



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

**DOKUMEN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
TAHUN 2021**

**BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

2021



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
**BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH**

Jalan Perintis Kemerdekaan No.4 Padang Panjang Kode Pos 27114

Telp. (0752) 83147 - 83148 Fax 484623

Email : bappeda@padangpanjang.go.id – Website : www.bappeda.padangpanjang.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

NOMOR : 050/21/BAPPEDA-PP/2021

TENTANG

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PADA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

KEPALA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

- Menimbang :**
- bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - bahwa untuk dapat mencapai Indikator Kinerja Utama di maksud perlu dijabarkan kedalam Indikator Kinerja Individu (IKI);
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang tentang Indikator Kinerja Individu (IKI).
- Mengingat :**
- 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
 - Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 - Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 211, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4029);
 - Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

6. Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan ;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M/PAN/11/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 29 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG.

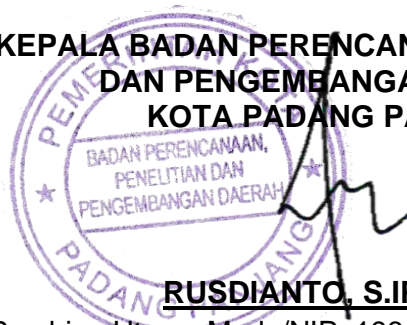
KESATU : Indikator Kinerja Individu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang untuk menetapkan evaluasi capaian kinerja individu.

KEDUA : Penyusunan Laporan Pencapaian Kinerja dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja dilakukan oleh setiap Sekretaris dan Kepala Bidang pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 15 Maret 2021

**KEPALA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA PADANG PANJANG**



RUSDianto, S.IP, MM.

Pembina Utama Muda/NIP. 19640402 198602 1 003

Lampiran Keputusan Kepala Badan Perencanaan,
Penelitian dan Pengembangan Daerah
Nomor : 050/21/BAPPEDA-PP/2021
Tanggal : 22 Maret 2021
Tentang : Indikator Kinerja Individu (IKI) pada Badan
Perencanaan Penelitian dan Pengembangan
Daerah Kota Padang Panjang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	SEKRETARIS
2.	Tugas	:	Melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan BAPPEDA
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dibidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan; 2. Pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan; 3. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan 4. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	$\frac{\Sigma \text{kebutuhan adm. per kantoran yg terpenuhi}}{\Sigma \text{adm. Perkantoran yg dibutuhkan}} \times 100\%$	BAPPEDA
2.	Meningkatnya kualitas Pemenuhan sarana prasarana aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	$\frac{\Sigma \text{kebutuhan sarpras per kantoran yg terpenuhi}}{\Sigma \text{sarpras perkantoran yg dibutuhkan}} \times 100\%$	BAPPEDA
3.	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu	Persentase penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu	$\frac{\Sigma \text{dok. perenc. Capaian Kinerja \& keuangan tepat waktu}}{\Sigma \text{dok. perenc. Capaian kinerja \& keuangan yg disusun}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana serta kehumasan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; 2. Penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; 3. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; 4. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah administrasi surat menyurat yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - pendistribusian surat masuk dan keluar; - bahan usulan kenaikan pangkat, - cuti, pensiun dan penghargaan PNS; - KGB - DUK dan Bezzeting 	BAPPEDA
		Jumlah tugas kerumahtanggaan yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - kebersihan, - ketertiban, - keindahan, - kenyamanan, - kelestarian, dan - keamanan kantor 	BAPPEDA
		Jumlah pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan dan dikoordinasikan	<ul style="list-style-type: none"> - pemeliharaan perizinan kendaraan dinas, - penyediaan makanan dan minuman, - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, - cetak dokumen dan jasa surat menyurat, dan - penyediaan komponen serta jasa listrik air dan komunikasi. 	BAPPEDA
		Jumlah pelaksanaan, pengkoordinasi dan pelaporan kehadiran PNS dan THL	mengkoordinasikan dan melaporkan kehadiran PNS dan THL	BAPPEDA
2.	Meningkatnya Pemenuhan sarana prasarana aparatur	Jumlah pengelolaan administrasi asset	<ul style="list-style-type: none"> - kebutuhan pengadaan, - penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah 	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENGADMINISTRASIAN UMUM
2.	Tugas	:	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar pada Sekretariat Bappeda
3.	Fungsi	:	
		1.	menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
		2.	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
		3.	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
		4.	mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
		5.	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
		6.	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan pengadministrasian umum	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang di agendakan dan didistribusikan	- surat masuk dan surat keluar, - mendistribusikan surat	BAPPEDA
		Jumlah surat pengantar, izin cuti, KGB yang diketik	- surat pengantar, - izin cuti, - KGB	BAPPEDA
		Jumlah DUK dan Bezzeting yang dibuat	- DUK - Bezzeting	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENGADMINISTRASIAN KEPEGAWAIAN
2.	Tugas	:	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar pada Sekretariat Bappeda
3.	Fungsi	:	
		1.	menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
		2.	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
		3.	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
		4.	mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
		5.	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6.	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.		

