

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
3. Tugas : Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia.
4. Fungsi :
  1. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia;
  2. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia;
  3. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
  4. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia;
  5. Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  6. Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang perencanaan perekonomian dan sumber daya alam yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
  7. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia;
  8. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
  9. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                                                  | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                                                                                         | SUMBER DATA                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.  | Meningkatnya Pencapaian Perencanaan Pembangunan Daerah bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Persentase Pelaksanaan rekomendasi kebijakan bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Renja-PD | Persentase Pelaksanaan rekomendasi kebijakan bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Renja-PD                                                                         | Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia |
|     |                                                                                                    | Presentase Realisasi capaian program pada 24 PD dibawah koordinasi bidang PPM                                      | $\Sigma$ Dokumen Laporan Realisasi Capaian Program 24 Perangkat Daerah dibagi dengan Jumlah Indikator Program 24 Perangkat Daerah bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia) | Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia |

|   |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                          |                                                                                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik                   | Terlaksananya Tindak Lanjut atas Rekomendasi Forum Konsultasi Publik (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                        | Σ Laporan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Forum Σ Konsultasi Publik (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                              | Laporan Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia |
| 3 | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat                                                                 | Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                                     | Penilaian atas layanan yang dilaksanakan bidang PPM                                                                                                                      | Aplikasi Survey Kukar Bidang bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                          |
| 4 | Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                           | Tersedianya Dokumen Risk Register. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                                                           | Σ Dokumen Risk Register Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                                                          | Dokumen Pendukung SPIP bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                |
|   |                                                                                                  | Tersedianya Laporan Pengelolaan Risiko bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                                                       | Σ Laporan Pengelolaan Risiko bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                                                     | Dokumen Pendukung SPIP bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                |
| 5 | Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia                                                 | Presentase Keterisian SDI bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                                                                    | Jumlah data SDI yang terisi dibagi jumlah data SDI yang harus terisi dikali seratus bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                              | SDI bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                   |
| 6 | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah                                           | Meningkatnya Nilai Rata-Rata Komponen Perencanaan Pada SAKIP Kabupaten pada Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                 | jumlah nilai komponen perencanaan perangkat daerah dibawah koordinasi bidang PPM dibagi jumlah perangkat daerah dibawah koordinasi bidang PPM                            | Hasil evaluasi SAKIP komponen perencanaan pada PD dibawah koordinasi bidang PPM                               |
| 7 | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Tersedianya Laporan Pelaksanaan Penjabaran Reformasi Birokrasi Tematik Kabupaten pada Program / Kegiatan di bawah Koordinasi Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Σ Laporan Pelaksanaan Penjabaran Reformasi Birokrasi Tematik Kabupaten Pada Program/Kegiatan Di Bawah Koordinasi bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                       |

|   |                      |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |                                                         |
|---|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 8 | Pengendalian Inflasi | Tersedianya dokumen Analisa Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Σ dokumen Analisa Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi Perangkat Daerah bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia |
|---|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Plt. Kepala,



Sy. Vanesa Vilna SIS, S.E., M.M  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 1974021171997032004

Bidang Perencanaan Pemerintahan  
dan Pembangunan Manusia



Gamal Abdul Aziz, S.I.P., M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 198205102006041015

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam
3. Tugas : Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam.
4. Fungsi :
  1. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
  2. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam;
  3. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
  4. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam;
  5. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  6. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang perencanaan perekonomian dan sumber daya alam yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
  7. mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam;
  8. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
  9. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                         | INDIKATOR KINERJA                                                                                   | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                  | SUMBER DATA                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.  | Meningkatnya Pencapaian Pembangunan Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam | Persentase Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Renja-PD | Persentase Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Renja-PD | Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Renja-PD |

|  |                                                                                |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                | Dokumen Laporan Realisasi Capaian Program 11 Perangkat Daerah dibagi dengan Jumlah Indikator Program 11 Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam | Σ Laporan Fasilitas Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (RKPD dan RPJMD)                                                                                              | Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Renja-PD                                                            |
|  | Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik | Laporan Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                    | Σ Laporan Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                          | Laporan Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD)                                                             |
|  | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat                                               | Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                 | Penilaian atas layanan yang dilaksanakan Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                         | Aplikasi Survey Kukar Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                 |
|  | Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                         | Tersedianya Dokumen Risk Register Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                                 | Σ Dokumen Risk Register Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                                   | Dokumen Pendukung SPIP Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                |
|  |                                                                                | Tersedianya Laporan Pengelolaan Risiko Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                            | Σ Laporan Pengelolaan Risiko Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                              | Dokumen Pendukung SPIP Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                |
|  | Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia                               | Presentase Keterisian SDI Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                                                                | Σ Data SDI yang terisi dibagi jumlah data SDI yang harus terisi dikali seratus persen pada Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                       | SDI Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                                          |
|  | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah                         | Meningkatnya Nilai Rata-Rata Komponen Perencanaan Pada SAKIP Perangkat Daerah pada Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                                       | Σ nilai Komponen Perencanaan Perangkat Daerah koordinasi Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam dibagi jumlah Perangkat Daerah koordinasi bidang EKOSDA | Hasil evaluasi SAKIP Komponen Perencanaan pada PD Koordinasi Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam |

|  |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Tersedianya Laporan Pelaksanaan Penjabaran Reformasi Birokrasi Tematik Kabupaten Pada Program/Kegiatan Di Bawah Koordinasi Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam | Σ Laporan Pelaksanaan Penjabaran Reformasi Birokrasi Tematik Kabupaten Pada Program/Kegiatan Di Bawah Koordinasi Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam | Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam |
|  | Pengendalian Inflasi                                                                             | Tersedianya Dokumen Analisa Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                    | Σ Dokumen Analisa Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam                    | Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam |

Plt. Kepala



Sy Vanesa Vilna SIS,S.E.,M.M  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 1974021171997032004

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Kepala Bidang  
Perencanaan Perekonomian dan  
Sumber Daya Alam



Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 198303302008011008

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan
3. Tugas : menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan.
4. Fungsi :
  1. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
  2. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
  3. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
  4. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan
  5. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan koordinasi perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  6. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang perencanaan infrastruktur dan kewilayahan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
  7. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
  8. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
  9. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                                      | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                     | SUMBER DATA                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.  | Meningkatnya Pencapaian Pembangunan Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Persentase Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Persentase Pelaksanaan Rekomendasi Kebijakan Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan |

|   |                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                  | Dokumen Laporan Realisasi Capaian Program 24 Perangkat Daerah dibagi dengan Jumlah Indikator Program 24 Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | $\Sigma$ Dokumen Laporan Realisasi Capaian Program 24 Perangkat Daerah dibagi dengan Jumlah Indikator Program 24 Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                      |
| 2 | Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik                   | Laporan Rekomendasi Tindak Lanjut Forum Konsultasi Publik (RKPD dan RPJMD) Bidang Infrastruktur Kewilayahan                                                               | $\Sigma$ Laporan Rekomendasi Tindak Lanjut Forum Konsultasi Publik (RKPD dan RPJMD) Bidang Infrastruktur Kewilayahan                                                               | Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                      |
| 3 | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat                                                                 | Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur Kewilayahan                                                                                              | Penilaian atas layanan yang dilaksanakan bidang Infrastruktur Kewilayahan                                                                                                          | Aplikasi Survey Kukar Bidang Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                         |
| 4 | Maturnitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                          | Dokumen Risk Register Bidang Perencanaan Infrastruktur Kewilayahan                                                                                                        | $\Sigma$ Dokumen Risk Register Bidang Perencanaan Infrastruktur Kewilayahan                                                                                                        | Dokumen Pendukung SPIP Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                               |
| 5 |                                                                                                  | Laporan Pengelolaan Risiko Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                                               | $\Sigma$ Laporan Pengelolaan Risiko Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                                               | Dokumen Pendukung SPIP Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                               |
| 6 | Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia                                                 | Keterisian SDI Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                                                           | Persentase Keterisian SDI Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                                                         | SDI Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                  |
| 7 | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah                                           | Nilai Rata-Rata Komponen Perencanaan Pada SAKIP Kabupaten pada Perangkat Daerah pada Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                     | Jumlah Nilai Komponen Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dibagi Jumlah Perangkat Daerah Dibawah Koordinasi bidang Infrastruktur dan Kewilayahan                                 | Hasil evaluasi SAKIP komponen perencanaan pada PD dibawah koordinasi bidang Infrastruktur Kewilayahan |
| 8 | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Laporan Pelaksanaan Penjabaran Reformasi Birokrasi Tematik Kabupaten pada Program/Kegiatan di bawah Koordinasi                                                            | Persentase Laporan Pelaksanaan Penjabaran Reformasi Birokrasi Tematik Kabupaten pada Program/Kegiatan di bawah Koordinasi Bidang Perencanaan Infrastruktur Kewilayahan             | Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                                                      |

|   |                      |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                                  |
|---|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|   |                      | Bidang Perencanaan Infrastruktur Kewilayahan                                                                                         |                                                                                                                                                |                                                  |
| 9 | Pengendalian Inflasi | Analisa Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Σ Laporan Analisa Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi Perangkat Daerah bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan |

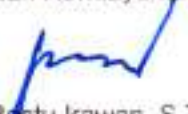
Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Plt. Kepala



Sy Vanesa Vilna SIS,S.E.,M.M  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 1974021171997032004

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan



Restu Irawan, S.T  
Penata Tk.I/III/d  
NIP. 197902022011011001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perangkat Daerah | : | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. Jabatan          | : | Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. Tugas            | : | menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pembangunan Daerah;</li><li>2. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah;</li><li>3. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);</li><li>4. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pembangunan Daerah;</li><li>5. Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan: penyusunan perencanaan dan pendanaan, analis data dan informasi pemerintahan daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah; dan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah.</li><li>6. Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang perencanaan perekonomian dan sumber daya alam yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;</li><li>7. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan Pembangunan Daerah;</li><li>8. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan</li><li>9. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan</li></ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                | SUMBER DATA                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Meningkatnya Pencapaian Pembangunan Daerah                                     | Persentase Pelaksanaan rekomendasi kebijakan pada sasaran daerah                                        | Persentase Pencapaian Program Prioritas Daerah                                                                    | Hasil Pengendalian dan Evaluasi RKPD                                                          |
|     |                                                                                | Dokumen Laporan Realisasi Capaian Program Prioritas terkait Sasaran Daerah                              | $\Sigma$ Dokumen Laporan Realisasi Capaian Program Prioritas terkait Sasaran Daerah                               | Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah                               |
| 2   | Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik | Berita Acara Forum Konsultasi Publik RKPD dan RPJMD                                                     | $\Sigma$ Berita Acara Forum Konsultasi Publik RKPD dan RPJMD                                                      | Laporan Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik                                                   |
| 3   | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat                                               | Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah | $\Sigma$ Survey IKM Bappeda pada Pelayanan Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah            | Laporan Penilaian IKM Bappeda                                                                 |
| 4   | Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                         | Dokumen Risk Register Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah                       | $\Sigma$ Dokumen Risk Register Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah                        | Dokumen Pendukung SPIP Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah        |
|     |                                                                                | Laporan Pengelolaan Risiko Sub Kegiatan Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah     | $\Sigma$ Laporan Pengelolaan Risiko Sub Kegiatan pada Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah | Dokumen Pendukung SPIP Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah |
| 5   | Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah           | Laporan Dukungan Pelaksanaan Dokumen Inovasi                                                            | $\Sigma$ Laporan Dukungan Pelaksanaan Dokumen Inovasi                                                             | Laporan Pelaksanaan Inovasi Bidang PPEPD                                                      |
| 6   | Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia                               | Pelaksanaan Forum Satu Data dan Pelaporan SDI Kabupaten Kukar                                           | $\Sigma$ Laporan Pelaksanaan Forum Satu Data dan Pelaporan SDI Kabupaten Kukar                                    | Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah                               |
| 7   | Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah                         | Nilai SAKIP Komponen Perencanaan Kabupaten Kutai Kartanegara                                            | $\Sigma$ Laporan Sakip Kabupaten pada Komponen Perencanaan                                                        | Kementerian Pendayaaangunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi                          |

|   |                                                                                                  |                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                  | Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                               |                                                                                                                             | dan Reformasi Birokrasi                                         |
| 8 | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Laporan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik untuk Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang termuat dalam RKPD 2025 | Σ Laporan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik untuk Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang termuat dalam RKPD 2025 | Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah |

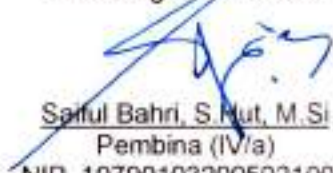
Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Plt. Kepala



Sy Vanesa Vilna SiS,S.E.,M.M  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 1974021171997032004

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah



Saiful Bahri, S.Nut, M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197901032005021006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perangkat Daerah | : | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2. Jabatan          | : | Sekretaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. Tugas            | : | Menyajikan data menjadi informasi, serta mengoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset</li> <li>2. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;</li> <li>3. Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundangundangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);</li> <li>4. Mengoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPD, LKJP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan SPIP, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;</li> <li>5. Mengoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan : administrasi umum perangkat Daerah, Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah, penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah, pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah, administrasi kepegawaian Perangkat Daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, administrasi barang milik Daerah pada Perangkat Daerah, administrasi keuangan Perangkat Daerah,</li> <li>6. Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset Perangkat Daerah, serta melaksanakan tata kelola arsip;</li> <li>7. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;</li> <li>8. Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan</li> <li>9. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.</li> </ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                                    | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                  | SUMBER DATA                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1   | Meningkatnya Pencapaian Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                           | Nilai SAKIP Perangkat Daerah                                                         | Pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, penganggaran, keuangan dan aset selama 12 Bulan | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                       |
| 2   | Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik       | Laporan Fasilitas Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (RKPD dan RPJMD)               | $\Sigma$ Laporan Fasilitas Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (RKPD dan RPJMD)                                     | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                       |
| 3   | Meningkatnya Kepuasan Masyarakat                                                     | Laporan Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat                                             | $\Sigma$ Laporan Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat                                                                   | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                       |
|     |                                                                                      | Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah pada Unit Sekretariat                    | Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah pada Unit Sekretariat                                                   | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara bidang Sekretariat    |
| 4   | Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) | Dokumen Bukti Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK                                         | $\Sigma$ Dokumen Bukti Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK                                                               | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                       |
| 5   | Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                               | Laporan Hasil Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah                             | $\Sigma$ Laporan Hasil Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah                                                   | Bidang Sekretariat, Bidang Perencanaan Bappeda Kab. Kukar |
|     |                                                                                      | Laporan Hasil Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) | $\Sigma$ Laporan Hasil Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan)                       | Bidang Sekretariat, Bidang Perencanaan Bappeda Kab. Kukar |
|     |                                                                                      | Dokumen Risk Register Program Sekretariat                                            | $\Sigma$ Dokumen Risk Register Program Sekretariat                                                                  | Bidang Sekretariat, Bidang Perencanaan Bappeda Kab. Kukar |
|     |                                                                                      | Laporan Pengelolaan Risiko Kepala Perangkat Daerah per Triwulan                      | $\Sigma$ Laporan Pengelolaan Risiko Kepala Perangkat Daerah per Triwulan                                            | Bidang Sekretariat, Bidang Perencanaan Bappeda Kab. Kukar |
|     |                                                                                      | Laporan Pengelolaan Risiko Bidang Sekretariat per Triwulan                           | $\Sigma$ Laporan Pengelolaan Risiko Bidang Sekretariat per Triwulan                                                 | Bidang Sekretariat, Bidang Perencanaan Bappeda Kab. Kukar |

|   |                                                                                                  |                                                          |                                                                                                         |                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 6 | Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor                                                               | Jumlah Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor                | Persentase Pelaksanaan Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor                                               | Aplikasi SP4N Lapor                                       |
| 7 | Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah                                  | Laporan Pelaksanaan GEMA                                 | Σ Laporan Pelaksanaan GEMA Bappeda kabupaten kutai Kartanegara                                          | Pelaksanaan GEMA Bappeda Kab. Kutai Kartanegara           |
| 8 | Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani | Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah | Persentase Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Bappeda Kabupaten Kutai kartanegara | Bidang Sekretariat, Bidang Perencanaan Bappeda Kab. Kukar |

Plt. Kepala  


Sy Vanesa Vilna SIS.S.E.,M.M  
 Pembina Tingkat I (IV/b)  
 NIP. 1974021171997032004

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
 Sekretaris  


Sy Vanesa Vilna SIS.S.E.,M.M  
 Pembina Tingkat I (IV/b)  
 NIP. 1974021171997032004

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
3. Tugas : Menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian
  2. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian
  3. melaksanakan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu)
  4. menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Pengukuran Kinerja, Sasaran Kinerja Pegawai, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
  5. merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi subkegiatan
  6. melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip
  7. menyusun laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian
  8. memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana
  9. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                      | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                            | SUMBER DATA                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersusunnya Draf Akhir Dokumen Perjanjian Kinerja ASN | Jumlah Draf Akhir Dokumen Perjanjian Kinerja ASN | Jumlah Draf Akhir Dokumen Perjanjian Kinerja ASN yang disusun | Permenpan RB, Matrik Peran dan Hasil 2025, Dokumen Perjanjian Kinerja ASN |
| 2.  | Tersusunnya Draft Akhir Penyusunan Dokumen SIMPEG     | Jumlah Draf Akhir Dokumen SIMPEG                 | Jumlah Draf Akhir Dokumen SIMPEG yang disusun                 | Aplikasi Simpeg , Peremajaan Data ASN                                     |

|     |                                                                         |                                                                   |                                                                                |                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Tersusunnya Draft Akhir Penyusunan Dokumen Sasaran Kinerja ASN          | Jumlah Draf Akhir Dokumen Sasaran Kinerja ASN                     | Jumlah Draf Akhir Dokumen Sasaran Kinerja ASN yang disusun                     | Aplikasi Ekinerja BKN                                                         |
| 4.  | Tersusunnya Draft Akhir Penyusunan Dokumen Anjab ABK                    | Jumlah Draf Akhir Dokumen Anjab ABK                               | Jumlah Draf Akhir Dokumen Anjab ABK yang disusun                               | Keterinputan data Pada Aplikasi SIMONA Kemendagri dan SEKEJAB                 |
| 5.  | Tersusunnya Draft Akhir Penyusunan Dokumen Pemangku Jabatan             | Jumlah Draf Akhir Dokumen Pemangku Jabatan                        | Jumlah Draf Akhir Dokumen Pemangku Jabatan yang disusun                        | Keterinputan data pada Aplikasi SEKEJAB 2025, Aplikasi SIMONA Kemendagri 2025 |
| 6.  | Tersusunnya Draft Akhir Dokumen Pakta Integritas                        | Jumlah Draf Akhir Dokumen Pakta Integritas                        | Jumlah Draf Akhir Dokumen Pakta Integritas yang disusun                        | Dokumen Pakta Integritas Bappeda Kukar 2025                                   |
| 7.  | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Daftar Urut Kepangkatan                 | Jumlah Draf Akhir Laporan Daftar Urut Kepangkatan                 | Jumlah Draf Akhir Laporan Daftar Urut Kepangkatan yang disusun                 | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara, Aplikasi SIMPEG                          |
| 8.  | Tersusunnya Draft Akhir Dokumen Indikator Kinerja Individu              | Jumlah Draf Akhir Dokumen Indikator Kinerja Individu              | Jumlah Draf Akhir Dokumen Indikator Kinerja Individu yang disusun              | Permenpan RB, Matrik Peran dan Hasil 2025, Dokumen Perjanjian Kinerja ASN     |
| 9.  | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Masa Kesiapan Pensiun                   | Jumlah Draf Akhir Laporan Masa Kesiapan Pensiun                   | Jumlah Draf Akhir Laporan Masa Kesiapan Pensiun                                | Laporan Masa Kesiapan Pensiun Bappeda                                         |
| 10. | Draft Akhir Laporan Cuti PNS                                            | Jumlah Draf Akhir Laporan Cuti PNS                                | Jumlah Draf Akhir Laporan Cuti PNS yang disusun                                | Laporan Cuti PNS Bappeda                                                      |
| 11. | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Penghargaan PNS                         | Jumlah Draf Akhir Laporan Penghargaan PNS                         | Jumlah Draf Akhir Laporan Penghargaan PNS yang disusun                         | Laporan Penghargaan PNS Bappeda                                               |
| 12. | Tersedianya Laporan LHKPN dan SPT Tahunan                               | Jumlah Draf Akhir Laporan LHKPN dan SPT Tahunan                   | Jumlah Draf Akhir Laporan LHKPN dan SPT Tahunan yang disusun                   | Laporan LHKPN dan SPT Tahunan Bappeda                                         |
| 13. | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN | Jumlah Draf Akhir Laporan Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN | Jumlah Draf Akhir Laporan Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN yang disusun | Laporan Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN Bappeda 2025                  |

|     |                                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                            |                                                                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Tersusunnya Draft Akhir Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah                                  | Jumlah Draf Akhir Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah                                  | Jumlah Draf Akhir Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun                                  | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                                                      |
| 15. | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah                                       | Jumlah Draf Akhir Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah                                       | Jumlah Draf Akhir Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah yang disusun                                       | Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Bappeda 2025                                       |
| 16. | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                | Jumlah Draf Akhir Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                | Jumlah Draf Akhir Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disusun                | Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Bappeda 2025                |
| 17. | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah | Jumlah Draf Akhir Laporan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah | Jumlah Draf Akhir Laporan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang disusun | Laporan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah Bappeda 2025 |
| 18. | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD                               | Jumlah Draf Akhir Laporan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD                               | Jumlah Draf Akhir Laporan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD yang disusun                               | Laporan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD Bappeda 2025                               |
| 19. | Tersusunnya Draft Laporan KGB                                                                       | Jumlah Draf Akhir Laporan KGB                                                                 | Jumlah Draf Akhir Laporan KGB yang disusun                                                                 | Laporan KGB, Aplikasi SIMPEG 2025                                                        |
| 20. | Tersusunnya Draft Laporan Bezzeting PNS Bappeda                                                     | Jumlah Draf Akhir Laporan Bezzeting PNS Bappeda                                               | Jumlah Draf Akhir Laporan Bezzeting PNS Bappeda yang disusun                                               | Laporan Bezzeting PNS Bappeda                                                            |
| 21. | Tersusunnya Draft Laporan Presensi ASN Bappeda 2025                                                 | Jumlah Draf Akhir Laporan Presensi ASN Bappeda 2025                                           | Jumlah Draf Akhir Laporan Presensi ASN Bappeda 2025 yang disusun                                           | Laporan Presensi MAPAN ASN Bappeda 2025                                                  |
| 22. | Tersusunnya Draft Dokumen Perhitungan TPP Bappeda 2025                                              | Jumlah Draf Akhir Dokumen Perhitungan TPP Bappeda 2025                                        | Jumlah Draf Akhir Dokumen Perhitungan TPP Bappeda 2025 yang disusun                                        | Dokumen Perhitungan TPP Bappeda 2025, Aplikasi TPP                                       |
| 23. | Tersusunnya Draft Laporan Fasilitas Pelaksanaan FKP (RKPD dan RPJMD)                                | Jumlah Draf Akhir Laporan Fasilitas Pelaksanaan FKP (RKPD dan RPJMD)                          | Jumlah Draf Akhir Laporan Fasilitas Pelaksanaan FKP (RKPD dan RPJMD) yang disusun                          | Laporan Fasilitas Pelaksanaan FKP (RKPD dan RPJMD)                                       |

|     |                                                                                |                                                                                |                                                                                             |                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 24. | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Survey Kepuasan Masyarakat                     | Jumlah Draft Akhir Laporan Survey Kepuasan Masyarakat                          | Jumlah Draft Akhir Laporan Survey Kepuasan Masyarakat yang disusun                          | Bag. Organisasi , Aplikasi Kepuasan Masyarakat KUKAR                  |
| 25. | Tersedianya Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah pada Sekretariat       | Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah pada Sekretariat                   | Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah pada Sekretariat yang tersedia                  | Bag. Organisasi, Aplikasi Kepuasan Masyarakat KUKAR                   |
| 26. | Tersusunnya Draft Jumlah Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor                    | Jumlah Draf Akhir Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor                           | Jumlah Draf Akhir Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor yang disusun                           | Diskomdigi Kukar, Aplikasi Tindak Lanjut Laporan Pengaduan SP4N Lapor |
| 27. | Tersusunnya Draft Laporan Pelaksanaan GEMA                                     | Jumlah Draf Akhir Laporan Pelaksanaan GEMA                                     | Jumlah Draf Akhir Laporan Pelaksanaan GEMA yang disusun                                     | Laporan Pelaksanaan GEMA                                              |
| 28. | Tersusunnya Draft Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokras (RB) Perangkat Daerah | Jumlah Draf Akhir Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokras (RB) Perangkat Daerah | Jumlah Draf Akhir Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokras (RB) Perangkat Daerah yang disusun | Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokras (RB) Perangkat Daerah          |

