



IKI

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU**

**MEWUJUDKAN PERENCANAAN
YANG SISTEMATIS, TERARAH DAN TERPADU**

**BAPPEDA
KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN 2020**



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan D. I. Panjaitan No. 22 A, PUTUSSIBAU

Telepon / Faksimili (0567) 21071

Website : www.bappeda.kapuashulukab.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2020

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

KABUPATEN KAPUAS HULU,

- Menimbang : 1. Bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja individu;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang indikator Kinerja Individu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemebentukan Peraturan Perundang–Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedomon Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Mentari Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 – 2021;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA : Indikator Kinerja Individu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum Kesatu bertujuan untuk :
- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- KETIGA : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :
- a. Perencanaan Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
 - b. Perencanaan Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu ;
 - c. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
 - d. Penyusunan laporan kinerja instansi Pemerintah;
 - e. Pelaksanaan evaluasi kinerja.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Putussibau
Padatanggal : 27 Januari 2020

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,



H. ABANG M. NASIR, S.Sos.
Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu
NIP. 19630602 198603 1 018

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau :
U.p. Kepala Bagian Hukum;
2. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau ;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau ;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR : 13 TAHUN 2020

TANGGAL : 27 JANUARI 2020

TENTANG : INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

A. SEKRETARIS

1. Jabatan : Sekretaris
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Badan dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan
3. Fungsi :
 - a) Penyusunan program kerja Sekretariat
 - b) Pengkoordinasian penyusunan program kerja Badan;
 - c) Pengelolaan administrasi keuangan Badan;
 - d) Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Badan;
 - e) Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Badan;
 - f) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Badan;
 - g) Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya
4. Indikator Kinerja Individu

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terwujudnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran yang prima	Nilai kepuasan atas layanan internal kantor	Hasil Survei Kepuasan aparatur terhadap pelayanan internal kantor
2	Terwujudnya penyediaan sarana dan prasarana kerja aparatur yang memadai	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi "BAIK"	Data Rekonsiliasi Aset Perangkat Daerah
3	Terwujudnya Aparatur yang berdisiplin	Persentase kehadiran aparatur dalam setahun	Data Absen Harian
4	Terwujudnya Kapasitas Aparatur yang profesional	Persentase sasaran kerja pegawai (SKP) aparatur bernilai baik	Hasil Penilaian SKP Aparatur Sipil Negara
5	Terwujudnya kinerja perencanaan dan evaluasi kinerja dan Keuangan yang berkualitas	Nilai SAKIP BAPPEDA	Hasil reviu penyelenggaraan SAKIP oleh inspektorat Kabupaten

A.1. KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM

1. Jabatan : Kepala Sub bagian Program
2. Tugas pokok : Membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Badan
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;

b) penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Badan;

c) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;

d) penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Badan;

e) pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;

f) pengendalian dan pelaporan program kerja Badan;

g) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan

h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan kinerja dan anggaran	Jumlah dokumen	- Renja OPD - RKA - DPA - DPPA - Perjanjian Kinerja - Rencana Aksi Kinerja
2	Terlaksananya penyusunan dokumen laporan capaian kinerja	Jumlah dokumen	- Laporan Kinerja OPD - LPPD OPD - LKPJ OPD - Laporan Evaluasi Hasil Renja/ Renstra

A.2. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

- 1. Jabatan : Kepala Sub bagian Keuangan
- 2. Tugas pokok : Membantu Sekretariat di bidang mengumpulkan dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Badan
- 3. Fungsi :
 - a) penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b) penyelenggaraan tata usaha keuangan Badan;
 - c) penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Badan;
 - d) penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Badan;
 - e) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya penyusunan dokumen Laporan Keuangan	Jumlah dokumen	<ul style="list-style-type: none">- Laporan RFK-0- Laporan Keuangan Semesteran/ Prognosis- Laporan Keuangan Akhir Tahun- Laporan Pengelolaan Keuangan lainnya

