



NOTA DINAS

Kepada : Seluruh Staf Sekeratriat Bappeda Provinsi Sumatera Selatan
Dari : Sekretaris Bappeda Provinsi Sumatera Selatan
Nomor : 000.9.6.11 / 221/ND/BAPPEDA-I/2026
Tanggal : Januari 2026
Lampiran : -
Perihal : Rapat Staf Sekretariat Bappeda Provinsi Sumatera Selatan

Sesuai arahan Kepala Bappeda Provinsi Sumatera Selatan untuk mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Senin/05 Januari 2026
Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai (Menyesuaikan)
Acara : Pengarahan Kepala Bappeda
Tempat : Ruang Rapat Dapuntahyang Bappeda Prov. Sumsel

Demikian disampaikan mohon kehadiran Bapak/Ibu dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Bappeda Provinsi Sumatera Selatan

M. Adhie Martadhiwira, S.Sos, M. Pol. Admin
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 197303291998031001



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Kapten A. Rivai No. 23 Palembang, Telepon (0711) 356018 - 321181 Faksimile (0711) 314586 - 356118
Laman : www.bappeda.sumselprov.go.id pos-el : info@bappeda.sumselprov.go.id

NOTULEN

Acara : Rapat Staff Bappeda Provinsi Sumatera Selatan
Hari / Tanggal : Senin / 05 Januari 2026
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Aula Dapuntahyang

I. Agenda Rapat

Rapat ASN Bappeda Provinsi Sumatera Selatan

II. Jalannya Rapat

Rapat dibuka oleh Sekretaris Bappeda Provinsi Sumatera Selatan. Dalam pengantar rapat, Sekretaris Bappeda menyampaikan bahwa rapat ini merupakan rapat penting pada awal tahun yang bertujuan untuk mengingatkan kembali komitmen seluruh ASN dalam bekerja secara optimal serta meningkatkan kinerja dibanding tahun sebelumnya.

Selanjutnya, disampaikan bahwa secara umum terdapat berbagai capaian yang sangat baik, baik ditingkat provinsi maupun nasional, namun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan pada tahun 2025.

Sekretaris Bappeda menyampaikan beberapa capaian kinerja yang telah diraih, antara lain:

1. Penghargaan Perencanaan Pembangunan Daerah (PPD) Peringkat IV Nasional.
2. Indeks Profesionalisme ASN Peringkat I.
3. Peringkat I Kebersihan Kantor.
4. Peringkat II Kearsipan, termasuk capaian Arsiparis Teladan.
5. Realisasi Anggaran per 31 Desember sebesar 94% dengan peringkat II.
6. Temuan BPK sebanyak 1 temuan dan seluruhnya telah ditindaklanjuti.

Kemudian disampaikan bahwa nilai SAKIP Bappeda Provinsi Sumatera Selatan masih berada di atas OPD lain, namun mengalami penurunan nilai dari 91,1 menjadi 88. Penurunan nilai tersebut antara lain disebabkan oleh:

1. Perubahan format penilaian SAKIP tahun berjalan yang menekankan pada aspek kualitas dan kemanfaatan.
2. Pelaksanaan wawancara (*interview*) sebagai bagian dari penilaian, dimana pada beberapa unit masih terdapat ketidaksinambungan pemahaman antara pejabat pengawas dan staf pelaksana.

Kemudian disampaikan bahwa pada level organisasi, TPP didasarkan pada kinerja OPD sehingga:

1. OPD dengan nilai SAKIP A atau AA dapat membayarkan TPP sebesar 100%.
2. Apabila nilai SAKIP berada dibawah kategori tersebut, maka pembayaran TPP dilakukan dibawah 100%, serta dikaitkan dengan kebijakan penyederhanaan organisasi.

Kemudian disampaikan beberapa langkah tindak lanjut yang perlu dilakukan antara lain:

1. Peningkatan ketersediaan dokumen kinerja yang berkualitas serta benar-benar dimanfaatkan.
2. Peningkatan komunikasi dan koordinasi secara intensif dengan auditor, agar proses evaluasi dapat berjalan maksimal.

