yang dibayarkan asuransinya pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.3Daftar permintaan pemakaian ruang rapat yang disiapkan		Formula : Daftar permintaan pemakaian ruang rapat tahun ke-n yang disiapkan. Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Kepegawaian
2. TUGAS :
1. Menyusun tabel kebutuhan pegawai
 2. Menyusun draft Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan serta standar Kompetensi Jabatan
 3. Memproses usulan kenaikan pangkat
 4. Mengentri data kepegawaian
 5. Memeriksa SKP Pegawai beserta kelengkapannya
 6. Memeriksa laporan kinerja pegawai
 7. Menganalisis usulan pelatihan dan pendidikan
 8. Menyiapkan daftar rekapitulasi pengukuran kinerja dan besaran tambahan penghasilan pegawai
 9. Menyiapkan data pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala
 10. Menyusun draft daftar pegawai yang akan menerima penghargaan/tanda jasa
 11. Mendata PNS yang mencapai bata usia pensiun (BUP)
 12. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting
 13. Menyediakan, memberikan data dan menyiapkan administrasi serta informasi mengenai kepegawaian.
 14. Melaksanakan monitoring dan pengendalian absensi pegawai.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya inventarisasi data kepegawaian yang akurat	1.1 Jumlah data ASN yang naik pangkat yang disiapkan		Formula : Data ASN Bappeda yang akan naik pangkat pada tahun ke-n dan n+1 yang disiapkan untuk diproses ke BKD Sumber Data : Bappeda
		1.2 Jumlah data ASN Batas Usia Pensiun (BUP) yang disiapkan		Formula : Data ASN Bappeda yang akan memasuki Batas Usia Pensiun (BUP) yang disiapkan untuk diproses ke BKD Sumber Data : Bappeda
		1.3 Jumlah data Kenaikan Gaji Berkala (KGB) ASN yang disiapkan		Formula : Data ASN Bappeda yang akan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang disiapkan untuk dibagikan kepada ASN yang bersangkutan dan kepada Bagian Keuangan untuk diproses. Sumber Data : Bappeda
		1.4Jumlah data ASN yang akan menerima penghargaan/tanda jasa		Formula : ASN Bappeda yang akan menerima penghargaan/tanda jasa yang disiapkan datanya untuk diproses ke BKD Sumber Data : Bappeda
		1.5Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting yang disusun		Formula : Daftar Urut Kepangkatan dan Bezetting yang disusun dan diupdate pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
		1.6Jumlah dokumen Anjab yang sesuai regulasi		Formula : Draft dokumen Anjab Bappeda yang disiapkan dan diinventarisasi untuk selanjutnya dibahas secara internal Sumber Data : Bappeda
		1.7Jumlah dokumen peta jabatan yang sesuai regulasi		Formula : Draft dokumen Peta Jabatan ASN Bappeda yang disiapkan dan diinventarisasi untuk selanjutnya dibahas secara internal

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Sumber Data : Bappeda
		1.8Jumlah dokumen rencana kebutuhan pengembangan kapasitas SDM yang tersusun		Formula : Draft dokumen rencana kebutuhan pengembangan kapasitas SDM Bappeda yang disiapkan Sumber Data : Bappeda
		1.9Karpeg, Karis dan Karsu yang diproses		Formula : Data Karpeg, Karis dan Karsu ASN Bappeda yang diinventaris pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
2.	Tersedianya data hasil monitoring terhadap uraian tugas ASN berdasarkan target	2.1 Jumlah laporan monitoring dan pengendalian absensi pegawai		Formula : Laporan Monitoring dan pengendalian absensi pegawai Bappeda yang disiapkan setiap bulannya sebagai bahan dasar pemberian TPP Sumber Data : Bappeda
		2.2 Jumlah data kepegawaian yang diinput melalui aplikasi TPP dan data lainnya.		Formula : Data ASN yang diinput melalui aplikasi TPP dan data lainnya yang diinput setiap bulannya ditahun ke-n Sumber Data : Bappeda
3.	Tersedianya dokumen SOP sesuai regulasi	Jumlah dokumen SOP yang sesuai regulasi		Formula : Dokumen SOP Bappeda yang diinventaris dan diupdate pada tahun ke-n Sumber Data :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELIN E	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Sekretaris Pimpinan
2. TUGAS : 1. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pimpinan.
2. Menerima telepon dan menyampaikan pesan pada pimpinan.
3. Mencatat dan melakukan pengecekan jadwal kegiatan pimpinan.
4. Menerima tamu dan mencatat keperluannya.
5. Mempersiapkan kebutuhan pimpinan dan mengkoordinasikan dengan bidang-bidang yang bersangkutan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELIN E	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya penyiapan bahan administrasi dan pengaturan jadwal pimpinan	1.1 Jumlah surat masuk pimpinan yang didokumentasikan		Formula : Surat Masuk Pimpinan pada tahun ke-n yang proses dan diagendakan Sumber Data : Bappeda
		1.2 Daftar administrasi kegiatan pimpinan yang disiapkan		Formula : Administrasi kegiatan pimpinan pada tahun ke-n yang disiapkan Sumber Data : Bappeda
		1.3 Jadwal kegiatan pimpinan yang		Formula : Jadwal kegiatan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		dicatat		pimpinan pada tahun ke-n yang diagendakan dan dipublikasikan melalui media sosial Bappeda Sumber Data : Bappeda
		1.4 Ketersediaan makan dan minum tamu pimpinan diruangan		Formula : Ketersediaan makan dan minum tamu pimpinan yang disiapkan datanya untuk dilaporkan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian agar diproses penyediaannya. Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. TUGAS : Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Keuangan
3. FUNGSI : a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
 b. Mengendalikan pelaksanaan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 c. Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 d. Mengendalikan pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
 e. Menyusun dokumen sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP);
 f. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 g. Mengendalikan pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 h. Mengendalikan pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
 j. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan; dan
 k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya dokumen pelaporan organisasi tepat waktu	Jumlah dokumen pelaporan organisasi yang disusun tepat waktu		Formula : Dokumen pelaporan keuangan Bappeda yang disusun tepat waktu Sumber Data : Bappeda, BPKAD, data diolah
2.	Meningkatnya kesesuaian laporan dengan pedoman penyusunan laporan	Persentase dokumen pelaporan yang sesuai dengan pedoman penyusunan laporan		Formula : (Dokumen pelaporan sesuai pedoman/jumlah dokumen pelaporan yang dibuat) x 100 Sumber Data :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Bappeda, BPKAD, data diolah
3.	Meningkatnya pemanfaatan laporan terhadap perencanaan perangkat daerah	Persentase hasil evaluasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen perangkat daerah		<p>Formula :</p> <p>(Hasil evaluasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen/jumlah hasil evaluasi) x 100</p> <p>Sumber Data : Bappeda, BPKAD, data diolah</p>
4.	Meningkatnya kualitas penatausahaan keuangan	Persentase pengurangan kesalahan hasil verifikasi keuangan		<p>Formula :</p> $\frac{\{(Kesalahan\ hasil\ verifikasi\ keuangan\ tahun\ n) - (Kesalahan\ hasil\ verifikasi\ keuangan\ tahun\ n-1)\}}{Kesalahan\ hasil\ verifikasi\ keuangan\ tahun\ n-1} \times 100$ <p>Sumber Data : Bappeda, BPKAD, Inspektorat, data diolah</p>
5.	Meningkatnya tindak lanjut temuan pemeriksaan	Persentase temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti		<p>Formula :</p> <p>(Jumlah temuan yang ditindaklanjuti/total temuan) x 100</p> <p>Sumber Data : Bappeda, Inspektorat, data diolah</p>
6.	Tersusunnya dokumen pengendalian internal perangkat daerah tepat waktu	Jumlah dokumen pengendalian internal yang disusun tepat waktu		<p>Formula :</p> <p>Dokumen pengendalian internal yang disusun tepat waktu sesuai jadwal</p> <p>Sumber Data : Bappeda, data diolah</p>
7.	Meningkatnya ASN yang mengisi LHKPN/LHKASN tepat	Jumlah ASN yang mengisi LHKPN/LHKASN tepat waktu		<p>Formula :</p> <p>ASN yang mengisi LHKPN/LHKASN</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELIN E	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	waktu			tepat waktu Sumber Data : Bappeda, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Bendahara Pengeluaran
2. TUGAS : Melakukan pemeriksaan, pembayaran, pencatatan dan pembukuan atas belanja serta menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dan laporan realisasi pelaksanaan APBD yang valid dan akuntabel.	Jumlah laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBD yang valid dan akuntabel.		Formulasi : Jumlah laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan LRA yang disiapkan ditahun ke n Sumber Data : Bappeda
2.	Tersedianya Berita Acara Pemeriksaan Kas oleh atasan langsung dan Tim Inspektorat.	Jumlah berita acara pemeriksaan kas oleh atasan langsung dan tim Inspektorat.		Formulasi : Jumlah Berita Acara Pemeriksaan Kas selama satu tahun anggaran Sumber Data : Bappeda
3.	Tersedianya buku Kas Umum	Jumlah transaksi yang dibukukan kedalam Buku Kas Umum		Formulasi : Jumlah transaksi yang dibukukan kedalam Buku Kas Umum pada tahun ke n. Sumber Data : Bappeda
4.	Tersedianya dokumen dan kelengkapan pertanggungjawaban UP/GU/TU dan LS	Jumlah kelengkapan SPP dan SPM UP, GU, TU dan LS yang diperiksa dan diteliti		Formulasi : Jumlah kelengkapan SPP dan SPM UP, GU, TU dan LS yang diperiksa dan diteliti pada tahun ke n Sumber Data : Bappeda
5.	Tersedianya laporan pemungutan dan penyetoran pajak atas transaksi keuangan	Jumlah laporan pemungutan dan penyetoran pajak atas transaksi keuangan		Formulasi : Jumlah laporan pemungutan dan penyetoran pajak