Sekretaris



Sy. Vanesa Vilna SIS, S.E., M.M  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 1974021171997032004

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2024  
Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



Iis Sriwansyah, S.Hut  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 197910042009012003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perangkat Daerah | : | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. Jabatan          | : | Pengelola Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. Tugas            | : | Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Keuangan dan Aset                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;</li><li>2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;</li><li>3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;</li><li>4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;</li><li>5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;</li><li>6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut</li><li>7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.</li><li>8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.</li></ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                         | INDIKATOR KINERJA                    | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)               | SUMBER DATA                      |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.  | Dokumen Kebutuhan Sekretariat dan Bidang | Jumlah Dokumen Kebutuhan             | Jumlah Dokumen Kebutuhan yang dibuat             | Kebutuhan Sekretariat dan Bidang |
| 2.  | Laporan Rapat Hasil Penyusunan RKBMD     | Laporan Rapat Hasil Penyusunan RKBMD | Laporan Rapat Hasil Penyusunan RKBMD yang dibuat | Rapat Hasil Penyusunan RKBMD     |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

KASUBBAG KEUANGAN DAN ASET

  
H. AJI MOHD RONNY, SE., M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 197510102001121006

PENGELOLA DATA

  
ABDUL HALIM, S., Sos

PENATA / (III/c)

NIP. 197107192000121004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perangkat Daerah | : | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. Jabatan          | : | Pengelola Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. Tugas            | : | Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Keuangan dan Aset ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4. Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari pedoman dan petunjuk Sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja.;</li> <li>2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;</li> <li>3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;</li> <li>4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;</li> <li>5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;</li> <li>6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;</li> <li>7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;</li> <li>8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.</li> </ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                    | INDIKATOR KINERJA                     | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                | SUMBER DATA                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Laporan Pengelolaan Gaji dan Tunjangan                                              | Dokumen Permintaan Gaji               | Dokumen Permintaan Gaji yang dibuat               | Permintaan Gaji               |
| 2.  | Laporan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah Perangkat Daerah | Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah | Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah yang dibuat | Pengadaan Barang Milik Daerah |

|    |                                                                                     |                                                        |                                                                        |                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 3. | Laporan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah Perangkat Daerah | Laporan Perawatan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah | Laporan Perawatan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang diarsipkan | Perawatan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

Kepala Sub Bagian  
Keuangan Dan Aset



Aji Mohd Ronny, Se., M.Si.  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengelola Data



Hardianto  
Pengatur Tingkat I (II/d)  
NIP. 198003022009021001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Verifikator Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Keuangan dan Aset
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah
  2. obyek kerja ;  
Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan
  4. berdasarkan laporan yang masuk ;  
Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.  
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                              | INDIKATOR KINERJA                | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)           | SUMBER DATA                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Dokumen Ketersediaan Dana Pada Pengajuan Nota Permintaan Pencairan Dana GU dan LS | Jumlah Dokumen Ketersediaan Dana | Jumlah Dokumen Ketersediaan Dana yang dibuat | Dokumen Ketersediaan Dana Pada Pengajuan Nota Permintaan Pencairan Dana GU dan LS |

|    |                                                                                                                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Tersedianya Dokumen Pertanggung jawaban Belanja                                                                         | Jumlah Dokumen Pertanggung jawaban Belanja                                                                         | Jumlah Dokumen Pertanggung jawaban Belanja yang dibuat                                                                          | Dokumen Pertanggung jawaban Belanja                                                                                      |
| 3. | Tersedianya Dokumen Serapan Anggaran Bulanan.                                                                           | Jumlah Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                                                            | Jumlah Dokumen Serapan Anggaran Bulanan yang dibuat                                                                             | Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                                                                         |
| 4. | Tersedianya Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang Infraswil) | Jumlah Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan ) (Bidang Infraswil | Jumlah Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan ) (Bidang Infraswil) yang dibuat | Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan ) (Bidang Infraswil) yang dibuat |
| 5. | Tersedianya Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang Infraswil)                                                  | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang Infraswil)                                                  | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang Infraswil) yang dibuat                                                   | Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang Infraswil)                                                               |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

**KASUBBAG KEUANGAN DAN ASET**

**H. AJI MOHD RONNY, SE., M.Si**

Pembina (IV/a)

NIP. 1975 010 200112 1 006

**VERIFIKATOR KEUANGAN**

**DINA KATARINA, SE**

Penata (III /c)

NIP. 197810122008012026

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik urusan Keuangan Dan Aset
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                        | INDIKATOR KINERJA                                              | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                         | SUMBER DATA                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Dokumen Data Transaksi dan Data Pendukung                   | Jumlah Dokumen Data Transaksi dan Data Pendukung               | Jumlah Dokumen Data Transaksi dan Data Pendukung yang dibuat               | Dokumen Data Transaksi dan Data Pendukung          |
| 2   | Terlaksananya Pengisian Formulir Laporan Pajak (SPT Masa Pajak Bulanan) | Jumlah Dokumen Formulir Laporan Pajak (SPT Masa Pajak Bulanan) | Jumlah Dokumen Formulir Laporan Pajak (SPT Masa Pajak Bulanan) yang dibuat | Laporan Pajak (SPT Masa Pajak Bulanan) yang dibuat |
| 3   | Tersedianya Dokumen Bukti Pembayaran Pajak                              | Jumlah Dokumen Bukti Pembayaran Pajak                          | Jumlah Dokumen Bukti Pembayaran Pajak yang dibuat                          | Dokumen Bukti Pembayaran Pajak                     |

|   |                                                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                          |                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Tersedianya Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPM) | Jumlah Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPM) | Jumlah Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPM) yang dibuat | Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPM) |
| 5 | Tersedianya Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPM)                                                  | Jumlah Tersedianya Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPM)                                      | Jumlah Tersedianya Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPM) yang dibuat                                      | Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPM)                                                  |
| 6 | Tersedianya Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS                                                                | Jumlah Tersedianya Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS                                                    | Jumlah Tersedianya Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS yang dibuat                                                    | Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS                                                                |
| 7 | Tersedianya Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja                                                                   | Jumlah Tersedianya Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja                                                       | Jumlah Tersedianya Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja yang dibuat                                                       | Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja                                                                   |
| 8 | Tersedianya Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                                                      | Jumlah Tersedianya Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                                          | Jumlah Tersedianya Dokumen Serapan Anggaran Bulanan yang dibuat                                                          | Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                                                      |

Kepala Sub bagian Keuangan Dan Aset

  
H.Aji Mohd Ronny, SE., M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengadministrasi Keuangan

  
Veranytha, S.E  
Pembina Tingkat I – III/d  
NIP. 198102172010012003

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik urusan Keuangan Dan Aset
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                      | SUMBER DATA                                                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Laporan hasil identifikasi data Keuangan                                              | Jumlah Laporan hasil identifikasi data Keuangan                                              | Jumlah Laporan hasil identifikasi data Keuangan yang dibuat                                             | Hasil identifikasi data Keuangan Bappeda Kab.Kutai Kartanegara                             |
| 2   | Laporan Pendokumentasian data-data pendukung (data pengeluaran dan jenis pengeluaran) | Jumlah Laporan Pendokumentasian data-data pendukung (data pengeluaran dan jenis pengeluaran) | Jumlah Laporan Pendokumentasian data-data pendukung (data pengeluaran dan jenis pengeluaran yang dibuat | Data-data pendukung (data pengeluaran dan jenis pengeluaran) Bappeda Kab.Kutai Kartanegara |

Kepala Sub bagian Keuangan Dan  
Aset

  
Aji Mohd Ronny, SE.,M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengadministrasi Keuangan

  
Agustinah, S.Sos  
Penata Muda Tingkat I – III/b  
NIP. 197508072001122002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Verifikator Data Laporan Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                              | INDIKATOR KINERJA                         | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                    | SUMBER DATA                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Dokumen Ketersediaan Dana Pada Pengajuan Nota Permintaan Pencairan Dana GU dan LS | Jumlah Dokumen Ketersediaan Dana          | Jumlah Dokumen Ketersediaan Dana yang dibuat          | Dokumen Ketersediaan Dana Pada Pengajuan Nota Permintaan Pencairan Dana GU dan LS |
| 2   | Tersedianya Dokumen Pertanggungjawaban Belanja                                                | Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Belanja | Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Belanja yang dibuat | Dokumen Pertanggungjawaban Belanja                                                |
| 3   | Tersedianya Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                                  | Jumlah Dokumen Serapan Anggaran Bulanan   | Jumlah Dokumen Serapan Anggaran Bulanan yang dibuat   | Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                                  |

|   |                                                                                                                     |                                                                                                                |                                                                                                                |                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Tersedianya Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPEPD) | Jumlah Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPEPD) | Jumlah Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPEPD) | Dokumen Pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Bidang PPEPD) |
| 5 | Tersedianya Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPEPD)                                                  | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPEPD)                                                  | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPEPD)                                                  | Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Bidang PPEPD)                                                  |

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset

  
Aji Mohd Ronny, SE., M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Verifikator Data Laporan Keuangan

  
Asmawati Sinanta, S.Sos., M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197402031996032003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Verifikator Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Keuangan dan Aset
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                   | INDIKATOR KINERJA                             | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                        | SUMBER DATA                                                          |
|-----|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS | Jumlah Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS | Jumlah Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS yang dibuat | NPD Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah |
| 2   | Tersedianya Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja    | Jumlah Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja    | Jumlah Dokumen Pertanggung Jawaban Belanja yang dibuat    | SPJ Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah |

|   |                                                                                   |                                                                              |                                                                                          |                                                                                                                                                      |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Tersedianya Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                      | Jumlah Dokumen Serapan Anggaran Bulanan                                      | Jumlah Dokumen Serapan Anggaran Bulanan yang dibuat                                      | Laporan Fungsional Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah                                                                  |
| 4 | Tersedianya Laporan Identifikasi Tujuan dan Sasaran SPIP                          | Jumlah Laporan Identifikasi Tujuan dan Sasaran SPIP                          | Jumlah Laporan Identifikasi Tujuan dan Sasaran SPIP yang dibuat                          | Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas                                                                                                             |
| 5 | Tersedianya Dokumen Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP yang dibuat | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renstra</li> <li>- Rencana Kerja (Renja)</li> <li>- RKA/DPA</li> <li>- RKAP/DPPA</li> <li>- RKPD</li> </ul> |

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset

  
Aji Mohd Ronny, SE., M.Si  
 Pembina – IV/a  
 NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
 Verifikator Keuangan

  
Difa Darini, SE  
 Penata Tingkat I – III/d  
 NIP. 198005102011012003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik urusan Keuangan Dan Aset
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                 | INDIKATOR KINERJA                                                        | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                   | SUMBER DATA                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Data Dokumen Pendukung Permintaan Gaji dan Tunjangan | Jumlah Data Ketersediaan Dokumen Pendukung Permintaan Gaji dan Tunjangan | Jumlah Data Ketersediaan Dokumen Pendukung Permintaan Gaji dan Tunjangan yang dibuat | Dokumen Pendukung Permintaan Gaji dan Tunjangan yang dibuat |
| 2.  | Tersedianya Dokumen realisasi gaji dan tunjangan                 | Jumlah Dokumen realisasi gaji dan tunjangan                              | Jumlah Dokumen realisasi gaji dan tunjangan yang dibuat                              | Dokumen realisasi gaji dan tunjangan yang dibuat            |

|    |                                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                       |                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Tersedianya Dokumen Hasil Audit dan Tindak lanjut Penatausahaan BMD                                  | Jumlah Dokumen Hasil Audit dan Tindak lanjut Penatausahaan BMD)                                 | Jumlah Dokumen Hasil Audit dan Tindak lanjut Penatausahaan BMD) yang dibuat                           | Dokumen Hasil Audit dan Tindak lanjut Penatausahaan BMD) yang dibuat                           |
| 4. | Tersedianya Dokumen penilaian kondisi dan nilai Barang Milik Daerah                                  | Jumlah Dokumen penilaian kondisi dan nilai Barang Milik Daerah                                  | Jumlah Dokumen penilaian kondisi dan nilai Barang Milik Daerah yang dibuat                            | Dokumen penilaian kondisi dan nilai Barang Milik Daerah yang dibuat                            |
| 5. | Tersedianya Dokumen Pakta Integritas pengguna Barang Milik Daerah                                    | Jumlah Dokumen Pakta Integritas pengguna Barang Milik Daerah                                    | Jumlah Dokumen Pakta Integritas pengguna Barang Milik Daerah yang dibuat                              | Dokumen Pakta Integritas pengguna Barang Milik Daerah yang dibuat                              |
| 6. | Tersedianya Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) | Jumlah Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) | Jumlah Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan)dibuat | Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan)dibuat |
| 7. | Tersedianya Dokumen Pedukung Risk Register Perangkat Daerah                                          | Jumlah Dokumen Pedukung Risk Register Perangkat Daerah                                          | Jumlah Dokumen Pedukung Risk Register Perangkat Daerah yang dibuat                                    | Dokumen Pedukung Risk Register Perangkat Daerah yang dibuat                                    |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pengolah Data

**Aji Mohd Ronny, SE.,M.Si**  
Pembina – IV/a  
NIP. 197510102001121006

**Pahurrozi**  
Penata Tingkat I – II/d  
NIP. 198308042010011013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penata Laporan Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Keuangan dan Aset;
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

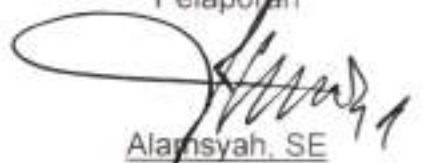
| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                     | PENJELASAN<br>(FORMULASI PERHITUNGAN)                                             | SUMBER DATA                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1   | Ketersediaan Dokumen Pendukung Laporan Keuangan Perangkat Daerah Bulanan/ Tahunan (Fungsional Adminitratif) | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan Perangkat Daerah | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang dibuat | Laporan Bendahara dan Laporan Keaungan SKPD |
| 2   | Menyelesaikan tindak lanjut Dokumen hasil pemeriksaan BPK                                                   | Tindak Lanjut Hasil Temuan pemeriksaan BPK                            | Tindak Lanjut Hasil Temuan pemeriksaan BPK yang dibuat                            | Dokumen hasil Pemeriksaan BPK               |
| 3   | Menyusun Laporan hasil identifikasi temuan dan rekomendasi                                                  | Ketepatan waktu penyusunan dan penyampian laporan                     | Ketepatan waktu penyusunan dan penyampian laporan yang dibuat                     | LHP BPK dan CHR Inspektorat                 |

|   |                                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                                                 |                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 4 | Ketersediaan Dokumen Pendukung Tindak Lanjut                                                                        | Ketepatan waktu penyampaian Dokumen pendukung tindak lanjut                                         | Ketepatan waktu penyampaian Dokumen pendukung tindak lanjut yang dibuat                                         | LHP BPK dan CHR Inspektorat                                 |
| 5 | Ketersediaan Dokumen Pendukung Penata-usahaan BMD (Laporan Rekonsiliasi BMD)                                        | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Rekonsiliasi BMD                                        | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Rekonsiliasi BMD yang dibuat                                        | Laporan Keuangan dan Lap. BMD                               |
| 6 | Ketersediaan Dokumen pendukung Penyusunan Rencana Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) (Sekretariat) | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan)     | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Pengendalian Risiko Kecurangan (Fraud Control Plan) yang dibuat     | Hasil Identifikasi Resiko Kecurangan (Fraud)                |
| 7 | Ketersediaan Dokumen Kertas Kerja Risk Register SKPD (Sekretariat)                                                  | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Dokumen Risk Register Perangkat Daerah                          | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Dokumen Risk Register Perangkat Daerah yang dibuat                          | Risk Register                                               |
| 8 | Tersedianya Laporan Realisasi IKU Tambahan                                                                          | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Pengelolaan Risiko Kepala Perangkat Daerah per Triwulan | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Pengelolaan Risiko Kepala Perangkat Daerah per Triwulan yang dibuat | Hasil Identifikasi dan Evaluasi Risk Register Level Sasaran |
| 9 | Ketersediaan Dokumen Pendukung Pengelolaan Risiko Sekretariat                                                       | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Pengelolaan Risiko Sekretariat per Triwulan             | Tingkat ketepatan waktu penyampaian Laporan Pengelolaan Risiko Sekretariat per Triwulan yang dibuat             | Hasil Identifikasi dan Evaluasi Risk Register Level Program |

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset

  
H. Aji Mohd Ronny, SE., M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Penyusun Program Anggaran Dan  
Pelaporan

  
Alanisyah, SE  
Penata Muda – III/a  
NIP. 197403272007011022

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik urusan Keuangan Dan Aset
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                  | INDIKATOR KINERJA                          | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                     | SUMBER DATA                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Terselesaikannya Laporan Realisasi Anggaran (LRA) | Jumlah Laporan Realisasi Anggaran (LRA)    | Jumlah Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang dibuat    | BKU Bendahara, Fungsional, Pemeriksaan Kas, Penutupan Kas, Rekening Koran, SPJ Kegiatan |
| 2.  | Terselesaikannya Surat Penyediaan Dana (SPD)      | Jumlah Dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD) | Jumlah Dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD) yang dibuat | Anggaran Kas di SIPD RI, SPM UP, SPM GU                                                 |

|    |                                                               |                                                     |                                                                 |                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Terselesaikannya Dokumen Kertas Kerja Anggaran Kas SKPD       | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Anggaran Kas SKPD       | Jumlah Dokumen Kertas Kerja Anggaran Kas SKPD yang dibuat       | Matrik Penyusunan Anggaran Kas Kegiatan                                  |
| 4. | Terselesaikannya Laporan Bulanan Bendahara Pengeluaran (LBPP) | Jumlah Laporan Bulanan Bendahara Pengeluaran (LBPP) | Jumlah Laporan Bulanan Bendahara Pengeluaran (LBPP) yang dibuat | BKU Kegiatan, Fungsional, Pemeriksaan Kas, Penutupan Kas, Rekening Koran |
| 5. | Terselesaikannya Dokumen Pendukung Tindak Lanjut              | Jumlah Dokumen Pendukung Tindak Lanjut              | Jumlah Dokumen Pendukung Tindak Lanjut yang dibuat              | SPJ Kegiatan Perjalanan Dinas, SPJ Belanja Pengadaan                     |
| 6. | Terselesaikannya Laporan identifikasi risiko dan kelemahan    | Jumlah Laporan identifikasi risiko dan kelemahan    | Jumlah Laporan identifikasi risiko dan kelemahan yang dibuat    | DPA, RKA, SPJ Kegiatan, Laporan Keuangan,                                |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pengelola Data

