



IKI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

TAHUN 2023

BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH
Jalan Antasari No. 25 Putussibau 78711
Telepon (0567) 2020912

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH KAPUAS HULU

NOMOR : 07 / BPPD/ TAHUN 2023

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja individu;
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah perlu menetapkan indikator kinerja individu terbaru;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Indikator Kinerja Individu Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
- Mengingat :
- a. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
 - b. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - c. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - d. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir

dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenkatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- f. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- i. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 52 Tahun 2018 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- j. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN

- KESATU** : Indikator Kinerja Individu Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam lampiran
- KEDUA** : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk :
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi
 - b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan Kinerja dan peningkatan penyelenggaraan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- KETIGA** Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :
- a. Perencanaan Strategis Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
 - b. Perencanaan Tahunan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
 - c. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja
 - d. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah
 - e. Pelaksanaan Evaluasi Kinerja

Ditetapkan di : Putussibau
Pada Tanggal : 16 Januari 2023
Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,



Hj. ANA MARIANA.S.T.M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670325 199703 2 002

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Kapuas Hulu (Sebagai Laporan);
2. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu;
3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Kapuas Hulu;
4. Yang Bersangkutan

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR 02/BPPD/TAHUN 2023 TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH

- Jabatan : Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kab. Kapuas Hulu
- Tugas Pokok : Memimpin dan menetapkan kebijakan program pembangunan kawasan perbatasan, menetapkan rencana kebutuhan anggaran, mengkoordinasikan pelaksanaan dan melaksanakan evaluasi serta pengawasan terhadap pengelolaan perbatasan
- Fungsi : Dalam melaksanakan tugas kepala BPPD melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. Penetapan rencana strategis Badan Pengelola Perbatasan Daerah;
 - b. Pengkoordinasian seluruh kegiatan BPPD dengan instansi lainya;
 - c. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang pengelolaan perbatasan
 - d. Pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan
 - e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang pengelolaan perbatasan
 - f. Pembangunan Reformasi Birokrasi pada Badan Pengelola Perbatasan Daerah
 - g. Pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan BPPD ; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelola Perbatasan daerah Daeah	Predikat Sakip BPPD	Hasil Evaluasi SAKIP	Laporan Hasil Evaluasi atas Sakip BPPD KH oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu
2	Meningkatnya Pembangunan Ekonomi Kawasan Perbatasan Negara di Daerah Kapuas Hulu	Jumlah Dokumen Program Pengelolaan Kawasan Perbatasan berupa Dokumen Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan yang menggambarkan kebutuhan pembangunan di kawasan perbatasan, Dokumen Inventarisasi Potensi Sumber Daya Kawasan Perbatasan yang menggambarkan sumber daya dan peluang yang ada di kawasan perbatasan untuk dikembangkan, Dokumen Fasilitasi Kerja Sama untuk menjembatani antara masyarakat dan/atau pelaku usaha dengan instansi/stakeholder terkait untuk membantu memasarkan produknya guna mendorong pertumbuhan ekonomi, Dokumen Monitoring Dan Evaluasi untuk memantau keterlaksanaan dan perkembangan program kegiatan di kawasan perbatasan	Jumlah Dokumen	Data pada Bidang di BPPD KH

- Jabatan : Sekretaris
- Tugas Pokok : Membantu Kepala BPPD dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPPD
- Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
- Pengkoordinasian, penyusunan, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan BPPD;
 - Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, tata laksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - Pelaksanaan urusan kehumasan dan keprotokoleran;
 - Pengelolaan administrasi keuangan BPPD;
 - Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program kerja BPPD; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BPPD sesuai dengan tugas dan fungsinya