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah absensi kehadiran PNS/THL dari system dan manual yang direkap	- Absensi kehadiran ASN/THL dari system - Absensi kehadiran ASN/THL manual	BAPPEDA
		Jumlah pengawasan kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, keamanan lingkungan kantor yang dilakukan	Pengawasan terhadap pekerjaan THL	BAPPEDA
		Jumlah TPP ASN Bappeda yang diverifikasi	Pada aplikasi tpp.padangpanjang.go.id	BAPPEDA
		Jumlah data RUP ke dalam aplikasi yang dientri	Pada aplikasi lpse.padangpanjang.go.id	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR
2.	Tugas	:	Mengelola obyek kerja dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; 2. memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaannya terdapat kesesuaian dengan rencana awal; 3. mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya; 4. mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; 5. mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program; 6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik tertulis dan lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya Pemenuhan sarana prasarana aparatur	Jumlah barang milik daerah yang dicatat	<ul style="list-style-type: none"> - KIB, KIR dan Buku Inventaris - Kartu pemeliharaan untuk dipelihara/perbaiki - Untuk usulan penghapusan bagi BMD rusak berat/tidak digunakan lagi 	BAPPEDA
		Jumlah laporan yang dibuat	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan barang pengguna semesteran, tahunan dan inventaris barang yang berada di BAPPEDA - Laporan periodik kepada pengelola barang melalui pengguna - StockOpname 	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program keuangan
3.	Fungsi	:	
		1.	Penatausahaan keuangan; dan
		2.	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan	Jumlah administrasi keuangan yang diperiksa dan diteliti	<ul style="list-style-type: none"> - Aktifasi akuntansi OPD - SPP GU, SPM LS GAJI/RAPEL, SPP LS TPP - SPM GU, SPM LS GAJI/RAPEL, SPP LS TPP - SPT Tahunan - LRA - TS dan NPD 	BAPPEDA
		Jumlah laporan keuangan yang dipersiapkan dan disusun	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan Keuangan - Laporan Bulanan, Semesteran, Prognosis, Audited dan Tahunan 	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	BENDAHARA PENGELUARAN
2.	Tugas	:	Mengelola serta mengkonsultasikan masalah keuangan dan anggaran dengan pejabat obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggung-jawaban; 2. mengajukan surat permintaan pembayaran berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan; 3. mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang; 4. melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas; 5. melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas; 6. mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan; 7. membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban; 8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan	Jumlah dokumen permintaan yang dipersiapkan dan diajukan	- SPP, UP, GU, LS dan Tunj.PNS - SPM, UP, GU, LS dan Tunj.PNS	BAPPEDA
		Jumlah pembayaran sesuai dengan kwitansi pengeluaran dan melakukan pemungutan serta penyetoran pajak dan e-billing yang dilakukan	Cukup Jelas	BAPPEDA
		Jumlah pencatatan, pembuatan register dan pengarsipan dokumen yang dilakukan	- Buku kas umum, buku pembantu sesuai dengan transaksi penerimaan/ pengeluaran - Register laporan penutupan dan penutupan kas sesuai keadaan kas penutupan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENGADMINISTRASI KEUANGAN
2.	Tugas	:	Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar pada Bagian Keuangan Sekretariat Bappeda
3.	Fungsi	:	
		1.	menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian Sub Bagian Keuangan;
		2.	memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian Sub Bagian Keuangan;
		3.	mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian Sub Bagian Keuangan;
		4.	mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi Sub Bagian Keuangan;
		5.	melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6.	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.		