  
**H. Aji Mohd Ronny, SE.,M.Si**  
 Pembina – IV/a  
 NIP. 197510102001121006

  
**Haifullah**  
 Penata Tingkat I – II/d  
 NIP. 197812062007011008

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Keuangan dan Aset;
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                                         | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                   | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                                              | SUMBER DATA                                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Dokumen hasil Pemeriksaan BPK                                                                                                | Jumlah Dokumen hasil Pemeriksaan BPK                                                                                                | Jumlah Dokumen hasil Pemeriksaan BPK yang dibuat                                                                                                | Dokumen hasil Pemeriksaan BPK                                                                       |
| 2   | Tersedianya Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 5 Tahun ) | Jumlah Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 5 Tahun ) | Jumlah Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 5 Tahun ) yang dibuat | Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 5 Tahun ) |
| 3   | Tersedianya Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 1 Tahun ) | Jumlah Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 1 Tahun ) | Jumlah Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 1 Tahun ) yang dibuat | Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang perencanaan maupun bagian sekretariat ( 1 Tahun ) |

|   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                         |                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 4 | Tersedianya Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang maupun bagian perencanaan maupun bagian sekretariat ( Tahun berjalan ) | Jumlah Laporan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan bidang maupun bagian sekretariat ( Tahun berjalan ) yang dibuat | Jumlah Dokumen Rencana Aksi dan Monev Rencana Aksi yang dibuat                                                             | Jumlah Laporan Rencana bidang Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda             | Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda | Realisasi IKU Tambahan Bappeda Kab Kukar                  |
| 5 | Tersedianya Dokumen IKU, IKU Tambahan, Rencana Aksi dan Monev Rencana Aksi                                                                                    | Jumlah Dokumen Rencana Aksi dan Monev Rencana Aksi                                                                                         | Jumlah Laporan Rencana bidang Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda                    | Jumlah Laporan Rencana bidang Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda yang dibuat | Kab Kukar                                               | IKU Tambahan, Rencana Aksi dan Monev Rencana Aksi Bappeda |
| 6 | Tersedianya Laporan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda                                           | Jumlah Laporan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda                             | Jumlah Laporan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda yang dibuat | Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda                                                             |                                                         |                                                           |
| 7 | Tersedianya Laporan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda                                           | Jumlah Laporan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda                             | Jumlah Laporan Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda             | Renja bidang perencanaan dan bagian sekretariat Bappeda                                                             |                                                         |                                                           |
| 8 | Tersedianya Laporan Realisasi IKU Tambahan                                                                                                                    | Jumlah Laporan Realisasi IKU Tambahan                                                                                                      | Jumlah Laporan Realisasi IKU Tambahan yang dibuat                                                                          | Realisasi IKU Tambahan Bappeda Kab Kukar                                                                            |                                                         |                                                           |

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset

H.Aji Mohd Ronny, SE, M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan

Penata Muda Tingkat I – III/b  
NIP. 197901232009022001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik urusan Keuangan Dan Aset
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                    | INDIKATOR KINERJA                                                                                              | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                         | SUMBER DATA                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Dokumen hasil Pemeriksaan BPK                                                                           | Jumlah Dokumen hasil Pemeriksaan BPK                                                                           | Jumlah Dokumen hasil Pemeriksaan BPK yang dibuat                                                                           | Dokumen Tindak Lanjut terhadap hasil Pemeriksaan BPK                    |
| 2.  | Tersedianya Laporan pengolahan data-data proses penyusunan capaian prioritas perencanaan dan Data Makro Pembangunan | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan capaian prioritas perencanaan dan Data Makro Pembangunan | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan capaian prioritas perencanaan dan Data Makro Pembangunan yang dibuat | Laporan Hasil Evaluasi Badan Pusat Statistik (BPS) dan Perangkat daerah |

|   |                                                                                                               |                                                                                                          |                                                                                                                      |                                                                                                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Tersedianya Laporan pengolahan data-data proses penyusunan laporan monitoring dan Evaluasi capaian kinerja PD | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan laporan monitoring dan Evaluasi capaian kinerja PD | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan laporan monitoring dan Evaluasi capaian kinerja PD yang dibuat | Renja, Perubahan Renja, RKT, RKA/DPA, dan RKAP/DPPA                                                        |
| 4 | Tersedianya Laporan pengolahan data-data proses penyusunan RKA, RKAP, DPA dan DPPA                            | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan RKA, RKAP, DPA dan DPPA                            | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan RKA, RKAP, DPA dan DPPA yang dibuat                            | Renja, Perubahan Renja, RKT, RKA/DPA, RKAP/DPPA, RKPD, Perubahan RKPD                                      |
| 5 | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan Satu Data Bappeda                          | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan Satu Data Bappeda                          | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan Satu Data Bappeda yang dibuat                          | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah |
| 6 | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renstra                 | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renstra                 | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renstra yang dibuat                 | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah              |
| 7 | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renja                   | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renja                   | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renja yang dibuat                   | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah              |
| 8 | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renja perubahan         | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renja perubahan         | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen renja perubahan yang dibuat         | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah              |

|    |                                                                                                                                  |                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen LKJIP                                      | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen LKJIP                                      | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen LKJIP yang dibuat                                      | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                     |
| 10 | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja PD | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja PD | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja PD yang dibuat | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |
| 11 | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen RKT                                        | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen RKT                                        | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen RKT yang dibuat                                        | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       |
| 12 | Tersedianya Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen RKA, RKAP dan DPA, DPPA                    | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen RKA, RKAP dan DPA, DPPA                    | Jumlah Laporan Arsip Administrasi Proses Pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen RKA, RKAP dan DPA, DPPA yang dibuat                    | Laporan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

KEPALA SUB BAGIAN  
KEUANGAN DAN ASET

H. AJI MOHD RONNY, SE., M.Si  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 197510102001121006

PENGELOLA DATA

A. FAHRIAH HANIM, S.Pd.I  
PENATA MUDA / (III/a)  
NIP. 197403142008012013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Verifikator Keuangan
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                         | INDIKATOR KINERJA                         | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                    | SUMBER DATA                                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Dokumen Permintaan Pencairan GU dan LS2 Kegiatan Pada Bidang | Jumlah Dokumen Ketersediaan Dana          | Jumlah Dokumen Ketersediaan Dana yang dibuat          | Dokumen Permintaan Pencairan Dana GU dan LS Bappeda Kab.Kutai Kartanegara |
| 2   | Tersedianya Dokumen Pertanggung jawaban Belanja                          | Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Belanja | Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Belanja yang dibuat | Dokumen Pertanggung jawaban Belanja                                       |

|   |                                                    |                                               |                                                           |                                           |
|---|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 3 | Tersedianya<br>Dokumen Serapan<br>Anggaran Bulanan | Jumlah Dokumen<br>Serapan Anggaran<br>Bulanan | Jumlah Dokumen<br>Serapan Anggaran<br>Bulanan yang dibuat | Dokumen<br>Serapan<br>Anggaran<br>Bulanan |
|---|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

Kepala Sub Bagian Keuangan Dan  
Aset

Aji Mohd Ronny, SE., M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197510102001121006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Verifikator Keuangan

Kartini, S. Sos  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 197003172000122005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Analis Pengembangan SDM Aparatur
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk di gunakan sebagai landasan hukum pengambilan Keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Menetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                    | INDIKATOR KINERJA                                                                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                  | SUMBER DATA                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Bidang Perencanaan dan Sumber Daya Alam (PPSDA) | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan dan Sumber Daya Alam (PPSDA) | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan dan Sumber Daya Alam (PPSDA) yang dibuat | Matrik peran hasil bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) |

|    |                                                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                           |                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA)    | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA)         | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) yang di buat         | Aplikasi E-Kinerja BKN 2025                                                            |
| 3. | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Perekonomian Sumber Daya Alam (PPSDA)        | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Perekonomian Sumber Daya Alam (PPSDA) PPSDA  | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Perekonomian Sumber Daya Alam (PPSDA) PPSDA yang di buat  | Data Peremajaan Pegawai Bidang Perencanaan Perekonomian sumber Daya Manusia (PPSDA)    |
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA)                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA)                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) yang di buat                  | Aplikasi :<br>- SEKRJAB<br>- SIMONA tahun 2025                                         |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) yang di buat | Matrik Peran Hasil dan PK bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) |
| 6. | Tersedianya Draft Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah                                   | Jumlah Draft Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah                                   | Jumlah Draft Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah yang di buat                                   | Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah                          |

|     |                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                |                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Tersedianya Draft Laporan Manajemen Resiko                                                         | Jumlah Draft Laporan Manajemen Resiko                                             | Jumlah Draft Laporan Manajemen Resiko                                                          | Laporan Manajemen Resiko Bappeda 2025                                                      |
| 8.  | Tersedianya Draft Dokumen Arsip Bidang Sekretariat                                                 | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Sekretariat                                     | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Sekretariat                                                  | Dokumen Arsip Bidang Sekretariat Bappeda 2025                                              |
| 9.  | Tersedianya Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian             | Jumlah Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang di buat | Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Bappeda 2025          |
| 10. | Tersusunnya Laporan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis | Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis    | Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis                 | Jumlah Kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis tahun 2025 |

Kartanegara, 22 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



**Iis Sriwansyah, S.Hut**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Analisis Pengembangan SDM Aparatur



**Sri Munarty, S.E.M.Si**  
Pembina - (IV/a)  
NIP. 19710102 200012 2 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ( Bappeda ) Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
4. Fungsi
  - 1 Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja.
  - 2 Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja.
  - 3 Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.
  - 4 Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah.
  - 5 Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.
  - 6 Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  - 7 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                       | INDIKATOR KINERJA                                                                 | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                             | SUMBER DATA       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Tersusunnya Draft Dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah              | Jumlah Draft Dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah              | Jumlah Draft Dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah yang di susun             | Dokumen RKBMD     |
| 2.  | Tersusunnya Draft Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah           | Jumlah Draft Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah           | Jumlah Draft Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang di susun          | Dokumen RKPBMMD   |
| 3.  | Tersedianya Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang di buat | Aplikasi Srikandi |

|    |                                                                     |                                                                               |                                                                                            |                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Rekapitulasi RUP                          | Jumlah Paket Rekapitulasi Input SIRUP APBD DAN APBDP Tahun 2025               | Jumlah Paket Rekapitulasi Input SIRUP APBD DAN APBDP Tahun 2025 yang di buat               | Aplikasi SIRUP LKPP                               |
| 5. | Tersusunnya Draft Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah             | Laporan Draft Rekapitulasi Pengadaan Pengadaan Barang Milik Daerah Tahun 2025 | Laporan Draft Rekapitulasi Pengadaan Pengadaan Barang Milik Daerah Tahun 2025 yang di buat | Dokumen Laporan Pengadaan BMD dan SIMDA BMD       |
| 6. | Tersusunnya Laporan Pemeliharaan barang milik Daerah                | Laporan Pemeliharaan barang milik Daerah Tahun 2025                           | Laporan Pemeliharaan barang milik Daerah Tahun 2025 yang di buat                           | Dokumen Laporan Pemeliharaan BMD dan SIMDA BMD    |
| 7. | Tersusunnya Laporan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor | Laporan Pemeliharaan barang milik Daerah Tahun 2025                           | Laporan Pemeliharaan barang milik Daerah Tahun 2025 yang di buat                           | Dokumen Laporan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana |
| 8. | Tersusunnya Laporan Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor              | Laporan Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor                                    | Laporan Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor yang di susun                                   | Aplikasi SP4N Lapor                               |

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



Iis Sriwansyah, S.Hut  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengelola Data



Beny Novari  
Pengatur Tingkat I – II/d  
NIP. 19831109 200901 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.
4. Fungsi
  - 1 Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  - 2 Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  - 3 Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  - 4 Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  - 5 Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  - 6 Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  - 7 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                       | INDIKATOR KINERJA                                                                 | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                        | SUMBER DATA                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat   | Aplikasi SRIKANDI          |
| 2.  | Tersedianya Draft Dokumen Anjab ABK Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian     | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian     | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat | Dokumen Anjab ABK          |
| 3.  | Tersusunnya Draft Dokumen Rekap Jadwal Pemakaian Ruang Rapat                           | Jumlah Draft Dokumen Rekap Jadwal Pemakaian Ruang Rapat                           | Jumlah Draft Dokumen Rekap Jadwal Pemakaian Ruang Rapat yang dibuat                       | Dokumen Rekap Jadwal Rapat |

|    |                                                                                               |                                                                                                |                                                                                                      |                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Tersusunnya Draft Laporan penyediaan Kebutuhan Jasa pelayanan Listrik, Air, Telp dan Internet | Jumlah Draft Laporan penyediaan Kebutuhan Jasa pelayanan Listrik, Air, Telp dan Internet       | Jumlah Draft Laporan penyediaan Kebutuhan Jasa pelayanan Listrik, Air, Telp dan Internet yang dibuat | Draft Laporan penyediaan Kebutuhan Jasa pelayanan Listrik, Air, Telp dan Internet |
| 5. | Tersusunnya Draft Laporan pemeliharaan Barang Milik Daerah                                    | Jumlah Draft Laporan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dibuat                              | Jumlah Draft Laporan pemeliharaan Barang Milik Daerah                                                | Draft Laporan pemeliharaan Barang Milik Daerah                                    |
| 6. | Tersedianya Draft Dokumen Pemutakhiran Data PNS pada Aplikasi SRIKANDI                        | Jumlah Draft Dokumen Pemutakhiran Data PNS pada Aplikasi SRIKANDI yang dibuat                  | Jumlah Draft Dokumen Pemutakhiran Data PNS pada Aplikasi SRIKANDI                                    | Draft Dokumen Pemutakhiran Data PNS pada Aplikasi SRIKANDI                        |
| 7. | Tersedianya Laporan Pengelolaan Database informasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian       | Jumlah Laporan Pengelolaan Database informasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat | Jumlah Laporan Pengelolaan Database informasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian                   | Laporan Pengelolaan Database informasi Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian       |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



**Iis Sriwansyah, S.Hut**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Pengelola Data



**Zulpinusar, S.Sos**  
Penata Muda (III/A)  
NIP. 19792005792007011004



## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **AINUN JARIAH, S.Sos**

Jabatan : **PENGELOLA DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **IIS SRIWANSYAH, S.Hut**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN  
KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Dokumen Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 dan dan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan pada Unit Kerja tempat saya bertugas;
2. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.
3. Tercapainya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
4. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
5. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang;

**Pihak Kedua :**

1. Melakukan supervisi melalui pengendalian dan evaluasi internal terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
KETATALAKSANAAN DAN  
KEPEGAWAIAN**



**IIS SRIWANSYAH, S. Hut**  
PENATA TK. I (III/d)  
NIP. 197910042009012003

**PENGELOLA DATA**



**AINUN JARIAH, S. Sos**  
PENATA TK. I (III/d)  
NIP. 196803192010012001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

| NO. | SASARAN KINERJA                                                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                                                    | SATUAN  | TARGET |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 1   | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA) | Dokumen | 9      |
| 2   | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA)        | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (PPSDA)        | Dokumen | 9      |
| 3   | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perekonomian dan sumber Daya Alam (PPSDA)        | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perekonomian dan sumber Daya Alam (PPSDA)        | Dokumen | 9      |
| 4   | Tersedianya Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perekonomian dan sumber Daya Alam (PPSDA)                      | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perekonomian dan sumber Daya Alam (PPSD)                       | Dokumen | 8      |
| 5   | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perekonomian dan sumber Daya Alam (PPSDA)     | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perekonomian dan sumber Daya Alam (PPSDA)     | Dokumen | 9      |
| 6   | Tersedianya Draft Dokumen Daftar Kenaikan Pangkat Reguler 2025                                            | Jumlah Draft Dokumen Daftar Kenaikan Pangkat Reguler 2025                                            | Dokumen | 1      |
| 7   | Tersedianya Draft Dokumen Daftar Monitoring Pensiun 2025                                                  | Jumlah Draft Dokumen Daftar Monitoring Pensiun 2025                                                  | Dokumen | 1      |

|   |                                                                        |                               |                                                                                     |         |    |
|---|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 8 | Tersedianya<br>SPK/SK Tenaga<br>ASN 2025                               | Draft<br>Non                  | Jumlah Draft SPK/SK<br>Tenaga Non ASN 2025                                          | Dokumen | 32 |
| 9 | Tersedianya<br>Dokumen<br>Sub.Bagian<br>Ketatalaksanaan<br>Kepegawaian | Draft<br>arsip<br>Umum<br>dan | Jumlah Draft Dokumen<br>arsip Sub.Bagian Umum<br>Ketatalaksanaan dan<br>Kepegawaian | Dokumen | 12 |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pihak Kedua,

**KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
KETATALAKSANAAN DAN  
KEPEGAWAIAN**



**IIS SRIWANSYAH, S.Hut**  
PENATA TK. I (III/d)  
NIP. 197910042009012003

Pihak Pertama,

**PENGELOLA DATA**



**AINUN JARIAH, S.Sos**  
PENATA TK. I (III/d)  
NIP. 196803192010012001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                             | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                  | SUMBER DATA                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan      | Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan yang dibuat      | MPH Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan                    |
| 2.  | Tersedianya Draft Dokumen sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan | Jumlah Draft Dokumen sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan | Jumlah Dokumen sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan yang dibuat | Aplikasi EKinerja 2025 Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan |

|    |                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                        |                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 3. | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan    | Jumlah Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan yang dibuat    | Aplikasi Simpeg Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan    |
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan | Jumlah Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan yang dibuat | Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumen Cuti 2025                                                                   | Jumlah Draft Dokumen Cuti 2025                                                                   | Jumlah Dokumen Cuti 2025 yang di buat                                                                  | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara 2025                            |
| 6. | Tersedianya Draft Dokumen BPJS THL                                                                    | Jumlah Draft Dokumen BPJS THL                                                                    | Jumlah Dokumen BPJS THL yang dibuat                                                                    | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara 2025                            |
| 7. | Tersedianya Draft Dokumen KGB 2025                                                                    | Jumlah Draft Dokumen KGB 2025                                                                    | Jumlah Dokumen KGB 2025 yang dibuat                                                                    | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara 2025                            |
| 8. | Tersedianya Draft Laporan Pelaksanaan GEMA                                                            | Jumlah Draft Laporan Pelaksanaan GEMA                                                            | Jumlah Laporan Pelaksanaan GEMA yang dibuat                                                            | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara 2025                            |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



**Iis Sriwansyah, S.Hut**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 197910042009012003

Pengolah Data



**Norlaila**  
Penata Tingkat I – II/d  
NIP. 198002182009022001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan..

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                             | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                        | SUMBER DATA                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan yang dibuat      | MPH Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan |
| 2.  | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan yang dibuat | E-Kinerja BKN 2025                                   |
| 3.  | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan                               | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan                               | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan                                           | Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang               |

|    | Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                         | Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                    | Infrastruktur dan Kewilayahan yang dibuat                                                                    | Perencanaan Infrastruktur Kepegawaian                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan yang dibuat | MPH Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumentasi Rapat Kepala OPD                                                        | Jumlah Draft Dokumentasi Rapat Kepala OPD                                                        | Jumlah Draft Dokumentasi Rapat Kepala OPD yang dibuat                                                        | Dokumentasi Rapat Kepala OPD                         |
| 6. | Tersedianya Draft Laporan Pemakaian Gedung                                                            | Jumlah Draft Laporan Pemakaian Gedung                                                            | Jumlah Draft Laporan Pemakaian Gedung yang dibuat                                                            | Laporan Pemakaian Gedung                             |
| 7. | Tersedianya Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                                                            | Jumlah Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                                                            | Jumlah Laporan Kesiapan Fasilitas FKP yang dibuat                                                            | Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                       |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

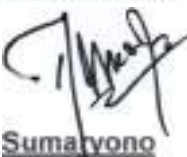
Kepala Sub Bagian Umum  
Ketataaksanaan Dan  
Kepegawaian

  
Iis Sriwansyah, S.Hut

Penata TK I – III/d

NIP. 197910042009012003

Pengelola Data



Sumaryono

Pengatur Tingkat I (II/d)

NIP. 197112172007011018

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Perangkat Daerah** : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. **Jabatan** : Pengelola Data
3. **Tugas** : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian ;
4. **Fungsi**
  - 1 Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  - 2 Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja,
  - 3 Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  - 4 Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  - 5 Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya.
  - 6 Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.
  - 7 Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                             | INDIKATOR KINERJA                                                                                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                  | SUMBER DATA                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja yang dibuat | MPH Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah |
| 2.  | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah   | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah   | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja yang dibuat    | E-Kinerja 2025                                                      |
| 3.  | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah   | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah   | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data yang dibuat    | Simpeg ASN                                                          |

|    |                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia                          | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia                          | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK yang dibuat                                            | Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu yang dibuat                           | MPH Bidang Perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah             |
| 6. | Tersedianya Dokumen Bukti Lapo LHKPN dan SPT Tahunan                                                                 | Jumlah Draft Dokumen Bukti Lapo LHKPN dan SPT Tahunan                                                           | Jumlah Draft Dokumen Bukti Lapo LHKPN dan SPT Tahunan yang dibuat                     | Bukti Lapo LHKPN dan SPT Tahunan                                                |
| 7. | Tersedianya Draft Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Perekonomian Dan Sumber Daya Alam                                 | Jumlah Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Perekonomian Dan Sumber Daya Alam                                       | Jumlah Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Perekonomian Dan Sumber Daya Alam yang dibuat | Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Perekonomian Dan Sumber Daya Alam              |
| 8. | Tersedianya Darft Laporan Pelaksanaan GEMA                                                                           | Jumlah Darft Laporan Pelaksanaan GEMA                                                                           | Jumlah Darft Laporan Pelaksanaan GEMA yang dibikin                                    | Pelaksanaan GEMA, Bappeda Kab.Kukar                                             |

Kepala Sub Bagian Umum,  
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian



Iis Sriwansyah, S.Hut  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengelola Data



Rusnawati, S.Sos  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19740910 200112 2 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                             | INDIKATOR KINERJA                                                                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                  | SUMBER DATA          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Sub bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Sub bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Sub bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat | MPH Sekretariat 2025 |
| 2.  | Tersedianya Draft Sasaran Kinerja Pegawai Sub bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian    | Jumlah Draft Sasaran Kinerja Pegawai Sub bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian    | Jumlah Draft Sasaran Kinerja Pegawai Sub bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat    | Aplikasi e-Kinerja   |

|     |                                                                                                  |                                                                                             |                                                                                                          |                                                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang diinput | Dokumen Peremajaan Data Pegawai, Aplikasi SIMPEG                              |
| 4.  | Tersedianya Draft Dokumen Anjab ABK Sekretariat                                                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Sekretariat                                                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Sekretariat yang disusun                                                  | Keterinputan data pada Aplikasi SEKEJAB 2025, Aplikasi SIMONA Kemendagri 2025 |
| 5.  | Tersedianya Draft Dokumen Usulan Penghargaan PNS                                                 | Jumlah Draft Dokumen Usulan Penghargaan PNS                                                 | Jumlah Draft Dokumen Usulan Penghargaan PNS yang diajukan                                                | Daftar Usulan Penghargaan PNS                                                 |
| 6.  | Tersedianya Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian           | Jumlah Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian           | Jumlah Draft Dokumen Surat Keluar Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang direkap           | Dokumen Surat Keluar, Keterinputan data pada aplikasi Srikandi                |
| 7.  | Tersedianya Draft Dokumen Rekapitulasi SPT Sub bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian      | Jumlah Draft Dokumen Rekapitulasi SPT Sub bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian      | Jumlah Draft Dokumen Rekapitulasi SPT Sub bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat       | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara, Aplikasi Srikandi                        |
| 8.  | Tersusunnya Draft Dokumen Bezzeting PNS                                                          | Jumlah Draft Dokumen Bezzeting PNS                                                          | Jumlah Draft Dokumen Bezzeting PNS yang diinput                                                          | Keterinputan data pad aplikasi SEKEJAB                                        |
| 9.  | Tersusunnya Draft Akhir Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah             | Jumlah laporan monitoring evaluasi dan penilaian kinerja pegawai                            | Jumlah laporan monitoring evaluasi dan penilaian kinerja pegawai yang dibuat                             | Dokumen monitoring evaluasi kinerja pegawai Bappeda Kutai Kartanegara         |
| 10. | Tersedianya Dokumen arsip Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan kepegawaian                        | Jumlah Dokumen Arsip Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai        | Jumlah Dokumen Arsip Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai yang disusun        | Dokumen Arsip                                                                 |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

  
**Lis Sriwansyah, S.Hut**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Pengelola Data

  
**Viona Fatmasari, SP**  
Penata Muda Tingkat I – III/b  
NIP. 198110082000032002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan..