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya realisasi penyerapan keuangan perangkat Daerah	Tingkat realisasi penyerapan keuangan Perangkat Daerah	$\frac{\text{(Jumlah Realisasi Anggaran)}}{\text{Jumlah Total Anggaran}} \times 100\%$	DPA, SPJ, BKU
2.	Meningkatnya kesesuaian hasil rekonsiliasi BMD	Persentase kesesuaian Hasil Rekonsiliasi BMD	$\frac{\text{Jumlah Aset Hasil Rekonsiliasi}}{\text{Jumlah Aset OPD Terinventarisir}} \times 100\%$	Buku Inventaris Aset, Hasil Rekonsiliasi Aset
3.	Terpenuhinya pemenuhan data Kepegawaian	Persentase pemenuhan data kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah dokumen kepegawaian yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah dokumen kepegawaian yang ditargetkan}} \times 100$	DUK, SKP, Nominatif, Pangkat, SKUM, Berkala
4.	Terpenuhinya program penunjang Badan Pengelola Perbatasan Daerah	Presentase pemenuhan program penunjang Badan Pengelola Perbatasan Daerah	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Program penunjang badan pengelola perbatasan}}{\text{Jumlah Total Program penunjang badan pengelola perbatasan}} \times 100$	Data realisasi fisik dan keuangan,

				BKU, SPJ Fungsional
5.	Meningkatnya pemenuhan standar kebutuhan Barang Milik Daerah	Persentase pemenuhan standar kebutuhan Barang Milik Daerah	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Anggaran Pengadaan Barang Milik Daerah}}{\text{Jumlah Total Anggaran Pengadaan Barang Milik Daerah}} \times 100$	SPJ Fungsional
6.	Meningkatnya efektivitas pelaksanaan urusan perangkat Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Anggaran Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Total Anggaran Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah}} \times 100\%$	SPJ Fungsional
7.	Meningkatnya efektivitas pemanfaatan Barang Milik Daerah	Persentase BMD yang dapat beroperasi dengan baik	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Anggaran Pemeliharaan Barang Milik Daerah}}{\text{Jumlah Total Anggaran Pemeliharaan Barang Milik Daerah}} \times 100\%$	SPJ Fungsional

Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris melakukan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kapuas Hulu.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terpublikasinya rencana umum pengadaan barang/jasa Pemerintah	Persentase rencana umum pengadaan yang terpublikasi di aplikasi sirup	$\frac{\text{Pagu RUP}}{\text{pagu pengadaan}} \times 100 :$	Publikasi RUP pada aplikasi SIRUP LKPP
2	Terlaksananya pengadaan barang/jasa pemerintah	Persentase pengadaan yang terlaksana	$\frac{\text{pengadaan terlaksana}}{\text{rencana pengadaan}} \times 100 :$	Data pengadaan pada LPSE Kapuas Hulu
3	Tersusunya dokumen kebutuhan barang/jasa pemerintah	Tersedianya dokumen kebutuhan barang/jasa pemerintah	jumlah dokumen	Dokumen kebutuhan pengadaan barang/jasa

Jabatan : Subbagian Umum dan Aparatur

Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang

Fungsi : Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur;
- c. Penyelenggaraan ketatalaksanaan BPPD;
- d. Penyelenggaraan urusan pengelolaan barang, ketatausahaan, rumah tangga, kehumasan, keprotokoleraan kearsipan dan perpustakaan;
- e. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya penyelenggaraan administrasi dan pengembangan aparatur.	Jumlah Dokumen administrasi dan pengembangan aparatur.	$\frac{\text{Jumlah Realisasi Dokumen Administrasi dan Pengembangan Aparatur}}{\text{Target Jumlah Dokumen}} \times 100\%$	Data Administrasi kepegawaian
2.		Jumlah Dokumen Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah dokumen	PK, BA, Kwitansi
3.	Meningkatnya Penyelenggaraan urusan pengelolaan barang, ketatausahaan, rumah tangga, kehumasan, keprotokoleraan kearsipan dan perpustakaan;	Jumlah Dokumen Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dokumen	Resi/Struk, kwitansi

4.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Dokumen Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dokumen	PK, BA, Kwitansi
5.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah dokumen	PK, Nota Pembelian, Kwitansi
6.	Meningkatnya penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKP	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dokumen	Nota Dinas, SPT, SPPD dan Laporan Perjalanan Dinas
7.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah dokumen	Resi/Struk, kwitansi
8.	Meningkatnya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah dokumen	Nota/Faktur, Kwitansi, SK, Perjanjian Kerja, Daftar Tanda Terima
9.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dokumen	STNK, Nota/Faktur, Kwitansi, Struk/Resi
10.	Meningkatnya umur ekonomis Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Dokumen Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dokumen	Nota/Faktur, Kwitansi, Struk/resi