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				dalam satu tahun anggaran Sumber Data : Bappeda
6.	Tersedianya buku bantu kegiatan yang update dan valid	Jumlah buku bantu kegiatan yang update dan valid		Formula : Jumlah buku bantu kegiatan yang telah diperiksa dalam satu tahun anggaran Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Penyusun Laporan Keuangan
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan dan mengidentifikasi dokumen anggaran dan realisasi anggaran serta data pendukung penyusunan laporan keuangan lainnya.
 2. Menganalisa data.
 3. Menyusun laporan keuangan.
 4. Melakukan rekonsiliasi dengan pengelola barang milik negara.
 5. Menyusun Draft CALK
 6. Memasukkan data keuangan kedalam aplikasi.
 7. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya laporan keuangan bulanan, triwulanan, semester dan tahunan Bappeda	Jumlah laporan keuangan Bappeda yang disusun tepat waktu (bulanan, triwulanan, semester dan tahunan)		Formula : Laporan keuangan Bappeda yang disusun tepat waktu pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda
2.	Terlaksananya proses akuntansi pada pelaporan transaksi keuangan	Proses akuntansi secara akrual		Formula : Laporan keuangan Bappeda yang disusun tepat waktu pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Verifikator Keuangan
2. TUGAS : 1. Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta buku kas untuk disusun sesuai dengan mata anggaran agar memudahkan dalam pemeriksaan/penelitian.
 2. Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan buku kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukannya.
 3. Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya verifikasi administrasi keuangan Bappeda	Jumlah kwitansi yang diverifikasi sesuai dengan kegiatan, kode rekening, anggaran dan peraturan yang berlaku		Formula : Jumlah kwitansi yang telah disetujui dibandingkan dengan total kwitansi x 100 Sumber Data : Bappeda
2.	Terlaksananya entry kwitansi ke aplikasi	Jumlah kwitansi yang dientrykan oleh masing-masing bidang Lingkup Bappeda		Formula : Jumlah kwitansi yang dientry dibandingkan dengan kwitansi yang turun x 100 Sumber Data : Bappeda
3.	Terlaksananya entry SSP Pajak	Jumlah SSP pajak yang dientry		Formula : SSP pajak yang dientry setiap bulan Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Gaji
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan data dan informasi kepegawaian untuk kelengkapan administrasi gaji.
 2. Membuat daftar gaji dan struk gaji serta melakukan pemotongan gaji masing-masing pegawai berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 3. Menyiapkan SPP gaji berdasarkan daftar gaji.
 4. Menyerahkan daftar gaji ke bank.
 5. Membuat daftar gaji rapel.
 6. Menyiapkan SPP rapel/kekurangan gaji, uang duka dan lain-lain.
 7. Melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji.
 8. Menyiapkan daftar penerimaan tunjangan pegawai.
 9. Menyiapkan SPP tunjangan pegawai.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya daftar amprah gaji	Jumlah amprah gaji setiap bulannya		Formula : Daftar gaji PNS yang disusun setiap bulannya. Sumber Data : Bappeda
2.	Tersedianya daftar kekurangan gaji	Jumlah daftar kekurangan gaji setiap bulannya		Formula : Daftar kekurangan gaji PNS yang disampaikan setiap bulannya. Sumber Data : Bappeda
3.	Tersedianya SPP dan SPM gaji	Jumlah SPP dan SPM gaji setiap bulannya		Formula : Daftar permintaan gaji PNS yang disampaikan setiap bulannya. Sumber Data : Bappeda
4.	Tersedianya SKPPS dan SKPP	Jumlah SKPP dan SKPPS setiap bulannya		Formula : Surat Keterangan Pegawai yang Pensiun dan Mutasi yang disampaikan setiap bulannya. Sumber Data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Fungsional Perencana Muda Sub Substansi Program
2. TUGAS : Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang Program
3. FUNGSI :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Badan;
 - b. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebijakan anggaran (RKA), RKA perubahan dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA), DPA perubahan di lingkungan Badan;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan kinerja Badan;
 - d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kinerja Badan;
 - e. Melaksanakan penyusunan dokumen evaluasi dan laporan kinerja Badan;
 - f. Melaksanakan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan/sub kegiatan Badan;
 - g. Mengkoordinir pengelolaan berita dan informasi internal melalui website Badan;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun tepat waktu		Formula : Dokumen perencanaan Bappeda yang disusun tepat waktu sesuai kalender perencanaan Sumber Data : Bappeda
2.	Meningkatnya keselarasan antar dokumen perencanaan perangkat daerah	Persentase keselarasan antar dokumen perencanaan perangkat daerah		Formula : A. (Sasaran dan Indikator sasaran pada Renja yang sesuai dengan Renstra/Total sasaran dan indikator sasaran pada