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                  | INDIKATOR KINERJA                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                        | SUMBER DATA                             |
|-----|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Surat Masuk Manual 2025 | Jumlah Draft Dokumen Surat Masuk Manual 2025 | Jumlah Draft Dokumen Surat Masuk Manual 2025 yang dibuat. | Dokumen Surat Masuk Manual Bappeda 2025 |

|    |                                                                  |                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2. | Tersedianya Darft Dokumen/<br>Rekapitulasi Arsip Sub Bagian Umum | Jumlah Darft Dokumen /<br>Rekapitulasi Arsip Sub Bagian Umum<br>Ketatalaksanaan dan Kepegawaian 2025 | Jumlah Darft Dokumen / Rekapitulasi Arsip Sub Bagian Umum<br>Ketatalaksanaan dan Kepegawaian 2025 yang dibuat. | Dokumen Arsip Sub Bagian Umum<br>Ketatalaksanaan dan Kepegawaian 2025 |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

**Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan Dan  
Kepegawaian**

  
**Iis Sriwansyah, S.Hut**

Penata TK I – III/d  
NIP. 197910042009012003

**Pengelola Data**



**ANDI FAUZI, SE.**

Penata TK. I (III/d)  
NIP. 197204222007011020

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawalan ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                              | INDIKATOR KINERJA                                                                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                   | SUMBER DATA                                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersusunnya Draft Dokumen Anjab ABK Sekretariat                                               | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Sekretariat                                              | Jumlah Dokumen Anjab ABK Sekretariat Yang di Buat                                                    | Aplikasi SEKEJAB, SIMONA dan KEMENDAGRI                              |
| 2.  | Tersusunnya Draft Dokumen Fasilitas Rapat                                                     | Jumlah Draft Dokumen Fasilitas Rapat                                                    | Jumlah Draft Dokumen Fasilitas Rapat Yang di Buat                                                    | Dokumen Fasilitas Rapat Bappeda 2025                                 |
| 3.  | Tersediannya Draft Dokumen Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional/Jabatan Roda 2 dan Roda 4 | Jumlah Draft Dokumen Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional/Jabatan Roda 2 dan Roda 4 | Jumlah Draft Dokumen Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional/Jabatan Roda 2 dan Roda 4 Yang di Buat | Data Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional / Jabatan Bappeda 2025 |

|    |                                                         |                                                                                            |                                                                                                       |                                                       |
|----|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Bidang PPED Arsip             | Jumlah Draft Dokumen Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Arsip | Jumlah Draft Dokumen Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Yang di Arsipkan | Dokumen Arsip Bidang PPED                             |
| 5. | Tersusunnya Draft Laporan Kesiapan Fasilitas FKP        | Jumlah Draft Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                                                | Jumlah Draft Laporan Kesiapan Fasilitas FKP Yang di Laksanakan                                        | Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                        |
| 6. | Tersusunnya Draft Laporan Surat Keluar Perangkat Daerah | Jumlah Draft Laporan Surat Keluar Perangkat Daerah                                         | Jumlah Draft Laporan Surat Keluar Perangkat Daerah Yang di Buat                                       | Laporan Surat Keluar Perangkat Daerah Setiap Bulannya |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Iis Sriwansyah S. Hut  
Penata Tk. I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Pengelola Data

Mulati Rizkimardini  
Penata Tingkat I – II/d  
NIP. 19850702 201001 2 034

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut ;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan. ;

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                              | INDIKATOR KINERJA                                                        | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                   | SUMBER DATA                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Keuangan dan Aset      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Keuangan dan Aset      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Keuangan dan Aset yang dibuat      | Perjanjian Kinerja Subbagian Keuangan dan Aset      |
| 2.  | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset yang dibuat | Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset |
| 3.  | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset yang dibuat | Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset |

|    |                                                                                  |                                                                             |                                                                                         |                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Anjab ABK Subbagian Keuangan dan Aset                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Subbagian Keuangan dan Aset                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Subbagian Keuangan dan Aset yang dibuat                  | Anjab ABK Subbagian Keuangan dan Aset                  |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Keuangan dan Aset yang dibuat | Indikator Kinerja Individu Subbagian Keuangan dan Aset |
| 6. | Tersedianya Dokumen Surat Masuk Srikandi                                         | Jumlah Draft Dokumen Surat Masuk Srikandi                                   | Jumlah Draft Dokumen Surat Masuk Srikandi yang dibuat                                   | Surat Masuk Srikandi                                   |
| 7. | Tersedianya Dokumen Arsip Bidang Sekretariat                                     | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Sekretariat                               | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Sekretariat yang diarsipkan                           | Arsip Bidang Sekretariat                               |

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Iis Sriwansyah S. Hut  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 20090 1 2003

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengelola Data

Marianty Dinnah S. Sos  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19830226 200902 2 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan..

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                              | INDIKATOR KINERJA                                                        | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                    | SUMBER DATA                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Keuangan dan Aset      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Keuangan dan Aset      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Sub Bagian Keuangan dan Aset yang dibuat      | MPH Sub Bagian Keuangan dan Aset |
| 2.  | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Sub Bagian Keuangan dan Aset yang dibuat | E-Kinerja BKN 2025               |

|    |                                                                                  |                                                                             |                                                                                      |                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3. | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset yang dibuat | Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Keuangan dan Aset |
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Keuangan dan Aset | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Keuangan dan Aset          | MPH Subbagian Keuangan dan Aset                             |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumen Rekap Surat Masuk Manual 2025                          | Jumlah Draft Dokumen Rekap Surat Masuk Manual 2025                          | Jumlah Draft Dokumen Rekap Surat Masuk Manual 2025                                   | Dokumen Rekap Surat Masuk Manual Bappeda 2025               |
| 6. | Tersedianya Draft Dokumentasi Rapat Kepala OPD                                   | Jumlah Draft Dokumentasi Rapat Kepala OPD                                   | Jumlah Draft Dokumentasi Rapat Kepala OPD yang dibuat                                | Dokumentasi Rapat Kepala OPD                                |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

**Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan Dan  
Kepegawaian**

  
**Iis Sriwansyah, S.Hut**  
Penata TK I – III/d  
NIP. 197910042009012003

**Pengelola Data**

  
**Syariful Anwar**  
Pengatur Tingkat I - (II/d)  
NIP. 197612052007011019

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                                                | PENJELASAN<br>(FORMULASI PERHITUNGAN)                | SUMBER DATA                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia  | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia  | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja yang dibuat  | MPH Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia |
| 2.  | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja ASN Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja ASN Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja ASN yang dibuat | E-Kinerja 2025                                              |

|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                  | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai yang dibuat                                                                                                          | Simpeg ASN                                                                                                                                             |
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                               | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu yang dibuat                                                                                                       | Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia                                                                             |
| 5. | Tersusunnya Dokumen Rekap Surat Perintah Tugas OPD                                                           | Jumlah Dokumen Rekap Surat Perintah Tugas OPD                                                                                                         | Jumlah Dokumen Rekap Surat Perintah Tugas OPD yang dibuat                                                                                                         | SRIKANDI 2025                                                                                                                                          |
| 6. | Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN                                                  | Jumlah Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengembangan Kompetensi ASN                                                                                       | Jumlah Sertifikat Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengembangan Kompetensi ASN yang telah dilaksanakan                                                                | Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Pengembangan Kompetensi ASN Tahun 2025                                                                                   |
| 7. | Tersedianya Dokumen Arsip Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian                                    | Jumlah Dokumen Arsip Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Arsip Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan yang dibuat | Berkas SPJ Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan Tahun 2025 |

Kepala Sub Bagian Umum,  
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

  
Iis Sriwansyah, S.Hut  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengelola Data

  
Naulily Sundariyanti, SE  
Penata Muda – III/a  
NIP. 19850306 200604 2 006

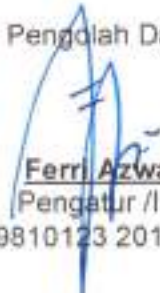
|    |                                                       |                                             |                                         |                                |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
|    |                                                       |                                             |                                         | Kabupaten Kutai<br>Kartanegara |
| 13 | Tersedianya Draf<br>Surat Administrasi<br>Kepegawaian | Jumlah Surat<br>Administrasi<br>Kepegawaian | $\Sigma$ Surat yang di<br>buat/diproses | Perintah atasan                |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

  
Iis Sriwansyah, S.Hut  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Pengolah Data

  
Ferri Azwar  
Pengatur II/c  
NIP. 19810123 201001 1 022

|     |                                                                           |                                                                  |                                                                                  |                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Tersedianya Draft awal Dokumen Penilaian SKP Bappeda 2025                 | Jumlah Draf Awal Dokumen Penilaian SKP Bappeda 2025              | $\Sigma$ Draf Awal Dokumen Penilaian SKP Bappeda 2025 yang di susun              | Matrik Peran dan Hasil 2025, Aplikasi E-Kinerja BKN                           |
| 4.  | Tersedianya Draft awal Anjab ABK BAPPEDA 2025                             | Jumlah Draf Awal Dokumen Anjab ABK BAPPEDA 2025                  | $\Sigma$ Draf Awal Dokumen Anjab ABK BAPPEDA 2025 yang di susun                  | Keterinfutan data pada Aplikasi SEKEJAB 2025, Aplikasi SIMONA Kemendagri 2025 |
| 5.  | Tersediannya Draf Awal Dokumen Pemangku Jabatan Bappeda 2025              | Jumlah Draf Awal Dokumen Pemangku Jabatan Bappeda 2025           | $\Sigma$ Draf Awal Dokumen Pemangku Jabatan Bappeda 2025 yang di susun           | Keterinfutan data pada Aplikasi SEKEJAB 2025, Aplikasi SIMONA Kemendagri 2025 |
| 6.  | Tersediannya Draf Awal Dokumen Pakta Integritas Bappeda 2025              | Jumlah Draf Awal Dokumen Pakta Integritas Bappeda 2025           | $\Sigma$ Draf Awal Dokumen Pakta Integritas Bappeda 2025 yang di susun           | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara 2025                                      |
| 7.  | Tersediannya Draf Awal Dokumen Urut Kepangkatan Bappeda 2025              | Jumlah Draf Awal Dokumen Urut Kepangkatan Bappeda 2025           | $\Sigma$ Draf Awal Dokumen Urut Kepangkatan Bappeda 2025 yang di susun           | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara, Aplikasi SIMPEG                          |
| 8.  | Tersedianya Draft awal Dokumen Indikator Kinerja Individu Bappeda 2025    | Jumlah Draf Awal Dokumen Indikator Kinerja Individu Bappeda 2025 | $\Sigma$ Draf Awal Dokumen Indikator Kinerja Individu Bappeda 2025 yang di susun | Peraturan Menpan RB, Matrik Peran dan Hasil 2025                              |
| 9.  | Tersediannya Draft Laporan Predikat Kinerja Bappeda 2025                  | Jumlah Laporan Predikat Kinerja Bulanan Bappeda 2025             | $\Sigma$ Laporan Predikat Kinerja Bulanan Bappeda 2025 yang di susun             | Aplikasi E-Kinerja BKN                                                        |
| 10. | Tersedianya Draft Awal Laporan Rekapitulasi Presensi Bulanan Bappeda 2025 | Jumlah Laporan Rekapitulasi Presensi Bulanan Bappeda 2025        | $\Sigma$ Laporan Rekapitulasi Presensi Bulanan Bappeda 2025 yang di susun        | Aplikasi Presensi MAPAN Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                   |
| 11. | Tersedianya Draft Laporan Kedisiplinan Bappeda 2025                       | Jumlah Laporan Kedisiplinan Bappeda 2025                         | $\Sigma$ Laporan Kedisiplinan Bappeda 2025 yang di susun                         | Aplikasi Presensi MAPAN Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                   |
| 12. | Tersedianya Draft awal Laporan Perhitungan TPP Bappeda 2025               | Jumlah Laporan Perhitungan TPP Bappeda 2025                      | $\Sigma$ Laporan Perhitungan TPP Bappeda 2025 yang di susun                      | Aplikasi Perhitungan TPP, dan Bappeda                                         |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                | INDIKATOR KINERJA                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                | SUMBER DATA                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Awal Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Bappeda 2025 | Jumlah Draf Awal Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah | $\Sigma$ Draf awal Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Bappeda 2025 yang di susun | Peraturan Menpan RB, Matrik Peran dan Hasil 2025  |
| 2.  | Tersedianya Draf Awal Dokumen SIMPEG tahun 2025                                 | Jumlah Draf Awal Dokumen SIMPEG tahun 2025                   | $\Sigma$ Draf Awal Laporan Dokumen SIMPEG tahun 2025 2025 yang di susun           | Aplikasi SIMPEG, Peremajaan Data ASN Bappeda 2025 |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan..

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                      | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                  | SUMBER DATA                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat. | MPH Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian |
| 2.  | Tersedianya Draft Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian    | Jumlah Draft Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian    | Jumlah Draft Sasaran Kinerja Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat.    | E-Kinerja BKN 2025                                 |
| 3.  | Tersedianya Draft Dokumen Arsip Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian              | Jumlah Draft Dokumen Arsip Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian              | Jumlah Draft Dokumen Arsip Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang                      | Dokumen Arsip Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan   |

|    |                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                             |                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                     |                                                                                                | dibuat.                                                                                                     | Kepegawaian                                                                    |
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat.    | Dokumen Peremajaan Data Pegawai Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dibuat. | MPH Subbagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian                             |
| 6. | Tersedianya Draft Dokumen Arsip Kepegawaian                                                         | Jumlah Draft Dokumen Arsip Kepegawaian                                                         | Jumlah Draft Dokumen Arsip Kepegawaian yang dibuat.                                                         | Dokumen Arsip Kepegawaian                                                      |
| 7. | Tersedianya Draft Dokumen SKM Perangkat Daerah                                                      | Jumlah Draft Dokumen SKM Perangkat Daerah                                                      | Jumlah Draft Dokumen SKM Perangkat Daerah yang dibuat.                                                      | Aplikasi SKM Perangkat Daerah                                                  |
| 8. | Dokumen IKM Perangkat Daerah per bulan                                                              | Jumlah Dokumen IKM Perangkat Daerah per bulan                                                  | Jumlah Dokumen IKM Perangkat Daerah per bulan yang dibuat.                                                  | Aplikasi SKM Perangkat Daerah                                                  |
| 9. | Draft Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah                                 | Jumlah Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah                           | Jumlah Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah yang dibuat.                           | Laporan Pelaksanaan Refromasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah                  |

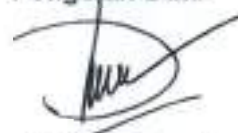
Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan Dan  
Kepegawaian



Lis Sriwansyah, S.Hut  
Penata TK I – III/d  
NIP. 197910042009012003

Pengolah Data



Joko Pratomo  
Pengatur Tingkat I - II/d  
NIP. 197205192007011019

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian ;
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi ;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban ;
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan ;

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                 | INDIKATOR KINERJA                                                                                    | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                | SUMBER DATA                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia             | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.     | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang dibuat.      | MPH Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Tahun 2025                         |
| 2.  | Jumlah Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang dibuat. | E-Kinerja BKN 2025                                                                      |
| 3.  | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia        | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang dibuat. | Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia |

|    |                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                            |                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang dibuat | MPH Bidang PPM Tahun 2025                                      |
| 5. | Tersedianya Draft Dokumen Rekap Surat Keluar Manual 2025                                            | Jumlah Draft Dokumen Rekap Surat Keluar Manual 2025.                                           | Jumlah Draft Dokumen Rekap Surat Keluar Manual 2025 yang dibuat                                            | Dokumen Rekap Surat Keluar Manual Bappeda 2025                 |
| 6. | Tersedianya Draft Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                    | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan                    | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan yang diarsipkan                | Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan |

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan Dan  
Kepegawaian

  
Iis Sriwansyah, S.Hut  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19791004 200901 2 003

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pengadministrasi Umum

  
Ratna Agustina, S.Sos.  
Penata Muda Tingkat I - III/b  
NIP. 197001012001122003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku ,agar memudahkan pendistribusian ;
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar tertib administrasi;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban ;
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan ;

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                               | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                          | SUMBER DATA                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Laporan Pemakai Gedung                                             | Jumlah Draft Laporan Pemakai Gedung                                             | Jumlah Draft Laporan Pemakai Gedung yang dibuat                                             | Laporan Pemakai Gedung yang dibuat                                             |
| 2.  | Tersedianya Draft Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Jabatan Roda Empat Bappeda | Jumlah Draft Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Jabatan Roda Empat Bappeda | Jumlah Draft Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Jabatan Roda Empat Bappeda yang dibuat | Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Jabatan Roda Empat Bappeda yang dibuat |
| 3.  | Tersedianya Draft Laporan Peminjaman Kendaraan Operasional                           | Jumlah Draft Laporan Peminjaman Kendaraan Operasional                           | Jumlah Draft Laporan Peminjaman Kendaraan Operasional yang dibuat                           | Laporan Peminjaman Kendaraan Operasional yang dibuat                           |

|    |                                                                                         |                                                                                    |                                                                                                |                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Draft Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Oprasional Roda Empat Bappeda | Jumlah Draft Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Oprasional Roda Empat Bappeda | Jumlah Draft Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Oprasional Roda Empat Bappeda yang dibuat | Laporan Service Berkala Kendaraan Dinas Oprasional Roda Empat Bappeda yang dibuat |
| 5. | Tersedianya Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                                              | Jumlah Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                                              | Jumlah Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                                                          | Laporan Kesiapan Fasilitas FKP                                                    |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum  
Ketatalaksanaan Dan  
Kepegawaian

  
Iis Sriwansyah S. Hut  
Penata TK I – III/d  
NIP. 197910042009012003

Pengadministrasi Umum

  
Kusnadi  
Pengatur Muda Tingkat I (II/b)  
NIP. 197805152007011039

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintah, dan pelayanan public urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian ;
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi ;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban ;
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan ;

| NO. | SASARAN AKTIVITAS                                                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                                                                    | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                               | SUMBER DATA                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD)     | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD)      | Jumlah Draft Dokumen Perjanjian Kinerja Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) yang dibuat      | Matrik peran dan hasil bidang PPEPD Tahun 2025 |
| 2   | Tersedianya Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEP) | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) | Jumlah Draft Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) yang dibuat | Aplikasi E-Kinerja BKN 2025                    |

|   |                                                                                                                              |                                                                                                                         |                                                                                                                                     |                                                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 3 | Tersedianya Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD)    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD)    | Jumlah Draft Dokumen Peremajaan Data Pegawai Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) yang dibuat    | Dokumen Peremajaan Data ASN bidang PPEPD                              |
| 4 | Tersedianya Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD)                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD)                  | Jumlah Draft Dokumen Anjab ABK Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) yang dibuat                  | Keterinfutan data Anjab ABK pada aplikasi -SEKEJAB -SIMONA Tahun 2025 |
| 5 | Tersedianya Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) | Jumlah Draft Dokumen Indikator Kinerja Individu Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (PPEPD) yang dibuat | Matrik peran dan hasil bidang PPEPD Tahun 2025                        |
| 6 | Tersedianya Draft Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPPM)                               | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPPM)                               | Jumlah Draft Dokumen Arsip Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia (PPPM) yang dibuat                               | Dokumen Arsip Bidang PPPM                                             |

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum,  
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