Kemudian Sekretaris Bappeda menyampaikan bahwa meskipun terdapat keterbatasan anggaran, seluruh ASN diharapkan tetap meningkatkan kinerja. Disampaikan pula arahan Gubernur Sumatera Selatan yang meliputi:

1. Peningkatan disiplin, kehadiran, kerapian berpakaian, dan kinerja.
2. Penciptaan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif, serta perbaikan komunikasi internal.
3. Peningkatan kinerja melalui inovasi, dengan harapan pendapatan daerah tidak berkurang dan bahkan dapat ditingkatkan.
4. Bappeda sebagai motor penggerak pembangunan daerah diharapkan dapat bekerja lebih giat dan profesional.

Kemudian Sekretaris Bappeda menyampaikan bahwa pada hari Jumat Tanggal 2 Januari 2026 sebelumnya telah dibagikan dokumen Pohon Kinerja, Perjanjian Kinerja, dan Sasaran Kinerja Pegawai yang disusun berdasarkan Renstra. Seluruh ASN diminta untuk mencermati dan mengoreksi dokumen tersebut secara bersama-sama, sebelum disepakati sebagai target kinerja bersama dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

- **Arahan Kepala Bappeda Provinsi Sumatera Selatan**
Peningkatan Nilai SAKIP

- Dilakukan peningkatan pemahaman seluruh staf terhadap **Indikator Kinerja Utama (IKU) Bappeda**, dengan dukungan dan peran aktif pejabat **Eselon III dan Eselon IV**.
- Setiap pejabat Eselon III bertanggung jawab untuk **memahami tugas dan fungsi (tusi)** serta menjelaskannya secara komprehensif kepada staf, guna

memastikan tidak terdapat faktor yang menghambat pencapaian kinerja organisasi.

- Sekretaris Bappeda melakukan **pemantauan pelaksanaan SAKIP secara triwulanan**.
- Ditargetkan peningkatan nilai SAKIP dari **88,11 menjadi minimal 88,20**, dan selanjutnya diupayakan mencapai **nilai 89**.
- **Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)** akan ditandatangani dan disepakati secara bersama sebagai komitmen kinerja.

Penyusunan RKPD Tahun 2027

- Penyusunan **RKPD Tahun 2027** tetap dilaksanakan meskipun hingga saat ini **Bappenas belum mengeluarkan arahan terkait TKD Tahun 2026**.
- Untuk sementara, penyusunan RKPD berpedoman pada **RPJMD yang berlaku**.

Pemahaman Program Strategis

- Seluruh staf Bappeda wajib memahami **12 Program Strategis HDCU**, yang pembagiannya disesuaikan dengan tugas masing-masing bidang.
- Seluruh bidang diminta untuk melakukan **monitoring informasi melalui media sosial resmi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan Bappeda Provinsi Sumatera Selatan**.
- Terdapat **10 Program Strategis Nasional (PSN)** yang dibagi per bidang dan dimonitor berdasarkan **Surat Keputusan Gubernur**.

Pengelolaan Keuangan dan Administrasi

- Disampaikan bahwa **Plt. Kepala Subbagian Keuangan telah ditetapkan Sdr. Zulmei Ardianto**, serta penunjukan **Bendahara Sdri. Nurisah** telah berjalan.
- Seluruh lini diminta untuk **saling melakukan koreksi dan saling menginformasikan ketentuan/peraturan yang berlaku**.
- Ditegaskan bahwa **seluruh temuan telah diselesaikan**.

Pertanggungjawaban dan Disiplin Administrasi

- Setiap pelaksanaan **SPPD** wajib dilengkapi dengan dokumen pertanggungjawaban, meliputi laporan kegiatan, undangan, daftar hadir, dan dokumen pendukung lainnya.

- ASN yang meninggalkan kantor pada jam kerja wajib memperoleh **izin dari atasan langsung** sesuai dengan **format yang telah ditetapkan**.

Kesehatan dan Etika Kerja

- Seluruh ASN diimbau untuk **menjaga kesehatan** agar kinerja tetap optimal.
- Setiap permasalahan yang dihadapi agar **segera disampaikan kepada atasan langsung** dan tidak dibiarkan tanpa penanganan.

