

C.2 IKU ESELON III DAN IV DAN STAF

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	: Kepala Bagian Sarana Perekonomian
TUGAS POKOK	: Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan daerah, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi, Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan inflasi daerah serta menyelenggarakan ketatausahaan biro.
FUNGSI	: a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan Bina Sarana Perekonomian, Bina Sarana Badan Usaha Milik Daerah, Inflasi Daerah dan Data Perekonomian dan Tata Usaha Biro. b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi Bina Sarana Perekonomian, Bina Sarana Badan Usaha Milik Daerah, Inflasi Daerah dan Data Perekonomian dan Tata Usaha Biro; dan c. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bina Sarana Perekonomian, Bina Sarana Badan Usaha Milik Daerah, Inflasi Daerah dan Data Perekonomian dan Tata Usaha Biro.
URAIAN TUPOKSI	: a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bagian bina sarana perekonomian; b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan daerah, di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal tenaga kerja, transmigrasi, Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan inflasi daerah; c. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan daerah di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi, Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan inflasi daerah; d. menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, transmigrasi, Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan inflasi daerah; g. menyiapkan bahan administrasi keuangan yang meliputi akuntansi, gaji pegawai serta hak-hak keuangan lainnya; h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan dan laporan kinerja; dan i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Meningkatnya hasil identifikasi permasalahan pembangunan ekonomi yang ditindaklanjuti Bagian Bina Sarana Perekonomian	Persentase fasilitasi perumusan permasalahan yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi perumusan permasalahan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah permintaan data kepegawaian pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
2	Meningkatnya jumlah fasilitasi rumusan kebijakan yang diusulkan untuk ditetapkan Bagian Bina Sarana Perekonomian	Persentase rumusan kebijakan di bidang ekonomi yang diusulkan untuk di tetapkan	$\frac{\text{Jumlah rumusan kebijakan di bidang ekonomi yang diusulkan untuk ditetapkan}}{\text{Jumlah rumusan kebijakan di bidang ekonomi yang diusulkan pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
3	Meningkatnya penyebarluasan informasi kebijakan pembangunan ekonomi Bagian Bina Sarana Perekonomian	Jumlah kebijakan yang disosialisasikan	Jumlah kebijakan yang disosialisasikan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
4	Meningkatnya koordinasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi Bagian Bina Sarana Perekonomian	Jumlah kebijakan yang dikoordinasikan	Jumlah kebijakan yang dikoordinasikan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
5	Meningkatnya monitoring kebijakan pembangunan ekonomi	Jumlah kebijakan yang dimonitoring	Jumlah kebijakan yang dimonitoring pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
6	Meningkatnya evaluasi kebijakan pembangunan ekonomi	Persentase hasil kebijakan yang dievaluasi	$\frac{\text{Jumlah hasil kebijakan yang dievaluasi}}{\text{Jumlah kebijakan pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
7	Meningkatnya Rekomendasi yang ditindaklanjuti kepada BUMD	Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah rekomendasi pada Tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
8	Meningkatnya kajian kebijakan tentang BUMD	Jumlah Kajian Kebijakan yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah kajian kebijakan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah kajian kebijakan pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
9	Meningkatnya konsistensi BUMD dalam penyampaian	Persentase BUMD yang menyampaikan laporan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah BUMD yang menyampaikan laporan tepat waktu}}{\text{Jumlah BUMD}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	

	pelaporan		Jumlah BUMD pada tahun N		
10	Meningkatnya evaluasi terhadap pelaporan BUMD	Persentase laporan BUMD yang dievaluasi	$\frac{\text{Jumlah laporan BUMD yang dievaluasi}}{\text{Jumlah BUMD pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
11	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan organisasi	Persentase kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran Peningkatan waktu penyampaian laporan	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang sesuai}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran pada tahun N}} \times 100\%$ Peningkatan waktu penyampaian laporan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
12	Meningkatnya kualitas pelayanan internal organisasi	Tingkat kepuasan terhadap layanan yang diberikan organisasi	Tingkat kepuasan layanan yang diberikan organisasi pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
13	Meningkatnya kualitas penatausahaan keuangan	Kesalahan hasil verifikasi keuangan mengecil	Kesalahan hasil verifikasi keuangan mengecil pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
14	Meningkatnya pengawasan internal organisasi	Hasil temuan pemeriksaan terhadap organisasi mengecil	Hasil temuan pemeriksaan terhadap organisasi mengecil pada tahun N	Bagian Tata Usaha	

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN



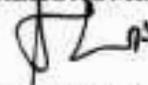
IRSAD, SE, MM

Pembina Utama Muda

Nip. 19621216 199103 1 003

Padang, Februari 2020

**KEPALA BAGIAN BINA SARANA
PEREKONOMIAN**



ABDHUL AZIZ USMAN S Sos ME

Pembina

Nip. 19740130 200003 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

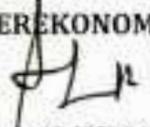
NAMA JABATAN	: Kepala Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah, Inflasi Daerah dan Data Perekonomian
TUGAS POKOK	: Melaksanakan koordinasi pembinaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan pengelolaan inflasi daerah.
FUNGSI	: a. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan pengelolaan inflasi daerah; b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan pengelolaan inflasi daerah; dan c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan pengelolaan inflasi daerah.
URAIAN TUPOKSI	: a. Melaksanakan penyusunan bahan kajian kebijakan umum Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan pengelolaan inflasi daerah serta data perekonomian; b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan pengelolaan inflasi daerah serta inventarisasi data makro perekonomian; c. Melaksanakan inventarisasi dan rekapitulasi setoran laba hak pemerintah daerah dari perusahaan daerah dan penyertaan modal; d. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan modal perusahaan daerah; e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, penyertaan modal dan pengelolaan inflasi daerah serta inventarisasi data perekonomian; dan f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumen permasalahan kebijakan sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah analisa data yang dilakukan	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah koordinasi yang dilakukan	Jumlah koordinasi yang dilakukan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
5	Meningkatnya penyelenggaraan sosialisasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah rapat yang dilaksanakan	Jumlah rapat yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	

6	Tersedianya data dan informasi perekonomian daerah sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah data dan informasi yang tersedia	Jumlah data dan informasi yang tersedia pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
7	Terlaksananya tugas forum komunikasi ekonomi daerah (TPID)	Jumlah koordinasi forum komunikasi ekonomi daerah yang dilakukan	Jumlah koordinasi forum komunikasi ekonomi daerah yang dilakukan pada Tahun N	Bagian Tata Usaha	
8	Terlaksananya pertemuan rutin/berkala TPID	Jumlah pertemuan rutin/berkala	Jumlah pertemuan rutin/berkala pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
9	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan	$\frac{\text{Jumlah Permasalahan Kebijakan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Permasalahan Kebijakan yang ditemukan Pada Tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
10	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Dokumen rekapitulasi data yang diselesaikan	Dokumen rekapitulasi data yang diselesaikan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
11	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
12	Terlaksananya rapat evaluasi sub bagian BUMD, Inflasi & Data Perekonomian	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
13	Menelaah data perencanaan BUMD	Jumlah data yang ditelaah	Jumlah data yang ditelaah pada tahun N	Bagian Tata Usaha	

