



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Tuanku Tambusai Telp. (0765) 440414 Fax. 440415
DUMAI

KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA KOTA DUMAI

Nomor : ~~01-4~~/Bappeda/2021

TENTANG

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH TAHUN 2021**

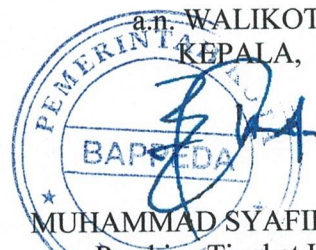
**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA
DUMAI**

- Menimbang** : a. bahwa untuk dapat mengukur Capaian Kinerja Individu pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai, maka diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. bahwa sehubungan dengan dimaksud pada huruf (a) maka dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian Daerah Kota Dumai dengan keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 1842);
8. Peraturan Walikota Dumai Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2020 Nomor 10 seri D);

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :** KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA DUMAI TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH TAHUN 2021
- KESATU :** Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.
- KEDUA :** Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud di dalam Diktum Kesatu bertujuan untuk :
- a. Memberikan Informasi Kinerja yang penting dan diperlukan menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KETIGA :** Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Badan Perencanaan Daerah Kota Dumai dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah;
 - b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah;
 - c. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
 - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah;
 - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.
- KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal, 4 Januari 2021

a.n. WALIKOTA
KEPALA,

MUHAMMAD SYAFIE, S.Sos.M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19650122 199903 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 Tugas : Membantu Walikota melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang perencanaan pembangunan daerah
 Fungsi : Penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas	Peringkat penghargaan pembangunan daerah (PPD) Kota Dumai di Provinsi Riau	Peringkat	BAPPEDA
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Persentase target capaian IKU RPJMD	Realisasi Indikator kinerja Sasaran (%)	LKJIP
	Proporsi usulan masyarakat yang diakomodir dalam RKPD	$\frac{\text{Jumlah usulan masyarakat}}{\text{Jumlah usulan masyarakat diakomodir dalam RKPD}} \times 100\%$	RKPD Kota
	Persentase dukungan rencana kerja pembangunan daerah terhadap prioritas nasional	$\frac{\text{Jumlah Sinkronisasi prioritas di RKPD Kota dengan RKP}}{\text{Jumlah Prioritas pada RKP}} \times 100\%$	RKPD Kota dan RKP
	Persentase dukungan rencana kerja pembangunan daerah terhadap prioritas provinsi Riau	$\frac{\text{Jumlah Sinkronisasi prioritas di RKPD Kota dengan RKPD Prov.}}{\text{Jumlah Prioritas pada RKPD Prov.}} \times 100\%$	RKPD Kota dan RKPD Prov.
	Penjabaran konsistensi program RPJMD kedalam RKPD	$\frac{\text{Jumlah Sinkronisasi program di RKPD Kota dengan RPJMD}}{\text{Jumlah program pada RPJMD}} \times 100\%$	RKPD dan RPJMD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Tugas : melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
- Fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
 - e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - f. Penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
 - h. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup fungsinya.
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan kebutuhan administrasi kantor	$\frac{\text{Jumlah kebutuhan administrasi perkantoran yang terpenuhi}}{\text{Jumlah kebutuhan administrasi perkantoran yang dibutuhkan}} \times 100\%$	LKJIP dan Renja
	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana aparatur	$\frac{\text{Jumlah kebutuhan sarana dan prasarana yang terpenuhi}}{\text{Jumlah kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan}} \times 100\%$	LKJIP dan RKBMD
	Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	$\frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti DIKLAT/BIMTEK}}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$	DUK/PETA JABATAN
	Persentase peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan	$\frac{\text{Hasil pencapaian kegiatan (Realisasi)}}{\text{Target (Rencana)}} \times 100\%$	LKJIP
	Persentase peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Melakukan pengendalian kinerja keuangan perangkat daerah	Rekonsiliasi SPJ fungsional bulanan dan Laporan keuangan
	Persentase penyediaan informasi pemerintah daerah	Melakukan Updating informasi Perencanaan pembangunan daerah pada Website BAPPEDA secara berkala	Website BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