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Renstra
3.	Meningkatnya Implementasi Dokumen Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian Dokumen Perangkat Daerah dengan Dokumen Penganggaran		<p>Formula :</p> <p>A. (Jumlah Program pada DPA yang sesuai dengan RKPD dan Renja/Jumlah Program pada RKPD dan Renja) x 100</p> <p>B. (Kegiatan pada DPA yang sesuai dengan RKPD dan Renja/total kegiatan pada RKPD dan Renja) x 100</p> <p>C. (Sub kegiatan pada DPA yang sesuai dengan RKPD dan Renja/total sub kegiatan pada RKPD dan Renja) x 100</p> <p>D. (Indikator output sub kegiatan pada DPA yang sesuai dengan RKPD dan Renja/indikator pada RKPD dan Renja) x 100</p> <p>Formulasi perhitungan : (Nilai A + Nilai B + Nilai C + Nilai D)/4</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
4.	Tersusunnya Dokumen Pelaporan Organisasi Tepat Waktu	Jumlah Dokumen Pelaporan Organisasi yang disusun tepat waktu		<p>Formula :</p> <p>Dokumen Pelaporan Bappeda yang disusun tepat waktu pada tahun ke-n</p> <p>Sumber Data : Bappeda</p>
5.	Meningkatnya Kesesuaian Laporan dengan Pedoman	Persentase Dokumen Pelaporan yang sesuai dengan pedoman		<p>Formula :</p> <p>(Dokumen pelaporan sesuai</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELIN E	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
	Penyusunan Laporan	penyusunan Laporan		pedoman/jumlah dokumen pelaporan yang dibuat) x 100 Sumber Data : Bappeda, data diolah
6.	Meningkatnya Pemanfaatan laporan terhadap perencanaan perangkat Daerah	Persentase hasil evaluasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen Perangkat Daerah		Formula : A. (Hasil evaluasi yang ditindaklanjuti dalam dokumen/jumlah hasil evaluasi) x 100 Sumber Data : Bappeda, Inspektorat, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Analis Evaluasi dan Pelaporan
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk menyusun pelaporan.
2. Memeriksa data pelaporan.
3. Mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan pelaporan Badan.
4. Menyusun draft laporan Badan.
5. Mendiskusikan draft pelaporan Badan dengan pejabat yang berwenang.
6. Mengentri data pelaporan.
7. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya dokumen laporan evaluasi kinerja Bappeda yang selesai dianalisis dan disusun kesesuaiannya dengan pedoman penyusunan laporan	Jumlah dokumen laporan evaluasi kinerja tahunan Bappeda yang selesai dianalisis dan disusun sesuai dengan pedoman penyusunan laporan	5 dokumen	Formula : Dokumen laporan evaluasi kinerja tahunan Bappeda yang selesai dianalisis dan disusun sesuai dengan pedoman penyusunan laporan Sumber Data : Bappeda, data diolah
		Jumlah dokumen laporan evaluasi kinerja triwulanan Bappeda yang selesai dianalisis dan disusun sesuai dengan pedoman penyusunan laporan	8 dokumen	Formula : Dokumen laporan evaluasi kinerja triwulan Bappeda yang selesai dianalisis dan disusun sesuai dengan pedoman penyusunan laporan Sumber Data : Bappeda, data diolah
2.	Terlaksananya penginputan laporan realisasi kinerja melalui aplikasi	Jumlah laporan realisasi kinerja dan anggaran yang selesai di input melalui aplikasi	15 laporan	Formula : laporan realisasi kinerja dan anggaran yang selesai di input

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELIN E	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				<p>melalui aplikasi Simbangda, Simonev Sakato Plan, e-monev Bappenas.</p> <p>Sumber Data : Bappeda, data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Analis Rencana Program dan Kegiatan
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk menganalisa program dan anggaran.
 2. Memeriksa data perencanaan program dan anggaran.
 3. Mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan perencanaan program dan anggaran Badan.
 4. Mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan pelaporan Badan.
 5. Menyusun draft perencanaan program dan anggaran Badan.
 6. Mendiskusikan draft perencanaan program dan anggaran Badan dengan pejabat yang berwenang.
 7. Mengentri data perencanaan, anggaran dan pelaporan.
 8. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya rancangan dokumen perencanaan dan anggaran Bappeda yang selesai dianalisis dan ditelaah keselarasannya dengan Renstra, RKPD dan RPJMD	Jumlah rancangan dokumen perencanaan Bappeda yang selesai dianalisis dan ditelaah keselarasannya dengan Renstra, RKPD dan RPJMD	2 dokumen	Formula : Rancangan dokumen perencanaan Bappeda Tahun ke-n dan tahun ke-n+1 yang selesai dianalisis dan ditelaah keselarasannya dengan Renstra, RKPD dan RPJMD. Sumber Data : Bappeda, data diolah
		Jumlah dokumen anggaran Bappeda yang selesai dianalisis dan ditelaah kesesuaiannya dengan dokumen perencanaan	3 dokumen	Formula : Dokumen anggaran Bappeda yang selesai dianalisis dan ditelaah kesesuaiannya dengan dokumen perencanaan Sumber Data : Bappeda, data diolah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		Jumlah rancangan dokumen perencanaan kinerja Bappeda Tahun 2022 yang diinventarisasi dan disusun (IKI, PK dan Rencana Aksi Kinerja)	3 dokumen	Formula : Dokumen perencanaan kinerja Bappeda Tahun ke-n yang diinventarisasi dan disusun (IKI, PK dan Rencana Aksi Kinerja) Sumber Data : Bappeda, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasian Umum
2. TUGAS : 1. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi.
 2. Mendistribusikan surat dan dokumen ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 3. Melaksanakan penggandaan dokumen.
 4. Menyiapkan administrasi rapat.
 5. Menyiapkan makan minum rapat.
 6. Mengirimkan fax ke alamat yang dituju.
 7. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
 8. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja.
 9. Menyiapkan kebutuhan ATK unit kerja.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Terlaksananya penggandaan, pendistribusian dan pendokumentasian surat masuk dan surat keluar pada Subbag Program	Jumlah Surat masuk dan surat keluar pada Subbag Program yang digandakan, didistribusikan dan didokumentasikan		Formula : Jumlah Surat masuk dan surat keluar pada Subbag Program yang digandakan, didistribusikan dan didokumentasikan di tahun ke n Sumber Data : Bappeda
2.	Terlaksananya pendistribusian dokumen ke unit kerja lain	Jumlah dokumen yang didistribusikan ke unit kerja lain		Formula : Jumlah dokumen yang didistribusikan ke unit kerja lain di tahun ke n Sumber Data : Bappeda
3.	Mengontrol, menyiapkan dan mengarsipkan administrasi pelaksanaan sub kegiatan pada Subbag Program	Jumlah administrasi pelaksanaan sub kegiatan pada Subbag Program yang disiapkan dan diarsipkan		Formula : Jumlah administrasi pelaksanaan sub kegiatan pada Subbag Program yang disiapkan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				dan diarsipkan di tahun ke n Sumber Data : Bappeda
4.	Menyiapkan makan dan minum kegiatan pada Subbag Program	Jumlah makan minum kegiatan yang disiapkan		Formula : Makan minum kegiatan yang disiapkan di tahun ke n Sumber Data : Bappeda

Indikator Kinerja Individu

Bidang Perencanaan, Pengendalian,
dan Evaluasi Pembangunan Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

2. TUGAS POKOK : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi, perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah, pengendalian, evaluasi dan pelaporan serta data dan informasi.

