

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**

Instansi	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Tugas	: a. Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang, urusan Pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan. b. Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
Fungsi	: a. Penetapan rencana kerja dan program / kegiatan bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ; b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ; c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ; d. Penyelenggaraan tata laksana perencanaan pembangunan ; e. Penyelenggaraan pembinaan dan layanan administrasi perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan bidang ekonomi, fisik dan prasarana serta sosial dan budaya ; f. Penyusunan pedoman perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan bidang ekonomi, fisik dan prasarana serta sosial dan budaya ; g. Pengkoordinasian kegiatan kerjasama perencanaan ; h. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil kepada Bupati ; i. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Bupati.
Tujuan	: Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan
Indikator	: Persentase Penjabaran Konsistensi Program RPJMD ke dalam RKPD
Formula	: $\text{Jumlah Konsistensi Program RKPD dibagi Jumlah Program RPJMD} \times 100 \%$
Target	: Selama lima tahun 100 % semua

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Rumus/Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya konsistensi dan keselarasan perencanaan pembangunan daerah	Persentase Aspirasi masyarakat yang diakomodir dalam RKPD	$\frac{\sum \text{Aspirasi masy yg diakomodir dalam RKPD tahun } n}{\sum \text{Aspirasi Usulan dalam Musrenbang tahun } n} \times 100$ Pejelasan : Aspirasi usulan = usulan aspirasi yang masuk di portal musrenbang	Dokumen RKPD E-Planing	Seluruh Bidang
		Persentase dokumen Kajian yang bisa dimanfaatkan	$\frac{\sum \text{Kajian yang dimanfaatkan tahun}}{\sum \text{Kajian yang disusun}} \times 100$ Kajian yang telah disusun dapat dimanfaatkan tidak tahun bekeanaan, artinya bisa dipergunakan pada tahun selanjutnya, Misalnya RPJPD	Dokumen Kajian	Seluruh Bidang
		Persentase PD dengan Capaian program Minimal 85%	$\frac{\sum \text{PD dengan capaian kinerja program minimal 85 \% tahun } n-1}{\sum \text{seluruh Perangkat Daerah.}} \times 100$ 85 % dar target yang ditetapkan direnjanya	RENJA PD Dokumen Monev	Seluruh Bidang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Sekretaris Bappeda

Tugas : Membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan kegiatan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan memberikan pelayanan teknis _aministrative dan fungsional kepada semua unsur di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	% Capaian Dokumen SAKIP Organisasi Perangkat Daerah	(Jumlah dokumen SAKIP OPD yang disusun / jumlah Dokumen SAKIP OPD yang dilaksanakan x 100%	Kasubag penyusunan Program	Sekretaris
	% Dokumen Perencanaan Tahunan yang dimanfaatkan Perangkat Daerah	(Jumlah Dokumen Perencanaan Tahunan yang dimanfaatkan Perangkat Daerah / jumlah Dokumen Perencanaan Tahunan yang yang disusun) x 100%	Kasubag penyusunan Program	Sekretaris
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	% Proporsi ASN yang puas terhadap pelayanan Administrasi Perkantoran	(Jumlah ASN yang puas terhadap pelayanan Administrasi Perkantoran / ASN pada Bappeda x 100%	Kasubag umum dan Kepegawaian	Sekretaris
	% Peningkatan sarana prasaran perkantoran yang memadai	(Jumlah Peningkatan sarana prasaran perkantoran yang memadai / dibagi jumlah aparatur Bappeda yang ada x 100%	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan program dan kegiatan Bappeda	% program-kegiatan bappeda yang tersusun laporan keuangan dan kinerjanya	(Jumlah program-kegiatan bappeda yang tersusun laporan keuangan dan kinerjanya) x 100%	Kasubag Keuangan	Sekretaris

	& meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan program dan kegiatan Bappeda	(Jumlah akuntabilitas kinerja dan keuangan program dan kegiatan Bappeda) x 100%	Kasubag Keuangan	Sekretaris
Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	% Capaian Dokumen SAKIP Organisasi Perangkat Daerah	(Jumlah dokumen SAKIP OPD yang disusun / jumlah Dokumen SAKIP OPD yang dilaksanakan x 100%	Kasubag penyusunan Program	Sekretaris