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan admistrasi keuangan	Jumlah administrasi gaji ASN yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetik surat pernyataan tanggungjawab Gaji/TPP - Mengentrikan SPP-LS dan SMP Gaji/TPP - Register gaji, rapel potongan gaji , daftar utang pegawai, kartu kendali, CP gaji - Mengisi SPT tahunan ASN 	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN
2.	Tugas	:	Menerima, mengumpulkan dan mengklasifikasikan obyek kerja serta mengkaji dan menyusun obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja; 2. mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan; 3. mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja; 4. menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan; 5. mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja; 6. menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja; 7. mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran; 8. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan 9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan admistrasi keuangan	Jumlah laporan yang dibuat	- Laporan Bulanan, Semesteran, Prognosis, Audited dan Tahunan	BAPPEDA
		Jumlah administrasi keuangan yang dilaksanakan	- Bahan GU, Kwitansi pengeluaran, Pemungutan dan penyetoran pajak dan verifikasi SPJ	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program keuangan
3.	Fungsi	:	
		1.	Penyusunan program meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan
		2.	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan0	Jumlah dokumen perencanaan yang dihimpun dan disusun	Renja, Renja Perubahan, Renstra, RPK dan RPK Perubahan, RAK pada DPA dan DPA Perubahan, Perjanjian Kinerja, Renaksi, Casscading, RKT, IKU dan IKI, RTP dan Pengendalian Resiko, Pra RKA dan RKA, Pra RKA Perubahan dan RKA Perubahan	BAPPEDA
		Jumlah dokumen evaluasi yang dihimpun dan disusun	Laporan evaluasi Renja Triwulan, Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan,	BAPPEDA
		Jumlah dokumen pelaporan yang dihimpun dan disusun	Laporan realisasi fisik dan keuangan bulanan, LKjIP, LKPJ, LPPD	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA BIDANG PERENCANAAN MAKRO, EVALUASI DAN INFORMASI PEMBANGUNAN
2.	Tugas	:	Melaksanakan sebagian tugas BAPPEDA dalam hal mengkoordinasikan dan menyusun perencanaan pembangunan daerah, melakukan pemantauan dan menyusun evaluasi laporan pelaksanaan pembangunan, dan melakukan penyusunan, analisa dan penilaian data dan informasi pembangunan daerah
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penyusunan perencanaan pembangunan; 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengendalian dan evaluasi pembangunan; 3. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program data dan informasi pembangunan; dan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Peningkatan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah	Penjabaran konsistensi program RPJMD kedalam RKPD 80% 83% 85% 85% 85%	$\frac{\text{Jumlah indikasi program RKPD tahun n}}{\text{Jumlah indikasi program RPJMD tahun n}} \times 100\%$	BAPPEDA
		Tingkat Ketersediaan data OPD dalam sistem informasi pembangunan daerah 65% 70% 75% 80% 85%	$\frac{\text{Data OPD SIPD}}{\text{SIPD}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG PENYUSUNAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program pengkoordinasian penyusunan perencanaan makro daerah RPJPD, RPJMD dan RKPD
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan makro pembangunan; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan daerah; 3. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan daerah; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program pengkoordinasian penyusunan perencanaan makro daerah RPJPD, RPJMD dan RKPD	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan Sub. Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan yang disusun	ROK, RAK , KAK, RKA dan Laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi dll	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi yang dilaksanakan	kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan	BAPPEDA
		Jumlah dokumen RKPD yang disusun tepat waktu	1 dokumen * Kegiatan Penyusunan RKPD	BAPPEDA
		Jumlah dokumen perencanaan pembangunan tahunan (RKPD Perubahan)	1 dokumen * Kegiatan Penyusunan RKPD perubahan	BAPPEDA
		Jumlah dokumen Renja dan Renstra yang disusun tepat waktu oleh perangkat daerah	24 dokumen * Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Renja dan Renstra Perangkat daerah	BAPPEDA
		Jumlah kalender yang dicetak	1 dokumen * Penyusunan Kalender Perencanaan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG PENGENDALIAN DAN EVALUASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan pembangunan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan makro pembangunan; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan daerah; 3. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan daerah; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan pembangunan	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan Sub. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan yang disusun	ROK, RAK , KAK, RKA dan Laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan yang dilaksanakan	Koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah dokumen laporan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan RPJMD	1 dokumen *Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan RPJMD	BAPPEDA
		- Jumlah laporan evaluasi dan hasil pengendalian dan pelaksanaan RKPD - Jumlah rapat koordinasi percepatan dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	- 4 dokumen - 12 kali *Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan RKPD	BAPPEDA