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Perencanaan dan Keuangan

Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja BPPD.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Realisasi}}{\text{Total Dokumen}} \times 100\%$	Renstra, Renja
2.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen	IKI, IKU, PK SKPD
3.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen	Dokumen DPA-SKPD
4.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen	Cokumen Perubahan DPA-SKPC
5	Meningkatnya Penyelenggaraan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen	PK, Nota Pembelian, Kwitansi
6	Meningkatnya tertib administrasi Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen	Laporan Evaluasi Kinerja, LAKIP
7	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen	Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah
8	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah dokumen	Laporan Keuangan Triwulan/ Semesteran Perangkat Daerah

Jabatan : Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan

Tugas Pokok : Menata laporan keuangan Badan yang meliputi pencatatan penerimaan, pengeluaran dan pemeriksaan sesuai dengan standard operasional prosedur dan pedoman penyusunan yang berlaku untuk tertib administrasi keuangan Badan. Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Tersedianya data dan terkumpulnya bahan untuk penyusunan laporan keuangan badan	Terkumpulnya data sebagai bahan laporan keuangan	Jumlah Dokumen	Buku Kas Umum

Jabatan : Bendahara

Tugas Pokok : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menunjang tertib administrasi keuangan, Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1`	Tersedianya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atas persetujuan kuasa pengguna anggaran melalui PPK sesuai standar operasional prosedur.	Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Jumlah Dokumen	RKA/DPA
2	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Dokumen Laporan Kegiatan	Jumlah Dokumen	RKA/DPA
3	Tersedianya bukti kas pengeluaran dan Mencatat pembukuan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) untuk dimintakan pengesahan dari pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban penggunaan uang	Dokumen Keakuratan bukti pengeluaran di buku kas umum;	Jumlah Dokumen	RKA/DPA

- Jabatan : Bidang Koordinasi, Perencanaan dan Kerja Sama
- Tugas Pokok : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan, merencanakan program dan anggaran serta kerjasama dalam pengelolaan kawasan perbatasan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Fungsi : Bidang Koordinasi, Perencanaan dan Kerja Sama melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. Penyusunan rencana program kerja bidang koordinasi perencanaan dan kerja sama;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang koordinasi perencanaan dan kerja sama;
 - c. Perumusan dan pengkoordinasian rencana pelaksanaan dan rencana aksi pembangunan kawasan perbatasan;
 - d. Perumusan rencana program dan anggaran pembangunan kawasan perbatasan;
 - e. Perumusan rencana dan pengkoordinasian kerja sama antar pemerintah daerah dan/atau antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga;
 - f. Pengaturan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada bidang koordinasi perencanaan dan kerja sama;
 - g. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas bidang koordinasi perencanaan dan kerja sama secara periodik; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Efektivitas Perencanaan Pembangunan Kawasan Perbatasan	Dokumen Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan	<i>Dokumen Rencana Aksi</i>	Dokumen Rencana Aksi
2	Meningkatnya Fasilitasi Kerja Sama Pembangunan Kawasan Perbatasan	Persentase Fasilitasi Kerjasama yang terkoordinasi.	$\frac{\text{Fasilitasi Kerjasama yang terkoordinasi}}{\text{Kebutuhan Kerjasama}} \times 100$	Laporan fasilitasi kerjasama

Jabatan : Perencana Ahli Muda Koordinasi Perencanaan

Tugas Pokok : Menyusun Rencana Dan Program Pembangunan Kawasan Perbatasan Sesuai Dengan Pedoman Dan Peraturan Perundang-undangan.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya data dukung Rencana Aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan	Jumlah data dukung rencana aksi Pembangunan Kawasan Perbatasan yang tersedia	<i>Jumlah Data dukung yang dihimpun</i>	Data Matrik Usulan Rencana Aksi