3. FUNGSI :
 - a. penyelenggaraan analisa perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. penyelenggaraan pengumpulan dan analisa data informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan integrasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Provinsi Sumatera Barat lintas Bidang;
 - d. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - e. penyelenggaraan Pembahasan terkait dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Provinsi Sumatera Barat dengan DPRD;
 - f. penyelenggaraan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
 - g. penyelenggaraan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan Daerah;
 - h. penyelenggaraan pengendalian melalui pemantauan dan supervisi terhadap rencana pembangunan Daerah;
 - i. penyelenggaraan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data dan informasi perencanaan pembangunan;
 - j. penyelenggaraan penyajian dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
 - k. penyelenggaraan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Optimalisasi proses tahapan Perencanaan	Persentase proses tahapan perencanaan yang berkualitas	80%	<p>Formula:</p> <p>A. $\frac{\text{Jumlah Pemangku kepentingan yang hadir pada Musrenbang}}{\text{Jumlah pemangku kepentingan yang diundang pada pelaksanaan Musrenbang}} \times 100\%$</p> <p>B. $\frac{\text{Jumlah Pemangku kepentingan yang hadir pada Konsultasi Publik}}{\text{Jumlah pemangku kepentingan yang diundang pada pelaksanaan Konsultasi Publik}} \times 100\%$</p> <p>C. $\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang melaksanakan Forum Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang ada}} \times 100\%$</p> <p>D. $\frac{\text{Jumlah usulan masyarakat yang terakomodir di RKPD}}{\text{Jumlah usulan masyarakat}} \times 100\%$</p> <p>E. $\frac{\text{Jumlah usulan Pemangku kepentingan yang terakomodir pada RKPD}}{\text{Jumlah usulan Pemangku kepentingan}} \times 100\%$</p> <p>F. Pelaksanaan Musrenbang tepat waktu sesuai Permendagri 86/2017 (nilai 100 atau 0)</p> <p>G. Pelaksanaan konsultasi public</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
				<p>tepat waktu sesuai dengan Permendagri 86/2017 (nilai 100 atau 0)</p> <p>H. (Jumlah SKPD yang tepat waktu melaksanakan Forum Perangkat Daerah/Jumlah Perangkat Daerah) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C + Nilai D + Nilai E + Nilai F + Nilai G + Nilai H)/8</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
2	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan	Persentase kualitas dokumen perencanaan pembangunan	100%	<p>Formula:</p> <p>A. (Jumlah data IKU dan IKD yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100%</p> <p>B. (Jumlah Kab/Kota yang arah kebijakan RPJPD Kab/Kota selaras dengan arah Kebijakan RPJPD Provinsi/Jumlah Kab/Kota) x 100%</p> <p>C. (Jumlah Kab/Kota yang Sasaran pada RPJMD Kab/Kota selaras dengan Sasaran RPJMD Provinsi/Jumlah Kab/Kota) x 100%</p> <p>D. (Jumlah Kab/Kota yang Prioritas Pembangunan pada RKPD Kab/Kota selaras dengan Prioritas Pembangunan RKPD Provinsi/Jumlah</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
				<p>Kab/Kota) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C + Nilai D)/4</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
3	Optimalisasi tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan	Persentase tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan	85%	<p>Formula:</p> <p>A. (Jumlah SKPD yang menindaklanjuti hasil evaluasi Renja Tahun Lalu dalam penyusunan Renja n+1 / Jumlah SKPD) x 100%</p> <p>B. (Jumlah SKPD yang menindaklanjuti hasil capaian Indikator Kinerja Daerah / Jumlah SKPD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PENDANAAN
2. TUGAS : Mengkoordinasikan perumusan dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah Pemerintah Daerah (RPJPD dan RPJMD) dan rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan dan Pendanaan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan dan Pendanaan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya partisipasi stakeholder dalam proses tahapan perencanaan	Tingkat Partisipasi Pemangku Kepentingan dalam Musrenbang	100%	Formula: Rata-rata kehadiran pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Musrenbang. Sumber Data: Bappeda, data diolah
		Tingkat Partisipasi Pemangku Kepentingan dalam Konsultasi Publik		Formula: Rata-rata kehadiran pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Konsultasi Publik. Sumber Data: Bappeda, data diolah
		Tingkat Partisipasi Perangkat Daerah dalam forum OPD		Formula: Rata-rata SKPD yang melaksanakan Forum OPD. Sumber Data: SKPD Provinsi, data diolah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
2	Meningkatnya usulan masyarakat dan pemangku kepentingan yang diakomodir dalam proses tahapan perencanaan	Persentase usulan Masyarakat diakomodir dlm musrenbang		Formula: Rata-rata usulan masyarakat yang ditampung dalam dokumen perencanaan. Sumber Data: Bappeda, data diolah
		Persentase usulan pemangku kepentingan yg diakomodir dlm konsultasi publik		Formula: Rata-rata usulan pemangku kepentingan yang ditampung dalam dokumen perencanaan. Sumber Data: Bappeda, data diolah
3	Ketepatan waktu pelaksanaan proses tahapan perencanaan	Ketepatan waktu pelaksanaan Musrenbang		Formula: Jadwal pelaksanaan Musrenbang sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Sumber Data: Bappeda, data diolah
		ketepatan waktu pelaksanaan Forum OPD		Formula: Jadwal pelaksanaan Forum OPD sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Sumber Data: Bappeda, data diolah
		Ketepatan waktu pelaksanaan Konsultasi publik		Formula: Jadwal pelaksanaan Konsultasi Publik sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Sumber Data: Bappeda, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
2. TUGAS : melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap rencana pembangunan jangka panjang dan menengah daerah (RPJPD dan RPJMD) serta rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi evaluasi pelaksanaan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	persentase rekomendasi hasil evaluasi yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah	100%	Formula: (Jumlah rekomendasi hasil evaluasi Renja Tahun lalu yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah dalam Penyusunan Renja n+1 / Jumlah rekomendasi hasil evaluasi Renja Tahun lalu) x 100% Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi Data diolah
2	Optimalisasi, sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan Provinsi dengan Kab/Kota	1.1 Persentase kesesuaian RPJPD Provinsi dengan RPJPD Kab/Kota.		Formula : (Jumlah arah kebijakan RPJPD Kab/Kota yang selaras dengan arah Kebijakan RPJPD Provinsi/Jumlah arah Kebijakan RPJPD Provinsi) x 100% Sumber Data: Bappeda Provinsi dan Bappeda Kab/Kota,