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan dana APBN dan koordinasi perencanaan kegiatan APBN	4 laporan *Kegiatan Evaluasi pelaksanaan kegiatan yang didanai APBN	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI PEMBANGUNAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program data dan informasi pembangunan daerah dalam arti melaksanakan koordinasi pengumpulan, persiapan dan analisa data dasar untuk perencanaan pembangunan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pendataan dan informasi Pembangunan; 2. Penyiapan data dan informasi terkait dengan perencanaan pembangunan daerah; 3. Pengkoordinasian data dan informasi pelaksanaan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program data dan informasi pembangunan daerah dalam arti melaksanakan koordinasi pengumpulan, persiapan dan analisa data dasar untuk perencanaan pembangunan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan Sub. Bidang Data dan Informasi Pembangunan yang disusun	ROK, RAK, KAK, RKA dan Laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan yang dilaksanakan	Koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah data perencanaan yang dikelola	41 data urusan *Kegiatan Pengelolaan sistem Informasi Pembangunan Daerah	BAPPEDA
		Jumlah modul aplikasi perencanaan yang dikembangkan Pelaksanaan kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev kegiatan	2 aplikasi *Kegiatan Sistem Informasi Manajemen Perencanaan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	ANALIS PERENCANAAN
2.	Tugas	:	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan proyek pemerintah pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan; 2. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan; 3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan; 4. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan; 5. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan; dan 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Pelaksanaan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan proyek pemerintah pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan	Jumlah rencana, pelaksanaan, pelaporan dan administrasi yang diketik	Pada Sub Bidang Penyusunan Perencanaan Pembangunan	BAPPEDA
		Jumlah kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev kegiatan Penyusunan RKPD yang dilaksanakan	Dokumen RKPD yang disusun tepat waktu	BAPPEDA
		Jumlah kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev kegiatan Penyusunan RKPD perubahan yang dilaksanakan	dokumen perencanaan pembangunan tahunan (RKPD Perubahan)	BAPPEDA
		Jumlah kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev kegiatan Fasilitas Penyusunan Renja dan Renstra Perangkat daerah yang dilaksanakan	dokumen Renja dan Renstra yang disusun tepat waktu oleh perangkat daerah	BAPPEDA
		Jumlah kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev kegiatan Penyusunan Kalender Perencanaan yang dilaksanakan	kalender yang dicetak	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
2.	Tugas	:	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pada Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik di Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan; 2. Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaannya terdapat kesesuaian dengan rencana awal di Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan; 3. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya di Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan; 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal di Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan; dan 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan 6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik tertulis dan lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Pengelolaan dan penyusunan laporan pada Sub Bidang Sosial Budaya.	Jumlah rencana, pelaksanaan, pelaporan dan administrasi lainnya yang diketik	Pada Sub Bidang Pemerintahan	BAPPEDA
		Jumlah pengentrian data dan Pengelolaan data informasi pembangunan berdasarkan aplikasi	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah koordinasi, fasilitas dan harmonisasi perencanaan pada Sub Bidang Sosial Budaya yang dibantu	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah dokumen pada Sub Bidang Sosial Budaya yang diarsipkan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah data perencanaan Pelaksanaan kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev yang dikelola	Pada kegiatan Pengelolaan sistem Informasi Pembangunan Daerah	BAPPEDA
		Jumlah modul aplikasi perencanaan Pelaksanaan kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev yang dikembangkan	Pada kegiatan Sistem Informasi Manajemen Perencanaan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA, SOSIAL BUDAYA DAN PEMERINTAHAN
2.	Tugas	:	Melaksanakan sebagian tugas BAPPEDA dalam hal mengkoordinasikan dan merencanakan pembangunan di bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan yang terdiri dari urusan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, administrasi kependudukan dan catatan sipil, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kepegawaian, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dan inspektorat.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembangunan manusia; 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sosial budaya; 3. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemerintahan; dan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Peningkatan perencanaan dan pengendalian bidang Pembangunan manusia, sosial budaya pemerintahan	Persentase Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan yang ditindaklanjuti 75% 78% 80% 83% 85%	$\frac{\text{Jumlah indikasi program RKPD tahun n di bawah koordinasi bid. PMSBP}}{\text{Jumlah indikasi program RPJMD tahun n di bawah koordinasi bid. PMSBP}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan Sub Bidang Pembangunan Manusia; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Sub Bidang Pembangunan Manusia; 3. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri Sub Bidang Pembangunan Manusia; 4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Sub Bidang Pembangunan Manusia; dan 5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formula Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan bidang Pembangunan Manusia	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan Sub. Bidang Pembangunan Manusia yang disusun	ROK, RAK , KAK, RKA dan Laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia yang dilaksanakan	Koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah koordinasi yang dilaksanakan, dan Jumlah laporan	kegiatan penanggulangan kemiskinan daerah yang dilaksanakan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG SOSIAL BUDAYA
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan ketentraman ketertiban umum dan lintas masyarakat
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan Sub Bidang Sosial Budaya; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Sub Bidang Sosial Budaya; 3. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri Sub Bidang Sosial Budaya; 4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Sub Bidang Sosial Budaya; dan 5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan bidang Sosial Budaya	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Sosial Budaya yang disusun	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Bidang Sosial Budaya yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Sosial Budaya yang dilaksanakan	Koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah kegiatan teknis pengendalian, koordinasi dan monev yang dilaksanakan	Kegiatan pengendalian evaluasi pelaksanaan PUG	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG PEMERINTAHAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan kepegawaian, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dan inspektorat
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan Sub Bidang Pemerintahan; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Sub Bidang Pemerintahan; 3. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri Sub Bidang Pemerintahan; 4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Sub Bidang Pemerintahan; dan 5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan bidang Pemerintahan	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Bidang Pemerintahan yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Pemerintahan yang dilaksanakan	Koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah dokumen hasil investigasi yang dilaksanakan	Kegiatan teknis Investigasi Usulan Kegiatan Pembangunan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN
2.	Tugas	:	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pada Sub Bidang Sosial Budaya.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik di Sub Bidang Sosial Budaya; 2. Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaannya terdapat kesesuaian dengan rencana awal di Sub Bidang Sosial Budaya; 3. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaannya di Sub Bidang Sosial Budaya; 4. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal di Sub Bidang Sosial Budaya; dan 5. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Pengelolaan dan penyusunan laporan pada Sub Bidang Sosial Budaya.	Jumlah dokumen rencana, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah bahan, dokumentasi data GAB GBS OPD dan data pelaksanaan pengendalian dan evaluasi PUG	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah koordinasi, fasilitas dan harmonisasi perencanaan pada Sub Bidang Sosial Budaya membantu atasan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah dokumen arsip pada Sub Bidang Sosial Budaya yang diarsipkan	Cukup jelas	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	PENGADMINISTRASI UMUM
2.	Tugas	:	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi di Sub Bidang pembangunan Manusia.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian Sub Bidang Pembangunan Manusia; 2. memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian Sub Bidang Pembangunan Manusia; 3. mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian Sub Bidang Pembangunan Manusia; 4. mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi Sub Bidang Pembangunan Manusia; 5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan 6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Pelaksanaan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi di Sub Bidang pembangunan Manusia.	Jumlah dokumen rencana, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan Sub Bidang pembangunan Manusia yang diketik	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah bahan, dokumentasi data kegiatan koordinasi penanggulangan kemiskinan daerah yang dikumpulkan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah koordinasi, fasilitas dan harmonisasi perencanaan pada Sub Bidang pembangunan Manusia membantu atasan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah dokumen arsip pada Sub Bidang Pembangunan Manusia yang diarsipkan	Cukup jelas	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA BIDANG EKONOMI, SUMBER DAYA ALAM DAN INFRASTRUKTUR