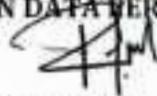
14	Mengumpulkan data perencanaan BUMD	Jumlah data perencanaan yang dikumpulkan	Jumlah data perencanaan yang dikumpulkan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
15	Diskusi/koordinasi tentang BUMD	Jumlah diskusi/koordinasi yang dilaksanakan	Jumlah diskusi/koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
16	Identifikasi permasalahan BUMD	Jumlah identifikasi masalah	Jumlah identifikasi masalah pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
17	Mengumpulkan data kebijakan BUMD	Jumlah data kebijakan	Jumlah data kebijakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
18	Terlaksananya rapat terkait kebijakan BUMD	Jumlah rapat yang dilaksanakan	Jumlah rapat yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
19	Dokumen pelaporan BUMD	Jumlah dokumen pelaporan	Jumlah dokumen pelaporan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
20	Mengumpulkan data pelaporan BUMD	Jumlah data pelaporan	Jumlah data pelaporan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
21	Ketepatan penyampaian laporan BUMD	tanggal penyampaian laporan	tanggal penyampaian laporan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
22	Telaahan terhadap laporan	Jumlah telaahan laporan	Jumlah telaahan laporan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
23	Terlaksananya rapat evaluasi laporan BUMD	Jumlah rapat yang dilaksanakan	Jumlah rapat yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	

**KEPALA BAGIAN BINA SARANA
PEREKONOMIAN**


ABDHUL AZIZ USMAN, S. Sos, ME
Pembina

Nip. 19740130 200003 1 004

Padang, Februari 2020
**KEPALA SUB BAGIAN BUMD, INFLASI
DAN DATA PEREKONOMIAN**


RISDAWATI, SPi, M. I. Kom
Penata

Nip. 197609122009012002

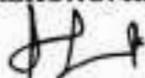
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	: Kepala Sub Bagian Bina Sarana Perekonomian;
TUGAS POKOK	: melaksanakan penyusunan bahan kajian dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, dan transmigrasi.
FUNGSI	: a. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, dan transmigrasi; b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, dan transmigrasi; dan c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, dan transmigrasi.
URAIAN TUPOKSI	: a. Melaksanakan penyusunan data dan bahan kajian kebijakan daerah di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, dan transmigrasi; b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, dan transmigrasi; c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang perhubungan, pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, dan transmigrasi; dan d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah sub bagian bina sarana perekonomian	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang diidentifikasi	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang diidentifikasi pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumen permasalahan kebijakan sub bina sarana perekonomian	Jumlah analisa data yang dilakukan	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan sub bina sarana perekonomian	Jumlah koordinasi yang dilakukan	Jumlah koordinasi yang dilakukan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan sub bina sarana perekonomian	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
5	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bina sarana perekonomian	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan	$\frac{\text{permasalahan kebijakan yang ditemukan}}{\text{permasalahan kebijakan yang ditemukan pada Tahun N}} \times 100\%$	Bagian Tata Usaha	
6	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan sub bina sarana perekonomian	Rekapitulasi data yang didokumentasikan	Rekapitulasi data yang didokumentasikan pada tahun N	Bagian Tata Usaha	
7	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bina sarana	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada Tahun N	Bagian Tata Usaha	

	perekonomian			
8	Terlaksananya rapat evaluasi sub bina sarana perekonomian	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Bagian Tata Usaha

**KEPALA BAGIAN BINA SARANA
PEREKONOMIAN**



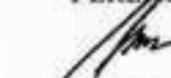
ABDHUL AZIZ USMAN, S. Sos, ME

Pembina

Nip. 19740130 200003 1 004

Padang, Februari 2020

**KEPALA SUB BAGIAN SARANA
PEREKONOMIAN**



ALEXANDREA PRIMA PUTRA, SE

Penata Tingkat I

Nip.19631103 199003 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	: Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro
TUGAS POKOK	: Melaksanakan Urusan Ketatausahaan Biro
FUNGSI	: a. Pelaksanaan Pengelolaan Ketatausahaan b. Pelaksanaan Koordinasi dan fasilitasi ketatausahaan c. Pelaksanaan Pelaporan dan Evaluasi Ketatausahaan
URAIAN TUPOKSI	: a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Biro; b. menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta menyiapkan bahan rapat Kepala Biro; c. menyiapkan bahan pemeliharaan dan pengkoordinasian arsip/laporan/ tindak lanjut hasil pengawasan/data lain; d. menyiapkan kebutuhan dan pengelolaan sarana dan prasarana termasuk alat tulis serta perlengkapan kantor; e. menyiapkan bahan administrasi dan pengawasan kepegawalan; f. menyiapkan bahan penataan kepegawain meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan biro; g. menyiapkan bahan administrasi keuangan yang meliputi akuntansi, gaji pegawai serta hak-hak keuangan lainnya; h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan dan laporan kinerja; dan i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Ketepatan waktu penyampaian dokumen perencanaan (Renstra, RKT, Perjanjian Kinerja dan pelporan organisasi)	Jumlah dokumen perencanaan yang disampaikan tepat waktu Jumlah dokumen pelaporan yang disampaikan tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan yang disampaikan tepat waktu pada tahun N Jumlah dokumen pelaporan yang disampaikan tepat waktu pada tahun N	Sub Bagian Tata Usaha	
2	Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja organisasi	Nilai pelaporan kinerja yang dievaluasi oleh inspektorat	Pelaporan kinerja yang dievaluasi oleh inspektorat pada tahun N	Inspektorat	
3	Ketersediaan data kepegawaian yang akurat	Persentase ketesediaan data kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah data kepegawaian yang tersedia pada tahun N}}{\text{Jumlah permintaan data kepegawaian pada tahun N}} \times 100\%$	Sub Bagian Tata Usaha	
4	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase usulan kenaikan pangkat, usulan pensiun, usulan KGB yang di proses tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah usulan kepegawaian yang tersedia pada tahun N}}{\text{Jumlah permintaan usulan kepegawaian pada tahun N}} \times 100\%$	Sub Bagian Tata Usaha	
5	Meningkatnya pengelolaan sarana prasarana	Persentase BMD dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah BMD dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah BMD pada tahun N}} \times 100\%$	Sub Bagian Tata Usaha	
6	Meningkatnya pengelolaan administrasi keuangan	Penyampaian SPJ paling lama 5 hari setelah bulan berkenaan	Jumlah SPJ yang disampaikan sebelum tanggal 5 pada Tahun N	Sub Bagian Tata Usaha	
7	Meningkatnya kesesuaian pertanggungjawaban keuangan dengan aturan	Persentase SPJ yang administrasinya lengkap Persentase SPJ yang sesuai aturan penatausahaan keuangan	$\frac{\text{Jumlah kelengkapan administrasi SPJ yang tersedia}}{\text{Jumlah permintaan kelengkapan SPJ pada Tahun N}} \times 100\%$	Sub Bagian Tata Usaha	
8	Meningkatnya tindaklanjut temuan pemeriksaan	Persentase temuan pemeriksaan yang dapat ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah temuan pemeriksaan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah temuan pemeriksaan pada tahun N}} \times 100\%$	Inspektorat	