- Tugas :
- a. Mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - b. Menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - c. Menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - d. Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - f. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
 - i. Menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
 - j. Menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - k. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran Perangkat Daerah	Jumlah penyediaan kebutuhan barang dan jasa untuk menunjang pelayanan perkantoran	Pelayanan penyediaan barang dan jasa yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan perkantoran.	DPA dan Renja
	Jumlah aparatur yang telah mengikuti diklat perencanaan	Jumlah aparatur yang telah menuntaskan diklat perencanaan dan memiliki sertifikat diklat perencanaan.	DUK/PETA JABATAN
	Jumlah penyediaan kebutuhan sarana penunjang pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah sarana perkantoran yang disediakan sesuai kebutuhan untuk menunjang pelayanan.	DPA dan Renja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Perencanaan Pembangunan Daerah

- Tugas :
- a. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategik organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;
 - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
 - h. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mengelola Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah meliputi dokumen Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Laporan Kinerja institusi Pemerintahan (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta Laporan Monitoring dan Evaluasi.	Renja,SAKIP, dan LPPD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

- Tugas :
- a. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - c. Menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
 - d. Menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
 - e. Menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program; dan
 - h. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mengelola Sarana, Prasarana, dan administrasi keuangan dan aset perangkat daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen pelaporan capaian keuangan perangkat daerah meliputi dokumen SPJ fungsional, SPJ administratif, LRA, CaLK, dan Neraca yang disusun selama 1 tahun anggaran.	BAPPEDA
	Persentase pengelolaan aset milik perangkat daerah	Laporan Kartu inventaris barang (KIB), Kartu Inventaris ruangan (KIR), daftar mutasi barang, buku inventaris (BI), Kartu Persediaan, rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD)	Hasil Inventarisir Barang milik daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Sistem Informasi

- Tugas :
- a. membantu mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai
 - b. membantu mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - c. membantu memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - d. membantu menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; dan
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Persentase jumlah Kegiatan didalam DPA BAPPEDA yang diinput kedalam RUP	$\frac{\text{Jumlah kegiatan yang diinput kedalam RUP}}{\text{Jumlah kegiatan pada DPA}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Perencanaan Anggaran

- Tugas : a. membantu menyusun anggaran kas;
 b. membantu mengevaluasi dan menyusun laporan keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagaibahan penyusunan program berikutnya;
 c. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Persentase kegiatan didalam DPA yang memiliki aliran kas	Dokumen DPA	A 2021, Renja 2021, Ren
	Jumlah laporan keuangan yang disusun	Laporan Keuangan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengadministrasi keuangan
 Tugas : a. Mengetik seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas BP pada BKU
 b. Mengetik data Asistensi Realisasi APBD
 c. Mengetik SPP dan menyetor pajak
 d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan (Gaji)
 e. Menata laporan SPJ Keuangan Bulanan
 f. Menata laporan SPJ Keuangan Semesteran
 g. Menata laporan SPJ Keuangan Tahunan
 h. Membuat Laporan Keuangan Tahunan
 i. Membuat Laporan Keuangan SemesteranMembuat Laporan Keuangan
 j. Membuat Laporan Keuangan Bulanan
 k. Membuat laporan rekonsiliasi pelaksanaan dan Realisasi APBD

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Tahunan	$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan yang selesai}}{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan}} \times 100\%$	BAPPEDA
	Jumlah Dokumen Rekonsiliasi Realisasi Keuangan Per Triwulan	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Rekonsiliasi Realisasi Keuangan Per Triwulan yang selesai}}{\text{Jumlah Dokumen Rekonsiliasi Realisasi Keuangan Per Triwulan}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala bidang Perencanaan, Evaluasi dan Litbang
 Tugas : menyiapkan perumusan dan kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pengendalian dan evaluasi, pelaporan kinerja perencanaan dan pembangunan daerah, dan penelitian dan pengembangan daerah