**Iis Sriwansyah, S.Hut**  
Penata Tingkat I/III/d  
NIP. 197910042009012003

Pengadministrasi Umum



**Munasipah, S.Sos**  
Penata Tingkat I/III/d  
Nip. 196902082000122001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan, pertanggungjawaban; dan

| NO. | SASARAN AKTIVITAS                                                | INDIKATOR KINERJA                                                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                  | SUMBER DATA                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1   | Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja 20 Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja 20 Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja 20 Perangkat Daerah yang dibuat | Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja 20 Perangkat Daerah |

|   |                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                   |                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja 20 Perangkat Daerah                                  | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja 20 Perangkat Daerah                           | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja 20 Perangkat Daerah yang dibuat                           | Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja 20 Perangkat Daerah                           |
| 3 | Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra 20 Perangkat Daerah                                    | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra 20 Perangkat Daerah                             | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra 20 Perangkat Daerah yang dibuat                             | Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra 20 Perangkat Daerah                             |
| 4 | Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau                 | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau          | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau yang dibuat          | Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau          |
| 5 | Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 20 Perangkat Daerah                                                 | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 20 Perangkat Daerah                                          | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 20 Perangkat Daerah yang dibuat                                          | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 20 Perangkat Daerah                                   |
| 6 | Laporan Manajemen Resiko                                                                              | Jumlah Laporan Manajemen Resiko                                                                       | Jumlah Laporan Manajemen Resiko yang dibuat                                                                       | Laporan Manajemen Resiko                                                                       |
| 7 | Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                         | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                  | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah yang dibuat                                                  | Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                  |
| 8 | Jumlah Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Jumlah Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan | Jumlah Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan yang dibuat | Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan |

|    |                                                                                   |                                                                                          |                                                                                                      |                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                      | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                      | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD yang dibuat                      | Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD             |
| 10 | Tersedia Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              | Jumlah Tersedia Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              | Jumlah Tersedia Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat              | Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              |
| 11 | Tersedia Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Tersedia Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Tersedia Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat | Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

KEPALA BIDANG PERENCANAAN  
INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

  
**RESTU IRAWAN, S.T**  
PENATA TK I (III/d)  
NIP. 197902022011011001

  
**ES VANDIARY DAHLINA, ST, MT**  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 197510232009022001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perangkat Daerah | : | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. Jabatan          | : | Penelaah Teknis Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. Tugas            | : | Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan.;</li><li>2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku</li><li>3. sebagai bahan kerja;<br/>Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk</li><li>4. memudahkan penyelesaian;</li><li>4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku</li><li>5. untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;<br/>Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek</li><li>6. kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;</li><li>7. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil</li><li>8. telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;<br/>Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan<br/>Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.</li></ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                       | SUMBER DATA                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.  | Tersedia Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah                         | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah                         | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah yang dibuat                         | Renja Perangkat Daerah                |
| 2.  | Tersedia Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah                     | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah                     | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah yang dibuat                     | P - Renja Perangkat Daerah            |
| 3.  | Tersedia Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah                       | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah                       | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah yang dibuat                       | Dokumen Renstra Perangkat Daerah      |
| 4.  | Tersedia Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau yang dibuat | Aplikasi e-pantau                     |
| 5.  | Tersedia Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah                                 | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah                                 | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah yang dibuat                                 | Renstra 24 Perangkat Daerah           |
| 6.  | Tersedianya Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                      | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                         | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah yang dibuat                                         | Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah |
| 7.  | Tersedianya Bahan Laporan Hasil Forum Konsultasi RKPD dan RPJMD                                | Jumlah Laporan Hasil Forum Konsultasi RKPD dan RPJMD                                         | Jumlah Laporan Hasil Forum Konsultasi RKPD dan RPJMD yang dibuat                                         | FK RKPD dan RPJMD                     |
| 8.  | Tersedianya Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah         | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah            | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang dibuat            | perencanaan PD                        |

|     |                                                                                      |                                                                           |                                                                                       |                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 9.  | Tersedianya Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat              | Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                         |
| 10. | Tersedianya Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat | Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian Infrastruktur Dan  
Kewilayahan

  
Restu Irawan, S.T.  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 197902022011011001

Penelaah Teknis Kebijakan

  
Hj. Yudia Paratidina, S.Sos, M.Si  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 196705061987032007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi  
Pemerintah urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur Dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                        | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                    | SUMBER DATA                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedia Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah     | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah     | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah yang disusun     | Dokumen Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah                    |
| 2.  | Tersedia Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah yang disusun | Dokumen Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah |
| 3.  | Tersedia Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah                | Dokumen Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah          |

|     |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.  | Tersedianya Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan | Tersedianya Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan | Jumlah Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan yang disusun | Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan |
| 5.  | Tersedianya Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai)                                                    | Jumlah Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai)                                                         | Jumlah Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai) yang disusun                                                    | Dokumen Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai)                                            |
| 6.  | Tersedianya Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh                                                                                                      | Jumlah Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh                                                                                                           | Jumlah Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh yang disusun                                                                                                      | Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh                                                                                                      |
| 7.  | Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau                                                                        | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau                                                                 | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau yang disusun                                                            | Dokumen Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau                                                    |
| 8.  | Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah                                                                                                        | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah                                                                                                 | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah yang disusun                                                                                            | Dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah                                                                                    |
| 9.  | Laporan Penyajian Data Sektoral Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                                         | Jumlah Laporan Penyajian Data Sektoral Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                                  | Jumlah Laporan Penyajian Data Sektoral Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang disusun                                                                             | Dokumen Laporan Penyajian Data Sektoral Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan                                                                     |
| 10. | Laporan Dokumen Risk Register                                                                                                                                | Jumlah Laporan Dokumen Risk Register<br><br>Jumlah Laporan Pengelolaan Risiko Program                                                                        | Jumlah Laporan Dokumen Risk Register yang disusun<br><br>Jumlah Laporan Pengelolaan Risiko Program yang disusun                                                      | Dokumen Laporan Dokumen Risk Register<br><br>Dokumen Laporan Pengelolaan Risiko Program                                                          |
| 11. | Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                                                                | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                                                         | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah yang disusun                                                                                                    | Dokumen Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                                            |
| 12. | Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan                                                                           | Jumlah Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan                                                                                      | Jumlah Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan                                                                            | Dokumen Rekomendasi Tindak Lanjut FK (RKPD dan RPJMD) Bidang Perencanaan                                                                         |

|     | Kewilayahan                                           | Infrastruktur dan Kewilayahan                                | Kewilayahan yang disusun                                                         | Infrastruktur dan Kewilayahan                                        |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 13. | Hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD  | Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD yang disusun | Dokumen Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD |
| 14. | Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang disusun        | Dokumen Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Infrastruktur dan Kewilayahan

Penelaah Teknis Kebijakan



**RESTU IRAWAN, ST**  
Penata TK.I – III/d  
NIP. 197902022011011001



**DAYANG DIANA MARRYSKA, ST**  
Penata TK.I – III/d  
NIP. 197405192010012003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian
  4. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                    | INDIKATOR KINERJA                                                        | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                   | SUMBER DATA                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Laporan Hasil Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah     | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah     | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renja Perangkat Daerah yang dibuat     | Dokumen Renja Perangkat Daerah     |
| 2.  | Tersedianya Laporan Hasil Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen P - Renja Perangkat Daerah yang dibuat | Dokumen P - Renja Perangkat Daerah |
| 3.  | Tersedianya Laporan Hasil Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah   | Jumlah Laporan Penyusunan, Verifikasi Dokumen Renstra Perangkat Daerah yang dibuat   | Dokumen Renstra Perangkat Daerah   |

|     |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 4.  | Tersedianya Laporan Hasil Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau | Jumlah Laporan Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau yang dibuat | Laporan Hasil Evaluasi keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan |
| 5.  | Tersedianya Laporan Hasil Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah                                       | Jumlah Laporan Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah                                       | Jumlah Laporan Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah yang dibuat                                       | Dokumen Renstra 24 Perangkat Daerah                                  |
| 6.  | Tersedianya Laporan Hasil Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                         | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                         | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah yang dibuat                                         | Dokumen Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                        |
| 7.  | Tersedianya Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                       | Jumlah Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                       | Jumlah Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD yang dibuat                                                       | Dokumen FK RKPD dan RPJMD                                            |
| 8.  | Tersedianya Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                | Jumlah Laporan pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                | Jumlah Laporan pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD yang dibuat                                | dokumen perencanaan PD                                               |
| 9.  | Tersedianya Bahan Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                           | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                 | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat                                 | Dokumen RB di Perangkat Daerah                                       |
| 10. | Tersedianya Bahan Laporan Hasil Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi              | Jumlah Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi                    | Jumlah Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat                    | Dokumen Inflasi                                                      |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Infrastruktur dan Kewilayahan

  
**Resu Irawan, ST**

Penata TK.1 – III/d

NIP. 19790202011011001

Penelaah Teknis Kebijakan

  
**Wiwiek Widyawati, S.Sos.**

Penata Tingkat I – III/d

NIP. 197811252009022001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO | SASARAN KEGIATAN                                                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                                                          | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                                     | SUMBER DATA                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD dan laporan arsip | Jumlah Laporan Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD dan laporan arsip | Jumlah Laporan Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD dan laporan arsip yang dibuat | Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD dan laporan arsip |
| 2  | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD dan laporan arsip       | Jumlah Laporan Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD dan laporan arsip       | Jumlah Laporan Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD dan laporan arsip yang dibuat       | Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD dan laporan arsip                     |

|   |                                                                                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                          |                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD dan laporan arsip | Jumlah Laporan Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD dan laporan arsip | Jumlah Laporan Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD dan laporan arsip yang dibuat | Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD dan laporan arsip |
| 4 | Tersedia data BA/Rekomendasi terlaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip               | Jumlah Laporan Tersedia data BA/Rekomendasi terlaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip               | Jumlah Laporan Tersedia data BA/Rekomendasi terlaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip yang dibuat               | BA/Rekomendasi terlaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip               |
| 5 | Tersedia data BA/Rekomendasi pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip              | Jumlah Laporan Tersedia data BA/Rekomendasi pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip              | Jumlah Laporan Tersedia data BA/Rekomendasi pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip yang dibuat              | BA/Rekomendasi pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip              |
| 6 | Tersedia data BA/Rekomendasi pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                           | Jumlah Laporan Tersedia data BA/Rekomendasi pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                           | Jumlah Laporan Tersedia data BA/Rekomendasi pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip yang dibuat                           | BA/Rekomendasi pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                           |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pengolah Data Dan Informasi

Kepala Bidang Perencanaan  
Infrastruktur Dan Kewilayahan

  
**Restu Irawan, S.T**

Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 197902022011011001

  
**Muhamad Yusuf, S.Sos**

Pengatur Muda – III/a  
NIP. 196902172006041005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan..

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                                                           | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                       | SUMBER DATA                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.  | Terkumpulnya Dokumen Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD, Renja 24 Perangkat Daerah   | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD dan laporan arsip | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD dan laporan arsip Yang Dibuat. | Dokumen Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD          |
| 2.  | Terkumpulnya Dokumen Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD, P-Renja 24 Perangkat Daerah | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD dan laporan arsip       | Jumlah Laporan Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                     | Dokumen Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD, P-Renja |

|    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                   | dan laporan arsip Yang Dibuat                                                                                              |                                         |
| 3. | Terkumpulnya Dokumen Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD                                 | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD dan laporan arsip                                                                     | Jumlah Laporan Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD dan laporan arsip Yang Dibuat | Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD |
| 4. | Mengumpulkan / mengarsipkan BA/Rekomendasi pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja   | Tersedia data BA/Rekomendasi terlaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                                                   | Jumlah Laporan BA/Rekomendasi terlaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip Yang Dibuat               | Dokumen Renja                           |
| 5. | Mengumpulkan / mengarsipkan BA/Rekomendasi pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra | Rekomendasi Kebijakan Bidang Perencanaan Infrastruktur Kewilayahan pada RENJA -PD Tersedia data BA/Rekomendasipelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip | Jumlah Laporan BA/Rekomendasi Pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan Laporan Arsip Yang Dibuat              | Dokumen Renstra                         |
| 6. | Mengumpulkan / mengarsipkan BA/Rekomendasi pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral              | Tersedia data BA/Rekomendasi pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                                                                                               | Jumlah Laporan BA/Rekomendasi pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip Yang Dibuat                           | Penyediaan Data Sektoral                |
| 7. | Mengelola Aset dan Arsip                                                                     | Melaksanakan Tugas Kedinasan yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.                                                                                          | Jumlah Tugas Kedinasan yang di perintahkan oleh atasan Yang Dibuat                                                         | Arsip Bappeda 2025                      |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Perekonomian Infrastruktur Dan Kewilayahan  
Kepala Bidang Perencanaan

  
**Restu Irawan, S.T**  
Penata Tk I (III/d)

NIP. 197902022011011001

Pengelola Data

  
**Zul Chaidir**  
Pengatur Tk I (II/d)

NIP. 198007082007011015

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan ;
  
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah
  2. obyek kerja,;
  3. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  4. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                          | INDIKATOR KINERJA                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                       | SUMBER DATA                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Laporan Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Laporan Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD yang dibuat | Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD |

|    |                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                                                          |                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                                                  | Jumlah Laporan Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                       | Jumlah Laporan Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD yang dibuat                                       | Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                                    |
| 3. | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD                                                          | Jumlah Laporan Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD                               | Jumlah Laporan Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD yang dibuat                               | Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD                                            |
| 4. | Tersedia data Undangan Rapat, Surat, Dokumentasi, BA (Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai)) | Jumlah Laporan Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai) | Jumlah Laporan Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai) yang dibuat | Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang (Darat dan Sungai) |
| 5. | Tersedia data usulan Prioritas                                                                                                                       | Jumlah Laporan Penyediaan Data Sektoral 24 Perangkat Daerah                                                  | Jumlah Laporan Penyediaan Data Sektoral 24 Perangkat Daerah yang dibuat                                                  | Data Sektoral 24 Perangkat Daerah                                                             |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian  
Infrastruktur Dan Kewilayahan

Pengelola Data

  
**Restu Irawan, S.T.**

Pejabat Tk I (III/d)

NIP. 197902022011011001

  
**Fachrud Rozi, S.Sos**

Pengatur Tk I (II/d)

NIP. 198503172010011024

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                                                                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                 | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                                                                                                             | SUMBER DATA                                                                                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya data pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan dan laporan arsip | Jumlah Dokumen pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan | Jumlah Dokumen pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan yang dibuat. | Dokumen pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan |
| 2.  | Tersedianya data pelaksanaan                                                                                                                                                                                          | Jumlah data pelaksanaan                                                                                                                                                                           | Jumlah data pelaksanaan                                                                                                                                                                                        | Data pelaksanaan                                                                                                                                                                           |

|    |                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip | Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip | Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip yang dibuat. | Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip |
| 3. | Tersedianya data pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip                                                     | Jumlah data pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip                                                          | Jumlah data pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip yang dibuat.                                                          | Data pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip                                                                 |
| 4. | Tersedianya Data Pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                     | Jumlah Data Pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                          | Jumlah Data Pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip yang dibuat.                                                          | Data Pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                                 |
| 5. | Tersedianya data pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                                                   | Jumlah data pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                                                        | Jumlah data pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip yang dibuat.                                                        | Data pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                                                               |
| 6. | Tersedianya data pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                                                                | Jumlah data pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                                                                     | Jumlah data pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan yang dibuat.arsip                                                                      | Data pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                                                                            |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Infrastruktur Dan Kewilayahan

Restu Irawan,S.T

Penata Tk I (III/d)

NIP. 197902022011011001

Pengelola Data

ALFIANOR

Pengatur Tk I (II/d)

NIP. 198002042009021002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                          | INDIKATOR KINERJA                                                                  | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                             | SUMBER DATA                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD yang dibuat | Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD |

|    |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                                                                                           | Jumlah Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                                                            | Jumlah Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD Yang dibuat                                                                            | Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                                                            |
| 3. | Tersedia data Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renstra PD                                                                                                   | Jumlah Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                                                            | Jumlah Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD yang dibuat                                                                            | Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Rancangan dan Ranhir P Renja PD                                                                            |
| 4. | Tersedia data Undangan Rapat, Surat, Dokumentasi, BA Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan | Jumlah Laporan Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan | Jumlah Laporan Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan yang dibuat | Laporan Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar (Rumah, Sanitasi, Air Bersih, Jalan, Fasilisat Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan |
| 5. | Tersedia data Undangan Rapat, Surat, Dokumentasi, BA Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh                                                                                              | Jumlah Laporan Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh                                                                                              | Jumlah Laporan Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh yang dibuat                                                                                              | Laporan Dokumen Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh                                                                                              |
| 6. | Tersedia data Laporan keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau Dokumen Evaluasi pelaksanaan Renja 24 Perangkat Daerah                                             | Jumlah Laporan keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau                                                                     | Jumlah Laporan keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau yang dibuat                                                                     | Laporan keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau                                                                     |

|    |                                                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                 |                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Tersedia keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra pada Aplikasi e-Pantau Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Renstra 24 Perangkat Daerah | Jumlah Laporan keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau | Jumlah Laporan keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau yang dibuat | Laporan keterisian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Aplikasi e-Pantau |
| 8. | Tersedia data Usulan Prioritas 24 Perangkat Daerah                                                                                             | Jumlah Laporan Data Sektoral 24 Perangkat Daerah                                    | Jumlah Laporan Data Sektoral 24 Perangkat Daerah yang dibuat                                    | Laporan Data Sektoral 24 Perangkat Daerah                                    |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

KEPALA BIDANG PERENCANAAN  
INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

  
**RESTU IRAWAN, S.T**  
PENATA TK I (III/d)  
NIP. 197902022011011001

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

  
**HARLIANSYAH**  
PENGATUR TK I (II/d)  
NIP. 198410272010011001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
- 2 Jabatan : PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
- 3 Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan perencanaan infrastruktur dan kewilayahan
- 4 Fungsi :
1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

| NO | SASARAN KEGIATAN                                                                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                                                  | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                 | SUMBER DATA                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                 | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                      | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip yang disusun         | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                      |
| 2. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen P Renja dan laporan arsip                                               | Jumlah laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen P Renja dan laporan arsip                    | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen P Renja dan laporan arsip yang disusun       | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen P Renja dan laporan arsip                    |
| 3. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                                               | Jumlah laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                    | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip yang disusun       | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                    |
| 4. | Mengarsipkan data keuangan pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur Dasar(Rumah, Sanitasi, Air | Jumlah laporan Mengarsipkan data keuangan pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur | Jumlah Laporan Mengarsipkan data keuangan pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur | Dokumen Mengarsipkan data keuangan pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Kebutuhan Infrastruktur |

|    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan                                                                                                | Dasar(Rumah, Sanitasi ,Air Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan dan laporan arsip                                                                  | Dasar(Rumah, Sanitasi ,Air Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan dan laporan arsip yang disusun                                                                  | Dasar(Rumah, Sanitasi ,Air Bersih, Jalan, Fasilitas Pendidikan, Fasilitas Pendidikan) untuk Zona Selatan dan laporan arsip                                                           |
| 5. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip yang disusun | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Kajian Pengembangan Transportasi Publik Untuk Penumpang dan Barang ( Darat dan Sungai) dan laporan arsip |
| 6. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip                                                                                  | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip                                                                                  | Jumlah Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip yang disusun                                                                                          | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Percepatan Penanganan Kawasan Kumuh dan laporan arsip                                                                                  |
| 7. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                                                  | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                                                  | Jumlah Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip yang disusun                                                                                          | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renja dan laporan arsip                                                                                  |
| 8. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                                                                                | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip.                                                                               | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip yang disusun                                                                                | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Pengendalian Evaluasi Dokumen Renstra dan laporan arsip                                                                                |
| 9. | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                                                                                             | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                                                                                             | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip yang disusun                                                                                             | Dokumen Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Penyediaan Data Sektoral dan laporan arsip                                                                                             |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Infrastruktur dan Kewilayahan



RESTU IRAWAN, S.T  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 197902022011011001

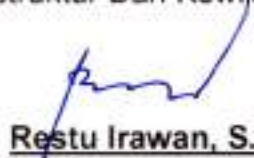
Pengadministrasi Perencanaan dan  
Program



EKA VIOLETHA  
Pengatur TK.I – II/d  
NIP. 197205032000122003

|   |                                                                                                     |                                                                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Evaluasi pelaksanaan Renja                  | Jumlah Laporan Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Evaluasi pelaksanaan Renja                  | Jumlah Laporan Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Evaluasi pelaksanaan Renja yang dibuat                   | Dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Evaluasi pelaksanaan Renja                   |
| 5 | Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan arsip Evaluasi Pelaksanaan Renstra                | Jumlah Laporan Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Evaluasi Pelaksanaan Renstra                | Jumlah Laporan Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Evaluasi Pelaksanaan Renstra yang dibuat                 | Dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Evaluasi Pelaksanaan Renstra                 |
| 6 | Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Penyediaan Data Sektoral 24Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Penyediaan Data Sektoral 24Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Mendokumentasikan dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Penyediaan Data Sektoral 24 Perangkat Daerah yang dibuat | Dokumen perencanaan dan Laporan Arsip Penyediaan Data Sektoral 24 Perangkat Daerah |

Kepala Bidang Perencanaan  
Infrastruktur Dan Kewilayahan

  
**Restu Irawan, S.T**  
Penata Tingkat I ( III/d )  
NIP. 197902022011011001

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengadminstrasi Perencanaan  
Dan Program

  
**Murfithan**  
Pengatur (II/c)  
NIP. 197611072010011006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan Dan Program
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                               | INDIKATOR KINERJA                                                             | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                        | SUMBER DATA     |
|-----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renja   | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renja   | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renja yang dibuat   | Dokumen Renja   |
| 2   | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen P Renja | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen P Renja | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen P Renja yang dibuat | Dokumen P Renja |
| 3   | Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renstra | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renstra | Jumlah Laporan Mengadministrasikan hasil pelaksanaan Evaluasi Dokumen Renstra yang dibuat | Dokumen Renstra |