9	Meningkatnya pejabat ASN yang mengisi LHKPN/LHKASN	Persentase pejabat di organisasi yang mengisi LHKPN/LHKASN	$\frac{\text{Jumlah pejabat di organisasi yang mengisi LHKPN/LHKASN}}{\text{Jumlah pejabat di organisasi pada tahun N}} \times 100\%$	Sub Bagian Tata Usaha	
---	--	--	---	-----------------------	--

**KEPALA BAGIAN BINA SARANA
PEREKONOMIAN**



ABDHUL AZIZ USMAN, S. Sos, ME

Pembina

Nip. 19740130 200003 1 004

Padang, Februari 2020

KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

HADI PUTRA, S. STP

Pembina

Nip. 19830601 200112 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	: Kepala Bagian Bina Produksi dan Pemasaran
TUGAS POKOK	: Menyelenggarakan Pengkajian Bahan Kebijakan Daerah, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, dan Evaluasi di bidang Pertanian, Perkebunan Peternakan, Kelautan dan Perikanan, Pertambangan, Perindustrian, Perdagangan serta Perlindungan Konsumen.
FUNGSI	: a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan Bina Produksi Primer, Bina Pengembangan Produk Olahan dan Bina Pemasaran, Perlindungan Konsumen dan Promosi; b. Penyelenggaraan Koordinasi dan Fasilitasi Bina Produksi Primer, Bina Pengembangan Produk Olahan dan Bina Pemasaran, Perlindungan Konsumen dan Promosi; c. Penyelenggaraan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Bina Produksi Primer, Bina Pengembangan Produk Olahan dan Bina Pemasaran, Perlindungan Konsumen dan Promosi.
URAIAN TUPOKSI	: a. Penyelenggaraan pengkajian program kerja bagian bina sarana produksi; b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan daerah, di bidang pertanian, perkebunan peternakan, kelautan dan perikanan, pertambangan, perindustrian, perdagangan serta perlindungan konsumen; c. Penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan daerah di bidang pertanian, perkebunan peternakan, kelautan dan perikanan, pertambangan, perindustrian, perdagangan serta perlindungan konsumen; d. Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan peternakan, kelautan dan perikanan, pertambangan, perindustrian, perdagangan serta perlindungan konsumen; e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan peternakan, kelautan dan perikanan, pertambangan, perindustrian, perdagangan serta perlindungan konsumen; f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumenpermasalahan kebijakan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Jumlah analisa data yang dilakukan.	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi ..	JumlahFasilitasi yang dilaksanakan.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
5	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan.	Jumlah permasalahan kebijakan yang ditindaklanjuti x 100% Jumlah permasalahan kebijakan yang ditemukan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
6	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Rekapitulasi data yang didokumentasikan.	Rekapitulasi data yang didokumentasikanpadatahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	

7	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
8	Terlaksananya rapat evaluasi pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN



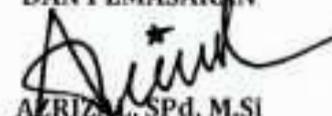
IRSAD, SE, MM

Pembina Utama Muda

Nip. 19621216 199103 1 003

Padang, Februari 2020

**KEPALA BAGIAN BINA PRODUKSI
DAN PEMASARAN**



AZRIZAL, SPd, M.Si

Pembina Tk. 1

Nip. 197009271995031001

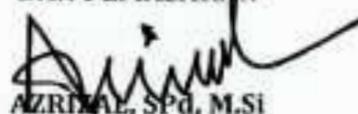
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	: Kepala Sub Bagian Bina Pemasaran, Perlindungan Konsumen dan Promosi.
TUGAS POKOK	: Melaksanakan penyusunan bahan kajian, koordinasi, fasilitasi, pemantuan dan evaluasi kebijakan di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan promosi.
FUNGSI	: a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan promosi. b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan promosi. c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan promosi.
URAIAN TUPOKSI	: a. Melaksanakan penyusunan bahan kajian kebijakan daerah di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan promosi. b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan promosi. c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan promosi. d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumen permasalahan kebijakan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Jumlah analisa data yang dilakukan.	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi ..	JumlahFasilitasi yang dilaksanakan.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
5	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan.	Jumlah permasalahan kebijakan yang ditindaklanjuti x 100% Jumlah permasalahan kebijakan yang ditemukan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
6	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Rekapitulasi data yang didokumentasikan.	Rekapitulasi data yang didokumentasikanpadatahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	
7	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada	Jumliahevaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	

	sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .				
8	Terlaksananya rapat evaluasi pada sub bagian bina pemasaran, perlindungan konsumen dan promosi .	Jumlahrapatevaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Pemasaran, Perlindungan konsumen dan Promosi	

**KEPALA BAGIAN BINA PRODUKSI
DAN PEMASARAN**

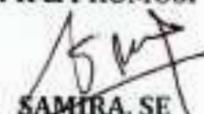


AZRIAH, SPd, M.Si

Pembina Tk. I

Nip. 197009271995031001

Padang, Februari 2020
**KEPALA SUB BAGIAN BINA PEMASARAN,
PK & PROMOSI**



SAMIRA, SE

Penata Tk. I

Nip. 197501131997012001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

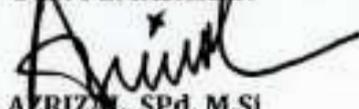
NAMA JABATAN	: Kepala Sub Bagian Bina Produksi Primer.
TUGAS POKOK	: Melaksanakan penyusunan bahan kajian, koordinasi, fasilitasi, pemantuan dan evaluasi kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
FUNGSI	: a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan. b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan. c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
URAIAN TUPOKSI	: a. Melaksanakan penyusunan bahan kajian kebijakan daerah di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan. b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan. c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan. d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data Identifikasi permasalahan ekonomi daerah pada sub bagian bina produksi primer.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N	Sub Bagian Bina Produksi Primer	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumen permasalahan kebijakan pada sub bagian bina produksi primer.	Jumlah analisa data yang dilakukan.	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	Sub Bagian Bina Produksi Primer	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina produksi primer.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Produksi Primer	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina produksi primer administrasi kepegawalan.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Produksi Primer	
5	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina produksi primer.	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan.	Jumlah permasalahan kebijakan yang ditindaklanjuti 100% $\frac{\text{Jumlah permasalahan kebijakan yang ditemukan pada tahun N}}{\text{Jumlah permasalahan kebijakan yang ditemukan pada tahun N}}$	Sub Bagian Bina Produksi Primer	
6	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan pada sub bagian bina pengembangan produksi primer.	Rekapitulasi data yang didokumentasikan.	Rekapitulasi data yang didokumentasikan pada tahun N	Sub Bagian Bina Produksi Primer	
7	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina pengembangan produksi primer.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Produksi Primer	