Penguatan Perencanaan dan Isu Strategis

- Setiap bidang diminta untuk **menginventarisasi target OPD**, termasuk mengidentifikasi target yang dinilai sulit dicapai oleh OPD.
- Setiap permasalahan dan isu daerah harus **didukung oleh data yang memadai**. Apabila data tidak menunjukkan urgensi suatu isu, maka dapat digantikan dengan isu lain yang lebih relevan.
- Diperlukan penetapan **target yang jelas** untuk menjawab permasalahan dan isu strategis daerah.

Strategi Penanggulangan Kemiskinan

- Strategi penanggulangan kemiskinan dapat dilakukan melalui program **Sekolah Rakyat**, dengan sasaran **Desil I**, yang dapat diprioritaskan pada program **Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)**.

Perencanaan, Pelaporan, Pengendalian, dan Evaluasi

- Kegiatan perencanaan, pelaporan, pengendalian, dan evaluasi **dilaksanakan oleh masing-masing bidang**, tidak hanya oleh Bidang PEPS.
- Koordinasi dilakukan oleh **Sekretariat**, dengan penyampaian laporan **setiap triwulan**.

Efisiensi Anggaran

- Dalam kondisi keterbatasan anggaran, disampaikan bahwa **anggaran keamanan tersedia untuk 6 bulan**, sedangkan **kebersihan tersedia penuh**.
- Kegiatan yang masih dapat ditunda agar **diefisienkan** dan anggaran difokuskan pada **kegiatan wajib**.
- Dilakukan efisiensi penggunaan **listrik**, pengurangan **rapat dan perjalanan dinas ke luar daerah**, dengan tetap memastikan **target kinerja tercapai**.

Kepala Bidang PEPS

Disampaikan bahwa hingga saat ini **pemenuhan indikator 12 Program Strategis HDCU masih dalam tahap proses (*on progress*)** dan terus dilakukan pemantauan serta penyesuaian sesuai dengan perkembangan data dan kebijakan yang berlaku.

Kepala Subbidang Pengendalian dan Pelaporan

Kepala Subbidang Pengendalian menyampaikan bahwa dalam Perjanjian Kinerja (PK) telah digambarkan kondisi ideal kinerja. Namun demikian, terdapat beberapa tugas yang berada di luar Pohon Kinerja (Pokin).

Terhadap tugas-tugas tersebut, telah dilakukan penyesuaian dengan memasukkannya ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sebagai tugas tambahan, sehingga tetap terakomodasi dalam penilaian kinerja.

Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup

Kepala Subbidang Pengendalian Wilayah menyampaikan bahwa data Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) saat ini masih menunggu data resmi dari pemerintah pusat.

Selanjutnya, data IKLH tingkat kabupaten/kota akan dilakukan koreksi dan validasi, khususnya terkait perbedaan satuan data yang masih berada pada kisaran puluhan hingga ratusan ribu, agar diperoleh data yang akurat dan konsisten.

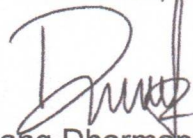
III. Kesimpulan dan tindak lanjut

1. Seluruh bidang meningkatkan pemahaman terhadap **Indikator Kinerja Utama (IKU) Bappeda** dan melaksanakan tugas sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dengan pendampingan oleh pejabat Eselon III dan Eselon IV.
2. Sekretaris Bappeda melakukan **pemantauan pelaksanaan SAKIP secara triwulanan** serta mendorong peningkatan nilai SAKIP menuju target minimal **nilai 89**.
3. Setiap bidang menyempurnakan **dokumen kinerja yang berkualitas dan dapat dimanfaatkan**, serta memastikan keselarasan antara Perjanjian Kinerja, SKP, dan pelaksanaan tugas.