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Sub Bagian Penyusunan Program
- Tugas : Membantu Sekretaris melaksanakan urusan Penyusunan Program pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- Fungsi :
- a. Menyusun rencana program kerja sub bagian penyusunan program;
 - b. Menghimpun data dan menyiapkan bahan Koordinasi penyusunan program;
 - c. Melaksanakan pengolahan data program, kegiatan dan Anggaran;
 - d. Melaksanakan penyusunan perencanaan program/ Kegiatan bappeda;
 - e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan Biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk Operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. Melakukan penyusunan laporan perencanaan dan Kinerja (rencana strategi/restra, rencana Kerja/renja, laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah, pengukuran indeks kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
 - g. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan,
 - h. ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Terwujudnya penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	jumlah Jenis dokumen perencanaan yang disusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen yang rencanakan}}{\text{Jumlah dokumen yang disusun}} \times 100 \%$	Kasubag Sungram	Sekretaris
Terwujudnya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen RKA SKPD yang diakomdir}}{\text{Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun}} \times 100 \%$	Kasubag Sungram	Sekretaris
Terwujudnya koordinasi dan penyusunan laporan Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen SAKIP yang disusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen SAKIP yang dilaporkan}}{\text{Jumlah dokumen SAKIP yang disusun}} \times 100 \%$	Kasubag Sungram	Sekretaris
Tercaainya Evaaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah jenis penyusunan laporan evaluasi kinerja	$\frac{\text{Jumlah jenis penyusunan laporan evaluasi kinerja}}{\text{Jumlah jenis penyusunan laporan evaluasi kinerja yang disusun}} \times 100 \%$	Kasubag Sungram	Sekretaris
Tercapainya penyusunan Laporan Capaian kinerja Bappeda	jumlah penyusunan Laporan Capaian kinerja yang disusun	$\frac{\text{Jumlah penyusunan Laporan Capaian kinerja yang laporkan}}{\text{Jumlah penyusunan Laporan Capaian kinerja yang disusun}} \times 100 \%$	Kasubag Sungram	Sekretaris

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
- Tugas : Membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum dan kepegawaian dalam memberikan layanan internal
- Fungsi :
- a. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. Melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
 - e. Melakukan urusan kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
 - f. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - g. Melakukan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. Melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - i. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - j. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Tersedianya materai untuk aktifitas perkantoran yang membutuhkan keabsahan transaksi	Persentase materai kebutuhan adminitrasi perkantoran yang dipenuhi	Jumlah materai kebutuhan adminitrasi perkantoran yang dipenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terpenuhinya kebutuhan telepon, air bersih dan penerangan kantor	Persentase kebutuhan telepon, air bersih dan penerangan kantoryang dipenuhi	Jumlah kebutuhan telepon, air bersih dan penerangan kantoryang dipenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terpenuhinya perizinan kendaraan dinas	Persentase perizinan kendaraan dinas yang dipenuhi	Jumlah perizinan kendaraan dinas yang dipenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kebersihan Kantor	Persentase kebutuhan peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor yang dipenuhi	Jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor yang dipenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya perbaikan peralatan kerja Jumlah perbaikan peralatan kerja y	Persentase perbaikan peralatan kerja yang dipenuhi	Jumlah perbaikan peralatan kerja yang dipenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya ATK Kantor	Persentase ATK kantor bappeda yang terpenuhi	Jumlah ATK kantor bappeda yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian

Terpenuhinya kebutuhan cetak dan penggandaan	Persentase kebutuhan barang cetakan dan penggandaan yang terpenuhi	Jumlah kebutuhan barang cetakan dan penggandaan yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan	Persentase kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan yang terpenuhi	Jumlah kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase belanja modal pengadaan barang peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi	Jumlah belanja modal pengadaan barang peralatan dan perlengkapan kantor yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terpenuhinya kebutuhan surat kabar harian dan majalah sebagai bahan bacaan	Persentase kebutuhan surat kabar harian dan majalah sebagai bahan bacaan yang terpenuhi	Jumlah kebutuhan surat kabar harian dan majalah sebagai bahan bacaan yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya biaya perjalanan dinas dan penginapan di dalam dan luar propinsi	Persentase biaya perjalanan dinas dan penginapan di dalam dan luar propinsi yang terpenuhi	Jumlah biaya perjalanan dinas dan penginapan di dalam dan luar propinsi yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terlaksananya pemeliharaan gedung Kantor	Persentase luas pemeliharaan gedung kantor yang terpenuhi	Jumlah luas pemeliharaan gedung kantor yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terpenuhinya kebutuhan BBM, servis dan suku cadang kendaraan dinas Bappeda	Persentase kebutuhan BBM, servis dan suku cadang kendaraan dinas Bappeda yang terpenuhi	Jumlah kebutuhan BBM, servis dan suku cadang kendaraan dinas Bappeda yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian

Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung Bappeda	Persentase pemeliharaan peralatan gedung Bappeda yang terpenuhi	Jumlah pemeliharaan peralatan gedung Bappeda yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya tenaga pemeliharaan taman dan terlaksananya belanja modal, barang dan jasa	Persentase tenaga pemeliharaan taman yang terbayarkan dan jumlah belanja modal, barang dan jasa yang terpenuhi	Jumlah tenaga pemeliharaan taman yang terbayarkan dan jumlah belanja modal, barang dan jasa yang terpenuhi	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Terikutnya kursus singkat, pelatihan, sosialisasi dan bintek	Persentase mengikuti kursus singkat, pelatihan, sosialisasi dan bintek yang dilaksanakan	Jumlah ikut kursus singkat, pelatihan, sosialisasi dan bintek yang dilaksanakan	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
Tersusunnya pelaporan barang dan pengelolaan kepegawaian Bappeda	Persentase pelaporan barang dan pengelolaan kepegawaian Bappeda yang tersusun	Jumlah pelaporan barang dan pengelolaan kepegawaian Bappeda yang tersusun	Dokumen RKA	Kasubag Umum dan Kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **SUB. BAGIAN KEUANGAN**

Tugas : Membantu Kepala Menyiapkan, mengajukan, melaksanakan, mengonsultasikan, mengkoordinasikan, menyusun laporan keuangan dan penatausahaan/pengadministrasian keuangan yang akurat sesuai ketentuan aturan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman kerja;
- b. Pelaksanaan penatausahaan keuangan dan pembuatan anggaran pendapatan /belanja;
- c. Penelitian dan pengoreksian kebenaran dokumen/bukti penerimaan, penyampaian dan pengeluaran uang;
- d. Pembuatan laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi keuangan sebagai bahan laporan pertanggung- jawaban
- e. Pemeliharaan dan pengamanan dokumen pengelolaan keuangan
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub. Bagian Keuangan;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil tugasnya kepada Sekertaris;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekertaris.

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Terwujudnya penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terlayani gaji dan tunjangan yang disediakan	Jumlah penyerapan anggaran ASN yang terlayani gaji dan tunjangan / jumlah dana yang tersedia X 100%	Subag. Keuangan	Sekretaris Bappeda
Terwujudnya penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah fasilitasi administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN	Jumlah penyerapan anggaran administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN / jumlah dana yang dianggarkan X 100%	Subag. Keuangan	Sekretaris Bappeda
Tercapainya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	Jumlah penyerapan anggaran penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD / jumlah anggaran X 100%	Subag. Keuangan	Sekretaris Bappeda
Tercapainya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Jumlah jenis laporan keuangan	Jumlah penyerapan anggaran jenis laporan keuangan bulanan, triwulan, semesteran SKPD / jumlah anggaran X 100%	Subag. Keuangan	Sekretaris Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan
- Tugas : melaksanakan penyusunan kebijakan serta melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.
- Fungsi : a. penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran penelitian dan pengembangan sesuai dengan rencana kerja Bappeda;
 b. perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 c. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah daerah;
 d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah daerah;
 e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penelitian dan pengembangan;
 f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 g. pelaksanaan sosialisasi dan publikasi hasil penelitian dan pengembangan;
 h. pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 j. pelaporan pertanggungjawaban kepada Kepala Badan;
 k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan	Persentase hasil penelitian dan pengembangan yang menjadi acuan kebijakan	$\frac{\sum \text{Penelitian dan pengembangan yang menjadi acuan kebijakan}}{\sum \text{Penelitian dan pengembangan yang dihasilkan}} \times 100\%$		Bidang Litbang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan

- Tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah dan fisik dan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah dan fisik dan prasarana;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah dan fisik dan prasarana;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah dan fisik dan prasarana;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah dan fisik dan prasarana;
 - f. menyiapkan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;

Fungsi : -

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggungjawab
1.	Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan	Persentase penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan yang dimanfaatkan	$\frac{\sum \text{penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan yang dimanfaatkan}}{\sum \text{Penelitian dan pengembangan yang dihasilkan}} \times 100\%$		Bidang Litbang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan
- Tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;
 - g. menyiapkan pengelolaan data kelitbangan;
 - h. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - i. melaporkan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penelitian dan pengembangan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;

Fungsi : -

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasana/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggungjawab
1.	Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan Sosial dan Pemerintahan	Persentase penelitian dan pengembangan bidang Sosial dan Pemerintahan yang dimanfaatkan	$\frac{\sum \text{penelitian dan pengembangan bidang Sosial dan Pemerintahan yang dimanfaatkan}}{\sum \text{Penelitian dan pengembangan yang dihasilkan}} \times 100\%$		Bidang Litbang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi

- Tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi, pengembangan teknologi, difusi inovasi, penerapan teknologi;
 - b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi, pengembangan teknologi, difusi inovasi, penerapan teknologi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi, pengembangan teknologi, difusi inovasi, penerapan teknologi;
 - e. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan inovasi dan teknologi;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi, pengembangan teknologi, difusi inovasi, penerapan teknologi;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan dan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
 - i. melaporkan pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;

Fungsi :

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggungjawab
1.	Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Persentase penelitian dan pengembangan bidang Inovasi dan Teknologi yang dimanfaatkan	$\frac{\sum \text{penelitian dan pengembangan Inovasi bidang dan Teknologi yang dimanfaatkan}}{\sum \text{Penelitian dan pengembangan yang dihasilkan}} \times 100\%$		Bidang Litbang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan, serta pengolahan data dan informasi Pembangunan Daerah
3. Fungsi :
 - a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta basil rencana pembangunan daerah;
 - h. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - k. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - m. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan.

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan pembangunan daerah	Persentase jumlah Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan APBD yang selaras dengan dokumen RPJMD	100%	LKj Bappeda	Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubid Perencanaan dan Pendanaan
2. Tugas :
 - a. Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah
 - b. Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya
 - c. Pelaksanaan Konsultasi Publik
 - d. Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD
 - e. Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota
 - f. Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
3. Fungsi :
 - a. Menganalisa dan memfasilitasi pemanfaatan perencanaan dan pendanaan

No	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Terwujudnya Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen kajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah	Jumlah dokumen yang dilakukan/ jumlah rencana dokumen yang dilakukan x 100%	Kasubid Perencanaan dan Pendanaan	Bidang Rendalev.
	Terwujudnya Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya	Jumlah fasilitasi sinkronisasi kebijakan penganggaran daerah	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/ jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%		
	Terwujudnya Pelaksanaan Konsultasi	Jumlah fasilitasi konsultasi publik	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/		

No	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Publik		jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%		
	Terwujudnya Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD	Jumlah fasilitasi pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/ jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%		
	Terwujudnya Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Jumlah fasilitasi Pelaksanaan Musrenbang	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/ jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%		
	Terwujudnya Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/ jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%		
		Jumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah	Jumlah dokumen yang dilakukan/ jumlah rencana dokumen yang dilakukan x 100%		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubid Data dan Informasi
2. Tugas :
 - a. Menganalisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah
 - b. Membina dan memanfaatkan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD
 - c. Menyusun Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
3. Fungsi :
 - a. Menganalisa dan memfasilitasi pemanfaatan data dan informasi perencanaan