8	Terlaksananya rapat evaluasi pada sub bagian bina pengembangan produksi primer.	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Produksi Primer	
---	---	--	--	---------------------------------	--

KEPALA BAGIAN BINA PRODUKSI

DAN PEMASARAN



ALRIZAL, SPd, M.Si

Pembina Tk. I

Nip. 197009271995031001

Padang, Februari 2020

KASUBBAG BINA PRODUKSI PRIMER

Dra. LINDA DEWITA

Penata Tk. I

Nip. 19631122 198908 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

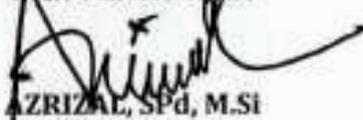
- NAMA JABATAN** : Kepala Sub Bagian Bina Pengembangan Produk Olahan
- TUGAS POKOK** : Melaksanakan penyusunan bahan kajian, koordinasi, fasilitasi, pemantuan dan evaluasi kebijakan di bidang industri pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
- FUNGSI** :
- Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang industri pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
 - Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang industri, pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
 - Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang industri, pertanian, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
- URAIAN TUPOKSI** :
- Melaksanakan penyusunan bahan kajian kebijakan daerah di bidang industri pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
 - Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang industri pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
 - Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang industri pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
 - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ PENGHITUNGAN	FORMULASI	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah pada sub bagian bina pengembangan produk olahan.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N		Sub Bagian Bina Pengembangan Produk olahan	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumen permasalahan kebijakan pada sub bagian bina pengembangan produk olahan.	Jumlah analisa data yang dilakukan.	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N		Sub Bagian Bina Pengembangan Produk olahan	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina produksi primer.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N		Sub Bagian Bina Pengembangan Produk olahan	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina produksi primer administrasi kepegawaian.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N		Sub Bagian Bina Pengembangan Produk olahan	
5	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina produksi primer.	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan.	Jumlah permasalahan kebijakan yang ditindaklanjuti $\times 100\%$ Jumlah permasalahan kebijakan yang ditemukan pada tahun N		Sub Bagian Bina Pengembangan Produk olahan	
6	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan pada sub bagian bina pengembangan produksi primer.	Rekapitulasi data yang didokumentasikan.	Rekapitulasi data yang didokumentasikan pada tahun N		Sub Bagian Bina Pengembangan Produk olahan	
7	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina pengembangan produksi primer.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N		Sub Bagian Bina Pengembangan Produk olahan	
8	Terlaksananya rapat evaluasi	Jumlah rapat evaluasi yang	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan		Sub Bagian Bina	

pada sub bagian bina pengembangan primer,	bina produksi	dilaksanakan.	pada tahun N	Pengembangan Produk olahan	
---	---------------	---------------	--------------	----------------------------	--

KEPALA BAGIAN BINA PRODUKSI

DAN PEMASARAN



AZRIZAL, SPd, M.Si

Pembina Tk. I

Nip. 197009271995031001

Padang, Februari 2020

**KASUBBAG BINA PENGEMBANGAN
PRODUK OLAHAN**

ZULFERIDA YULIARITA, S. Sos

Penata Tk. I

Nip. 19660724 198909 2 001

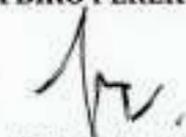
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN : Kepala Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi.
- TUGAS POKOK : Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan daerah dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi bidang kelembagaan ekonomi daerah.
- FUNGSI : a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang kelembagaan ekonomi daerah.
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan ekonomi daerah.
- URAIAN TUPOKSI : a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan umum bina kelembagaan ekonomi daerah.
b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi bina kelembagaan ekonomi daerah.
c. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan program TJSLP (tanggung jawab sosial lingkungan perusahaan)/ CSR, guna terwujudnya sinergitas, sinkronisasi dan peningkatan kerjasama pembangunan antara pemerintah daerah dengan perusahaan.
d. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan bina kelembagaan ekonomi
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Meningkatnya hasil identifikasi permasalahan pembangunan ekonomi yang ditindaklanjuti Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi	Persentase fasilitasi perumusan permasalahan yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi perumusan permasalahan yang ditindaklanjuti pada tahun N}}{\text{Jumlah fasilitasi perumusan permasalahan di bidang bina kelembagaan ekonomi pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian bina kelembagaan ekonomi	
2	Meningkatnya jumlah fasilitasi rumusan kebijakan yang diusulkan untuk ditetapkan Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi	Persentase rumusan kebijakan di bidang ekonomi yang diusulkan untuk di tetapkan	$\frac{\text{Jumlah rumusan kebijakan di bidang ekonomi yang diusulkan yang di tetapkan pada tahun N}}{\text{Jumlah rumusan kebijakan di bidang ekonomi yang diusulkan pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian bina kelembagaan ekonomi	
3	Meningkatnya koordinasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi	Jumlah kebijakan yang dikoordinasikan	Jumlah kebijakan yang dikoordinasikan pada tahun N	Bagian bina kelembagaan ekonomi	
4	Meningkatnya monitoring kebijakan pembangunan ekonomi Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi	Jumlah kebijakan yang dimonitoring	Jumlah kebijakan yang dimonitoring pada tahun N	Bagian bina kelembagaan ekonomi	

5	Meningkatnya evaluasi kebijakan pembangunan ekonomi Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi	Persentase hasil kebijakan yang dievaluasi	$\frac{\text{Jumlah hasil kebijakan yang dievaluasi pada tahun N}}{\text{Jumlah kebijakari di bidang bina kelembagaan ekonomi pada tahun N}} \times 100\%$	Bagian bina kelembagaan ekonomi	
---	---	--	--	---------------------------------	--