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Analis Perencanaan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                         | INDIKATOR KINERJA                                                                | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                            | SUMBER DATA             |
|-----|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.  | Tersusunnya Dokumen Musrenbang RKPD 2026 | Tersedianya Dokumen Hasil Analisis Data dan Materi Musrenbang RKPD berbasis SIPD | Tersedianya Dokumen Hasil Analisis Data dan Materi Musrenbang RKPD berbasis SIPD yang di Buat | Dokumen Musrenbang RKPD |
|     |                                          | Tersedianya Berita Acara Musrenbang Kecamatan dan Kabupaten.                     | Tersedianya Berita Acara Musrenbang Kecamatan dan Kabupaten yang di Buat                      | Dokumen BA Musrenbang   |

|    |                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                                                                                                |                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                      | Tersedianya Dokumen Kompilasi Musrenbang Kecamatan.                                               | Tersedianya Dokumen Kompilasi Musrenbang Kecamatan yang di Buat                                                | Dokumen Komplikasi Musrenbang                                                                  |
| 2. | Tersusunnya Dokumen RPJMD 2025-2029                                                                                                                  | Tersedianya Dokumen Kompilasi Ranwal Renstra Berdasarkan Bidang Perencanaan                       | Tersedianya Dokumen Kompilasi Ranwal Renstra Berdasarkan Bidang Perencanaan yang di Buat                       | Dokumen RPJMD 2025-2029                                                                        |
| 3. | Tersusunnya Dokumen Musrenbang RPJMD 2025-2045                                                                                                       | Tersedianya Berita Acara Musrenbang RPJMD 2025-2045                                               | Tersedianya Berita Acara Musrenbang RPJMD 2025-2045 yang di Buat                                               | Dokumen BA Musrenbang                                                                          |
| 4. | Tersusunnya Dokumen Evaluasi RKPD Tahun 2024 Semester II                                                                                             | Tersedianya Laporan Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2024                               | Tersedianya Laporan Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2024 yang di Buat                               | Dokumen Evaluasi RKPD                                                                          |
| 5. | Tersusunnya Dokumen Evaluasi RKPD Tahun 2025 Semester I                                                                                              | Tersedianya Laporan Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2025                               | Tersedianya Laporan Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2025 yang di Buat                               | Dokumen Evaluasi RKPD                                                                          |
| 6. | Tersusunnya Dokumen Penetapan Data Prioritas                                                                                                         | Tersedianya Laporan Hasil Analisis Usulan data-data prioritas Tahun 2025                          | Tersedianya Laporan Hasil Analisis Usulan data-data prioritas Tahun 2025 yang di Buat                          | Dokumen Data Prioritas                                                                         |
| 7. | Tersusunnya Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah                                  | Tersedianya Laporan Pelaksanaan Layanan Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal/Eksternal | Tersedianya Laporan Pelaksanaan Layanan Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal/Eksternal yang di Buat | Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat                                                             |
| 8. | Tersusunnya Dokumen Risk Register (1 Dokumen) dan Laporan Pengelolaan Risiko (4 Dokumen) Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah | Tersedianya Dokumen Risk Register Pelaksanaan Sub Kegiatan Yang Melekat pada SK PPTK              | Tersedianya Dokumen Risk Register Pelaksanaan Sub Kegiatan Yang Melekat pada SK PPTK yang di Buat              | Dokumen Laporan Pengelolaan Risiko Bidang Perencanaan Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah |

|    |                                                               |                |                                   |                 |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------|
| 9. | Tertaksananya tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan | Jumlah laporan | Jumlah laporan yang di Laksanakan | Tugas Kedinasan |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------|

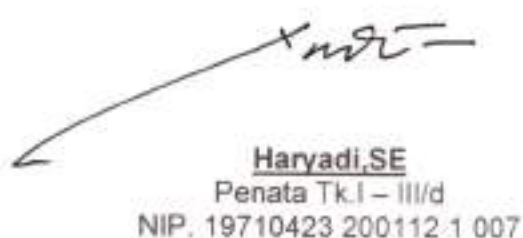
Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian  
Evaluasi Pembangunan Daerah

Analisis Perencanaan



**Saiful Bahri, S.Hut.M., Si**  
Pembina – IV/a  
NIP. 19790103 200502 1 006



**Haryadi, SE**  
Penata Tk.I – III/d  
NIP. 19710423 200112 1 007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Analis Perencanaan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan...

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                         | INDIKATOR KINERJA                                  | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                             | SUMBER DATA |
|-----|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.  | Tersusunnya Dokumen Penghargaan Pembangunan Daerah (PPD) | Jumlah Dokumen Pendukung Untuk Pengusulan PPD 2025 | Jumlah Dokumen Pendukung Untuk Pengusulan PPD 2025 yang dibuat | PPD 2025    |
| 2.  | Tersusunnya Dokumen RKPD 2026                            | Tersusunnya Hasil Kompilasi Renja 2026             | Tersusunnya Hasil Kompilasi Renja 2026 yang dibuat             | Renja 2026  |

|    |                                                           |                                                                                                               |                                                                                                                           |                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                           | Tersusunnya Draft Akhir Perbup Renja 2026 dan Kompilasi Renja 2026                                            | Tersusunnya Draft Akhir Perbup Renja 2026 dan Kompilasi Renja 2026 yang dibuat                                            | Renja 2026                                                                                             |
| 3. | Terselenggaranya Musrenbang RKPD 2026                     | Jumlah Berita Acara Musrenbang RKPD 2026                                                                      | Jumlah Berita Acara Musrenbang RKPD 2026 yang dibuat                                                                      | Berita Acara Musrenbang RKPD 2026                                                                      |
| 4. | Tersusunnya Dokumen P-RKPD 2025                           | Jumlah Hasil Kompilasi P-Renja 2025                                                                           | Jumlah Hasil Kompilasi P-Renja 2025 yang dibuat                                                                           | P-Renja 2026                                                                                           |
|    |                                                           | Jumlah Draft SK Bupati dan Kompilasi P-Renja 2025                                                             | Jumlah Draft SK Bupati dan Kompilasi P-Renja 2025 yang dibuat                                                             | SK Bupati dan Kompilasi P-Renja 2025                                                                   |
| 5. | Tersusunnya Dokumen RPJMD 2025-2029                       | Jumlah Dokumen Kerjasama dengan Lembaga Pemerintahan Lainnya                                                  | Jumlah Dokumen Kerjasama dengan Lembaga Pemerintahan Lainnya yang dibuat                                                  | Dokumen Kerjasama dengan Lembaga Pemerintahan Lainnya                                                  |
| 6. | Terselenggaranya Musrenbang RPJMD 2025-2045               | Tersusunnya Bahan Musrenbang RPJMD 2025-20245                                                                 | Tersusunnya Bahan Musrenbang RPJMD 2025-20245                                                                             | Bahan Musrenbang RPJMD 2025-20245                                                                      |
| 7. | Tersusunnya Dokumen Penelaahan Terhadap RTRW              | Jumlah Laporan Hasil Telaah RTRW Untuk Dasar Penyusunan RPJMD 2025-2045                                       | Jumlah Laporan Hasil Telaah RTRW Untuk Dasar Penyusunan RPJMD 2025-2045 yang dibuat                                       | Dokumen Penelaahan Terhadap RTRW                                                                       |
| 8. | Tersusunnya Dokumen Penelaahan KLHS                       | Jumlah Laporan Hasil Telaah KLHS untuk Dasar Penyusunan RPJMD 2025-2045                                       | Jumlah Laporan Hasil Telaah KLHS untuk Dasar Penyusunan RPJMD 2025-2045 yang dibuat                                       | Dokumen Penelaahan KLHS                                                                                |
| 9. | Tersusunnya Dokumen Penelaahan Terhadap RKP/RKPD Provinsi | Jumlah Laporan Hasil Telaah RKP/RKPD Provinsi Untuk Dasar Penyusunan RKPD 2026                                | Jumlah Laporan Hasil Telaah RKP/RKPD Provinsi Untuk Dasar Penyusunan RKPD 2026 yang dibuat                                | Laporan Hasil Telaah RKP/RKPD Provinsi Untuk Dasar Penyusunan RKPD 2026                                |
|    |                                                           | Jumlah Laporan Hasil Analisis Data-Data Prioritas Pengusulan melalui Bankeu/APBD Pemprov Kaltim Berbasis SIPD | Jumlah Laporan Hasil Analisis Data-Data Prioritas Pengusulan melalui Bankeu/APBD Pemprov Kaltim Berbasis SIPD yang dibuat | Laporan Hasil Analisis Data-Data Prioritas Pengusulan melalui Bankeu/APBD Pemprov Kaltim Berbasis SIPD |

|    |                                                     |                                                                                                   |                                                                                                               |                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Jumlah Dokumen Penelaahan terhadap RPJMN/RPJMD Prov | Jumlah Laporan Hasil Telaah RPJMN/RPJMD untuk Dasar Penyusunan RPJMD 2025-2045                    | Jumlah Laporan Hasil Telaah RPJMN/RPJMD untuk Dasar Penyusunan RPJMD 2025-2045 yang dibuat                    | Laporan Hasil Telaah RPJMN/RPJMD untuk Dasar Penyusunan RPJMD 2025-2045                      |
|    |                                                     | Jumlah Laporan Hasil Analisis Data-Data Prioritas Pengusulan Melalui APBN/DAK Berbasis Krisna DAK | Jumlah Laporan Hasil Analisis Data-Data Prioritas Pengusulan Melalui APBN/DAK Berbasis Krisna DAK yang dibuat | Laporan Hasil Analisis Data-Data Prioritas Pengusulan Melalui APBN/DAK Berbasis Krisna DAK   |
| 11 | Jumlah Perencanaan dan Penyiapan Ranwal RKPD 2027   | Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data-Data Dukung Orientasi RKPD 2027                                | Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data-Data Dukung Orientasi RKPD 2027 yang dibuat                                | Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data-Data Dukung Orientasi RKPD 2027                           |
|    |                                                     | Berita Acara Orientasi RKPD 2027                                                                  | Berita Acara Orientasi RKPD 2027 yang dibuat                                                                  | Berita Acara Orientasi RKPD 2027                                                             |
| 12 | Jumlah Dokumen Pelaporan PK Tambahan Kepala-Bupati  | Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Konsultasi Publik RKPD dan RPKMD                               | Jumlah Dokumen Laporan Pelaksanaan Konsultasi Publik RKPD dan RPKMD yang dibuat                               | Dokumen Laporan Pelaksanaan Konsultasi Publik RKPD dan RPKMD                                 |
|    |                                                     | Jumlah Laporan Pelaksanaan Layanan Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal/Eksternal      | Laporan (Triwulan                                                                                             | Jumlah Laporan Pelaksanaan Layanan Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak Internal/Eksternal |
|    |                                                     | Jumlah Dokumen Risk Register Pelaksanaan Sub Kegiatan Yang Melekat pada SK PPTK                   | Persen                                                                                                        | Dokumen Risk Register Pelaksanaan Sub Kegiatan Yang Melekat pada SK PPTK                     |
|    |                                                     | Jumlah Laporan Pemanfaatan Siverval Bagi Penyediaan Data Pada RBPK                                | Laporan (Per Semester)                                                                                        | Laporan Pemanfaatan Siverval Bagi Penyediaan Data Pada RBPK                                  |
|    |                                                     | Jumlah Dokumen Analisis RB Tematik 2025                                                           | Persen                                                                                                        | Dokumen Analisis RB Tematik 2025                                                             |

|     |                                                        |                       |                |         |                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|---------|------------------------------------------------------------------|
| .13 | Terlaksananya<br>Tambahan<br>Diperintahkan<br>Pimpinan | Tugas<br>Yang<br>Oleh | Jumlah Laporan | Laporan | Laporan Tugas<br>Tambahan Yang<br>Diperintahkan<br>Oleh Pimpinan |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|---------|------------------------------------------------------------------|

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pihak Kedua,  
KEPALA BIDANG PERENCANAAN  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN DAERAH



SAIFUL BAHRI, S.Hut, M.Si  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 197901032005021006

Pihak Pertama,  
ANALIS PERENCANAAN



TEDDY IRAWAN, SST..MM  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 198404292009031002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka menyiapkan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan...

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                         | INDIKATOR KINERJA                                                      | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                 | SUMBER DATA                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersusunnya Dokumen Evaluasi RKPD Tahun 2024 Semester II | Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2024         | Jumlah Dokumen Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2024 yang dibuat         | RKPD 2024                                                       |
| 2.  | Tersusunnya Dokumen Evaluasi RKPD Tahun 2025 Semester I  | Jumlah Laporan Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2025         | Jumlah Laporan Hasil Analisis Data-Data Kinerja pada RKPD 2025 yang dibuat         | RKPD 2025                                                       |
| 3.  | Tersusunnya Dokumen Penetapan Data Prioritas             | Jumlah Laporan Hasil Analisis Pemilihan data-data prioritas Tahun 2025 | Jumlah Laporan Hasil Analisis Pemilihan data-data prioritas Tahun 2025 yang dibuat | Laporan Hasil Analisis Pemilihan data-data prioritas Tahun 2025 |



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Analis Program Pembangunan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.pertanggungjawaban;

| NO. | SASARAN AKTIVITAS                     | INDIKATOR KINERJA                                                                                     | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                                                                      | SUMBER DATA                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Tersusunnya Dokumen Dokumen RKPD 2026 | Jumlah Laporan Hasil Analisis Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan terhadap penyusunan RKPD | Jumlah Laporan Hasil Analisis Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan terhadap penyusunan RKPD yang dibuat<br>Jumlah DokumenHasil Kompilas Renja OPD yang dibuat | Laporan Hasil Analisis Kesesuaian dengan Peraturan Perundang-Undangan terhadap penyusunan RKPD, DokumenHasil Kompilas Renja OPD |
| 2   | Terlaksananya Musrenbang RKPD 2026    | Jumlah Dokumen Kompilasi Bahan untuk Materi Musrenbang RKPD                                           | Jumlah Dokumen Kompilasi Bahan untuk Materi Musrenbang RKPD yang dibuat                                                                                                 | Dokumen Kompilasi Bahan untuk Materi Musrenbang RKPD                                                                            |



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                         | INDIKATOR KINERJA                                                      | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                   | SUMBER DATA                            |
|-----|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.  | Terselenggaranya Musrenbang RKPD 2026                    | Jumlah Dokumen Kompilasi Data dan materi musrenbang RKPD berbasis SIPD | Jumlah Dokumen Kompilasi Data dan materi musrenbang RKPD berbasis SIPD yang tersusun | Dokumen musrenbang RKPD berbasis SIPD  |
| 2.  | Terselenggaranya Musrenbang RPJMD 2025-2045              | Dokumen hasil Kompilasi Data dan Materi Musrenbang RPJMD berbasis SIPD | Jumlah hasil Kompilasi Data dan Materi Musrenbang RPJMD berbasis SIPD yang disusun   | Dokumen Musrenbang RPJMD berbasis SIPD |
| 3.  | Tersusunnya Dokumen evaluasi RKPD Tahun 2024 Semester II | Jumlah Berita Acara Rakordal TW4 tahun 2024                            | Jumlah Berita Acara Rakordal TW4 tahun 2024 yang disusun                             | Dokumen Rakordal TW4 tahun 2024        |
| 4.  | Tersusunnya Dokumen evaluasi RKPD Tahun 2025 Semester I  | Jumlah Berita Acara Rakordal Tahun 2025                                | Jumlah Berita Acara Rakordal Tahun 2025 yang disusun                                 | Dokumen Rakordal Tahun 2025            |

|    |                                                                                                                                          |                                                                                                           |                                                                                                                        |                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 5. | Tersusunnya Dokumen Penetapan data Prioritas                                                                                             | Jumlah Berita Acara Forum SDI 2025                                                                        | Jumlah Berita Acara Forum SDI 2025 yang disusun                                                                        | Dokumen Forum SDI 2025                            |
| 6. | Terkumpulnya Dokumen Risk Register (1 dokumen) dan Laporan Pengelolaan Risiko (4 Dokumen) Bidang Perencanaan Evaluasi pembangunan Daerah | Jumlah laporkompilasi Kesesuaian dokumen Risk Register Pelaksanaan Sub.Kegiatan Yang Melekat pada SK PPTK | Jumlah laporkompilasi Kesesuaian dokumen Risk Register Pelaksanaan sub.Kegiatan Yang Melekat pada SK PPTK yang disusun | Dokumen Risk Register                             |
| 7. | Terlaksananya tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan                                                                            | Jumlah Laporan tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan                                            | Jumlah Laporan tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan yang disusun                                            | Dokumen tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah

  
**SAIFUL BAHRI, S.Hut., M.Si**  
Pembina – IV/a  
NIP. 197901032005021006

Analisis Rencana Program dan  
Kegiatan

  
**SUSANA, SP**  
Penata TK I – III/d  
NIP. 198005032010012021

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan pengendalian dan evaluasi Pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                       | SUMBER DATA                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda,dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset yang dibuat | Dokrenda,dalev dan inventarisasi aset                     |
| 2.  | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)                 | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)                    | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) yang dibuat                    | Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) |

|    |                                                               |                |                            |         |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|---------|
| 3. | Terlaksananya tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan | Jumlah laporan | Jumlah laporan yang dibuat | Laporan |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|---------|

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah

  
**Saiful Bahri, S.Hut., M.Si**

Pembina – IV/a  
NIP. 197901032005021006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pengelola Data

  
**Murhanuddin, S.Sos**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 196906231993031007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Perencanaan Pengendalian Dan Pembangunan Daerah ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN<br>(FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                    | SUMBER DATA                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset yang dibuat | Data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset |
| 2   | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)                  | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)                    | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) yang dibuat                    | Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) |

|   |                                                               |                |                                                                            |                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 3 | Terlaksananya tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan | Jumlah laporan | Jumlah laporan tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan Yang dibuat | Tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian Dan Pembangunan Daerah

  
Saiful Bahri, S.Hut., M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197901032005021006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengelola Data

  
Anja Astria Mareto, SE, M.Si  
PenataTingkat I – III/d  
NIP. 198304132008012017

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                        | SUMBER DATA                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan Dorenda,dalev dan Inventaris Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset yang di Buat | Laporan Data Dorenda,dalev dan Inventaris Aset |
| 2.  | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)             | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)                    | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) yang di Buat                    | Dokumentasi PK Kepala-Bupati                   |

|    |                                                                |                |                                   |                 |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------|
| 3. | Terlaksananya Tugas tambahan yang di perintahkan oleh Pimpinan | Jumlah Laporan | Jumlah Laporan yang di Laksanakan | Tugas Kedinasan |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------|

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian  
Evaluasi Pembangunan Daerah



Saiful Bahri, S.Hut, M., Si  
Pembina – V/a  
NIP. 19790103 200502 1 006

Pengelola Data



Seriwahyuni, S.Sos  
Penata Tk. I– III/d  
NIP. 19820906 201001 2 013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perangkat Daerah | : | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. Jabatan          | : | Pengelola Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. Tugas            | : | Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.</li><li>2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja</li><li>3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk</li><li>5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah</li><li>6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya</li><li>7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut</li><li>8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban</li><li>9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan..</li></ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                             | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                       | SUMBER DATA                                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda, dalev dan Inventaris Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset yang dibuat | Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset                             |
| 2.  | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)               | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)                    | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) yang dibuat                    | Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) |
| 3.  | Terlaksananya Tugas tambahan yang di perintahkan oleh Pimpinan                               | Jumlah Laporan                                                                               | Jumlah Laporan yang dibuat                                                                               | Tugas Dinas Lainnya                                                |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian Dan  
Evaluasi Pembangunan Daerah



SAIFUL BAHRI, S.Hut, M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197901032005021006

Pihak Pertama,  
Pengelola Data



EMALIA RRIHATIN DEW NAZARI  
Pengatur Tk I (II/d)  
NIP. 198005122010012013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perangkat Daerah | : | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. Jabatan          | : | Pengelola Data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. Tugas            | : | Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;</li> <li>2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;</li> <li>3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;</li> <li>4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;</li> <li>5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;</li> <li>6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;</li> <li>7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;</li> <li>8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.</li> </ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                       | SUMBER DATA                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda,dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset yang dibuat | pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset |

|    |                                                                                |                                                                           |                                                                                  |                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2. | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan Kepala-Bupati yang dibuat | Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) |
| 3. | Terlaksananya tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan                  | Jumlah laporan                                                            | Jumlah laporan yang dibuat                                                       | laporan                           |

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian Dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah

  
Saiful Bahri, S. Mut., M. Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197901032005021006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Analisis Perencanaan

  
Harry Kurniansyah  
Pengatur Tk I (II/d)  
NIP. 198001032009011006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                       | SUMBER DATA                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda,dalev dan Inventaris Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset yang dibuat | Dokrenda, Dalev dan inventarisasi Aset                             |
| 2.  | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)              | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati)                    | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) yang dibuat                    | Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) |

|    |                                                                |                |                            |                     |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|---------------------|
| 3. | Terlaksananya Tugas tambahan yang di perintahkan oleh Pimpinan | Jumlah Laporan | Jumlah Laporan yang dibuat | Tugas Dinas Lainnya |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|---------------------|

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian Dan  
Evaluasi Pembangunan Daerah

  
SAIFUL BAHRI, S.Hut, M.Si  
Pembina (N/a)  
NIP. 197901032005021006

Pengelola Data

  
MULIANA  
PENGATUR TINGKAT I (II/d)  
NIP. 197808042009012002

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                       | SUMBER DATA                                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda,dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset yang dibuat | Laporan pengolahan data-data proses penyusunan dokrenda, dalev dan inventarisasi aset |

|    |                                                                                |                                                                           |                                                                                       |                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2. | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) | Jumlah Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) yang dibuat | Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) |
| 3. | Tertaksananya tugas tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan                  | Jumlah laporan                                                            | Jumlah laporan yang dibuat                                                            | Laporan                                                            |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