No	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan / Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Terwujudnya Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen Fasilitasi dan Informasi Pembangunan daerah	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/ jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	Kasubid Data dan Informasi	Bidang Rendalev.
	Terwujudnya Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD	Jumlah Fasilitasi pengelolaan Aplikasi Pembangunan Daerah	Jumlah aplikasi yang dikelola/ jumlah rencana aplikasi yang dikelola x 100%		
		Jumlah Aplikasi yang dikelola	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/ jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%		
	Terwujudnya Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen profil pembangunan daerah Kabupaten/kota	Jumlah dokumen yang disusun/ jumlah rencana dokumen yang disusun x 100%		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Kasubbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
3. Fungsi :
- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - d. Menyiapkan bahan pengendalian pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - f. Menyiapkan bahan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya Menyiapkan bahan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 - g. Menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
 - h. Menyusun laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
 - i. Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan.

SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	TARGET	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Meningkatnya koordinasi pengendalian perencanaan dan pelaksanaan	Jumlah fasilitasi monitoring pelaksanaan pembangunan	Jumlah pelaksanaan monitoring pelaksanaan pembangunan daerah selama satu tahun	4 kali	Subbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan	Kasubbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

pembangunan daerah di kabupaten/kota	daerah				
Meningkatnya monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan daerah	Jumlah fasilitasi penyusunan laporan evaluasi pembangunan daerah	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dalam penyusunan laporan evaluasi setiap triwulan	4 rakor	Subbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan	Kasubbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan
	Jumlah jenis laporan evaluasi pembangunan daerah	Jumlah laporan evaluasi yang disusun selama satu tahun	4 dokumen	OPD terkait	Kasubbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan
	Jumlah laporan evaluasi SPM	Jumlah laporan evaluasi SPM yang disusun selama satu tahun	1 dokumen	OPD terkait	Kasubbid Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
- Tugas : Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergitas di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia yang meliputi sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- Fungsi :
- a. Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. Pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - d. Pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga/ Provinsi di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - f. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - g. Pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Bidang dan	Persentase Dokumen Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang dimanfaatkan OPD	$\frac{\sum \text{dokumen perencanaan bidang PPM yang dimanfaatkan OPD}}{\sum \text{dokumen perencanaan bidang PPM yang disusun}} \times 100\%$	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan manusia	Kepala Bidang PPM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan manusia
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah yang meliputi aspek-aspek : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah yang meliputi aspek-aspek : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta kesehatan;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang meliputi aspek-aspek : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta kesehatan;
 - d. menyiapkan bahan Musrenbang yang meliputi aspek-aspek : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta kesehatan;
 - e. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial pembangunan daerah yang meliputi aspek-aspek : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta kesehatan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga/ Provinsi yang meliputi aspek-aspek : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta kesehatan;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan teknis perencanaan yang meliputi aspek-aspek : pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta kesehatan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Terlaksananya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah dokumen Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia yang disusun	Jumlah dokumen Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah pada Sub Bidang Pembangunan Manusia yang disusun dalam Satu Tahun.	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan manusia	Kepala Subbidang Pembangunan Manusia
2.	Terlaksananya Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah dokumen asistensi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia yang disusun	Jumlah dokumen asistensi Perencanaan Pembangunan Daerah pada Sub Bidang Pembangunan Manusia yang disusun dalam Satu Tahun.	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan manusia	Kepala Subbidang Pembangunan Manusia
3.	Terlaksananya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia yang disusun	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah pada Sub Bidang Pembangunan Manusia yang disusun dalam Satu Tahun	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan manusia	Kepala Subbidang Pembangunan Manusia