KEPALA BIRO PEREKONOMIAN



IRSAD, SE, MM

Pembina Utama Muda

Nip. 19621216 199103 1 003

Padang, Februari 2020

**KEPALA BAGIAN BINA KELEMBAGAAN
EKONOMI**



RAMLI PUTRA, SE, MT

Pembina

Nip. 19730801 200003 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN** : Kepala Sub Bagian Bina Pemberdayaan Ekonomi.
- TUGAS POKOK** : Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan dan evaluasi di bidang pemberdayaan ekonomi.
- FUNGSI** :
- a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan ekonomi.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang pemberdayaan ekonomi dan
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan ekonomi.
- URAIAN TUPOKSI** :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan ekonomi daerah.
 - b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan ekonomi daerah.
 - c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Bina Pemberdayaan Ekonomi Daerah dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumen permasalahan kebijakan pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	Jumlah analisa data yang dilakukan.	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N _____	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	
5	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan.	$\frac{\text{Jumlah permasalahan kebijakan yang ditindaklanjuti} \times 100\%}{\text{Jumlah permasalahan kebijakan yang ditemukan pada tahun N}}$	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	
6	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi.	Rekapitulasi data yang didokumentasikan.	Rekapitulasi data yang didokumentasikan pada tahun N	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	
7	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	

	pembangunan ekonomi pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi.			
8	Terlaksananya rapat evaluasi pada sub bagian bina pemberdayaan ekonomi	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	sub bagian bina pemberdayaan ekonomi

**KEPALA BAGIAN BINA KELEMBAGAAN
EKONOMI**

RAMLI PUTRA, SE, MT
Pembina
Nip. 197308012000031001

Padang, Februari 2020
**KASUBBAG BINA PEMBERDAYAAN
EKONOMI DAERAH**


ARMEN, SE
Penata Tk. I
Nip. 196512301987101001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	:Kepala Sub Bagian Bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah .
TUGAS POKOK	: Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan (daerah) dan koordinasi, fasilitasi, pemantuan dan evaluasi kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
FUNGSI	: a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah. c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
URAIAN TUPOKSI	: a. Melaksanakan penyusunan bahan kajian kebijakan daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah. b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah .	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun.	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N	Sub BagianBina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumenpermasalahan kebijakan pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah .	Jumlah analisa data yang dilakukan.	Jumlah analisa data yang dilakukanpada tahun N	Sub BagianBina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan.	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	JumlahFasilitasi yang dilaksanakan.	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub BagianBina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	
5	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan.	Jumlah permasalahan kebijakan yang ditindaklanjuti x 100% Jumlah permasalahan kebijakan yang ditemukan pada tahun N	Sub BagianBina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	
6	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Rekapitulasi data yang didokumentasikan.	Rekapitulasi data yang didokumentasikanpadatahun N	Sub BagianBina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	

7	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	
8	Terlaksananya rapat evaluasi pada sub bagian bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah .	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan.	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	

Padang, Februari 2020

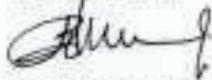
**KEPALA BAGIAN BINA KELEMBAGAAN
EKONOMI**


RAMLI PUTRA, SE, MT

Pembina

Nip. 197308012000031001

**KEPALA SUB BAGIAN BINA KOPERASI
DAN UMKM**


RAHMAWATI, SH

Penata Tk. I

Nip. 196701071992032004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN** : Kepala Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah.
- TUGAS POKOK** : Menyelenggarakan penyusunan pengkajian bahan kebijakan daerah dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
- FUNGSI** : a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kelembagaan ekonomi daerah.
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang kelembagaan ekonomi daerah dan
c. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan ekonomi daerah.
- URAIAN TUPOKSI** : a. Melaksanakan penyusunan bahan kajian kebijakan daerah di bidang pemberdayaan ekonomi daerah.
b. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan kelembagaan ekonomi dan pengembangan perekonomian daerah.
c. Melaksanakan koordinasi dengan otoritas perbankan dan lembaga keuangan non bank.
d. Melaksanakan analisa pengembangan Lembaga Perkreditan Desa dan Lembaga Usaha Ekonomi Lainnya.
e. Melaksanakan inventarisasi data dan pelaporan pengelolaan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan ekonomi.
f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal lainnya, terkait dengan pengembangan lembaga usaha ekonomi.
g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kelembagaan ekonomi daerah
h. Melaksanakan koordinasi dan pemantauan penyelenggaraan kebijakan pembangunan daerah.
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Tersedianya data identifikasi permasalahan ekonomi daerah sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun	Jumlah data perumusan permasalahan ekonomi yang dihimpun pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
2	Terlaksananya analisa data dan dokumen permasalahan kebijakan sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah analisa data yang dilakukan	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
3	Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
4	Terlaksananya fasilitasi perumusan kebijakan sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan	Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
5	Meningkatnya penyelenggaraan sosialisasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah rapat yang dilaksanakan	Jumlah rapat yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
6	Tersedianya data dan informasi perekonomian daerah sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah data dan informasi yang tersedia	Jumlah data dan informasi yang tersedia pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
7	Terlaksananya tugas forum komunikasi ekonomi daerah (FPED)	Jumlah koordinasi forum komunikasi ekonomi daerah (FPED)	Jumlah koordinasi forum komunikasi ekonomi daerah (FPED) pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
8	Terlaksananya pertemuan rutin/berkala FPED	Jumlah pertemuan rutin/berkala yang dilaksanakan	Jumlah pertemuan rutin/berkala yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	

9	Meningkatnya pemantauan implementasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Persentase permasalahan kebijakan yang ditemukan		Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
10	Tersedianya rekapitulasi data hasil pemantauan sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Data rekapitulasi data yang disediakan	Data rekapitulasi data yang disediakan	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
11	Terlaksananya evaluasi implementasi kebijakan pembangunan ekonomi sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan	Jumlah evaluasi yang dilaksanakan	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
12	Terlaksananya rapat evaluasi sub bagian bina kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan	Jumlah rapat evaluasi yang dilaksanakan	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	