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Data diolah
		1.2 Persentase kesesuaian RPJMD Provinsi dengan RPJMD Kab/Kota.		<p>Formula : (Jumlah Sasaran pada RPJMD Kab/Kota yang selaras dengan Sasaran RPJMD Provinsi/Jumlah Sasaran RPJMD Provinsi) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda Provinsi dan Bappeda Kab/Kota, Data diolah</p>
		1.3 Persentase kesesuaian RKPD Provinsi dengan RKPD Kab/Kota		<p>Formula : (Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKPD Kab/Kota yang selaras dengan Prioritas Pembangunan RKPD Provinsi/Jumlah Prioritas Pembangunan RKPD Provinsi) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda Provinsi dan Bappeda Kab/Kota, Data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI DATA DAN INFORMASI
2. TUGAS : Melaksanakan koordinasi, pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah serta dokumen pendukung lainnya yang berbasis teknologi dan informasi
3. FUNGSI : a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Data dan Informasi;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang Data dan Informasi; dan
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Data dan Informasi.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya ketersediaan data dukung perencanaan	Persentase ketersediaan data IKU dan IKD	100%	<p>Formula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Jumlah data IKU yang tersedia/Jumlah data IKU pada RPJMD) x 100% ▪ (Jumlah data IKD yang tersedia/Jumlah data IKD pada RPJMD) x 100% <p>Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi Data diolah</p>
2	Meningkatnya kualitas hasil analisa data dan informasi capaian kinerja Perangkat Daerah	Persentase hasil analisis capaian kinerja perangkat daerah yang ditindaklanjuti		<p>Formula: (Jumlah hasil analisis capaian kinerja perangkat daerah yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah/ Jumlah hasil analisis capaian kinerja perangkat daerah) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi Data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGOLAH DATA
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 2. Memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 3. Mengolah data dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
 4. Mencatat perkembangan dan permasalahan data secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 5. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan data pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	1.1 Jumlah PO dan KAK yang disusun dan diolah		Formula : PO dan KAK yang disusun dan diolah pada tahun n. Sumber Data : Bappeda
		1.2 Jumlah Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang diolah		Formula : Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada tahun ke-n yang diolah Sumber Data : Bappeda
		1.3 Jumlah Data dan informasi perencanaan pembangunan perangkat daerah yang dikumpulkan dan diolah		Data dan informasi perencanaan pembangunan perangkat daerah yang diolah di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.4 Data laporan pelaksanaan kegiatan yang diolah		Formula : Data laporan pelaksanaan kegiatan pada tahun ke n yang diolah.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGADMINISTRASIAN UMUM
2. TUGAS : 1. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi.
 2. Mendistribusikan surat dan dokumen ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 3. Melaksanakan penggandaan dokumen.
 4. Menyiapkan administrasi rapat.
 5. Menyiapkan makan minum rapat.
 6. Mengirimkan fax ke alamat yang dituju.
 7. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
 8. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja.
 9. Menyiapkan kebutuhan ATK unit kerja.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengadministrasian umum pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	1.1 Jumlah surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.		Surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.2 Jumlah surat yang didistribusikan pada unit kerja		surat yang didistribusikan pada unit kerja Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.3 Jumlah bahan rapat yang disiapkan		Bahan rapat Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang disiapkan kondisi tahun ke-n
		1.4 Dokumen yang digandakan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah		Dokumen digandakan di tahun ke-n Sumber data: Bappeda, SKPD terkait

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
		1.5 Makan dan minum rapat pada kegiatan yang disiapkan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah		Makan dan minum rapat pada kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah di tahun ke-n Sumber data : Bappeda