A.3. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR

1. Jabatan : Kepala Sub bagian Umum dan Aparatur
2. Tugas pokok : Membantu Sekretariat di dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Badan.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;

b) penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Badan;

c) penyelenggaraan ketatalaksanaan Badan;

d) penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Badan;

e) pengelolaan barang milik Badan;

f) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan

g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Tersedianya Materai untuk keperluan surat menyurat	Jumlah Materai	- Hasil Monev
2	Tersedianya biaya langganan listrik, air, telpon dan internet	Jumlah bulan langganan	- Hasil Monev
3	Tersedianya biaya perpanjangan STNK Kendaraan Dinas Roda Empat	Jumlah Kendaraan	- Hasil Monev
4	Tersedianya honorarium pejabat pengelola keuangan	Jumlah pengelola keuangan	- Hasil Monev
5	Tersedianya tenaga honor untuk pengamanan dan kebersihan kantor	Jumlah tenaga honor	- Hasil Monev
6	Terlaksananya perbaikan peralatan kerja	Jumlah jenis peralatan kerja	- Hasil Monev
7	Tersedianya alat tulis kantor	Persentase pemenuhan ATK	- Hasil Monev
8	Tersedianya barang cetakan dan fotokopi	Persentase pemenuhan cetakan	- Hasil Monev
9	Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Persentase pemenuhan listrik	- Hasil Monev
10	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	- Hasil Monev
11	Tersedianya peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga	- Hasil Monev
12	Tersedianya surat kabar/ majalah berlangganan	Jumlah penerbit koran / majalah	- Hasil Monev
13	Tersedianya makanan dan minuman bagi aparatur	Persentase pemenuhan makanan dan minuman	- Hasil Monev
14	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah perjalanan dinas	- Hasil Monev

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
15	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan kunjungan kerja dalam daerah	Jumlah perjalanan dinas	- Hasil Monev
16	Terlaksananya proses pengadaan barang dan jasa	Jumlah dokumen kontrak	- Hasil Monev
17	Tersedianya tenaga teknis pendukung kantor	Jumlah tenaga honor	- Hasil Monev
18	Terlaksananya pemeliharaan dan Updating website	Jumlah Updating website	- Hasil Monev
19	Terlaksananya publikasi melalui media masa dan penerbitan internal	Jumlah iklan terpasang	- Hasil Monev
20	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	Jumlah ruangan	- Hasil Monev
21	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional	Jumlah kendaraan	- Hasil Monev
22	Tersedianya pakaian dinas harian aparatur	Jumlah Pakaian	- Hasil Monev
23	Tersedianya pakaian seragam hitam- putih aparatur	Jumlah pakaian	- Hasil Monev
24	Terlaksananya diklat, bimtek dan sosialisasi bagi aparatur	Jumlah aparatur	- Hasil Monev
25	Tersusunnya dokumen standar operasional prosedur	Jumlah dokumen	- Hasil Monev
26	Tersusunnya daftar urutan kepangkatan	Jumlah dokumen	- Hasil Monev
27	Tersusunnya dokumen standar teknis kegiatan sasaran kerja pegawai	Jumlah dokumen	- Hasil Monev

B. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

1. Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Badan dalam dalam penyusunan, monitoring, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah serta melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan.
3. Fungsi :

a) penyusunan program kerja Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;

b) pemberian petunjuk dalam penyusunan rencana kegiatan pengendalian perencanaan pembangunan daerah, serta penelitian, pengembangan;

c) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah;

d) pelaksanaan penelitian dan pengembangan;

e) pengaturan pelaksanaan tugas Subbidang pada Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;

f) pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;

g) pengevaluasian pelaksanaan tugas Subbidang-Subbidang pada Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan secara periodik;

h) pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan secara periodik; dan

i) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan daerah	Persentase Program RENJA OPD yang selaras dengan program RKPD	$\frac{\text{Jumlah Program pada RENJA seluruh OPD}}{\text{Jumlah seluruh program RKPD}} \times 100\%$	<div><div>• RENJA OPD</div><div>• RKPD</div></div>
2.	Meningkatnya usulan masyarakat hasil musrenbang yang diakomodir dalam KUA-PPAS	Persentase usulan masyarakat hasil musrenbang yang diakomodir dalam KUA-PPAS	$\frac{\text{Jumlah usulan Musrenbang yang diakomodir KUA-PPAS}}{\text{Jumlah seluruh usulan Musrenbang}} \times 100\%$	<div><div>• Matriks Usulan Musrenbang Kecamatan</div><div>• KUA-PPAS</div></div>
3.	Meningkatnya evaluasi dan pengendalian rencana pembangunan tahunan daerah	Persentase target kinerja RKPD yang tercapai	$\frac{\text{Jumlah Indikator Kinerja RKPD yang mencapai target}}{\text{Jumlah seluruh Indikator Kinerja RKPD}} \times 100\%$	<div><div>• LKPJ / LPPD</div><div>• Monev RKPD</div></div>
4.	Meningkatnya kualitas dokumen hasil Kelitbang	Persentase hasil Kelitbang yang sesuai kebutuhan daerah	$\frac{\text{Jumlah Dokumen kelitbang yg mendapat rekomendasi}}{\text{Jumlah seluruh dokumen kelitbang}} \times 100\%$	<div><div>• Dokumen hasil kelitbang</div><div>• Rekomendasi hasil kelitbang</div></div>