4. Penyusunan **RKPD Tahun 2027** dilaksanakan dengan berpedoman pada RPJMD yang berlaku, sambil menunggu arahan lebih lanjut dari Bappenas terkait TKD.
5. Seluruh bidang melakukan pemantauan dan pelaporan perkembangan **12 Program Strategis HDCU dan 10 Program Strategis Nasional**, sesuai pembagian tugas dan ketentuan yang berlaku.
6. Setiap bidang menginventarisasi target OPD, termasuk mengidentifikasi target yang berpotensi sulit dicapai, serta menyusun permasalahan dan isu strategis daerah yang didukung data yang valid.
7. Bidang terkait melakukan koordinasi intensif dengan pemerintah pusat dan kabupaten/kota untuk pemutakhiran data indikator, termasuk **IKLH**, guna memastikan akurasi data.
8. Pelaksanaan perencanaan, pelaporan, pengendalian, dan evaluasi dilakukan oleh masing-masing bidang dan dilaporkan kepada Sekretariat secara **triwulanan**.
9. Dilakukan efisiensi anggaran pada kegiatan yang dapat ditunda, dengan tetap memprioritaskan kegiatan wajib serta memastikan target kinerja organisasi tercapai.
10. Seluruh ASN menjaga disiplin kerja, melengkapi pertanggungjawaban administrasi kegiatan, menjaga kesehatan, serta menyampaikan setiap permasalahan kepada atasan langsung untuk segera ditindaklanjuti.

Demikian notulen ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

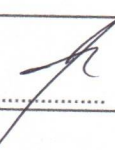
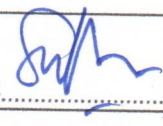
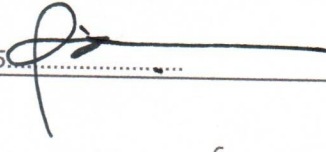
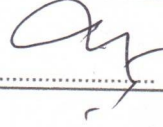
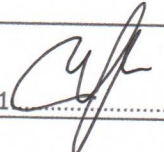
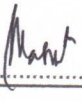
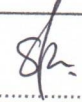
Notulis,

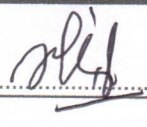
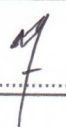
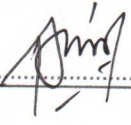
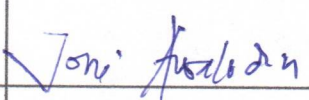
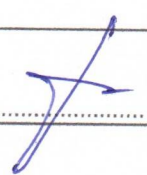
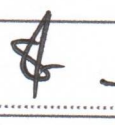
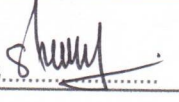
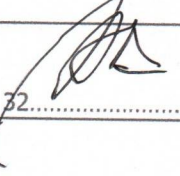
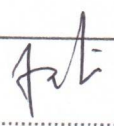
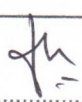
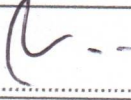


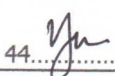
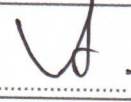
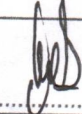
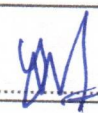
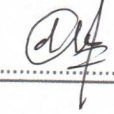
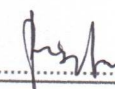
M. Dadang Dharmapala, S.Tr.IP
Penata Muda (III/a)
NIP. 200006222022081002

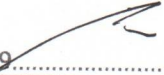
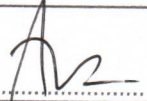
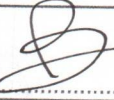
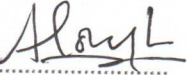
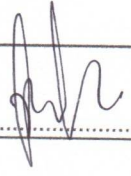
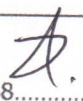
DAFTAR HADIR BAPPEDA PROVINSI SUMATERA SELATAN