KEPALA BAGIAN BINA KELEMBAGAAN

EKONOMI

RAMLI PUTRA, SE, MT

Pembina, Nip. 19730801 200003 1 001

Padang, Februari 2020

**KEPALA SUB BAGIAN BINA
KELEMBAGAAN
EKONOMI DAERAH**

POETRI FITHRIA, SE, MM

Pembina, Nip. 197709252003122005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	: Analis Perekonomian Pada Sub. Bagian BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian
TUGAS POKOK	: Melaksanakan analisis data terkait, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian.
FUNGSI	: <ol style="list-style-type: none">Pelaksanaan Pengkoordinasi penyusunan kebijakan daerah di bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian.Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian.Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian
URAIAN TUPOKSI	: <ol style="list-style-type: none">Mengumpulkan dan mengidentifikasi data di bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.Menganalisa data dibidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian.Melakukan tinjauan lapangan dibidang sesuai dengan prosedur yang berlaku.Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugasMenyusun rekomendasi/saran yang berkaitan dengan bidang sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan berdasarkan hasil analisis kepada pimpinan.Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Teridentifikasinya data bidang BUMD, Inflasi Daerah dan Data Perekonomian	Jumlah data yang terkumpul dan teridentifikasi	Jumlah data yang terkumpul dan teridentifikasi yang dihimpun pada tahun N	Sub. Bagian BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian	
2	Terlaksanannya analisa data Bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomia.	Jumlah data yang dianalisa	Jumlah data yang dianalisa yang dihimpun pada tahun N	Sub. Bagian BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian	
3	Terlaksananya tinjauan lapangan di bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian.	Jumlah tinjauan lapangan yang dilaporkan.	Jumlah tinjauan lapangan yang dilaporkan yang dihimpun pada tahun N.	Sub. Bagian BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian	
4	Terselenggaranya koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.	Jumlah koordinasi yang terselenggara	Jumlah koordinasi yang terselenggara yang dihimpun pada tahun N	Sub. Bagian BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian	
5	Menyusun rekomendasi/saran yang berkaitan dngan bidang BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian	Jumlah rekomendasi yang diterbitkan.	Jumlah rekomendasi yang disusun yang dihimpun pada tahun N.	Sub. Bagian BUMD, Inflasi dan Data Perekonomian	

**Kasubbag BUMD Inflasi dan
Data Perekonomian**



Risdawati, SPI, M. I. Kom
Penata

Nip. 197609122009012002

Padang, Februari 2020
Analisis Perekonomian



Aida Rosvita, S. Sos
Penata Muda

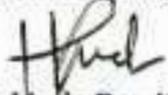
Nip. 198101242008012003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

NAMA JABATAN	: Analis Perekonomian Pada Sub. Bagian Produksi Primer
TUGAS POKOK	: Melaksanakan analisi data terkait, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
FUNGSI	: <ol style="list-style-type: none">Pelaksanaan Pengkoordinasi penyusunan kebijakan daerah di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
URAIAN TUPOKSI	: <ol style="list-style-type: none">Menyiapkan, dan Mengolaahkan data serta mengarsipkan bahan Koordinasi Pembinaan Benih Bibit Bermutu.Menyiapkan dan mengolah data serta mengarsipkan bahan Koordinasi Peningkatan Produksi Daerah.Mengumpulkan dan mengidentifikasi data di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, perikanan, dan kehutanan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.Menganalisis data di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, perikanan dan kehutanan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.Melakukan tinjauan lapangan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan,, pertambangan, kelautan dan perikanan.Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.Menyusun rekomendasi/saran yang berkaitan dengan bidang pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan dan kehutanan berdasarkan analisis kepada pimpinan.Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.

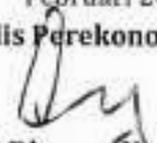
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Terhimpun dan Teridentifikasi data pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.	Jumlah data yang terkumpul dan teridentifikasi	Jumlah data yang terkumpul dan teridentifikasi yang dihimpun pada tahun N	Sub. Bagian Bina Produksi Primer	
2	Teranalisisnya data bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.	Jumlah data yang dianalisa	Jumlah data yang dianalisa yang dihimpun pada tahun N	Sub. Bagian Bina Produksi Primer	
3	Terlaksananya tinjauan lapangan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.	Jumlah tinjauan lapangan yang dilaporkan.	Jumlah tinjauan lapangan yang dilaporkan yang dihimpun pada tahun N.	Sub. Bagian Bina Produksi Primer	
4	Terselenggaranya koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.	Jumlah koordinasi yang terselenggara	Jumlah koordinasi yang terselenggara yang dihimpun pada tahun N	Sub. Bagian Bina Produksi Primer	
5	Tersusunnya rekomendasi/saran yang berkaitan dengan bidang pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.	Jumlah rekomendasi yang disusun.	Jumlah rekomendasi yang disusun yang dihimpun pada tahun N.	Sub. Bagian Bina Produksi Primer	

Kasubbag Bina Produksi Primer


Dra. Linfa Dewita
 Penata Tk. I

Nip. 19631122 198908 2 001

Padang, Februari 2020
Analisis Perekonomian


Dewi Dharma Yanti, SE
 Penata

Nip. 197810212010012004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN** : Pengadministrasian Umum Sub Bagian Bina Pengembangan Produk Olahan
- TUGAS POKOK** : Melaksanakan Pengadministrasian koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang Industri Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Pertambangan, Kelautan dan Perikanan.
- FUNGSI** :
- a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang industri pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan peternakan
 - b. Pelaksanaan Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang industri, pertanian, perkebunan, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
 - c. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang industri, pertanian, peternakan, pertambangan, kelautan dan perikanan.
- URAIAN TUPOKSI** :
- a. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi;
 - b. Mendistribusikan surat ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian;
 - c. Menaksanakan Penggandaan dokumen;
 - d. Menyiapkan administrasi rapat;
 - e. Menyiapkan makan dan minum rapat;
 - f. Mengirimkan fax ke alamat yang dituju;
 - g. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja;
 - h. Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor;
 - i. Melakukan pemeriksaan rutin kondisi sarana prasarana kantor;
 - j. Memproses permintaan barang pakai habis
 - k. melakukan Stock Opname barang persediaan secara berkala
 - l. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Terlaksananya pengadministrasian surat masuk dan surat keluar unit kerja	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang di administrasikan	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang di administrasikan pada tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
2	Terdistribusinya surat ke unit kerja	Jumlah surat yang didistribusikan	Jumlah surat yang didistribusikan pada tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
3	Terlaksananya Penggandaan Dokumen	Frekuensi Penggandaan Dokumen	Frekuensi Penggandaan Dokumen pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
4	Tersedianya bahan administrasi rapat	Frekuensi rapat yang diselenggarakan	Frekuensi rapat yang diselenggarakan pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
5	Tersedianya makan minum rapat	Frekuensi rapat yang diselenggarakan	Frekuensi rapat yang diselenggarakan pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
6	Terlaksananya penggandaan surat, undangan dan memasukan ke amplop	Frekuensi surat dan undangan	Frekuensi surat dan undangan pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
7	Tersampaikan Fax ke alamat yang dituju	Frekuensi surat yang di Fax	Frekuensi surat yang di Fax Pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
8	Terselesaikannya administrasi keuangan pada unit kerja	Frekuensi administrasi keuangan	Frekuensi administrasi keuangan pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
9	Tercatatnya sarana dan prasarana kantor pada uni kerja	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
10	Terlaksananya pemeriksaan rutin kondisi sarana dan prasarana kantor	Frekuensi Pemeriksaan	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk
11	Terlaksananya proses Permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis pada Tahun N	Sub Pengembangan Olahan	Bagian Produk