B.1. KEPALA SUBBIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

1. Jabatan : **Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan**
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam rangka menunjang penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan;

b) pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengkajian serta melakukan kajian kebijakan perencanaan pembangunan daerah;

c) pelaksanaan kerjasama penelitian dengan lembaga-lembaga penelitian lain;

d) penyiapan bahan pertimbangan bagi perumusan kebijakan pembangunan;

e) pendokumentasian dan penyebarluasan hasil-hasil penelitian;

f) Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Penelitian dan Pengembangan; dan

g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Koordinasi Kelitbang dan Inovasi Daerah	Jumlah dokumen	- Dokumen Rekomendasi kegiatan Litbang dan inovasi daerah
2	Terlaksananya Pengelolaan data dan Informasi dalam Perumusan Kebijakan Pembangunan	Jumlah dokumen	- dokumen data SIPD
3	Terlaksananya Kegiatan Penelitian dan Pengembangan	Jumlah dokumen	- Dokumen Riset Potensi Tumbuhan Obat Tradisional di Kabupaten Kapuas Hulu

B.2. KEPALA SUBBIDANG MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

1. Jabatan : Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian;

b) penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam monitoring, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah;

c) fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat daerah;

d) fasilitasi dan pembinaan penyusunan dokumen perencanaan;

e) penyusunan dokumen perencanaan daerah;

f) penyiapan dan penyusunan kebijakan umum APBD dan prioritas plafon anggaran sementara (KUA-PPAS);

g) penilaian pencapaian target perencanaan pembangunan daerah;

h) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah;

i) penyiapan dan penyusunan Laporan keterangan pertanggung jawaban Bupati

j) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbidang monitoring, evaluasi, dan pengendalian; dan

k) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang pengendalian, penelitian dan pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Musrenbang penyusunan rencana pembangunan daerah	Jumlah dokumen	- dokumen Hasil Musrenbang Kecamatan - dokumen Hasil Musrenbang Kabupaten - dokumen Hasil Reses anggota DPRD
2	Terlaksananya Sinkronisasi dan Harmonisasi perencanaan pembangunan daerah	Jumlah dokumen	- dokumen RKPD - dokumen RPJMD teknokratik - dokumen APBD
3	Terlaksananya Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran dan Penetapan Plafon Anggaran Sementara	Jumlah dokumen	- dokumen KUA-PPAS - dokumen perubahan KUA-PPAS
4	Terlaksananya Penguatan Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen	- Laporan Updating Aplikasi SIMPPD
5	Terlaksananya evaluasi dan pengendalian Rencana Pembangunan Daerah	Jumlah dokumen	- Laporan Monev Hasil pelaksanaan RKPD 2020 - Laporan Monev pelaksanaan DAK 2020

C. KEPALA BIDANG PERENCANAAN PEREKONOMIAN

1. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Badan dalam perencanaan pembangunan perekonomian meliputi pertanian, pangan, perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah, energi dan sumber daya mineral, dan sumber daya alam lainnya.
3. Fungsi :

a) penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Perekonomian

b) pemberian petunjuk teknis dan petunjuk pelaksana dalam penyusunan rencana pembangunan perekonomian;

c) pengkoordinasian rencana program pembangunan perekonomian dengan satuan organisasi lain;

d) pengaturan pelaksanaan tugas Subbidang-Subbidang pada Bidang Perencanaan Perekonomian;

e) pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bidang Perencanaan Perekonomian;

f) pengevaluasian pelaksanaan tugas Subbidang-Subbidang pada Bidang Perencanaan Perekonomian secara periodik;

g) pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Perekonomian secara periodik; dan