- Fungsi :
- a. Melaksanakan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup bidang Perencanaan, Evaluasi dan Litbang;
 - b. Penyiapan perumusan dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) atau rencana pembangunan tahunan daerah;
 - c. Penyiapan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi dokumen perencanaan pembangunan daerah serta pelaporan kinerja pembangunan daerah;
 - d. Penyiapan pelaksanaan koordinasi dalam rangka harmonisasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - e. Penyiapan perumusan, perencanaan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - f. Penyiapan pengkoordinasian pemetaan kebutuhan, pengisian, validasi, dan evaluasi data pembangunan daerah;
 - g. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Persentase Dokumen Perencanaan, Pengendalian, dan Pelaporan Pembangunan Daerah yang Tersusun Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Dokumen perencanaan, pengendalian, dan pelaporan pembangunan yang tersusun tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan, pengendalian, dan pelaporan pembangunan yang tersusun}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan

- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup subbidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan pengendalian dan evaluasi melalui sistem informasi perencanaan pembangunan;
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka harmonisasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan program pembangunan dengan Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - e. Menyiapkan pelaksanaan pengkoordinasian pemetaan kebutuhan, pengisian, validasi, dan evaluasi data pembangunan daerah
 - f. Menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah Dokumen Sistem Informasi Perencanaan Daerah dan Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Daerah	Dokumen pelaporan sistem informasi perencanaan daerah dan aplikasi pendukung SIPD	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan

- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup sub bidang Perencanaan;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - c. Menyiapkan dan melaksanakan proses perumusan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan
 - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka harmonisasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan program pembangunan dengan Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja
 - e. Menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah Dokumen perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan	Penyusunan dokumen RPJP, RPJMD, RENSTRA dan RKPD	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Pengendalian dan Evaluasi

- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup subbidang Pengendalian dan evaluasi;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja pembangunan daerah;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah serta laporan kinerja pembangunan daerah;
 - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka harmonisasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan program pembangunan dengan Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - f. Menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah Dokumen laporan kinerja pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, evaluasi RKPD	Penyusunan dokumen LKPJ, LKJIP, dan evaluasi RKPD tiap triwulan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Perencana, evaluasi dan Pelaporan

- Tugas :
- a. Membantu menyiapkan bahan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup sub bidang Perencanaan;
 - b. Membantu menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - c. Membantu menyiapkan dan melaksanakan proses perumusan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan
 - d. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka harmonisasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan program pembangunan dengan Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - e. Membantu menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen RENSTRA, RKPD dan RENJA Perangkat daerah yang dilakukan analisis	Dokumen RENSTRA, RKPD dan RENJA perangkat daerah yang di analisis sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	RENSTRA, RKPD dan RENJA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
- Tugas : menyiapkan perumusan perencanaan, mengoordinasikan, pembinaan dan mengendalikan perencanaan pembangunan meliputi urusan pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, pariwisata, kepegawaian, perencanaan, dan pengawasan.
- Fungsi :
- a. Penyiapan perumusan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Pelaksanaan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya;
 - c. Penyiapan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta informasi;
 - d. Penyiapan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergisitas perencanaan program pembangunan daerah dengan kementerian/ lembaga, pemerintah provinsi, daerah lain perangkat daerah dan perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - e. Pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. Pengoordinasian penyusunan Renstra perangkat daerah dan Renja perangkat daerah;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - h. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan perencanaan pembangunan;
 - i. Penyiapan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - j. Penyiapan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan dalam melaksanakan tugas; dan
 - k. Penyiapan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan lingkup fungsinya.
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Persentase Keselarasan Dokumen RENSTRA Terhadap RPJMD dan Dokumen RENJA Terhadap RKPD Pada Perencanaan , Sosial Budaya dan Pemerintah	$\frac{\text{Jumlah target hasil program renstra dan renja yang selaras dengan RPJMD dan RKPD}}{\text{Jumlah target hasil program RPJMD dan RKPD}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya

- Tugas :
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas
 - c. merancang penyusun dokumen rencana pembangunandaerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; dan
 - k. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup Subbidang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
 - m. Menyiapkan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah Dokumen Pelaporan, koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Perencanaan bidang pendidikan dan Pembangunan Manusia.	Dokumen Pelaporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM), Dokumen Koordinasi perencanaan bidang sosial, serta dokumen hasil Monitoring dan Evaluasi Perencanaan soial dan budaya.	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Subbidang Kesehatan dan Kependudukan
- Tugas :
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas
 - c. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kota;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; dan
 - k. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup Subbidang Kesehatan dan Kependudukan
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
 - m. Menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan;
 - n. Menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - o. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Kesehatan dan Kependudukan; dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah Dokumen perencanaan bidang pendidikan, kesehatan dan SDM	Dokumen penyusunan dan evaluasi perencanaan aksi daerah sustainable development goals (SDG-s) dan dokumen koordinasi perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan dan SDM	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Subbidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Tugas :
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas
 - c. merancang penyusun dokumen rencana pembangunandaerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; dan
 - k. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup Subbidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
 - m. Menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan;
 - n. Menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - o. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah Dokumen perencanaan bidang pemerintahan	Dokumen koordinasi perencanaan pembangunan kelurahan dan dokumen koordinasi perencanaan pembangunan bidang aparatur pemerintahan	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Hukum

- Tugas :
- a. Membantu merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Membantu membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Membantu merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. Membantu menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - e. Membantu merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. Membantu membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota;
 - g. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - i. Membantu merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota;
 - j. Membantu merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; dan
 - k. Membantu menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup Subbidang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - l. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
 - m. Membantu menyiapkan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - n. Membantu melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen RENSTRA dan RENJA Perangkat daerah yang dilakukan analisis	Dokumen RENSTRA dan RENJA perangkat daerah yang di analisis sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	RENSTRA dan RENJA
	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial budaya	Dokumen koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial budaya yang dianalisis untuk dilakukan penyusunan sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	laporan hasil koordinasi
	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi perencanaan sosial	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi perencanaan sosial yang dianalisis untuk dilakukan penyusunan sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	Laporan hasil Monev

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengolah Data

- Tugas :
- a. Membantu merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Kesehatan dan Kependudukan;
 - b. Membantu membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Kesehatan dan Kependudukan;
 - c. Membantu merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan
 - d. Membantu menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan
 - e. Membantu merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPd);
 - f. Membantu membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kota;
 - g. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPd);
 - h. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - i. Membantu merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
 - j. Membantu merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - k. Membantu Menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup Subbidang Kesehatan dan Kependudukan
 - l. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
 - m. Membantu menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan;
 - n. Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - o. Membantu melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Kesehatan dan Kependudukan; dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Persentase pemenuhan data untuk penyusunan dokumen perencanaan bidang pendidikan, kesehatan dan SDM	Inventarisasi data pendukung penyusunan dokumen penyusunan dan evaluasi perencanaan aksi daerah sustainable development goals (SDG-s) dan dokumen koordinasi perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan dan SDM	BAPPEDA
	Jumlah dokumen RENSTRA dan RENJA Perangkat daerah yang dilakukan analisis	Dokumen RENSTRA dan RENJA perangkat daerah yang di analisis sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	RENSTRA dan RENJA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Perencana SDM

- Tugas :
- a. Membantu merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Membantu membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. Membantu merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan
 - d. Membantu menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan
 - e. Membantu merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPd);
 - f. Membantu membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota;
 - g. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPd);
 - h. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - i. Membantu merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
 - j. Membantu merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - k. Membantu menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup Subbidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - l. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
 - m. Membantu menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan;
 - n. Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - o. Membantu melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen pelaporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM)	dokumen dokumen pelaporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) yang dianalisis untuk dilakukan penyusunan sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	BAPPEDA
	Jumlah dokumen RENSTRA dan RENJA Perangkat daerah yang dilakukan analisis	Dokumen RENSTRA dan RENJA perangkat daerah yang di analisis sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	RENSTRA dan RENJA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Program dan Kegiatan