12	Terlaksananya stock opname barang persediaan pada unit kerja secara berkala	Frekuensi Stock Opname	Frekuensi Stock Opname pada tahun N	Sub Bagian Pengembangan Produk Olahan
----	---	------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

**Kasubbag Bina Pengembangan
Produk Olahan**

Zulferida Yuliarita, S. Sos
Penata Tk. I

Nip. 19660724 198909 2 001

Padang, Februari 2020
Pengadministrasi Umum


Ice Evanora
Pengatur

Nip. 19830124 201001 2 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN** : Analis Perekonomian pada Subbag Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah
- TUGAS POKOK** : Melaksanakan analisis data terkait koordinasi, fasilitasi, dan pemantauan dan evaluasi bina kelembagaan ekonomi daerah.
- FUNGSI** :
- a. Pelaksanaan analisis data di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
- URAIAN TUPOKSI** :
- a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi data di bidang kelembagaan ekonomi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - b. Menganalisa data di bidang kelembagaan ekonomi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - c. Melakukan tinjauan lapangan di bidang kelembagaan ekonomi.
 - d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - e. Menyusun rekomendasi/saran yang berkaitan dengan bidang kelembagaan ekonomi berdasarkan hasil analisis kepada pimpinan unit.
 - f. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Terhimpun dan teridentifikasinya data kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah data yang terkumpul dan teridentifikasi	Jumlah data yang terkumpul dan teridentifikasi pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
2	Teranalisisnya data bidang kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah data yang dianalisa	Jumlah data yang dianalisa pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
3	Terlaksananya tinjauan lapangan di bidang kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah tinjauan lapangan yang terlaksana	Jumlah tinjauan lapangan yang terlaksana pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
4	Terselenggaranya koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait	Jumlah koordinasi yang terselenggara	Jumlah koordinasi yang terselenggara pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
5	Tersusunnya rekomendasi/saran yang berkaitan dengan bidang kelembagaan ekonomi daerah	Jumlah rekomendasi yang disusun	Jumlah rekomendasi yang disusun pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	

Kasubbag Bina Kelembagaan Ekonomi



Poetri Fithria, SE, MM, Akt
Pembina

Nip. 197709252003122005

Padang, Februari 2020
Analisis Perekonomian



Devi Anita, SE
Penata

Nip. 19851222 201101 2 003

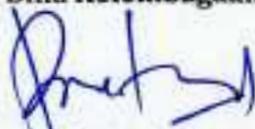
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN** : Pengadministrasian Umum pada Sub Bagian Kelembagaan Ekonomi
- TUGAS POKOK** : Melaksanakan pengadministrasian koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi dibidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
- FUNGSI** :
- a. Pelaksanaan pengadministrasian pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina kelembagaan ekonomi daerah.
- URAIAN TUPOKSI** :
- a. Memproses surat masuk dan surat keluar unit kerja sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi.
 - b. Mendistribusikan surat ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 - c. Melaksanakan penggandaan dokumentasi.
 - d. Menyiapkan makan dan minum rapat.
 - e. Mengirimkan Fax ke alamat yang dituju.
 - f. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
 - g. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja
 - h. Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor
 - i. Melakukan pemeriksaan rutin kondisi sarana dan prasarana kantor
 - j. Memproses permintaan barang pakai habis
 - k. Melakukan Stock Opname barang persediaan secara berkala
 - l. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pemimpin

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Terlaksananya pengadministrasi umum Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi	Jumlah surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk dan keluar pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
2	Mendistribusikan surat ke unit kerja	Jumlah surat yang disistribusikan	Jumlah surat yang disistribusikan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
3	Melaksanakan penggandaan dokumen	Frekuensi penggandaan dokumen	Frekuensi penggandaan dokumen pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
4	Menyiapkan administrasi rapat	Frekuensi administrasi rapat	Frekuensi administrasi rapat pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
5	Menyiapkan makan dan minum rapat	Frekuensi makan dan minum rapat	Frekuensi makan dan minum rapat pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
6	Mengirimkan Fax ke alamat yang dituju	Frekuensi surat yang di email	Frekuensi surat yang di email pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
7	Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop	Frekuensi undangan	Frekuensi undangan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
8	Menyiapkan administrasi keuangan pada unit kerja	Frekuensi administrasi keuangan	Frekuensi administrasi keuangan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
9	Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
10	Melakukan pemeriksaan rutin kondisi sarana dan prasarana kantor	Frekuensi pemeriksaan	Frekuensi pemeriksaan pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	
11	Meproses permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis pada tahun N	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah	

12	Melakukan stock opname barang persediaan secara berkala	Frekuensi stock opname	Frekuensi stock opname	Sub Bagian Bina Kelembagaan Ekonomi Daerah
----	---	------------------------	------------------------	--

Kasubbag Bina Kelembagaan Ekonomi



Poetri Fithria, SE, MM, Akt

Pembina

Nip. 197709252003122005

Padang, Februari 2020

Pengadministrasi Umum



Bongki Novanda

Pengatur Muda Tingkat I

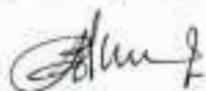
Nip. 198311132010012010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN** : Analis Perekonomian pada Subbag Koperasi dan UMKM
- TUGAS POKOK** : Melaksanakan analisis data terkait koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- FUNGSI** :
- a. Pelaksanaan analisis data di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- URAIAN TUPOKSI** :
- a. Mengumpulkan dan mengidentifikasi data di bidang Koperasi dan UMKM sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - b. Menganalisa data di bidang Koperasi dan UMKM sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - c. Melakukan tinjauan lapangan di bidang Koperasi dan UMKM.
 - d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - e. Menyusun rekomendasi/saran yang berkaitan dengan bidang Koperasi dan UMKM berdasarkan hasil analisis kepada pimpinan unit.
 - f. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pimpinan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Terhimpun dan teridentifikasinya data di bidang Koperasi dan UMKM	Jumlah data yang terkumpul dan teridentifikasi	Jumlah data yang terkumpul pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
2	Teranalisisnya data bidang Koperasi dan UMKM	Jumlah data yang dianalisa	Jumlah analisa data yang dilakukan pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
3	Terlaksananya tinjauan lapangan di bidang Koperasi dan UMKM	Jumlah tinjauan lapangan yang dilaporkan	Jumlah laporan dari peninjauan lapangan yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
4	Terselenggaranya koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait	Jumlah koordinasi yang terselenggara	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
5	Tersusunnya rekomendasi/saran yang berkaitan dengan bidang Koperasi dan UMKM	Jumlah rekomendasi yang disusun	Jumlah rekomendasi yang disusun pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	