h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya keselarasan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Bidang Perencanaan Perekonomian)	1. Persentase Program Renja OPD yang selaras dengan Renstra OPD (Bidang Perencanaan Perekonomian)	$\frac{\text{Jumlah Program RENJA yg selaras Renstra OPD}}{\text{Jumlah seluruh program Renstra OPD}} \times 100\%$	<div>• RENSTRA OPD</div> <div>• RENJA OPD</div>
		2. Persentase Program DPA OPD yang selaras dengan Renja OPD (Bidang Perencanaan Perekonomian)	$\frac{\text{Jumlah Program DPA yg selaras Renja OPD}}{\text{Jumlah seluruh program Renja OPD}} \times 100\%$	<div>• DPA OPD</div> <div>• RENJA OPD</div>
2.	Meningkatnya evaluasi dan pengendalian perencanaan Perangkat Daerah (Bidang Perencanaan Perekonomian)	Persentase kinerja Perangkat Daerah yang mencapai sasaran (Bidang Perencanaan Perekonomian)	$\frac{\text{Jumlah Indikator Kinerja Renja OPD yang mencapai target}}{\text{Jumlah seluruh Indikator Kinerja RENJA OPD}} \times 100\%$	<div>• Monev Renja/ Renstra OPD</div> <div>• Laporan Kinerja OPD</div>

C.1. KEPALA SUB BIDANG PERTANIAN, PANGAN, PERIKANAN, DAN PARIWISATA

1. Jabatan : Kepala Sub Bidang Pertanian, Pangan, Perikanan, dan Pariwisata
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian dalam menyusun rencana dan program pembangunan sektor pertanian, pangan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, sumber daya alam, dan pariwisata.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pertanian, Pangan, Perikanan, dan Pariwisata;

b) penyusunan pola dasar pembangunan daerah sektor pertanian, pangan, perikanan, dan pariwisata ;

c) penyusunan rencana pembangunan tahunan daerah sektor pertanian, pangan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, sumber daya alam, dan pariwisata;

d) pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mensinergikan rencana program sektor pertanian, pangan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, sumber daya alam, dan pariwisata;

e) penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sektor pertanian, pangan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, sumber daya alam, dan pariwisata;

f) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Pertanian, Pangan, Perikanan, dan Pariwisata; dan

g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan pertanian, pangan, perikanan dan pariwisata	Jumlah dokumen	- dokumen pemantauan dan supervisi penyusunan RENJA dan DPA OPD - dokumen perencanaan DAK OPD
2	Terlaksananya Analisis perencanaan pembangunan pertanian, pangan, perikanan dan pariwisata	Jumlah dokumen	- Dokumen Rekomendasi Pokja Pariwisata - dokumen rekomendasi Pokja Perikanan
3	Terlaksananya Pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan pertanian, pangan, perikanan dan pariwisata	Jumlah dokumen	- laporan monev hasil pelaksanaan DPA OPD - laporan monev pelaksanaan DAK

C.2. KEPALA SUB BIDANG PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, PENANAMAN MODAL, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

1. Jabatan : Kepala Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan, Penanaman Modal, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
2. Tugas pokok : Membantu Bidang Perencanaan Perekonomian dalam menyusun rencana dan program pembangunan sektor Perindustrian, Perdagangan, Penanaman Modal, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Usaha Kecil Menengah;

b) penyusunan pola dasar pembangunan daerah sektor perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah usaha kecil menengah ;

c) penyusunan rencana pembangunan tahunan daerah sektor perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;

d) pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mensinergikan rencana program sektor perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;

e) penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sektor perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;

f) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Perindustrian, Perdagangan, Penanaman Modal, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; dan

g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan UKM	Jumlah dokumen	- dokumen pemantauan dan supervisi penyusunan RENJA dan DPA OPD - dokumen perencanaan DAK OPD
2	Terlaksananya Analisis perencanaan pembangunan perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan UKM	Jumlah dokumen	- Dokumen Analisis Perencanaan Produk Unggulan Daerah
3	Terlaksananya Pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan perindustrian, perdagangan, penanaman modal, koperasi dan UKM	Jumlah dokumen	- dokumen laporan monev hasil pelaksanaan renja OPD - dokumen laporan monev pelaksanaan DAK

D. KEPALA BIDANG PERENCANAAN SOSIAL BUDAYA

1. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Badan dalam perencanaan perencanaan pembangunan sosial budaya dan kesejahteraan sosial.
3. Fungsi :

a) penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Sosial Budaya;

b) pemberian petunjuk dalam penyusunan rencana pembangunan sosial budaya;

c) pengkoordinasian rencana program Layanan Pemerintahan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan peningkatan kesejahteraan sosial dengan satuan organisasi lain;

d) pengaturan pelaksanaan tugas Subbidang-Subbidang pada Bidang Perencanaan Sosial Budaya;

e) pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bidang Perencanaan Sosial Budaya;

f) pengevaluasian pelaksanaan tugas Subbidang-Subbidang pada Bidang Perencanaan Sosial Budaya secara periodik;

g) pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Sosial Budaya secara periodik; dan

h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya keselarasan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Bidang Perencanaan Sosial Budaya)	5. Persentase Program Renja OPD yang selaras dengan Renstra OPD (Bidang Perencanaan Sosial Budaya)	$\frac{\text{Jumlah Program RENJA yg selaras Renstra OPD}}{\text{Jumlah seluruh program Renstra OPD}} \times 100\%$	<div>• Renstra OPD</div> <div>• Renja OPD</div>
		6. Persentase Program DPA OPD yang selaras dengan Renja OPD (Bidang Perencanaan Sosial Budaya)	$\frac{\text{Jumlah Program DPA yg selaras Renja OPD}}{\text{Jumlah seluruh program Renja OPD}} \times 100\%$	<div>• DPA OPD</div> <div>• Renja OPD</div>
2.	Meningkatnya evaluasi dan pengendalian perencanaan Perangkat Daerah (Bidang Perencanaan Sosial Budaya)	Persentase kinerja Perangkat Daerah yang mencapai sasaran (Bidang Perencanaan Sosial Budaya)	$\frac{\text{Jumlah Indikator Kinerja Renja OPD yang mencapai target}}{\text{Jumlah seluruh Indikator Kinerja RENJA OPD}} \times 100\%$	<div>• Monev Renja/ Renstra OPD</div> <div>• Laporan Kinerja OPD</div>

D.1. KEPALA SUB BIDANG LAYANAN PEMERINTAHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Layanan Pemerintahan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya dalam menyusun rencana dan program pembangunan sektor pemerintahan dan pengembangan sumber daya manusia.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Layanan Pemerintahan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

b) penyusunan Pola Dasar Pembangunan Daerah sektor Pemerintahan dan pengembangan sumber daya manusia ;

c) penyusunan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah sektor pemerintahan dan pengembangan sumber daya manusia;

d) pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mensinergikan rencana program layanan pemerintahan dan pengembangan sumber daya manusia;

e) penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sektor pemerintahan dan pengembangan sumber daya manusia;

f) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Layanan Pemerintahan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan

g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Sinkronisasi dan Harmonisasi Perencanaan Pemerintahan dan Pengembangan SDM	Jumlah dokumen	- dokumen pemantauan dan supervisi penyusunan RENJA dan DPA OPD - dokumen perencanaan DAK OPD
2	Terlaksananya Analisis Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pengembangan SDM	Jumlah dokumen	- dokumen analisis perencanaan pendidikan - dokumen program penyediaan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat (PAMSIMAS)
3	Terlaksananya Pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan pemerintahan dan pengembangan SDM	Jumlah dokumen	- dokumen laporan monev hasil pelaksanaan renja OPD - dokumen laporan monev pelaksanaan DAK

D.2. KEPALA SUB BIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. Jabatan : **Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Sosial**
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya dalam menyusun rencana dan program pembangunan sektor kesejahteraan sosial.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Kesejahteraan Sosial;

b) penyusunan pola dasar pembangunan daerah sektor kesejahteraan sosial;

c) penyusunan rencana pembangunan tahunan daerah sektor Kesejahteraan sosial;

d) Pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mensinergikan rencana program sektor kesejahteraan sosial;

e) penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sektor kesejahteraan sosial;

f) Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Kesejahteraan Sosial; dan

g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Sinkronisasi dan Harmonisasi Perencanaan Kesejahteraan Sosial	Jumlah dokumen	- dokumen pemantauan dan supervisi penyusunan RENJA dan DPA OPD - dokumen perencanaan DAK OPD
2	Terlaksananya Analisis Perencanaan Pembangunan Kesejahteraan Sosial	Jumlah dokumen	- dokumen analisis perencanaan pengentasan kemiskinan
3	Terlaksananya Pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan kesejahteraan sosial	Jumlah dokumen	- dokumen laporan monev hasil pelaksanaan renja OPD - dokumen laporan monev pelaksanaan DAK