Indikator Kinerja Individu

Bidang Pemerintahan dan
Pembangunan Manusia

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA
2. TUGAS POKOK : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi, pemerintahan, pembangunan manusia dan kesejahteraan rakyat.
3. FUNGSI :
 - a. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. Penyelenggaraan pembahasan terkait dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan DPRD;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial lingkup bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Penyelenggaraan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - f. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - g. Penyelenggaraan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat di daerah untuk pencapaian prioritas nasional lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - h. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - i. Penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - j. Penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Bappeda Kab/Kota di Sumatera Barat lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - k. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Persentase kualitas dokumen perencanaan pembangunan Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	100%	<p>Formula:</p> <p>A. (Jumlah Program RKPD Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah Program pada RPJMD) x 100%</p> <p>B. (Jumlah anggaran per Program RKPD Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang sesuai dengan RPJMD/jumlah anggaran per Program pada RPJMD) x 100%</p> <p>C. (Jumlah data IKU Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang tersedia/jumlah data IKU Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam) x 100%</p> <p>D. (Jumlah data IKD Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang tersedia/Jumlah data IKD Lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C + Nilai D)/4</p> <p>Sumber Data: Bappeda Data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMERINTAHAN
2. TUGAS : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup pemerintah serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup pemerintah dan mengkoordinasikan penyusunan rancangan strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Pemerintahan
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemerintahan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Pemerintahan	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Pemerintahan dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2 Sumber Data: Bappeda, data diolah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dengan RKP		<p>Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dengan RPJMD		<p>Formula :</p> <p>A. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Pemerintahan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Pemerintahan dalam RPJMD) x 100%</p> <p>B. (Program dan indikator program Lingkup Bidang Pemerintahan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Pemerintahan dalam RPJMD) x 100%</p> <p>C. (Jumlah data IKU dan IKD lingkup Bidang Pemerintahan yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Pemerintahan dengan RPJMD		<p>Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Pemerintahan dengan RKPD		<p>Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pemerintahan) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PEMBANGUNAN MANUSIA
2. TUGAS : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup pembangunan manusia serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup pembangunan manusia dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup Pembangunan manusia.
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pembangunan Manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan Manusia; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembangunan Manusia.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Pembangunan Manusia	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Pembangunan Manusia dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2 Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang		Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		Pembangunan Manusia dengan RKP		<p>pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pembangunan Manusia dengan RPJMD		<p>Formula :</p> <p>C. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Pembangunan Manusia dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Pembangunan Manusia dalam RPJMD) x 100%</p> <p>D. (Program dan indikator program Lingkup Bidang Pembangunan Manusia dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Pembangunan Manusia dalam RPJMD) x 100%</p> <p>E. (Jumlah data IKU dan IKD lingkup Bidang Pembangunan Manusia yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.4 persentase kesesuaian Renstra		<p>Formula : (Jumlah Renstra</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		PD lingkup Bidang Pembangunan Manusia dengan RPJMD		Perangkat Daerah lingkup Bidang Pembangunan Manusia yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pembangunan Manusia) x 100% Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Pembangunan Manusia dengan RKPD		Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pembangunan Manusia yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD /Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pembangunan Manusia) x 100% Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
2. TUGAS : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup kesejahteraan rakyat serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup kesejahteraan rakyat dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup kesejahteraan rakyat
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesejahteraan Rakyat.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2 Sumber Data: Bappeda, data diolah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan RKP		<p>Formula: $\frac{\text{Jumlah prioritas pembangunan daerah pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP}}{\text{Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP}} \times 100\%$</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan RPJMD		<p>Formula :</p> <p>A. $\frac{\text{(sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam RPJMD)}}{\text{Jumlah sasaran lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam RPJMD}} \times 100\%$</p> <p>B. $\frac{\text{(Program dan indikator program Lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam RPJMD)}}{\text{Jumlah Program Lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam RPJMD}} \times 100\%$</p> <p>C. $\frac{\text{(Jumlah data IKU dan IKD lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD)}}{\text{Jumlah data IKU dan IKD}} \times 100\%$</p> <p>Formulasi perhitungan $\frac{\text{Nilai A} + \text{Nilai B} + \text{Nilai C}}{3}$</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan RPJMD		<p>Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan RKPD		<p>Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pembangunan Manusia) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGOLAH DATA
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 2. Memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 3. Mengolah data dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
 4. Mencatat perkembangan dan permasalahan data secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 5. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan data pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	1.1 Jumlah PO dan KAK yang disusun dan diolah		PO dan KAK yang disusun dan diolah pada tahun n. Sumber Data : Bappeda
		1.2 Jumlah Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang diolah		Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Ekonomi dan SDA pada tahun ke-n yang diolah Sumber Data : Bappeda
		1.3 Jumlah Data dan informasi perencanaan perangkat daerah pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang dikumpulkan dan diolah		Data dan informasi perencanaan perangkat daerah pada Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang diolah di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.4 Jumlah Data penyusunan perencanaan perangkat daerah pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang diolah		Data penyusunan perencanaan perangkat daerah pada Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang diolah di tahun ke-n Sumber Data :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.5 Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang diverifikasi		Dokumen Renja Perangkat Daerah pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang diverifikasi di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.6 Data laporan pelaksanaan kegiatan yang diolah		Data laporan pelaksanaan kegiatan pada tahun ke n yang diolah. Sumber Data : Bappeda
		1.7 Jumlah dokumen DAK yang diverifikasi		Dokumen DAK paa tahun n yang diverifikasi Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGADMINISTRASIAN UMUM
2. TUGAS : 1. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi.
 2. Mendistribusikan surat dan dokumen ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 3. Melaksanakan penggandaan dokumen.
 4. Menyiapkan administrasi rapat.
 5. Menyiapkan makan minum rapat.
 6. Mengirimkan fax ke alamat yang dituju.
 7. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
 8. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja.
 9. Menyiapkan kebutuhan ATK unit kerja.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengadministrasian umum pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	1.1 Jumlah surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.		Surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.2 Jumlah surat yang didistribusikan pada unit kerja		surat yang didistribusikan pada unit kerja Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.3 Jumlah bahan rapat yang disiapkan		Bahan rapat Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang disiapkan kondisi tahun ke-n
		1.4 Dokumen yang digandakan pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia		Dokumen digandakan di tahun ke-n Sumber data: Bappeda, SKPD terkait
		1.5 Makan dan minum rapat pada kegiatan yang disiapkan pada Bidang		Makan dan minum rapat pada kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
		Pemerintahan dan Pembangunan Manusia		di tahun ke-n Sumber data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG PEMERINTAHAN
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Pemerintahan.
 2. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Pemerintahan.
 3. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pemerintahan.
 4. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 5. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pemerintahan	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pemerintahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pemerintahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Pemerintahan	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pemerintahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pemerintahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pemerintahan, instansi terkait.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembanguan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPd dan Perubahan RKPd lingkup Sub Bidang Pemerintahan	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPd dan Perubahan RKPd lingkup Sub Bidang Pemerintahan yang disusun		<p>bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPd dan Perubahan RKPd lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi yang disusun pada tahun ke-n</p> <p>Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pemerintahan, instansi terkait.</p>
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		<p>data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n</p> <p>Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pemerintahan, instansi terkait.</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
2. TUGAS : a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Pembangunan Manusia.
 b. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Pembangunan Manusia.
 c. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pembangunan Manusia.
 d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 e. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pembangunan Manusia yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan internal Sub Bidang Pembangunan Manusia yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pembangunan Manusia yang dikumpulkan dan diidentifikasi		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pembangunan Manusia yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
	Pembangunan Manusia			Pembangunan Manusia, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pembangunan Manusia yang disusun		<p>bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pembangunan Manusia yang disusun pada tahun ke-n</p> <p>Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pembangunan Manusia, instansi terkait.</p>
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		<p>data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n</p> <p>Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pembangunan Manusia, instansi terkait.</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
2. TUGAS : a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
 b. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
 c. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
 d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikan (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 e. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasi-an bahan kegiatan internal Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan internal Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasi-an bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dikumpulkan dan diidentifikasi		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
	dan pendanaan Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat			Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembanguan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembanguan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat yang disusun		<p>bahan rancangan Rencana Pembanguan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat yang disusun pada tahun ke-n</p> <p>Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat, instansi terkait.</p>
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		<p>data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n</p> <p>Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat, instansi terkait.</p>

Indikator Kinerja Individu

Bidang Ekonomi dan Sumber Daya
Alam

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG EKONOMI DAN SUMBER DAYA ALAM
2. TUGAS POKOK : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi industri, perdagangan, investasi, pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pariwisata dan koperasi serta usaha kecil dan menengah.
3. FUNGSI :
 - a. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi bahan analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (Perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - d. Penyelenggaraan persiapan substansi materi pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - e. Penyelenggaraan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial lingkup bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - f. Penyelenggaraan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Provinsi lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - g. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - h. Penyelenggaraan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat di daerah untuk pencapaian prioritas nasional lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - i. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - j. Penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - k. Penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Bappeda Kab/Kota di

Sumatera Barat lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;

1. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	Persentase kualitas dokumen perencanaan pembangunan Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	100%	<p>Formula:</p> <p>A. (Jumlah Program RKPD Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah Program pada RPJMD) x 100%</p> <p>B. (Jumlah anggaran per Program RKPD Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam yang sesuai dengan RPJMD/jumlah anggaran per Program pada RPJMD) x 100%</p> <p>C. (Jumlah data IKU Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam yang tersedia/jumlah data IKU Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam) x 100%</p> <p>D. (Jumlah data IKD Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam yang tersedia/Jumlah data IKD Lingkup Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C + Nilai D)/4</p> <p>Sumber Data: Bappeda Data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI INDUSTRI, PERDAGANGAN DAN INVESTASI
2. TUGAS : melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup Industri, Perdagangan dan Investasi serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup Industri, Perdagangan dan Investasi dan mengkoordinasikan penyusunan rancangan strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Industri, Perdagangan dan Investasi
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Industri, Perdagangan dan Investasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Industri, Perdagangan dan Investasi; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Industri, Perdagangan dan Investasi.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2 Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang		Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		Industri Perdagangan dan Investasi dengan RKP		pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100% Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi dengan RPJMD		Formula : A. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi dalam RPJMD) x 100% B. (Program dan indikator program Lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi dalam RPJMD) x 100% C. (Jumlah data IKU dan IKD lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3 Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Industri		Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Industri

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		Perdagangan dan Investasi dengan RPJMD		Perdagangan dan Investasi yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi) x 100% Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi dengan RKPD		Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD /Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Industri Perdagangan dan Investasi) x 100% Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PERTANIAN, KEHUTANAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN

2. TUGAS : melaksanakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.

3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RKP		Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100% Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RPJMD		Formula : C. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dalam RPJMD) x 100% D. (Program dan indikator program Lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dalam RPJMD) x 100% E. (Jumlah data IKU dan IKD lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang terisi/Jumlah data

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				<p>IKU dan IKD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RPJMD		<p>Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan dengan RKPD		<p>Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD /Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PARIWISATA, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

2. TUGAS : melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan RKP		Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100% Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan RPJMD		Formula : A. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam RPJMD) x 100% B. (Jumlah Program dan indikator program Lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam RPJMD) x 100% C. (Jumlah data IKU