KEPALA BIDANG PERENCANAAN  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN DAERAH

  
**SAIFUL BAHRI, S. HUT., M. SI**  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 197901032005021006

PENGELOLA DATA

  
**NILLA FHARIDHA ARIANY, SE**  
PENATA MUDA / (III/a)  
NIP. 198001012007012043

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- |    |                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Perangkat Daerah | : | Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. | Jabatan          | : | PENGELOLA DATA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. | Tugas            | : | Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. | Fungsi           | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja</li><li>2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja</li><li>3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk</li><li>4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah</li><li>5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya</li><li>6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut</li><li>7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban</li><li>8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan</li></ol> |

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                      | SUMBER DATA                                                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya hasil pengolahan data-data proses penyusunan Dorenda,dalev dan Inventaris Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dorenda,dalev dan Inventaris Aset | Jumlah Laporan pengolahan data-data proses penyusunan Dorenda,dalev dan Inventaris Aset yang dibuat     | Dokumen penyusunan Dorenda,dalev dan Inventaris Aset                    |
| 2.  | Tersedianya Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala – Bupati)           | Jumlah Laporan Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala – Bupati)     | Jumlah Laporan Laporan Data dan Dokumentasi Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala – Bupati) yang dibuat | Dokumen Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala – Bupati)                 |
| 3.  | Tertaksananya Tugas Tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan                              | Jumlah Tugas Tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan                                  | Jumlah Laporan Tugas Tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan yang dibuat                              | Dokumen Laporan Renstra Tugas Tambahan yang diperintahkan oleh pimpinan |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

**Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah**

**PENGELOLA DATA**

  
**SAIFUL BAHRI,S.Hut.,M.Si**  
Pembina – IV/a  
NIP. 197901032005021006

  
**EVA NORYANI,SE**  
Penata – III/c  
NIP. 198101082010012004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                              | PENJELASAN<br>(FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                      | SUMBER DATA                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.  | Terlaksananya Tata Kelola Arsip dan Administrasi Pelaksanaan Sub Kegiatan pada Bidang PPEPD                        | Laporan Arsip Administrasi dan Penyiapan Proses Pelaksanaan Pekerjaan Bidang PPEPD             | Laporan Arsip Administrasi dan Penyiapan Proses Pelaksanaan Pekerjaan Bidang PPEPD yang dibuat             | Sub Kegiatan pada Bidang PPEPD                        |
| 2.  | Terlaksananya Tata Kelola Arsip dan Administrasi Pelaksanaan Tugas Tambahan Berdasarkan PK Kepala Badan dan Bupati | Laporan Dokumentasi Surat Menyurat dan Dokumen Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala – Bupati) | Laporan Dokumentasi Surat Menyurat dan Dokumen Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala – Bupati) yang dibuat | Tugas Tambahan Berdasarkan PK Kepala Badan dan Bupati |

|    |                                                                      |                |                               |         |
|----|----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|---------|
| 3. | Terlaksananya Tugas<br>Tambahan Yang<br>Diperintahkan Oleh<br>Atasan | Jumlah Laporan | Jumlah Laporan<br>yang dibuat | Laporan |
|----|----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|---------|

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah



**Saiful Bahri, S.Hut, M.Si**  
Pembina – IV/a  
NIP. 197901032005021006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pengadministrasi Perencanaan dan  
Program



**Yani Yartini**  
Pengatur TK I - II/d  
NIP. 197501082007012021

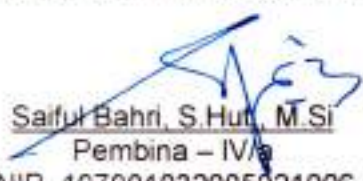
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan Dan Program
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                  | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN<br>(FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                          | SUMBER DATA                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Telaksananya Tata Kelola Arsip dan Administrasi Pelaksanaan Sub.Kegiatan Pada Bidang PPEPD                        | Laporan Arsip Administrasi dan Penyiapan Proses Pelaksanaan Pekerjaan Bidang PPEPD           | Jumlah Laporan Arsip Administrasi dan Penyiapan Proses Pelaksanaan Pekerjaan Bidang PPEPD yang dibuat          | Arsip Administrasi dan Proses persiapan Pelaksanaan Pekerjaan Bidang PPEPD |
| 2   | Terlaksana Tata Kelola Arsip dan Administrasi Pelaksanaan Tugas Tambahan Berdasarkan (PK Kepala Badan dan Bupati) | Laporan Dokumentasi Surat-Menyurat dan Dokumen Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) | Jumlah Laporan Dokumentasi Surat-Menyurat dan Dokumen Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati yang dibuat | Dokumentasi surat-menyurat                                                 |

|   |                                                               |                |                                                                       |                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 3 | Terlaksananya Tugas Tambahan yang Diperintahkan Oleh Pimpinan | Jumlah Laporan | Jumlah Laporan Tugas tambahan Diperintahkan Oleh Pimpinan yang dibuat | Tugas Tambahan yang Diperintahkan Oleh Pimpinan |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian Dan Pembangunan Daerah

  
Saiful Bahri, S.Hut., M.Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 197901032005021006

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengadministrasi Perencanaan Dan Program

  
Kartini  
Pengatur Tingkat I – III/d  
NIP. 197104152008012015

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan perencanaan dan pendanaan, analisa data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                        | SUMBER DATA                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.  | Terlaksananya Tata kelola Arsip pelaksanaan Sub Kegiatan pada Bidang PPEPD                                         | Laporan Arsip Administrasi dan Penyiapan Proses Pelaksanaan Pekerjaan Bidang PPEPD           | Laporan Arsip Administrasi dan Penyiapan Proses Pelaksanaan Pekerjaan Bidang PPEPD yang di Arsipkan       | Laporan Arsip di Bidang PPEPD                |
| 2.  | Terlaksananya Tata kelola Arsip dan Administrasi pelaksanaan Tugas Tambahan Berdasarkan PK kepala badan dan Bupati | Laporan Dokumentasi Surat-Menyurat dan Dokumen Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) | Laporan Dokumentasi Surat-Menyurat dan Dokumen Pelaksanaan Tugas Tambahan (PK Kepala-Bupati) yang di Buat | Dokumentasi Surat PK Kepala Badan dan Bupati |

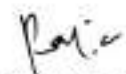
|    |                                                                |                |                                   |                 |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------|
| 3. | Terlaksananya Tugas tambahan yang di perintahkan oleh Pimpinan | Jumlah Laporan | Jumlah Laporan yang di Laksanakan | Tugas Kedinasan |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------|

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Pengendalian Evaluasi Pembangunan  
Daerah

  
Saiful Bahri, S.Hut, M., Si  
Pembina – IV/a  
NIP. 19790103 200502 1 006

Pengadministrasi Perencanaan dan  
Program

  
Rery Amitha  
Pengatur Tk.I– II/d  
NIP. 19760625 200701 2 013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Perencana Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam;
4. Fungsi :
  1. Memformulasikan sajian untuk analisis;
  2. Melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
  3. Menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
  4. Menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
  5. Menguji alternatif kriteria dan model;
  6. Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
  7. Menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral;
  8. Menyusun perencanaan program dan kegiatan regional;
  9. Menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral;
  10. Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan;
  11. Melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislative;
  12. Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                       | INDIKATOR KINERJA                       | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                          | SUMBER DATA                                                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah           | Draft Rancangan Akhir Renja PD          | Jumlah Draft Rancangan Akhir Renja PD yang disusun          | Dokumen Rencana Kerja 5 Perangkat Daerah (DKP, DISBUN, DISTANAK, DISKETAPANG, DLHK) |
| 2.  | Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah | Draft Rancangan Akhir P-Renja PD        | Jumlah Draft Rancangan Akhir P-Renja PD yang disusun        | Dokumen Rencana Kerja 5 Perangkat Daerah (DKP, DISBUN, DISTANAK, DISKETAPANG, DLHK) |
| 3.  | Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Dokumen Renstra Perangkat Daerah                 | Dokumen Ranhir RENSTRA Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Ranhir RENSTRA Perangkat Daerah yang disusun | Dokumen Rencana Kerja 5 Perangkat Daerah (DKP, DISBUN, DISTANAK, DISKETAPANG, DLHK) |

|     |                                                                                         |                                                                     |                                                                                          |                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.  | Tertindakannya Pendampingan dan Verifikasi Evaluasi Renja Perangkat Daerah              | Hasil evaluasi Renja PD Per TW                                      | Jumlah Hasil evaluasi Renja PD Per TW yang dibuat                                        | Dokumen Rencana Kerja 5 Perangkat Daerah (DKP, DISBUN, DISTANAK, DISKETAPANG, DLHK) |
| 5.  | Tertindakannya Pendampingan dan Verifikasi Evaluasi Renstra Perangkat Daerah            | Hasil Evaluasi Renstra Perangkat Daerah                             | Jumlah Hasil Evaluasi Renstra Perangkat Daerah yang dibuat                               | Dokumen Rencana Kerja 5 Perangkat Daerah (DKP, DISBUN, DISTANAK, DISKETAPANG, DLHK) |
| 6.  | Koordinasi Forum Konsultasi Publik RKPD dan RPJMD                                       | Tertindakannya Koordinasi Forum Konsultasi Publik RKPD dan RPJMD    | Jumlah Koordinasi Forum Konsultasi Publik RKPD dan RPJMD yang di susun                   | Dokumen Hasil Forum Konsultasi Publik RKPD dan RPJMD                                |
| 7.  | Tertindakannya Kegiatan Pelayanan Kepada Masyarakat dan Perangkat Daerah                | Laporan Pelayanan Masyarakat dan Perangkat Daerah                   | Laporan Pelayanan Masyarakat dan Perangkat Daerah yang di susun                          | Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Perangkat Daerah           |
| 8.  | Tertindakannya pengelolaan Manajemen Resiko                                             | Dokumen Manajemen Resiko                                            | Jumlah Dokumen Manajemen Resiko yang disusun                                             | Dokumen Manajemen Resiko                                                            |
| 9.  | Tersedianya data Sektoral bidang Perencanaan Sumber Daya Alam                           | Dokumen Data Prioritas SDI                                          | Jumlah Dokumen Data Prioritas SDI yang disusun                                           | Aplikasi Becik V.2                                                                  |
| 10. | Tertindakannya Analisa dan Evaluasi Capaian Komponen Perencanaan SAKIP Perangkat Daerah | Laporan hasil pendampingan penyusunan Komponen perencanaan SAKIP PD | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan Komponen perencanaan SAKIP PD yang di susun | Dokumen LkjiP 5 Perangkat Daerah (DKP, DISBUN, DISTANAK, DISKETAPANG, DLHK)         |

|     |                                                                                                                                              |                                                                         |                                                                                            |                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Perangkat Daerah                                                                 | Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB Tematik di Perangkat Daerah     | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB Tematik di Perangkat Daerah yang di susun         | Laporan Hasil Monitorin dan Evaluasi Pelaksanaan RB Tematik di Perangkat Daerah |
| 12. | Terlaksananya Evaluasi Program dan Kegiatan pengendalian Inflasi pada perangkat daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam) | Draf Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Draf Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat | Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID)                                          |

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian dan Sumber Daya  
Alam

  
**Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi**

Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19830330 200801 1 008

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Perencana Ahli Muda

  
**Ferdian Nur, S.E.,M.E**

Rembina – IV/a  
NIP. 19821223 201001 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Perencana Ahli Muda
3. Tugas : Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam;
4. Fungsi :
  1. Memformulasikan sajian untuk analisis;
  2. Melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
  3. Menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
  4. Menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
  5. Menguji alternatif kriteria dan model;
  6. Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
  7. Menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas sektoral;
  8. Menyusun perencanaan program dan kegiatan regional;
  9. Menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral;
  10. Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan;
  11. Melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan
  12. hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislative; Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                    | INDIKATOR KINERJA                            | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)             | SUMBER DATA                                  |
|-----|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Draft Rancangan Akhir Renja PD          | Dokumen Draft Rancangan Akhir Renja PD       | Jumlah Draft Rancangan Akhir Renja PD          | Dokumen Rancangan Akhir Renja PD             |
| 2.  | Tersedianya Draft Rancangan Akhir P-Renja PD        | Draft Rancangan Akhir P-Renja PD             | Jumlah Draft Rancangan Akhir P-Renja PD        | Dokumen Rancangan Akhir P-Renja PD           |
| 3.  | Tersedianya Dokumen Rankir RENSTRA Perangkat Daerah | Dokumen Rankir RENSTRA Perangkat Daerah      | Jumlah Dokumen Rankir RENSTRA Perangkat Daerah | Dokumen Rankir RENSTRA Perangkat Daerah      |
| 4.  | Tersedianya hasil evaluasi Renja PD per triwulan    | Laporan hasil evaluasi Renja PD per triwulan | Jumlah Hasil evaluasi Renja PD Per triwulan    | Laporan Hasil evaluasi Renja PD Per triwulan |

|     |                                                                                        |                                                                            |                                                                           |                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Tersedianya hasil evaluasi Renstra Perangkat Daerah                                    | laporan hasil evaluasi Renstra Perangkat Daerah                            | Jumlah Hasil evaluasi Renstra Perangkat Daerah                            | Laporan Hasil evaluasi Renstra Perangkat Daerah                            |
| 6.  | Tersedianya laporan keterisian Data Prioritas SDI                                      | Laporan keterisian Data Prioritas SDI                                      | Jumlah keterisian Data Prioritas SDI                                      | Laporan keterisian Data Prioritas SDI                                      |
| 7.  | Tersusunnya Dokumen laporan Manajemen Resiko                                           | Dokumen Laporan Manajemen Resiko                                           | Jumlah Laporan Manajemen Resiko                                           | Dokumen Laporan Manajemen Resiko                                           |
| 8.  | Terlaksananya Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                    | Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                              | Jumlah Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                              | Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                              |
| 9.  | Tersedianya Draft Laporan Hasil Forum Konsultasi RKPD dan RPJMD                        | Laporan hasil Forum Konsultasi RKPD dan RPJMD                              | Jumlah hasil Forum Konsultasi RKPD dan RPJMD                              | Laporan hasil Forum Konsultasi RKPD dan RPJMD                              |
| 10. | Tersusunnya laporan hasil pendampingan penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Laporan hasil pendampingan penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah hasil pendampingan penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Laporan hasil pendampingan penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah |
| 11. | Tersedianya bahan laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                | Bahan laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                | Jumlah laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              | laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                      |
| 12. | Tersedianya Draft Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi   | Draft Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi   | Jumlah Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi         |

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian dan Sumber Daya  
Alam



**Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19830330 200801 1 008

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Perencana Ahli Muda



**Maryono, SP.,M.Si**  
Pembina – IV/a  
NIP. 19690304 200112 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Analis Rencana Program dan Kegiatan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi  
Pemerintah urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur Dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian
  4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                                | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                            | SUMBER DATA                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.            | Jumlah Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah             | Jumlah Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang dibuat              | Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah     |
| 2.  | Tersedianya Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen P) | Jumlah Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen P) | Jumlah Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen P) yang di buat | Hasil Verifikasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen P) |

|     |                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Tersedianya Dokumen Hasil Analisa Isu Strategis, arah Kebijakan dan Analisa Telaahan Dokumen Lainnya terhadap Renstra Perangkat Daerah. | Jumlah Dokumen Hasil Analisa Isu Strategis, arah Kebijakan dan Analisa Telaahan Dokumen Lainnya terhadap Renstra Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Analisa Isu Strategis, arah Kebijakan dan Analisa Telaahan Dokumen Lainnya terhadap Renstra Perangkat Daerah yang di susun | Hasil Analisa Isu Strategis, arah Kebijakan dan Analisa Telaahan Dokumen Lainnya terhadap Renstra Perangkat Daerah |
| 4.  | Tersedianya Dokumen Hasil Analisis serta Rekomendasi hasil Evaluasi Renja PD Per TW                                                     | Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Rekomendasi hasil Evaluasi Renja PD Per TW                                                    | Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Rekomendasi hasil Evaluasi Renja PD Per TW yang di buat                                                     | Hasil Analisis serta Rekomendasi hasil Evaluasi Renja PD Per TW                                                    |
| 5.  | Melaksanakan Verifikasi Data Sektoral Perangkat Daerah.                                                                                 | Tersedianya Dokumen hasil Evaluasi Capaian Kinerja dengan Target Kinerja Renstra Perangkat Daerah                                 | Jumlah Tersedianya Dokumen hasil Evaluasi Capaian Kinerja dengan Target Kinerja Renstra Perangkat Daerah yang dilaksanakan                      | Dokumen hasil Evaluasi Capaian Kinerja dengan Target Kinerja Renstra Perangkat Daerah                              |
| 6.  | Tersedianya Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                                                       | Jumlah Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                                                            | Jumlah Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD yang di buat                                                                                             | Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                                                            |
| 7.  | Tersedianya Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                               | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                              | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah yang dibuat                                                                                | Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                              |
| 8.  | Tersedianya Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas (Aplikasi Becik) Serta Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                      | Tersedianya Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas (Aplikasi Becik) Serta Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                | Jumlah Tersedianya Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas (Aplikasi Becik) Serta Berita Acara / Notulensi Data Prioritas yang di buat          | Hasil Verifikasi Data Prioritas (Aplikasi Becik) Serta Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                     |
| 9.  | Tersedianya Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                                                       | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                                                      | Jumlah Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat                                                                        | Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                                                      |
| 10. | Tersedianya Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi                                                          | Tersedianya Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi                                                    | Jumlah Tersedianya Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat                                               | Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi                                                         |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian dan Sumber Daya Alam



**BAGUS EKO SAMPURNO, S.St.Pi**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19830330200801108

Analisis Rencana Program dan  
Kegiatan



**SURYAWAN, S.E**  
Penata Muda – III/a  
NIP. 197508222007011018

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Analis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
3. Tugas : Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
4. Fungsi :
  1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan
  2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja
  3. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian
  4. Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian
  5. Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan
  6. Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan
  7. Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                        | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                                                                   | SUMBER DATA                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersediannya Hasil Analisa Isu Strategis dan Arah Kebijakan untuk Renstra Perangkat Daerah dan Hasil Analisa Telaahan Dokumen Lainnya untuk Renstra Perangkat Daerah | Jumlah Analisa Isu Strategis dan Arah Kebijakan untuk Renstra Perangkat Daerah dan Hasil Analisa Telaahan Dokumen Lainnya untuk Renstra Perangkat Daerah | Jumlah Analisa Isu Strategis dan Arah Kebijakan untuk Renstra Perangkat Daerah dan Hasil Analisa Telaahan Dokumen Lainnya untuk Renstra Perangkat Daerah yang dibuat | Analisa Isu Strategis dan Arah Kebijakan untuk Renstra Perangkat Daerah |

|    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Tersediannya Bahan Laporan Hasil Analisis terhadap evaluasi Renja PD Per TW dan Bahan rekomendasi evaluasi renja PD                                                 | Jumlah Laporan Hasil Analisis terhadap evaluasi Renja PD Per TW dan Bahan rekomendasi evaluasi renja PD                                                       | Jumlah Laporan Hasil Analisis terhadap evaluasi Renja PD Per TW dan Bahan rekomendasi evaluasi renja PD yang dibuat                                                       | Laporan Hasil Analisis terhadap evaluasi Renja PD Per TW dan Bahan rekomendasi evaluasi renja PD |
| 3. | Tersediannya Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra                                                                               | Jumlah Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra                                                                               | Jumlah Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra yang dibuat                                                                               | Dokumen Renja/APBD                                                                               |
| 4. | Tersediannya Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                                                                           | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                                                                           | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD yang dibuat                                                                                           | Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                     |
| 5. | Tersediannya Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                                                                                  | Jumlah Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                                                                                  | Jumlah Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD yang dibuat                                                                                                                  | FK RKPD dan RPJMD                                                                                |
| 6. | Tersediannya Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas renja PD, Hasil Verifikasi Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD dan Hasil Verifikasi Forum PD | Jumlah Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas renja PD, Hasil Verifikasi Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD dan Hasil Verifikasi Forum PD | Jumlah Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas renja PD, Hasil Verifikasi Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD dan Hasil Verifikasi Forum PD yang dibuat | Data Prioritas renja PD, Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD, Forum PD         |
| 7. | Tersediannya Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas renja PD dan Hasil Verifikasi Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD                            | Jumlah Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas renja PD dan Hasil Verifikasi Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD                            | Jumlah Laporan Hasil Verifikasi Data Prioritas renja PD dan Hasil Verifikasi Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD yang dibuat                            | Data Prioritas renja PD, Usulan Masyarakat (Musrenbang) dan Pokok Pikiran DPRD                   |
| 8. | Tersediannya Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                                                          | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah                                                                                                          | Jumlah Laporan Pelayanan Masyarakat Perangkat Daerah yang dibuat                                                                                                          | Laporan Pelayanan Masyarakat                                                                     |
| 9. | Tersediannya Hasil Verifikasi Data Prioritas (Aplikasi Becik) dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                                                           | Jumlah Hasil Verifikasi Data Prioritas (Aplikasi Becik) dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                                                           | Jumlah Hasil Verifikasi Data Prioritas (Aplikasi Becik) dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas yang dibuat                                                           | Data Prioritas (Aplikasi Becik) dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                      |

|     |                                                                                      |                                                                                 |                                                                                             |                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 10. | Tersedianya Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              | Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              | Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat              | Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB |
| 11. | Tersedianya Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat | Laporan pengendalian inflasi      |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian dan Sumber Daya  
Alam



**Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi**  
Penata TK.1  
NIP. 198303302008011008

Analisis Perencanaan Evaluasi dan  
Pelaporan



**Surya Putra Dana,**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 198112192001121004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                       | INDIKATOR KINERJA                                 | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                            | SUMBER DATA             |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1   | Tersedianya Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD | Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD | Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD yang dibuat | Dokumen Ranwal Renja PD |
| 2   | Tersedianya Ceklist Kesesuaian Dokumen P .Renja PD     | Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen P .Renja PD     | Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen P .Renja PD yang dibuat     | Dokumen P .Renja PD     |

