

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
2. Tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian;
 - b. menghimpun peraturan perundangan-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah;
 - e. menyusun perjanjian kinerja Sekretariat Daerah;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian
3. Fungsi : -

SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Mewujudkan tertib dan benar dalam perencanaan, penatausahaan keuangan dan pelaporan	Persentase Dokumen Perencanaan Lingkup Setda yang Disusun Dengan Benar dan Tertib	$\frac{\text{Jml Dokumen Perencanaan Yang disusun sesuai ketentuan}}{\text{Jml Dokumen yang disusun}} \times 100\%$	Kasubbag Perencanaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Analis Perencanaan
2. Tugas : a. menerima dan memeriksa bahan dan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan perencanaan;
b. mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data perencanaan (RENSTRA, RENJA, RKA, sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
c. mempelajari , menganalisa serta menelaah karakteristik, spesifikasi dan hal – hal yang terkait dengan perencanaan sesuai prosedur yang berlaku;
d. menyusun konsep perencanaan (RENSTRA, RENJA, RKA, sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Fungsi : -

SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya penyusunan konsep perencanaan Setda	Jumlah konsep penyusunan perencanaan	3 Dokumen	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan Anggaran
2. Tugas : a. menerima dan memeriksa bahan dan data rencana kegiatan dan anggaran sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- f. mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah sesuai prosedur dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- g. menyusun konsep penyusunan RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
- h. menyusun konsep penyusunan RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
- i. mendiskusikan konsep penyusunan RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah dengan kepala sub bagian dan perangkat daerah terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- i. mengevaluasi proses penyusunan RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan..
3. Fungsi : -

SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya bahan asistensi dan verifikasi RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah	Jumlah bahan asistensi dan verifikasi Perangkat Daerah	3 Dokumen	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Pengelolah Bahan Perencanaan
2. Tugas : a. mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data bahan perencanaan;
- j. mengumpulkan dan memeriksa data IKU, perjanjian kinerja (PK) Sekretariat Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan;
- k. menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan data IKU, perjanjian kinerja (PK) Sekretariat Daerah yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data bahan;
- l. mencatat perkembangan dan permasalahan data IKU, perjanjian kinerja (PK) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
- m. mengolah dan menyajikan data IKU, perjanjian kinerja (PK) dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
- l. mendokumentasikan semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar apabila sewaktu-waktu diperlukan lagi data tersebut mudah dicarimelaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;..
3. Fungsi : -

SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya bahan penyusunan PK Setda	Jumlah bahan perjanjian kinerja	1 Dokumen	