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				<p>dan IKD lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan RPJMD		<p>Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan RKPD		<p>Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil dan</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Menengah) x 100% Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGOLAH DATA
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 2. Memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 3. Mengolah data dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
 4. Mencatat perkembangan dan permasalahan data secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 5. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan data pada Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam	1.1 Jumlah PO dan KAK yang disusun dan diolah		PO dan KAK yang disusun dan diolah pada tahun n. Sumber Data : Bappeda
		1.2 Jumlah Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Ekonomi dan SDA yang diolah		Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Ekonomi dan SDA pada tahun ke-n yang diolah Sumber Data : Bappeda
		1.3 Jumlah Data dan informasi perencanaan perangkat daerah pada Bidang Ekonomi dan SDA yang dikumpulkan dan diolah		Data dan informasi perencanaan perangkat daerah pada Ekonomi dan SDA yang diolah di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.4 Jumlah Data penyusunan perencanaan perangkat daerah pada Bidang Ekonomi dan SDA yang diolah		Data penyusunan perencanaan perangkat daerah pada Ekonomi dan SDA yang diolah di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah

N O	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELIN E	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		1.5 Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah pada Bidang Ekonomi dan SDA yang diverifikasi		Dokumen Renja Perangkat Daerah pada Bidang Ekonomi dan SDA yang diverifikasi di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.6 Data laporan pelaksanaan kegiatan yang diolah		Data laporan pelaksanaan kegiatan pada tahun ke n yang diolah. Sumber Data : Bappeda
		1.7 Jumlah dokumen DAK yang diverifikasi		Dokumen DAK paa tahun n yang diverifikasi Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGADMINISTRASIAN UMUM
2. TUGAS : 1. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi.
 2. Mendistribusikan surat dan dokumen ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 3. Melaksanakan penggandaan dokumen.
 4. Menyiapkan administrasi rapat.
 5. Menyiapkan makan minum rapat.
 6. Mengirimkan fax ke alamat yang dituju.
 7. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
 8. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja.
 9. Menyiapkan kebutuhan ATK unit kerja.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3	4
1	Terlaksananya pengadministrasian umum pada Bidang Ekonomi dan SDA	1.1 Jumlah surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan pada Bidang Ekonomi dan SDA.	Surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.2 Jumlah surat yang didistribusikan pada unit kerja	surat yang didistribusikan pada unit kerja Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.3 Jumlah bahan rapat yang disiapkan	Bahan rapat Bidang Ekonomi dan SDA yang disiapkan kondisi tahun ke-n
		1.4 Dokumen yang digandakan pada Bidang Ekonomi dan SDA	Dokumen digandakan di tahun ke-n Sumber data: Bappeda, SKPD terkait
		1.5 Makan dan minum rapat pada kegiatan yang disiapkan pada Bidang Ekonomi dan SDA	Makan dan minum rapat pada kegiatan Bidang Ekonomi dan SDA di tahun ke-n Sumber data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG INDUSTRI, PERDAGANGAN DAN INVESTASI
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi.
 2. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi.
 3. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi.
 4. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 5. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan kegiatan Internal Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan Internal Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi yang dikumpulkan dan diidentifikasi		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
	dan pendanaan Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi			Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi yang disusun		bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi, instansi terkait.
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi, instansi terkait.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG PERTANIAN, KEHUTANAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN
2. TUGAS : a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.
 b. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.
 c. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.
 d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 e. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan internal Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang dikumpulkan dan diidentifikasi		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
	dan pendanaan Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan			Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang disusun		bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, instansi terkait.
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, instansi terkait.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG PARIWISATA, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
2. TUGAS : a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
 b. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
 c. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
 d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 e. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan kegiatan internal Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan internal Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dikumpulkan dan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA/ SUMBER DATA
1	2	3		4
	pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	dikumpulkan dan diidentifikasi		diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang disusun		bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, instansi terkait.
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pariwisata, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, instansi terkait.

Indikator Kinerja Individu

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN
2. TUGAS POKOK : Melaksanakan merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi, Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup, Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dan Infrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.
3. FUNGSI :
 - a. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. Penyelenggaraan persiapan substansi materi pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. Penyelenggaraan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial lingkup bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. Penyelenggaraan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. penyelenggaraan analisa dan mensinergikan perencanaan kewilayahan dengan mempedomani RTRW;
 - g. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - h. Penyelenggaraan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat di daerah untuk pencapaian prioritas nasional lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - i. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - j. Penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - k. Penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Bappeda Kab/Kota di Sumatera Barat lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - l. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan pembangunan Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Persentase kualitas dokumen perencanaan pembangunan Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	100%	<p>Formula:</p> <p>A. (Jumlah Program RKPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program pada RPJMD) x 100%</p> <p>B. (Jumlah anggaran per Program RKPD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang sesuai dengan RPJMD/ jumlah anggaran per Program pada RPJMD) x 100%</p> <p>C. (Jumlah data IKU Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang tersedia/ jumlah data IKU Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan) x 100%</p> <p>D. (Jumlah data IKD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang tersedia/ Jumlah data IKD Lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C + Nilai D)/4</p> <p>Sumber Data: Bappeda Data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI INFRASTRUKTUR SUMBER DAYA AIR DAN LINGKUNGAN HIDUP
2. TUGAS : melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dan mengkoordinasikan penyusunan rencanan strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.2 persentase kesesuaian RKPД lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dengan RKP		Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah pada RKPД yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100% Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.3 persentase kesesuaian RKPД lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dengan RPJMD		Formula : A. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dalam RKPД yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dalam RPJMD) x 100% B. (Program dan indikator program Lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dalam RKPД yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Insfrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dalam RPJMD) x 100% C. (Jumlah data IKU dan IKD lingkup

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				<p>Bidang Infrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		<p>1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Infrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dengan RPJMD</p>		<p>Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		<p>1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Infrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dengan RKPD</p>		<p>Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD /Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur Sumber</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Daya Air dan Lingkungan Hidup) x 100% Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI INFRASTRUKTUR KEBINAMARGAAN DAN PERHUBUNGAN
2. TUGAS : melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan.
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2 Sumber Data:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Bappeda, data diolah
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dengan RKP		<p>Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dengan RPJMD		<p>Formula :</p> <p>A. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dalam RPJMD) x 100%</p> <p>B. (Program dan indikator program Lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dalam RPJMD) x 100%</p> <p>C. (Jumlah data IKU dan IKD lingkup Bidang Insfrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				(Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3 Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dengan RPJMD		Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan) x 100% Sumber Data: Bappeda, data diolah
		1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan dengan RKPD		Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan) x 100% Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : FUNGSIONAL PERENCANA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN DAN KEWILAYAHAN
2. TUGAS : melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan serta penyiapan bahan substansi musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencanan strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah serta pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan
3. FUNGSI :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Optimalisasi sinkronisasi dan sinergitas dokumen perencanaan dan dokumen perangkat daerah lingkup Sub Bidang Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan	1.1 Persentase kesesuaian RPJMD lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakarya dan Kewilayahan dengan RPJMN	100%	Formula: A. (Jumlah indikator makro pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah indikator makro pada RPJMN) x 100% B. (Jumlah Program strategis pada RPJMD yang selaras dengan RPJMN/Jumlah Program Strategis pada RPJMN) x 100% Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B)/2 Sumber Data: Bappeda, data diolah