2.	Tugas	:	Melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam hal mengkoordinasikan dan merencanakan pembangunan di bidang urusan pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, perdagangan, koperasi, perindustrian, keuangan, pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan kawasan pemukiman, pertanahan, kecamatan, perhubungan, lingkungan hidup, pertanian, pangan, dan kelautan dan perikanan.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ekonomi; 2. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan 3. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program lingkungan hidup dan sumber daya alam. dan 4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Meningkatnya perencanaan dan pengendalian bidang ekonomi sumber daya alam dan infrastruktur	Persentase Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur yang Ditindaklanjuti 75% 78% 80% 83% 85%	$\frac{\text{Jumlah indikasi program RKPD tahun n di bawah koordinasi bid. ESDAI}}{\text{Jumlah indikasi program RPJMD tahun n di bawah koordinasi bid. ESDAI}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG EKONOMI
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, perdagangan, koperasi, perindustrian dan keuangan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan bidang ekonomi; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan bidang ekonomi; 3. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri bidang ekonomi; dan 4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan bidang ekonomi.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan bidang Ekonomi	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Ekonomi yang disusun	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Ekonomi yang dilaksanakan	dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah pelaksanaan fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Ekonomi yang dilaksanakan	Koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah dokumen laporan kegiatan rim koordinasi pelaksanaan program KOTAKU; Jumlah pemenang lomba BKM/LKM berprestasi	1 dokumen; 3 pemenang	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN SUMBER DAYA ALAM
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan perhubungan, lingkungan hidup, pertanian, pangan, dan kelautan dan perikanan.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Sub Bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam; 3. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri Sub Bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam; dan 4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Sub Bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam yang disusun	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam yang dilaksanakan	koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah rapat koordinasi yang dilaksanakan; Jumlah dokumen yang dihasilkan Penyelenggaraan Perumahan dan Sanitasi	1 kali; 1 dokumen	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan kawasan pemukiman, pertanahan dan kecamatan.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan Sub Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;; 2. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Sub Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah; 3. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri Sub Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan 4. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Sub Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program pengkoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah yang disusun	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan daerah Sub Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah yang dilaksanakan	Dokumen Renja yang telah dievaluasi	BAPPEDA
		Jumlah koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah yang dilaksanakan	koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah monitoring dan pembinaan pelaksanaan satimisake; Jumlah pemenang SATIMISAKE	4 kali; 3 pemenang *Kegiatan Fasilitas pelaksanaan SATIMISAKE	BAPPEDA
		Jumlah aplikasi yang dikembangkan/update; Jumlah peserta pelatihan GIS; Jumlah pemenang lomba JIGD	1 aplikasi; 10 orang; 3 pemenang * Pengembangan dan Updating GIS	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	ANALIS PELAKSANAAN PROYEK PEMERINTAH
2.	Tugas	:	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan proyek pemerintah pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; 2. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; 3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; 4. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; 5. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Pelaksanaan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan proyek pemerintah pada Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	Jumlah pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Updating GIS dan Satimisake yang dilaksanakan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah Koordinasi Perencanaan pada Subbid Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah yang dilaksanakn	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah laporan hasil kegiatan pada Subbid Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah yang disusun	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah analisis dan perumusan serta memfasilitasi perencanaan sektor Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah yang dilaksanakan	Cukup jelas	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
2.	Tugas	:	Melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan serta penyelenggaraan program teknologi dan inovasi daerah; 2. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan serta penyelenggaraan program pengkajian pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan; 3. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan serta penyelenggaraan program pengkajian ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur; 4. Fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah; 5. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintah kota; dan 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Peningkatan hasil penelitian dan pengembangan yang inovatif dalam kebijakan daerah	Persentase implementasi rencana kelitbangan 70% 75% 80% 85% 90%	$\frac{\text{Jumlah Kajian dan penelitian Yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Kajian dan penelitian Pada Renstra tahun n}} \times 100\%$	BAPPEDA