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemerintahan
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan pemerintahan
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah lingkup pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup pemerintahan;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan lingkup pemerintahan;
 - e. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial pembangunan daerah lingkup pemerintahan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di daerah dan Kabupaten/Kota yang lain lingkup pemerintahan;
 - g. melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup pemerintahan;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan teknis perencanaan lingkup pemerintahan;
 - i. menyiapkan bahan kajian kebijakan perencanaan pembangunan daerah lingkup pemerintahan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
1.	Terlaksananya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah dokumen Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan yang disusun	Jumlah dokumen Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah pada Sub Bidang Pemerintahan yang disusun dalam Satu Tahun.	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan manusia	Kepala Subbidang Pemerintahan
	Terlaksananya Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah dokumen asistensi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan yang disusun	Jumlah dokumen asistensi Perencanaan Pembangunan Daerah pada Sub Bidang Pemerintahan yang disusun dalam Satu Tahun.	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan manusia	Kepala Subbidang Pemerintahan
	Terlaksananya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan yang disusun	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah pada Sub Bidang Pemerintahan yang disusun dalam Satu Tahun	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan manusia	Kepala Subbidang Pemerintahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan kesejahteraan rakyat
3. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah lingkup kesejahteraan rakyat
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah lingkup kesejahteraan rakyat
 - c. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup kesejahteraan rakyat
 - d. Menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan lingkup kesejahteraan rakyat
 - e. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial pembangunan daerah lingkup kesejahteraan rakyat
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di daerah dan Kabupaten/Kota yang lain lingkup kesejahteraan rakyat
 - g. Melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup kesejahteraan rakyat
 - h. Menyiapkan bahan pembinaan teknis perencanaan lingkup kesejahteraan rakyat
 - i. Menyiapkan bahan kajian kebijakan perencanaan pembangunan daerah lingkup kesejahteraan rakyat
 - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan yang disusun	Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan pada Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat yang disusun dalam Satu Tahun	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat
2.	Terlaksananya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia yang disusun	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia pada Sub Bidang Kesejahteraan rakyat yang disusun dalam Satu Tahun	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat
3.	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia yang disusun	Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia pada Sub Bidang Pemerintahan yang disusun dalam Satu Tahun	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kabid Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan
- Tugas : a. Mengkoordinasikan Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 b. Mengkoordinasikan Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam);
 c. Mengkoordinasikan Perencanaan Bidang Perekonomian dan Ekonomi Kreatif;
- Fungsi : Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan yang meliputi pangan, koperasi dan usaha mikro, penanaman modal, perdagangan, perindustrian, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan dan perhubungan;

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Terwujudnya Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Persentase Dokumen Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang dimanfaatkan PD	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100	APBD	Kabid Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan kewilayahan
Terwujudnya Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	Persentase Dokumen Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam) yang dimanfaatkan PD	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kabid Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan kewilayahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kasubid Perekonomian dan Ekraf

Tugas : a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJD, RPJMD dan RKPD)
b. Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
c. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
d. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian

Fungsi : Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perekonomian dan ekonomi kreatif;

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Terwujudnya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan Pembangunan daerah Bidang Perekonomian yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Perekonomian dan Ekraf
Terwujudnya Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah dokumen asistensi Perencanaan Penrbangunan Daerah Bidang Perekonomian yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Perekonomian dan Ekraf

Terwujudnya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah dokumen monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Perekonomian yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Perekonomian dan Ekraf
Terwujudnya Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah dokumen koordinasi pelaksanaan Sinergitas dan harmonisasi perencanaan Pembangunan daerah Bidang Perekonomian yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Perekonomian dan Ekraf

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kasubid Sarana Prasarana dan Kewilayahan

Tugas : a. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
b. Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur;
c. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur;
d. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
e. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan

Fungsi : Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup Sarana Prasarana dan Kewilayahan;

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Terwujudnya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan

Terwujudnya Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan
Terwujudnya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan
Terwujudnya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Kewilayahan yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan
Terwujudnya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Kewilayahan yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kasubid Sumber Daya Alam & Lingkungan Hidup

Tugas : a. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
 b. Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA
 c. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA;
 d. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA

Fungsi : Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup Sumber Daya Alam & Lingkungan Hidup;

SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Terwujudnya Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Sumber Daya Alam yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Sumber Daya Alam & Lingkungan Hidup
Terwujudnya Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Sumber Daya Alam yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Sumber Daya Alam & Lingkungan Hidup

Terwujudnya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Sumber Daya Alam yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Sumber Daya Alam & Lingkungan Hidup
Terwujudnya Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Sumber Daya Alam yang disusun	Jumlah fasilitasi yang dilakukan/jumlah rencana fasilitasi yang dilakukan x 100%	APBD	Kasubid Sumber Daya Alam & Lingkungan Hidup