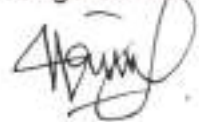
|    |                                                                                                           |                                                                                                      |                                                                                                                  |                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | Tersedianya Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD                     | Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                                                    | Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD yang dibuat                                                    | Dokumen Ranwal Renja PD                                                               |
| 4  | Tersedianya Data bahan Desk Input Paket Pekerjaan pada aplikasi E-pantau                                  | Jumlah Data bahan Desk Input Paket Pekerjaan pada aplikasi E-pantau                                  | Jumlah Data bahan Desk Input Paket Pekerjaan pada aplikasi E-pantau yang dibuat                                  | Paket Pekerjaan pada aplikasi E-pantau                                                |
| 5  | Tersedianya Laporan Hasil Verifikasi Paket Pekerjaan pada aplikasi E-pantau                               | Jumlah Laporan Hasil Verifikasi Paket Pekerjaan pada aplikasi E-pantau                               | Jumlah Laporan Hasil Verifikasi Paket Pekerjaan pada aplikasi E-pantau yang dibuat                               | Aplikasi E-pantau                                                                     |
| 6  | Tersedianya Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra           | Jumlah Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra           | Jumlah Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra yang dibuat           | Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra                                              |
| 7  | Tersedianya Bahan Dokumen Manajemen Resiko                                                                | Jumlah Bahan Dokumen Manajemen Resiko                                                                | Jumlah Bahan Dokumen Manajemen Resiko yang dibuat                                                                | Dokumen Manajemen Resiko                                                              |
| 8  | Tersedianya Laporan Administrasi dan Pengarsipan Kegiatan dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral | Jumlah Laporan Administrasi dan Pengarsipan Kegiatan dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral | Jumlah Laporan Administrasi dan Pengarsipan Kegiatan dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral yang dibuat | Administrasi dan Pengarsipan Kegiatan dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral |
| 9  | Tersedianya Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                  | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                  | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD yang dibuat                                  | Dokumen perencanaan PD                                                                |
| 10 | Tersedianya Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                   | Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                   | Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat                                   | Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                                    |

|    |                                                                                      |                                                                                 |                                                                                             |                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 11 | Tersedianya Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat | Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian Dan Sumber Daya Alam

  
Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 198303302008011008

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengelola Data

  
Wahidah, S.Sos  
Penata Muda Tingkat I – III/b  
NIP. 197803192009022002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                          | INDIKATOR KINERJA                                | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                               | SUMBER DATA                                                                   |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Data rekapitulasi hasil musrenbang        | Jumlah Data rekapitulasi hasil musrenbang        | Jumlah Laporan Data rekapitulasi hasil musrenbang Yang di Laksanakan             | Dokumen Laporan Rekapitulasi musrenbang di Bidang Perenc.Perekonomian dan SDA |
| 2.  | Data rekapitulasi hasil musrenbang        | Jumlah Data rekapitulasi hasil musrenbang        | Jumlah Data rekapitulasi hasil musrenbang Yang di Laksanakan                     | Data Rekapitulasi musrenbang di Bidang Perenc.Perekonomian dan SDA            |
| 3.  | Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD yang di Buat | Dokumen Renstra PD                                                            |

|    |                                                             |                                                                     |                                                                              |                                 |
|----|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 4. | Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen             | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen              | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD yang di Buat | Dokumen Renja PD                |
| 5. | Data capaian kinerja Perangkat Daerah                       | Jumlah Data capaian kinerja Perangkat Daerah                        | Jumlah Laporan Data capaian kinerja Perangkat Daerah yang di Buat            | Data Kinerja Perangkat Daerah   |
| 6. | Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektora | Jumlah Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral | Jumlah Administrasi Penetapan Data Prioritas/Sektoral yang di Buat           | Laporan Data Prioritas/Sektoral |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian dan SDA

Pengolah Data dan Informasi



Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi  
Penata Tk.I – III/d  
NIP. 19830330 200801 1 008



Maswi, S. Sos  
Penata Muda – III/a  
NIP. 19720227 200701 1 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan..

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                          | INDIKATOR KINERJA                                                                | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                           | SUMBER DATA                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                                | Jumlah Ceklist kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                                | Jumlah Ceklist kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD Yang Dibuat                                | Ceklist kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                                |
| 2   | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD | Jumlah Kompilasi dan pengelolaan Data Dalam rangka penyusunan Dokumen renstra PD | Jumlah Kompilasi dan pengelolaan Data Dalam rangka penyusunan Dokumen renstra PD Yang Dibuat | Kompilasi dan pengelolaan Data Dalam rangka penyusunan Dokumen renstra PD |

|    |                                                                                          |                                                                                                        |                                                                                                                    |                                                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD                | Jumlah Kompilasi dan pengelolaan Data Dalam rangka penyusunan Dokumen renstra PD                       | Jumlah Kompilasi dan pengelolaan Data Dalam rangka penyusunan Dokumen renstra PD Yang Dibuat                       | Kompilasi dan pengelolaan Data Dalam rangka penyusunan Dokumen renstra PD                       |
| 4. | Meningkatnya pencapaian pembangunan bidang Perencanaan perekonomian dan sumber daya alam | Jumlah Draf Berita Acara Hasil Desk verifikasi paket pekerjaan Dokumen Evaluasi Renja Perangkat Daerah | Jumlah Draf Berita Acara Hasil Desk verifikasi paket pekerjaan Dokumen Evaluasi Renja Perangkat Daerah Yang Dibuat | Draf Berita Acara Hasil Desk verifikasi paket pekerjaan Dokumen Evaluasi Renja Perangkat Daerah |
| 5. | "Draf Berita Acara Hasil Desk Persiapan Rakordal per Triwulan "                          | "Draf Berita Acara Hasil Desk Persiapan Rakordal per Triwulan "                                        | Draf Berita Acara Hasil Desk Persiapan Rakordal per Triwulan " Yang Dibuat                                         | Draf Berita Acara Hasil Desk Persiapan Rakordal per Triwulan "                                  |
| 6. | Administrasi Kegiatan Laporan Data Sektoral 11 Perangkat Daerah                          | Jumlah Administrasi Kegiatan Laporan Data Sektoral 11 Perangkat Daerah                                 | Jumlah Administrasi Kegiatan Laporan Data Sektoral 11 Perangkat Daerah Yang Dibuat                                 | Administrasi Kegiatan Laporan Data Sektoral 11 Perangkat Daerah                                 |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kabid.Perencanaan Perekonomian  
Dan Sumber Daya Alam

  
**BAGUS EKO SAMPURNO, S. St. Pi**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 198303302008011008

Pengelola Data

  
**AGUS PRAMANA, S. Sos**  
Penata Muda Tk I (III/b)  
NIP. 197201302007011009

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja ;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja ;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk ;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah ;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya ;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut ;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                | INDIKATOR KINERJA                                             | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                               | SUMBER DATA                                            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD                       | Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD yang dibuat | Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD                  |
| 2.  | Terlaksananya Check List terhadap Usulan Pokok Pikiran DPRD untuk Penyusunan Perubahan Renja PD | Pokok Pikiran DPRD untuk Penyusunan Perubahan Renja PD        | Jumlah Pokok Pikiran DPRD untuk Penyusunan Perubahan Renja PD yang dibuat        | Pokok Pikiran DPRD untuk Penyusunan Perubahan Renja PD |

|     |                                                                                                                                          |                                                                                              |                                                                                                                 |                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Terlaksananya Kompilasi Pengelolaan dokumen Penyusunan perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan SDA | Penyusunan perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan SDA | Jumlah Penyusunan perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan SDA yang dibuat | Penyusunan perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan SDA |
| 4.  | Terlaksananya Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD                                                                   | Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD                                     | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD yang dibuat                                     | Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD                                     |
| 5.  | Terlaksananya Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD                                                               | Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD                                 | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD yang dibuat                                 | Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD                                 |
| 6.  | Tersedianya Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja                                                                                        | Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja                                                        | Jumlah Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja yang dibuat                                                        | Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja                                                        |
| 7.  | Tersedianya Kompilasi Data Prioritas/ Sektoral                                                                                           | Data Prioritas/ Sektoral                                                                     | Jumlah Data Prioritas/ Sektoral yang dibuat                                                                     | Data Prioritas/ Sektoral                                                                     |
| 8.  | Tersedianya Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                                                                                      | Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                                                      | Jumlah Berita Acara / Notulensi Data Prioritas yang dibuat                                                      | Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                                                      |
| 9.  | Jumlah Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                                                             | Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD 2 laporan                                                    | Jumlah Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD 2 laporan yang dibuat                                                    | Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                                              |
| 10. | Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                                                             | Pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                                               | Jumlah Pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD yang dibuat                                               | penyusunan dokumen perencanaan PD                                                            |
| 11. | Tersedianya Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                                           | Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                  | Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat                                  | Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                                  |

Kabid. Perencanaan Perekonomian  
Dan Sumber Daya Alam



Bagus Eko Sampurno S.St.Pi  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 198303302008011008

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengolah Data Dan Informasi



Tri Wahyuni Widyawati S.Sos., M.Si  
Pembina ( IV/a )  
NIP. 197705122001122005

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengelola obyek kerja.
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  5. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  6. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  7. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  8. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                    | INDIKATOR KINERJA                          | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                            | SUMBER DATA        |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.  | Ceklist Kesesuaian Dokumen Renja PD | Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen Renja PD | Jumlah Jumlah Ceklist Kesesuaian Dokumen Renja PD yang dibuat | Dokumen Renja PD   |
| 2.  | Ceklist Kesesuaian                  | Jumlah Ceklist Kesesuaian                  | Jumlah Ceklist Kesesuaian                                     | Dokumen P-Renja PD |

|    | Dokumen P-Renja PD                                                                  | Dokumen P-Renja PD                                                                  | Dokumen P-Renja PD yang dibuat                                                                         |                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD           | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD    | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD yang dibuat           | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD |
| 4. | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka Evaluasi Dokumen Renja PD               | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka Evaluasi Dokumen Renja PD               | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka Evaluasi Dokumen Renja PD yang dibuat               | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka Evaluasi Dokumen Renja PD     |
| 5. | Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra | Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra | Jumlah Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra yang dibuat | Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra                                  |
| 6. | Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral                        | Jumlah Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral                 | Jumlah Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral yang dibuat                        | Data Prioritas./Sektoral                                                  |
| 7. | Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi            | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi     | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi yang dibuat            | Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi                |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kabid.Perencanaan Perekonomian  
Dan Sumber Daya Alam

  
Bagus Eko Sampurno, S. St. Pi  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP.198303302008011008

Pengolah Data Dan Informasi

  
Rudiansyah, Se  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP.197509092007011029

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                                                                       | INDIKATOR KINERJA                                                                                                 | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                                                            | SUMBER DATA                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Tersedianya Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD yang dibuat | Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal, Rancangan dan Ranhir Renja PD |
| 2.  | Tersedianya Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja                               | Jumlah Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja                               | Jumlah Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja yang dibuat                               | Data rekapitulasi hasil musrenbang dan Draft Berita Acara Verifikasi P-Renja                               |

|    |                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                        |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Tersedianya Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD                        | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD                        | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD yang dibuat                        | Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD                        |
| 4. | Tersedianya Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD                            | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD                            | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD yang dibuat                            | Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD                            |
| 5. | Tersedianya Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra | Jumlah Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra | Jumlah Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra yang dibuat | Data Hasil Verifikasi Capaian Kinerja pada Renja/APBD dengan Target Kinerja Renstra |
| 6. | Tersedianya Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                               | Jumlah Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                               | Jumlah Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD yang dibuat                                               | Bahan Laporan Hasil FK RKPD dan RPJMD                                               |
| 7. | Tersedianya Bahan Dokumen Manajemen Resiko                                                      | Jumlah Bahan Dokumen Manajemen Resiko                                                      | Jumlah Bahan Dokumen Manajemen Resiko yang dibuat                                                      | Bahan Dokumen Manajemen Resiko                                                      |
| 8. | Tersedianya Kompilasi Data Prioritas/ Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas        | Jumlah Kompilasi Data Prioritas/Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas         | Jumlah Kompilasi Data Prioritas/Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas yang dibuat         | Kompilasi Data Prioritas/Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas         |
| 9  | Tersedianya Kompilasi Data Prioritas/ Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas        | Jumlah Kompilasi Data Prioritas/ Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas        | Jumlah Kompilasi Data Prioritas/ Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas yang dibuat        | Kompilasi Data Prioritas/ Sektor dan Berita Acara / Notulensi Data Prioritas        |
| 10 | Tersedianya Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                         | Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                         | Jumlah Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat                         | Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah                         |

|    |                                                                                      |                                                                                 |                                                                        |                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 11 | Tersedianya Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait Pengendalian Inflasi | Jumlah Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait yang dibuat | Bahan Laporan Evaluasi Program dan Kegiatan terkait |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kabid. Perencanaan Perekonomian  
Dan Sumber Daya Alam

  
BAGUS EKO SAMPURNO, S. St. Pi  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 198303302008011008

Pengelola Data

  
M. JUMADI, S. E  
Penata Muda (III/a)  
NIP. 197909212007011008

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : PENGELOLA DATA
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                         | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                    | SUMBER DATA                                                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Terkumpulnya hasil Musrenbang                                                  | Jumlah hasil Musrenbang                                                   | Jumlah hasil Musrenbang yang dibuat                                                   | Dokumen hasil Musrenbang                                                   |
| 2.  | Tersedianya Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal,Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal,Rancangan dan Ranhir Renja PD | Jumlah Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal,Rancangan dan Ranhir Renja PD yang dibuat | Dokumen Draft Berita Acara Verifikasi Ranwal,Rancangan dan Ranhir Renja PD |
| 3.  | Tersedianya Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD       | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD       | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD yang dibuat       | Dokumen Kompilasi dan Pengelolaan Data penyusunan Dokumen Renstra PD       |

|    |                                                                           |                                                                           |                                                                                               |                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Tersedianya Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD      | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD           | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD yang dibuat                   | Dokumen Kompilasi dan Pengelolaan Data Evaluasi Dokumen Renja PD         |
| 5. | Tersedianya Laporan Hasil Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan PD  | Jumlah Laporan Hasil Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan PD       | Jumlah Laporan Hasil Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan PD yang di susun             | Hasil Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan PD Prioritas./Sektoral |
| 6. | Tersedianya Administrasi dalam rangka penetapan Data Prioritas / sektoral | Tersedianya Administrasi dalam rangka penetapan Data Prioritas / sektoral | Jumlah Tersedianya Administrasi dalam rangka penetapan Data Prioritas / sektoral yang di buat | Administrasi dalam rangka penetapan Data Prioritas / sektoral            |
| 7. | Tersedianya Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                       | Tersedianya Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                       | Jumlah Tersedianya Berita Acara / Notulensi Data Prioritas yang dibuat                        | Berita Acara / Notulensi Data Prioritas                                  |
| 8. | Tersedianya bahan laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah   | Tersedianya bahan laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah   | Jumlah Tersedianya bahan laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah yang dibuat    | Bahan Laporan Koordinasi Pelaksanaan RB di Perangkat Daerah              |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

**Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian dan Sumber Daya  
Alam**

**BAGUS EKO SAMPURNO, S.St.Pi**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19830330200801108

**Pengelola Data**

**RIANIDA ALFINA, S.Sos**  
Penata Muda TK.I – III/b  
NIP. 197201302002122003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengelola Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

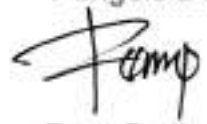
| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                          | INDIKATOR KINERJA                                                         | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                                    | SUMBER DATA             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.  | Tersedianya Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                    | Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                                | Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD yang dibuat                                | Dokumen Ranwal Renja PD |
| 2.  | Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                                | Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD                                | Ceklist Kesesuaian Dokumen Ranwal Renja PD yang dibuat                                | Dokumen Ranwal Renja PD |
| 3.  | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD yang dibuat | Dokumen Renstra PD      |
| 4.  | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka Evaluasi Dokumen Renja PD     | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka Evaluasi Dokumen Renja PD     | Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka Evaluasi Dokumen Renja PD yang dibuat     | Dokumen Renja PD        |

|    |                                                              |                                                              |                                                                          |                          |
|----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 5. | Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral | Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral | Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral yang dibuat | Data Prioritas./Sektoral |
|----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

Kepala Bid.Perencanaan Perekonomian  
Dan Sumber Daya Alam

  
**Bagus Eko Sampurno,S.St.Pi**  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 198303302008011008

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Pengelola Data  
  
**Reny Parlinawati**  
Pengatur Tingkat I - II/D  
NIP. 198310232010012031

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengolah Data
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan dilingkungan Instansi Pemerintah urusan Perencanaan Perekonomian Dan Sumber Daya Alam ;
4. Fungsi :
  1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
  2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
  3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
  4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
  5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
  6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
  7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                | PENJELASAN<br>(FORMULASI PERHITUNGAN)                                        | SUMBER DATA                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1   | Tersedianya Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrasi Kegiatan Penyusunan Renja PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrasi Kegiatan Penyusunan Renja PD yang dibuat | Administrasi Kegiatan Penyusunan Renja PD |
| 2   | Tersedianya Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD  | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD yang dibuat  | Dokumentasi Kegiatan Penyusunan Renja PD  |

|   |                                                                                       |                                                                                  |                                                                                  |                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 3 | Tersedianya Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD | Jumlah Kompilasi dan Pengelolaan Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD | Data dalam rangka penyusunan Dokumen Renstra PD                 |
| 4 | Tersedianya Draft Berita Acara Hasil Desk Verifikasi Paket Pekerjaan                  | Jumlah Draft Berita Acara Hasil Desk Verifikasi Paket Pekerjaan                  | Jumlah Draft Berita Acara Hasil Desk Verifikasi Paket Pekerjaan                  | Jumlah Draft Berita Acara Hasil Desk Verifikasi Paket Pekerjaan |
| 5 | Tersedianya Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral              | Jumlah Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral              | Jumlah Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral              | Administrasi dalam rangka Penetapan Data Prioritas./Sektoral    |
| 6 | Terlaksananya Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah            | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD              | Jumlah Laporan hasil pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD              | Pendampingan penyusunan dokumen perencanaan PD                  |

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian Dan Sumber Daya Alam

  
Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 19830330 200801 1 008

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025  
Pengolah Data

  
Sri Wahyuni, S.Sos  
Penata Tingkat I – III/d  
NIP. 197305152000122005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan perencanaan perekonomian dan sumber daya alam
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian; Menganalisis obyek kerja sesuai dengan
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                           | INDIKATOR KINERJA                                                      | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                             | SUMBER DATA        |
|-----|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.  | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD   | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD        | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD yang di Buat   | Dokumen Renja PD   |
| 2.  | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD   | Jumlah Inventarisasi Berita Acara Desk Persiapan Rakordal per Triwulan | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD yang di Buat   | Dokumen Renja PD   |
| 3.  | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renstra PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renstra PD      | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renstra PD yang di Buat | Dokumen Renstra PD |
| 4.  | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Evaluasi Renstra PD   | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Evaluasi Renstra PD        | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Evaluasi Renstra PD yang di Buat   | Dokumen Renstra PD |

|    |                                |                                                            |                                                                                     |                       |
|----|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    |                                | Inventarisasi Berita Acara Persiapan Rakordal per Triwulan | Jumlah Inventarisasi Berita Acara Desk Persiapan Rakordal per Triwulan yang di Buat | Dokumen BA Acara Desk |
| 5. | Dokumentasi Kegiatan           | Jumlah Dokumentasi Kegiatan                                | Jumlah Dokumentasi Kegiatan yang di Buat                                            | Dokumentasi Kegiatan  |
| 6. | Dokumentasi Data Prioritas SDI | Dokumentasi Data Prioritas SDI                             | Jumlah Dokumentasi Data Prioritas SDI yang di Buat                                  | Dokumen Prioritas SDI |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kepala Bidang Perencanaan  
Perekonomian dan SDA

  
Bagus Eko Sampurno, S.St.Pi  
Penata Tk.I – III/d  
NIP. 19830330 200801 1 008

Pengadministrasi Perkantoran

  
Russadi, S. Sos  
Penata Tk.I – III/d  
NIP. 19700828 200604 1 013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
2. Jabatan : Pengadministrasi Umum
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
4. Fungsi :
  1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
  2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
  3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian ;
  4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
  5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban ;
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan ;

| NO. | SASARAN KEGIATAN                                           | INDIKATOR KINERJA                                               | PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)                                          | SUMBER DATA                                              |
|-----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.  | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD   | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD Yang Dibuat | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD |
| 2.  | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD   | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD Yang Dibuat | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renja PD |
| 3.  | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renstra PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan                     | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Penyusunan Renstra              | Jumlah Dokumentasi dan Administrai                       |

|   |                                                          | Penyusunan Renstra PD                                           | PD Yang Dibuat                                                              | Kegiatan Penyusunan Renstra PD                           |
|---|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 4 | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Evaluasi Renstra PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Evaluasi Renstra PD | Jumlah Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Evaluasi Renstra PD Yang Dibuat | Dokumentasi dan Administrai Kegiatan Evaluasi Renstra PD |
| 5 | Dokumentasi Kegiatan                                     | Jumlah Dokumentasi Kegiatan                                     | Jumlah Dokumentasi Kegiatan Yang Dibuat                                     | Dokumentasi Kegiatan                                     |
| 6 | Dokumentasi Data Prioritas SDI                           | Jumlah Dokumentasi Data Prioritas SDI                           | Jumlah Dokumentasi Data Prioritas SDI Yang Dibuat                           | Dokumentasi Data Prioritas SDI                           |

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2025

Kabid.Perencanaan Perekonomian  
Dan Sumber Daya Alam

  
**BAGUS EKO SAMPURNO.S.St.PI**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP.198303302008011008

Pengadministrasian Perencanaan dan Program

  
**IWAN SETIAWAN**  
Juru tingkat I (I/d)  
NIP.197906172008011008