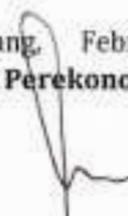
Kasubbag Bina Koperasi dan UMKM



Rahmawati, SH
Penata Tk. I

Nip. 19670107 199203 2 004

Padang, Februari 2020
Analisis Perekonomian



Yulinda Welis, S. Sos
Penata

Nip. 19670713 199003 2 004

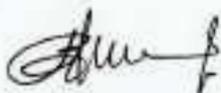
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN** : Pengadministrasian Umum pada Sub Bagian Koperasi dan UMKM
- TUGAS POKOK** : Melaksanakan pengadministrasian koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi dibidang bina Koperasi dan UMKM.
- FUNGSI** :
- a. Pelaksanaan pengadministrasian pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang bina Koperasi dan UMKM.
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang bina Koperasi dan UMKM.
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina Koperasi dan UMKM.
- URAIAN TUPOKSI** :
- a. Terlaksananya pengadministrasian umum Sub Bagian Koperasi dan UMKM.
 - b. Mendistribusikan surat ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
 - c. Melaksanakan penggandaan dokumentasi.
 - d. Menyiapkan makan dan minum rapat.
 - e. Mengirimkan Fax ke alamat yang dituju.
 - f. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
 - g. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja.
 - h. Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor.
 - i. Melakukan pemeriksaan rutin kondisi sarana dan prasarana kantor.
 - j. Memproses permintaan barang pakai habis.
 - k. Melakukan Stock Opname barang persediaan secara berkala.
 - l. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pemimpin.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Terlaksananya pengadministrasi umum Sub Koperasi dan UMKM	Jumlah surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk dan keluar pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
2	Mendistribusikan surat ke unit kerja	Jumlah surat yang didistribusikan	Jumlah surat yang didistribusikan pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
3	Melaksanakan penggandaan dokumen	Frekuensi penggandaan dokumen	Frekuensi penggandaan dokumen pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
4	Menyiapkan administrasi rapat	Frekuensi administrasi rapat	Frekuensi administrasi rapat pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
5	Menyiapkan makan dan minum rapat	Frekuensi makan dan minum rapat	Frekuensi makan dan minum rapat pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
6	Mengirimkan Fax ke alamat yang dituju	Frekuensi surat yang di email	Frekuensi surat yang di email pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
7	Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop	Frekuensi undangan	Frekuensi undangan pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
8	Menyiapkan administrasi keuangan pada unit kerja	Frekuensi administrasi keuangan	Frekuensi administrasi keuangan pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
9	Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
10	Melakukan pemeriksaan rutin kondisi sarana dan prasarana kantor	Frekuensi pemeriksaan	Frekuensi pemeriksaan pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
11	Meproses permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	

12	Melakukan stock opname barang persediaan secara berkala	Frekuensi stock opname	Frekuensi stock opname pada tahun N	Sub Bagian Koperasi dan UMKM	
----	---	------------------------	-------------------------------------	------------------------------	--

Kasubbag Bina Koperasi dan UMKM



Rahmawati, SH
Penata Tk. I

Nip. 19670107 199203 2 004

Padang, Februari 2020

Pengadministrasi Umum



Joni Ibrahim
Penata Muda Tk. I

Nip. 197007071992031004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- NAMA JABATAN : Pengadministrasian Umum pada Sub Bagian Bina Pemberdayaan Ekonomi
- TUGAS POKOK : Melaksanakan pengadministrasian koordinasi, fasilitasi, pelaporan dan evaluasi di bidang pemberdayaan ekonomi.
- FUNGSI : a. Pelaksanaan pengadministrasian pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang bina pemberdayaan ekonomi.
b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan di bidang bina pemberdayaan ekonomi.
c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina pemberdayaan ekonomi.
- URAIAN TUPOKSI : a. Terlaksananya pengadministrasian umum Sub Bagian Koperasi dan UMKM.
b. Mendistribusikan surat ke unit kerja lain sesuai ketentuan agar tertib administrasi dan kelancaran penyampaian.
c. Melaksanakan penggandaan dokumentasi.
d. Menyiapkan makan dan minum rapat.
e. Mengirimkan Fax ke alamat yang dituju.
f. Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop.
g. Menyiapkan kelengkapan administrasi keuangan pada unit kerja.
h. Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor.
i. Melakukan pemeriksaan rutin kondisi sarana dan prasarana kantor.
j. Memproses permintaan barang pakai habis.
k. Melakukan Stock Opname barang persediaan secara berkala.
l. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada pemimpin.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	KET
1	Terlaksananya pengadministrasi umum Sub Koperasi dan UMKM	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
2	Mendistribusikan surat ke unit kerja	Jumlah surat yang didistribusikan	Jumlah surat yang didistribusikan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
3	Melaksanakan penggandaan dokumen	Frekuensi penggandaan dokumen	Frekuensi penggandaan dokumen pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
4	Menyiapkan administrasi rapat	Frekuensi rapat yang diselenggarakan	Frekuensi rapat yang diselenggarakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
5	Menyiapkan makan dan minum rapat	Frekuensi rapat yang diselenggarakan	Frekuensi rapat yang diselenggarakan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
6	Mengirimkan Fax ke alamat yang dituju	Frekuensi surat dan undangan	Frekuensi surat dan undangan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
7	Menggandakan surat undangan dan memasukkan ke amplop	Frekuensi surat yang di fax	Frekuensi surat yang di fax pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
8	Menyiapkan administrasi keuangan pada unit kerja	Frekuensi administrasi keuangan	Frekuensi administrasi keuangan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
9	Melakukan pencatatan sarana dan prasarana kantor	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana	Frekuensi pencatatan sarana dan prasarana pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
10	Melakukan pemeriksaan rutin kondisi sarana dan prasarana kantor	Frekuensi pemeriksaan	Frekuensi pemeriksaan pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	
11	Meproses permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis	Frekuensi permintaan barang pakai habis pada tahun N	Sub Bagian Bina Pembedayaan ekonomi	

12	Melakukan stock opname barang persediaan secara berkala	Frekuensi stock opname	Frekuensi stock opname pada tahun N	Sub Bagian Bina PEMBERDAYAAN ekonomi	
----	---	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--

Kasubbag Bina PEMBERDAYAAN Ekonomi



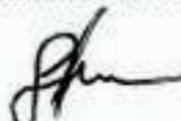
Armen, SE

Penata Tk. I

Nip. 19651230 198710 1 001

Padang, Februari 2020

Pengadministrasi Umum



Jufri

Penata Muda Tk. I

Nip. 19640909 198809 1 002