- Tugas :
- a. Membantu merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Kesehatan dan Kependudukan;
 - b. Membantu membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Kesehatan dan Kependudukan;
 - c. Membantu merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan
 - d. Membantu menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan
 - e. Membantu merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. Membantu membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kota;
 - g. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - i. Membantu merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
 - j. Membantu merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - k. Membantu Menyiapkan bahan perumusan penyusunan dokumen Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Badan di lingkup Subbidang Kesehatan dan Kependudukan
 - l. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
 - m. Membantu menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan;
 - n. Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
 - o. Membantu melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang Kesehatan dan Kependudukan; dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Persentase program dan kegiatan pendukung SDG-s	dokumen SDG-s yang dilakukan analisis untuk menyusun program dan kegiatan pendukung dari SDG-s	Dokumen SDG-s
	Jumlah dokumen RENSTRA dan RENJA Perangkat daerah yang dilakukan analisis	Dokumen RENSTRA dan RENJA perangkat daerah yang di analisis sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	RENSTRA dan RENJA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
- Tugas : menyiapkan perumusan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- Fungsi :
- a. Penyiapan perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
 - b. Penyiapan bahan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah RPJPD, RPJMD, dan RKPD di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - h. Mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kota di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - j. Mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - k. Melaksanakan koordinasi dalam rangka sinkronisasi rencana implementasi dokumen rencana umum tata ruang, kawasan strategis dan/atau rencana induk sektoral skala kota;
 - l. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana sektoral skala kota di lingkup bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengendalian serta Pelaporan perencanaan dan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - n. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi dalam lingkup koordinasi bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - o. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Persentase keselarasan Renstra dan Renja terhadap RTRW	$\frac{\text{Jumlah Program Renstra dan Renja yang selaras dengan arahan program RTRW}}{\text{Jumlah arahan program dalam RTRW}} \times 100\%$	BAPPEDA
	Persentase Keselarasan Dokumen RENSTRA Terhadap RPJMD dan Dokumen Renja Terhadap RKPD Pada Perencanaan Pembangunan bidang Infrastruktur dan kewilayahan	$\frac{\text{Jumlah Target Hasil Program Renstra dan Renja yang selaras dengan RPJMD dan RKPD}}{\text{Jumlah Target hasil program RPJMD dan RKPD}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup
- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan perencanaan pembangunan daerah lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - b. Menyiapkan bahan, mempelajari dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - c. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kota di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - d. Merancang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah RPJPD, RPJMD, dan RKPD di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - e. Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - f. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - g. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - H. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - I. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana sektoral skala kota di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - j. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka sinkronisasi rencana implementasi dokumen induk sektoral skala kota di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - k. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi dalam lingkup koordinasi Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup; dan
 - m. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengendalian serta Pelaporan perencanaan dan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - n. Menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen perencanaan akses air bersih/air minum dan sanitasi Kota Dumai yang disusun	Dokumen Implementasi strategi sanitasi kota (SSK)	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang

- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan perencanaan pembangunan daerah lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - b. Menyiapkan bahan, mempelajari dan mepedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - c. Merancang penyusunan dokumen perencanaanpembangunan daerah RPJPD, RPJMD, dan RKPD di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - d. Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - e. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - f. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - g. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatanperangkat daerah kota di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - H. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasikegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kota di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - I. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untukprioritas nasional di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - j. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka sinkronisasi rencana implementasi dokumen rencana umum tata ruang, kawasan strategis dan/atau induk sektoral skala kota di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana sektoral skala kota di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengendalian serta Pelaporan perencanaan dan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - m. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi dalam lingkup koordinasi Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang; dan
 - n. Menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen usulan program dan kegiatan rencana tata ruang perbatasan ke BPPD Provinsi Riau dan BNPP Pusat, dokumen survey dan pemetaan jaringan jalan, dokumen monitoring dan evaluasi pelaporan terhadap pemanfaatan ruang sesuai RTRW Kota Dumai	Dokumen usulan program dan kegiatan rencana tata ruang perbatasan, dokumen survey dan pemetaan jaringan jalan, dokumen hasil monitoring dan evaluasi pelaporan terhadap pemanfaatan ruang sesuai RTRW Kota Dumai	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Subbidang Perumahan dan Permukiman
- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan perencanaan pembangunan daerah lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman ;
 - b. Menyiapkan bahan, mempelajari dan mepedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya lingkup sub bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - c. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kota di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. Merancang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah RPJPD, RPJMD, dan RKPD di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - f. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - g. Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman ;
 - H. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - I, Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - j. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka sinkronisasi rencana implementasi dokumen induk sektoral skala kota di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - k. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana sektoral skala kota di lingkup Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengendalian serta Pelaporan perencanaan dan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - m. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi dalam lingkup koordinasi Subbidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 - n. Menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen tentang pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan dan permukiman kumuh Kota Dumai, dan dokumen hasil monitoring dan evaluasi perencanaan fisik sarana dan prasarana	Dokumen deliniasi RT perumahan dan permukiman kumuh Kota Dumai, dokumen hasil monitoring dan evaluasi perencanaan fisik sarana dan prasarana	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Pengembangan Wilayah
- Tugas :
- a. Membantu menyiapkan bahan perumusan penyusunan perencanaan pembangunan daerah lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - b. Membantu menyiapkan bahan, mempelajari dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - c. Membantu Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kota di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - d. Membantu Merancang penyusunan dokumen perencanaan
 - e. Membantu menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - f. Membantu merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - g. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - h. Membantu merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan
 - i. Membantu menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana sektoral skala kota di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - j. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka sinkronisasi rencana implementasi dokumen induk sektoral skala kota di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - k. Membantu merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - l. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi dalam lingkup koordinasi Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup; dan
 - m. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengendalian serta Pelaporan perencanaan dan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Subbidang Perhubungan dan Lingkungan Hidup;
 - n. Menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatkan kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen perencanaan akses air bersih/air minum dan sanitasi Kota Dumai	dokumen Implementasi strategi sanitasi kota (SSK) yang dianalisis untuk dilakukan penyusunan sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	BAPPEDA
	Jumlah dokumen RENSTRA dan RENJA Perangkat daerah yang dilakukan analisis	Dokumen RENSTRA dan RENJA perangkat daerah yang di analisis sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	RENSTRA dan RENJA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Pengawas Teknis Jalan dan Jembatan
- Tugas :
- a. Membantu menyiapkan bahan perumusan penyusunan perencanaan pembangunan daerah lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - b. Membantu Menyiapkan bahan, mempelajari dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - c. Membantu merancang penyusunan dokumen perencanaan
 - d. Membantu menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan
 - e. Membantu merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - f. Membantu merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - g. Mmembantu merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan
 - H. Membantu merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi
 - I. Membantu merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk
 - j. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka sinkronisasi rencana implementasi dokumen rencana umum tata ruang, kawasan strategis dan/atau induk sektoral skala kota di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - k. Membantu menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana sektoral skala kota di lingkup Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - l. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengendalian serta Pelaporan perencanaan dan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - m. Membantu Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi dalam lingkup koordinasi Subbidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - n. Membantu menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatkan kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen RENSTRA dan RENJA Perangkat daerah yang dilakukan analisis	Dokumen RENSTRA dan RENJA perangkat daerah yang di analisis sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	RENSTRA dan RENJA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam
- Tugas : menyiapkan pengoordinasian perumusan perencanaan pembangunan daerah, meliputi urusan sosial, tenaga kerja, pangan, pemberdayaan masyarakat dan desa, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, transmigrasi, dan keuangan.
- Fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Pelaksanaan fungsi dengan mempedomani peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya;
 - c. Penyiapan pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mensinergikan perencanaan program pembangunan dengan kementerian, Pemerintah Provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - d. Pengoordinasian penyusunan dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - e. Pengoordinasian penyusunan Renstra perangkat daerah dan Renja perangkat daerah;
 - f. Pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan perencanaan pembangunan;
 - h. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - i. Penyiapan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kegiatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
 - j. Penyiapan penyusunan rencana induk dan rencana aksi perencanaan pembangunan daerah;
 - k. Penyiapan pengumpulan, pengolahan, analisa data, penyebaran informasi pembangunan daerah; dan
 - l. Menyiapkan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan lingkup fungsinya.
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Persentase Keselarasan Dokumen RENSTRA Terhadap RPJMD dan Dokumen Renja Terhadap RKPD Pada Perencanaan bidang perekonomian dan SDA	$\frac{\text{Jumlah Target Hasil Program Renstra dan Renja yang selaras dengan RPJMD dan RKPD}}{\text{Jumlah Target hasil program RPJMD dan RKPD}} \times 100\%$	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Perekonomian

- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Menyiapkan bahan, mempelajari dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya;
 - c. Menyiapkan bahan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta informasi perencanaan dan pembangunan;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergisitas perencanaan program pembangunan daerah dengan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. Mengoordinasikan penyusunan Renstra perangkat daerah dan Renja perangkat daerah;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perenanaan pembangunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program serta perencanaan pembangunan;
 - i. Menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi pembangunan;
 - j. Menyiapan bahan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kegiatan dalam melaksanakan tugas; dan
 - k. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah Dokumen penanggulangan dokumen kemiskinan	Dokumen SPKD	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Perindustrian dan Perdagangan

- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Menyiapkan bahan, mempelajari dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya;
 - c. Menyiapkan bahan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta informasi perencanaan dan pembangunan;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergisitas perencanaan program pembangunan daerah dengan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. Mengoordinasikan penyusunan Renstra perangkat daerah dan Renja perangkat daerah;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perenanaan pembangunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program serta perencanaan pembangunan;
 - i. Menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi pembangunan;
 - j. Menyiapan bahan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kegiatan dalam melaksanakan tugas; dan
 - k. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen perencanaan penanganan pusat-pusat industri	Laporan perencanaan penanganan pusat-pusat industri	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Kepala Subbidang Pertanian

- Tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Menyiapkan bahan, mempelajari dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya;
 - c. Menyiapkan bahan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta informasi perencanaan dan pembangunan;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergisitas perencanaan program pembangunan daerah dengan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
 - e. Mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPDP);
 - f. Mengoordinasikan penyusunan Renstra perangkat daerah dan Renja perangkat daerah;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perenanaan pembangunan RPJPD, RPJMD dan RKPDP;
 - h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program serta perencanaan pembangunan;
 - i. Menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi pembangunan;
 - j. Menyiapan bahan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kegiatan dalam melaksanakan tugas;
 - k. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi	Laporan koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi	BAPPEDA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Program Pembangunan

- Tugas :
- a. Membantu menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Membantu menyiapkan bahan, mempelajari dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya;
 - c. Membantu menyiapkan bahan pengumpulan data, pengolahan data, analisa data serta informasi perencanaan dan pembangunan;
 - d. Membantu menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergisitas perencanaan program pembangunan daerah dengan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;

 - e. Membantu mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. Membantu mengoordinasikan penyusunan Renstra perangkat daerah dan Renja perangkat daerah;
 - g. Membantu mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perenanaan pembangunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - H. Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program serta perencanaan pembangunan;
 - I. Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana induk dan rencana aksi pembangunan;
 - j. Membantu menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kegiatan dalam melaksanakan tugas; dan
 - k. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terukur, partisipatif, sinergis dan konsisten	Jumlah dokumen perencanaan penanganan pusat-pusat industri yang dianalisis	Dokumen perencanaan penanganan pusat-pusat industri yang dianalisis untuk dilakukan penyusunan sesuai dengan penugasan dari atasan langsung	BAPPEDA