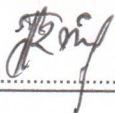
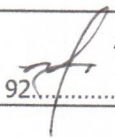
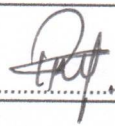
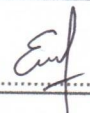
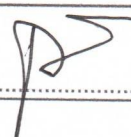
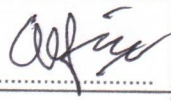
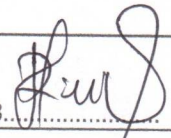
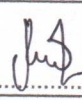
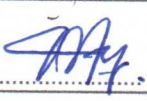
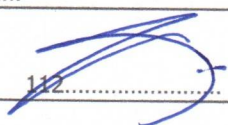
Hari/Tanggal : Senin/5 Januari 2026
Pukul : 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Dapunta Hyang Lt.3 Bappeda Prov. Sumsel
Acara :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
1	Regina Ariyanti	Ka. Bappeda	1. 
2	M. Adhie Martadhiwira	Sekretaris	2.
3	Harin Gon	Kab'a	3. 
4	Silham M Syah	Coord Puk	4. 
5	Rizal Hermawati	Kab'a Uti	5. 
6	Muhamad Buchori	Kasubbag Umum & Kepegawain	6.
7	BRILIANT FALSAH	JTP Madyc	7. 
8	Sasmita-jenn.	JTP Madyc	8. 
9	R. A. Nurhayati	JTP Madyc	9. 
10	Ariyati	Kasub pengwil & LH	10. 
11	Murzik Acumant	JTP Permana	11. 
12	Mery Ana	Kasubbag PGP	12. 
13	Babli Sma	Prakasa mula	13. 
14	Harry Suhendra	Prakasa Pertama	14. 
15	Septia Anggraini	Stat	15. 
16	Dewi Susanti	stat PPP	16. 
17	Marini	Kasub Parindag	17. 
18	Supriatika	stat	18. 
19	Niara Dwinta	stat	19. 
20	Zainul Khusni	stat	20. 

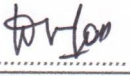
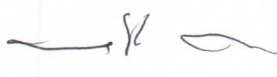
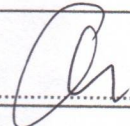
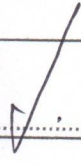
No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
21	Albizah Saudia Arba	PEPS	21. 
22	Utami Prapri	IPW	22. 
23	Nurhayati . U	JFA IPW	23. 
24	Firly Barito	PRP	24. 
25	M. Tazfar	PEM	25. 
26	Joni 	JPP Madya	26. 
27	Solihin	JPP Madya	27. 
28	Sherly Marriyah	IPW	28. 
29	Pinda puji	STAF IPW	29. 
30	Dewi Kumala S.	JPP Pertama	30. 
31	Miri Yusrina		31. 
32	Hermanegoh	STAF	32. 
33	ALDY Ratu P	PRK	33. 
34	Ratna Sari	STAF PRK	34. 
35	Wicakir DARUNIR	PRK	35. 
36	HENDRA CILITA	PRK	36. 
37	Dian Saputra	PRK	37. 
38	Griselda Variamira	PEPS	38. 
39	Agus Retri ananda	PEPS	39. 
40	M. Agusriyozel	PRK	40. 
41	Vhense	IPW	41. 
42	Hyayu Hurlaini	sekretariat	42. 
43	Nursanti	angsat mda	43. 

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
44	Yayang	PPP	44. 
45	Handa Handa Wati Natchia	PPP	45. 
46	Christykhay Ahi	Penelaah Teknik Kebijakan	46. 
47	Kartina	Penelaah Teknis Kebijakan	47. 
48	Andika Tri Murti	PPP	48. 
49	Neti Ariza	PPP	49. 
50	Iln Indriati K.	PPP	50. 
51	Tuti Handaxani		51. 
52	M. Sun	KSB RAA dan LPR-	52. 
53	M. Rizki Saputra	Perencana Ahli Pertama	53. 
54	Henri Dmarist		54. 
55	M. FAUZI	Penata Layanan Ombudsman	55. 
56	Ria Doray	Staf	56. 
57	Naors	Staf	57. 
58	Yunida. A	Staf	58. 
59	Nurwahyuni	Staf IPW	59. 
60	Rachma Tunach	Staf IPW	60. 
61	Didin Pagri	Staf IPW	61. 
62	Bambang Sugarno	Staf IPW	62. 
63	Liska Febriyani	PPP	63. 
64	Meri	PPP	64. 
65	Heslmal P	PPP	65. 
66	Merchi D.A	Sekretariat	66. 