		Persentase perangkat daerah yang difasilitasi dalam penerapan inovasi daerah 20% 30% 45% 60% 75%	$\frac{\text{Jumlah OPD yang di fasilitasi}}{\text{Jumlah OPD keseluruhan}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	SUB BIDANG TEKNOLOGI DAN INOVASI DAERAH
2.	Tugas	:	Melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi.
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi; 2. Perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi; dan 3. Perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Teknologi dan Inovasi Daerah yang disusun	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan inovasi daerah dan teknologi yang dilaksanakan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Sub Bidang Teknologi dan Inovasi Daerah yang dilaksanakan	koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah OPD yang dikoordinasikan untuk penyelenggaraan sistem inovasi Daerah	24 OPD	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG PENGKAJIAN PEMBANGUNAN MANUSIA, SOSIAL BUDAYA DAN PEMERINTAHAN
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program penelitian dan pengembangan bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan sistem dan kelembagaan kelitbangan terkait bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan; 2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan; dan 3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program penelitian dan pengembangan bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan	Jumlah dokumen rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan yang disusun	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan kelitbangan bidang Pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan yang dilaksanakan	Cukup jelas	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Bidang Pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan yang dilaksanakan	koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah dokumen kajian yang disusunn	1 dokumen	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	KEPALA SUB BIDANG PENGKAJIAN EKONOMI SDA DAN INFRASTRUKTUR
2.	Tugas	:	Menyelenggarakan program penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur
3.	Fungsi	:	
		1.	Penguatan sistem dan kelembagaan kelitbangan terkait bidang ekonomi, sumber daya alam dan infratraktur;
		2.	Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur; dan
		3.	Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Penyelenggaraan program penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur	Jumlah rencana dan pelaporan kegiatan Sub Bidang ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur yang disusun	Jumlah ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah pengendalian dan evaluasi serta pengolahan data, informasi dan pelaporan pelaksanaan kelitbangan bidang ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur yang dilaksanakan	Jumlah dokumen yang disusun	BAPPEDA
		Jumlah fungsi koordinasi, fasilitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ lembaga, dan Propinsi serta kebijakan daerah Bidang ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur yang dilaksanakan	Jumlah koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah Kajian Ekonomi dan infrastruktur	1 dokumen	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.	Jabatan	:	ANALIS SOSIAL BUDAYA
2.	Tugas	:	Menelaah dan Menganalisa Objek Kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna sub bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan
3.	Fungsi	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan sub bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan; 2. mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas sub bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan; 3. mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan sub bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan; 4. membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat sub bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan. 5. memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan sub bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit; dan 6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/For mulasi Penghitungan	Sumber Data
1.	Pelaksanaan analisis Objek Kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna sub bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan	Jumlah kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan Sub Bidang Pengkajian Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan yang diketik	ROK, RAK, KAK, RKA dan dokumen laporan kegiatan	BAPPEDA
		Jumlah dokumen pada penelitian dibidang pengkajian pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan daerah yang diketik dan dipersiapkan	dokumen yang disusun	BAPPEDA
		Jumlah laporan hasil kegiatan sub bidang Pengkajian Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan yang diketik	Jumlah koordinasi yang terlaksana	BAPPEDA
		Jumlah inovasi bidang pembangunan manusia sosial budaya dan pemerintahan yang diverifikasi	Inovasi daerah	BAPPEDA
		Jumlah bahan diskusi aktual bidang pembangunan manusia sosial budaya dan pemerintah an yang diferifikasi	diskusi aktual	BAPPEDA
		Jumlah bahan kelitbangan bidang pembangunan manusia sosial budaya dan pemerintah an yang diferifikasi	Cukup jelas	BAPPEDA