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		1.2 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakaryaan dan Kewilayahan dengan RKP		<p>Formula: (Jumlah prioritas pembangunan daerah pada RKPD yang selaras dengan prioritas pembangunan pada RKP/Jumlah Prioritas Pembangunan pada RKP) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		1.3 persentase kesesuaian RKPD lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakaryaan dan Kewilayahan dengan RPJMD		<p>Formula :</p> <p>A. (sasaran dan indikator sasaran lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakaryaan dan Kewilayahan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/Jumlah sasaran lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakaryaan dan Kewilayahan dalam RPJMD) x 100%</p> <p>B. (Program dan indikator program Lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakaryaan dan Kewilayahan dalam RKPD yang sesuai dengan RPJMD/ Jumlah Program Lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakaryaan dan Kewilayahan dalam RPJMD) x 100%</p> <p>C. (Jumlah data IKU dan IKD lingkup Bidang Insfrastruktur Keciptakaryaan dan Kewilayahan yang</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				<p>terisi/Jumlah data IKU dan IKD) x 100%</p> <p>Formulasi perhitungan (Nilai A + Nilai B + Nilai C)/3</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		<p>1.4 persentase kesesuaian Renstra PD lingkup Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan dengan RPJMD</p>		<p>Formula : (Jumlah Renstra Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang memuat tujuan dan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program yang sesuai dengan RPJMD / Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda, data diolah</p>
		<p>1.5 persentase kesesuaian Renja PD lingkup Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan dengan RKPD</p>		<p>Formula : (Jumlah Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang memuat program, indikator program, kegiatan dan pagu indikatif sesuai dengan RKPD /Jumlah Perangkat Daerah Lingkup Bidang Infrastruktur Keciaptakaryaan dan Kewilayahan) x 100%</p> <p>Sumber Data: Bappeda dan SKPD Provinsi, data diolah</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGOLAH DATA
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 2. Memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 3. Mengolah data dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
 4. Mencatat perkembangan dan permasalahan data secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 5. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan data pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	1.1 Jumlah PO dan KAK yang disusun dan diolah		PO dan KAK yang disusun dan diolah pada tahun n. Sumber Data : Bappeda
		1.2 Jumlah Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang diolah		Data penyusunan RKA dan DPA pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan pada tahun ke-n yang diolah Sumber Data : Bappeda
		1.3 Jumlah Data dan informasi perencanaan perangkat daerah pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang dikumpulkan dan diolah		Data dan informasi perencanaan perangkat daerah pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang diolah di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.4 Jumlah Data penyusunan perencanaan perangkat daerah pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang		Data penyusunan perencanaan perangkat daerah pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang diolah di tahun ke-n Sumber Data :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3	4	5
		diolah		Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.5 Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang diverifikasi		Dokumen Renja Perangkat Daerah pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang diverifikasi di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait, data diolah
		1.6 Data laporan pelaksanaan kegiatan yang diolah		Data laporan pelaksanaan kegiatan pada tahun ke n yang diolah. Sumber Data : Bappeda
		1.7 Jumlah dokumen DAK yang diverifikasi		Dokumen DAK paa tahun n yang diverifikasi Sumber Data : Bappeda dan SKPD terkait

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGADMINISTRASIAN UMUM
2. TUGAS : 1. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi.
 2. Mendistribusikan surat dan dokumen ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 3. Melaksanakan penggandaan dokumen.
 4. Menyiapkan administrasi rapat.
 5. Menyiapkan makan minum rapat.
 6. Mengirimkan fax ke alamat yang dituju.
 7. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
 8. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja.
 9. Menyiapkan kebutuhan ATK unit kerja.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengadministrasian umum pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	1.1 Jumlah surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.		Surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan di tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.2 Jumlah surat yang didistribusikan pada unit kerja		surat yang didistribusikan pada unit kerja Sumber Data : Bappeda, SKPD terkait
		1.3 Jumlah bahan rapat yang disiapkan		Bahan rapat Bidang Ekonomi dan SDA yang disiapkan kondisi tahun ke-n
		1.4 Dokumen yang digandakan pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan		Dokumen digandakan di tahun ke-n Sumber data: Bappeda, SKPD terkait
		1.5 Makan dan minum rapat pada kegiatan yang disiapkan pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan		Makan dan minum rapat pada kegiatan Bidang Ekonomi dan SDA di tahun ke-n Sumber data : Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG INFRASTRUKTUR KEBINAMARGAAN DAN PERHUBUNGAN
2. TUGAS : 1. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan.
 2. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan.
 3. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan.
 4. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 5. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan kegiatan Internal Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan Internal Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang dikumpulkan dan		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang dikumpulkan dan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
	pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan	diidentifikasi		diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang disusun		bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan, instansi terkait.
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Infrastruktur Kebinamargaan dan Perhubungan, instansi terkait.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG INFRASTRUKTUR SUMBERDAYA AIR DAN LINGKUNGAN HIDUP
2. TUGAS : a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup.
 b. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup.
 c. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup.
 d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikan (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 e. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasi n bahan kegiatan Internal Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan internal Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, instansi terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasi n bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup yang		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup yang dikumpulkan dan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
	serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup	dikumpulkan dan diidentifikasi		diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup yang disusun		bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup, instansi terkait.
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup, instansi terkait.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

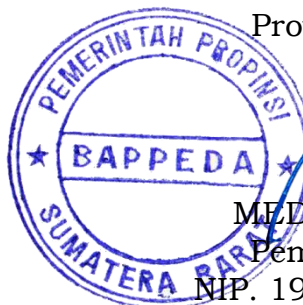
1. JABATAN : ANALIS PERENCANA SUB BIDANG INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN DAN KEWILAYAHAN
2. TUGAS : a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan kegiatan internal Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.
 b. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan strategi pembangunan Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.
 c. Menyiapkan bahan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan.
 d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikan (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar perangkat daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional.
 e. Menganalisis data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.
4. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
1	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan kegiatan internal Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan	Jumlah bahan kegiatan Internal Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi.		bahan kegiatan internal Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n Sumber Data : Bappeda, Instansi Terkait.
2	Terlaksananya pengumpulan dan pengidentifikasian bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan	Jumlah bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang dikumpulkan dan		bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang dikumpulkan dan diidentifikasi pada tahun ke-n

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	BASELINE	FORMULA / SUMBER DATA
1	2	3		4
	kerangka regulasi dan pendanaan Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan	diidentifikasi		Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan, instansi terkait.
3	Tersedianya bahan rancangan Rencana Pembanguan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan	Jumlah bahan rancangan Rencana Pembanguan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang disusun		bahan rancangan Rencana Pembanguan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra dan Perubahan Renstra, RKPD dan Perubahan RKPD lingkup Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan yang disusun pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan, instansi terkait.
4	Terlaksananya analisis 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 dianalisis		data teknis perencanaan pembangunan lintas sektor dan wilayah, Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota yang dianalisis pada tahun ke-n Sumber Data : Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan, instansi terkait.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi Sumatera Barat

Kepala,



MEDI ISWANDI, ST, MM
Pembina Utama Muda

NIP. 19750502 199903 1 004