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
67	Leni Marlina	Staf	67..... 
68	Teguh Purwanto	Staf	68..... 
69	M. Karunia A.M.	Staf	69..... 
70	Aan F.	Staf	70..... 
71	Ernik Purno	Staf	71..... 
72	Dian Septizhen	Staf	72..... 
73	Viesha Alina	Staf	73..... 
74	Yuniartini	JFR	74..... 
75	Rina Febriana	Staf	75..... 
76	Eko Rozalika J.	Staf	76..... 
77	Ega Valensa	Staff	77..... 
78	Santi DM.	PEPS	78..... 
79	Novy Haryani	Pepi	79..... 
80	Eka Rusli M	PKK	80..... 
81	INDAH	PKK	81..... 
82	Tri Abdi Listari	PRK	82..... 
83	Miftahuddin	PKK	83..... 
84	Ria Dwi Nuhli	PPP	84..... 
85	Yayan G	PPP	85..... 
86	Emmy	PKK	86..... 
87	Wendi	PKK	87..... 
88	Amelia Agustin	PKK	88..... 
89	Nailus Nofia	Staf Umum & Kepegawaian	89..... 

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
90	Sutrisno	IPW	90. 
91	Suprianto	Subsekurdi	91. 
92	Jepri Afriansyah	Subsekretariat	92. 
93	Ariza Wulandari	JFP IPW	93. 
94	M. Geri Andriadi	Staf IPW	94. 
95	Hesti Oktavia	JFP IPW	95. 
96	Hasanudin	JTP Madya	96. 
97	Erry Jonwar	Staf PEP	97. 
98	Aninda Nurdina	Staf IPW	98. 
99	Sina	Staf IPW	99. 
100	Cicika Heshiano	Staf	100. 
101	Desi Lian	---	101. 
102	Miftah Firdausi	Staf	102. 
103	Hikmah Pujiati	Staf	103. 
104	PRAMUDYA	STAT	104. 
105	Yenni Yuliastri	JFP Madya	105. 
106	M. Alfian Gunawan	JFP IPW	106. 
107	Irvani Ismail	JFP PPP	107. 
108	Zuhri Syawal	Staf	108. 
109	Ruth Olivia	Staf IPW	109. 
110	Megawati	JFP PEPs	110. 
111	Anyantri	PEPS	111. 
112	Risty	PEPS	112. 

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
113	Menengah hani	bappeda pers	113.....
114	Herminia hani	bappeda pers	114.....
115	Iskandar syah	Bappeda	115.....
116	Ika Widastuty	- 11 -	116.....
117	Emawati	- 11 -	117.....
118	Winda	- 11 -	118.....
119	Fristy Astari	Staf Bidang PPP	119.....
120	Yulia Kusmalayanti	Staf bidang pers	120.....
121	ZAKIRA HANDAYANI	PEPS	121.....
122	Melham Qadri	PEPS	122.....
123	Susanti	PKK	123.....
124	Zulpa Harwati	PKK	124.....
125	Noviyanti	PKK	125.....
126	Rini Meliani	PKK	126.....
127	hany	- 1 -	127.....
128	yuni	- 1 -	128.....
129	Rizka Febrina	PPP	129.....
130	Tuti Handayani	PPP	130.....
131	Meri Hervita	PIP	131.....
132	Amada Valentino	PPPK	132.....
133	Aprianto syah	PKK	133.....
134	(Rwandyh .)	PKK	134.....
135	Metz Dwi	Phu	135.....

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
136	ALFIA NURULHUDA	ARSIPARIS AP	 136.....
137	sup raph.	JFP PKA.	 137.....
138	Herra Agustina	JF Arsiparis Muda	 138.....
139	Deasy Sepriyani	Staf Umum & Kepegawain	 139.....
140	Diah Mustika P.	JF Arsiparis Ahli Pertama	 140.....
141	Mgs. Hidayaturrahman M	Penata Layanan operasional	 141.....
142	RONI		 142.....
143	ACIADI	STAF ARSIPARIS	 143.....
144	Syaripudin	Administrasi Perkantoran	 144.....
145	Lani K.	Analisis / penelaah teknis kebijaksanaan	 145.....
146			146.....
147			147.....
148			148.....
149			149.....
150			150.....
151			151.....
152			152.....
153			153.....
154			154.....
155			155.....
156			156.....
157			157.....
158			158.....