E. KEPALA BIDANG PERENCANAAN FISIK, PRASARANA DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

1. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Badan dalam perencanaan pembangunan fisik, prasarana dan pengembangan wilayah.
3. Fungsi :

a) penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah;

b) pemberian petunjuk dalam penyusunan rencana pembangunan fisik, prasarana dan pengembangan wilayah;

c) pengkoordinasian rencana program pembangunan fisik, prasarana dan pengembangan wilayah dengan satuan organisasi lain;

d) pengaturan pelaksanaan tugas Subbidang-subbidang pada Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah;

e) pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah;

f) pengevaluasian pelaksanaan tugas Subbidang pada Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah secara periodik;

g) pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah secara periodik; dan

h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya keselarasan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Bidang Perencanaan Fisik Prasarana dan Pengembangan Wilayah)	1. Persentase Program Renja OPD yang selaras dengan Renstra OPD (Bidang Perencanaan Fisprabangwil)	Jumlah Program RENJA yg selaras Renstra OPD	• Renstra OPD • Renja OPD
			$\frac{\text{Jumlah seluruh program Renstra OPD}}{\text{Jumlah seluruh program Renstra OPD}} \times 100\%$	
		2. Persentase Program DPA OPD yang selaras dengan Renja OPD (Bidang Perencanaan Fisprabangwil)	Jumlah Program DPA yg selaras Renja OPD	• DPA OPD • Renja OPD
			$\frac{\text{Jumlah seluruh program Renja OPD}}{\text{Jumlah seluruh program Renja OPD}} \times 100\%$	
2.	Meningkatnya evaluasi dan pengendalian perencanaan perangkat daerah (Bidang Perencanaan Fisprabangwil)	Persentase kinerja Perangkat Daerah yang mencapai sasaran (Bidang Perencanaan Fisprabangwil)	Jumlah Indikator Kinerja Renja OPD yang mencapai target	• Monev Renja/ Renstra OPD • Laporan Kinerja OPD
			$\frac{\text{Jumlah seluruh Indikator Kinerja RENJA OPD}}{\text{Jumlah seluruh Indikator Kinerja RENJA OPD}} \times 100\%$	

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	2	3	4	5
3.	Meningkatnya keselarasan antara pembangunan dengan pemanfaatan ruang	Persentase kesesuaian pemanfaatan ruang pada RKPD	<div> Jumlah kegiatan pembangunan dalam RKPD yg sesuai pemanfaatan ruang </div> <div> Jumlah seluruh kegiatan pembangunan dalam RKPD </div> <div> x 100% </div>	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen RTRWK dan RKPD

E.1. KEPALA SUBBIDANG FISIK DAN PRASARANA

1. Jabatan : Kepala Subbidang Fisik dan Prasarana
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah dalam menyusun rencana dan program pembangunan fisik dan prasarana.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Fisik dan Prasarana;

b) penyusunan Pola Dasar Pembangunan Daerah sektor fisik dan prasarana;

c) penyusunan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah sektor fisik dan prasarana;

d) pelaksanaan koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan mensinergikan rencana program sektor fisik dan prasarana;

e) pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang fisik dan prasarana;

f) penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sektor fisik, sarana dan prasarana;

g) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbidang Fisik dan Prasarana; dan

h) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan Pembangunan fisik, prasarana dan pengembangan wilayah	Jumlah dokumen	- dokumen pemantauan dan supervisi penyusunan RENJA dan DPA OPD - dokumen perencanaan DAK OPD
2	Terlaksananya Analisa Perencanaan Pembangunan fisik dan prasarana wilayah	Jumlah dokumen	- Dokumen Strategi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman (SPKP) - Kajian Potensi Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR) di Kecamatan Bunut Hilir - Kajian Potensi Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR) di Kecamatan Bunut Hulu - Kajian Potensi Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR) di Kecamatan Boyan Tanjung - Studi Kelayakan Pembangunan Terminal di Kecamatan Jongkong
3	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan fisik, prasarana dan pengembangan wilayah	Jumlah dokumen	- dokumen laporan money hasil pelaksanaan renja OPD - dokumen laporan money pelaksanaan DAK

E.2. KEPALA SUBBIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH

1. Jabatan : Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah
2. Tugas pokok : Membantu Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah dalam menyusun rencana dan program pembangunan pengembangan wilayah.
3. Fungsi :

a) penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Wilayah;

b) penyusunan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah serta pengendaliannya;

c) penyusunan rencana program pengembangan wilayah;

d) pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mensinergikan rencana program pengembangan wilayah;

e) pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Wilayah; dan

f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Individu :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Sumber Data
1	2	3	4
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Penataan Ruang Wilayah	Jumlah dokumen	<div>- Dokumen laporan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang</div> <div>- Dokumen Perda RTR KSK Agropolitan</div>
2	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Geospasial	Jumlah dokumen	<div>- Laporan pelayanan Data dan Informasi Geospasial</div>

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu



M. NASIR, S.Sos.
Pembina Utama Muda
NIP. 19630602 198603 1 018