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Kerja sama

Tugas Pokok : Menyusun rencana kerja sama terhadap pengelolaan kawasan perbatasan.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya Koordinasi, Integrasi, dan Sinkronisasi Kebijakan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi Kebijakan Otonomi Daerah	<i>Jumlah Dokumen Koordinasi Fasilitasi</i>	Data Hasil Koordinasi

Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Tugas Pokok : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1.	Tersedianya Instrumen dalam rangka untuk pengumpul bahan dan data yang di perlukan untuk melaksanakan analisis dalam bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan.	Dokumen instrument untuk pengumpul bahan dan data untuk melaksanakan analisis dalam bidang perencanaan ,evaluasi dan pelaporan	Jumlah Instrumen	Survei dan Monitoring
2.	Terlaksananya analisis dan evaluasi dalam bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pelaksanaan tugas	Dokumen perencanaan,evaluasi dan pelaporan	Jumlah Dokumen	Survei dan Monitoring

- Jabatan : Kepala Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi
- Tugas Pokok : Menyiapkan Bahan Perumusan Kebijakan, Mengkoordinasikan, dan Melaksanakan Pengendalian, Pengawasan Dan Evaluasi Terhadap Pengelolaan Kawasan Perbatasan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan..
- Fungsi : Kepala Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi membantu Kepala Badan dalam:
- Penyusunan rencana program kerja Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang koordinasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
 - Perumusan dan pengkoordinasian rencana pelaksanaan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan;
 - Perumusan rencana dan pengkoordinasian pelaksanaan bantuan inventarisasi potensi sumber daya kawasan perbatasan dalam rangka pengusulan zona pengembangan ekonomi, sosial budaya, lingkungan hidup dan zona lainnya di kawasan perbatasan;
 - Pengkoordinasian dan pelaksanaan bantuan fasilitasi penegakan, pemeliharaan, dan pengamanan batas wilayah negara;
 - Monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan;
 - Pengaturan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi secara periodik; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya sinergitas pengelolaan potensi sumber daya kawasan perbatasan	Persentase capaian pengelolaan potensi sumber daya kawasan perbatasan	$\frac{\text{Jumlah realisasi dokumen potensi sumber daya kawasan perbatasan}}{\text{Jumlah target dokumen potensi sumber daya kawasan perbatasan}} \times 100\%$	Survei dan Monitoring
2	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan kawasan perbatasan	Persentase capaian monitoring dan evaluasi pembangunan kawasan perbatasan	$\frac{\text{Jumlah realisasi dokumen hasil monitoring dan evaluasi}}{\text{Jumlah target dokumen hasil monitoring dan evaluasi}} \times 100\%$	Survei dan Monitoring

Jabatan : Perencana Ahli Muda Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring

Tugas Pokok : Melaksanakan monitoring pengelolaan potensi sumber daya di kawasan perbatasan.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pendataan potensi sumber daya kawasan perbatasan	Jumlah Dokumen pendukung data potensi sumber daya kawasan perbatasan	Dokumen pendukung data potensi sumber daya kawasan perbatasan	Survei dan Monitoring

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Evaluasi

Tugas Pokok : Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan di kawasan perbatasan.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan	Jumlah Dokumen pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan	Dokumen pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan	Survei dan Monitoring

Jabatan : Analis Penataan Kawasan Bidang Koordinasi Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi

Tugas Pokok : Melaksanakan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan informasi potensi sumber daya kawasan perbatasan.

No.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	FORMULA	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Tersedianya instrumen dalam rangka untuk pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk penghimpunan data potensi sumber daya kawasan perbatasan	Jumlah Dokumen data pendukung untuk penghimpunan data potensi perbatasan	Dokumen data pendukung untuk penghimpunan data potensi perbatasan	Survei dan Monitoring
2	Terlaksananya sinkronisasi bahan dan data dalam bidang potensi sumber daya kawasan perbatasan dengan berbagai pihak yang terkait	Jumlah Dokumen hasil sinkronisasi data potensi sumber daya kawasan perbatasan	Dokumen hasil sinkronisasi data potensi sumber daya kawasan perbatasan	Survei dan Monitoring