



PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jln. H. Rky. Rasuna Said, SH Telp. 92779 Payakumbuh 26213 e-mail : bappedakopyk@gmail.com /
bappedapyk.program@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA PAYAKUMBUH

NOMOR : 065/020/Bappeda-Ko/2021

TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) PEJABAT
ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS SERTA JABATAN FUNGSIONAL
TERTENTU DAN FUNGSIONAL UMUM
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH
TAHUN 2021

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA PAYAKUMBUH

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Instansi Pemerintah, setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah harus membuat dan menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI);
- b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu di atur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 8 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Payakumbuh Tahun 2017-2022;
6. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tentang Penetapan Indikator Kinerja Individu di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh;
- KEDUA** : Indikator Kinerja Individu Pejabat Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional Tertentu dan Umum pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini, merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh seluruh pejabat dan pelaksana Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh, dalam menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh;
- KETIGA** : Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagaimana diktum kedua wajib dilaporkan kepada Walikota Payakumbuh;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**DITETAPKAN DI : PAYAKUMBUH
PADA TANGGAL : 29 Januari 2021**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA PAYAKUMBUH**



Drs. JEON SATRIA CHAN, M.Si
NIP. 19751005 199501 1 001

Lampiran : Keputusan Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Daerah
Nomor : 065/ 020 /Bappeda-Ko/2021
Tanggal : 29 Januari 2021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Sekretaris
- Tugas : Merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- Fungsi :
- a Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Bappeda berdasarkan program kerja organisasi serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Bappeda sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
 - c Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Bappeda sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
 - d Menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait sub bagian penyusunan program sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
 - e Menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait sub bagian keuangan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
 - f Menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
 - g Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Bappeda dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang
 - h Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Bappeda sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya usulan masyarakat dan stakeholder yang sesuai dengan kebijakan pembangunan	Persentase Usulan Masyarakat dan stakeholder yang sesuai dengan prioritas pembangunan daerah	$\frac{\text{Jumlah usulan Masyarakat dan stakeholder yang sesuai dengan prioritas pembangunan daerah}}{\text{Jumlah seluruh usulan Masyarakat dan stakeholder dalam musrenbang}} \times 100\%$	Daftar usulan masyarakat
2	Meningkatnya kualitas pelayanan internal Bappeda	Nilai IKM	Nilai IKM Bappeda	Hasil pengolahan kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat
3	Meningkatnya kualitas perencanaan Bappeda	1. Persentase sasaran, program dan kegiatan Renja Bappeda yang selaras dengan Renstra Bappeda	$\frac{\text{Jumlah Sasaran, Program dan Kegiatan Renja Bappeda yang selaras dengan Renstra}}{\text{Jumlah Seluruh Sasaran, Program dan Kegiatan Renja Bappeda}} \times 100\%$	Dokumen Renja dan Renstra Bappeda
		2. Persentase capaian realisasi keuangan program kegiatan	$\frac{\text{Realisasi Keuangan Program/Kegiatan Bappeda}}{\text{Jumlah total anggaran belanja Bappeda}} \times 100\%$	LRA Bappeda
4	Meningkatnya kualitas SDM aparatur perencana	Persentase Aparatur perencana yang memiliki sertifikat perencanaan	$\frac{\text{Jumlah aparatur Bappeda yang memiliki sertifikat perencanaan}}{\text{Jumlah seluruh aparatur Bappeda}} \times 100\%$	Data Kepegawaian Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program
- Tugas : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, pengevaluasian laporan dari masing-masing bidang yang ada pada Badan
- Fungsi :
- a Merencanakan kegiatan lingkup Subbagian Penyusunan Program berdasarkan rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbagian Penyusunan Program
 - c Membimbing pelaksanaan tugas bawahan Subbagian Penyusunan Program sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d Memfasilitasi pelaksanaan operasional terkait penyusunan program sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - e Menyiapkan bahan operasional terkait penyusunan program sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - f Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Penyusunan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - g Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Penyusunan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Penyusunan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	Persentase kehadiran peserta musrenbang	$\frac{\text{Jumlah peserta musrenbang yang hadir}}{\text{Jumlah total peserta musrenbang yang diundang}} \times 100\%$	Daftar hadir peserta musrenbang kota
		Persentase masyarakat yang menyampaikan usulan dalam musrenbang	$\frac{\text{Jumlah peserta musrenbang dari unsur masyarakat yang memberikan usulan}}{\text{Jumlah peserta musrenbang dari unsur masyarakat yang hadir}} \times 100\%$	Daftar hadir peserta musrenbang kota
2	Meningkatnya kualitas pelaksanaan program kegiatan Bappeda	Persentase capaian kinerja program / kegiatan	$\frac{\text{Realisasi capaian kinerja program / kegiatan Bappeda}}{\text{Target capaian kinerja program / kegiatan Bappeda}} \times 100\%$	Laporan pelaksanaan program/ kegiatan Bappeda
3	Meningkatnya kualitas dokumen pelayanan publik Bappeda	Persentase ketersediaan dokumen pelayanan publik	$\frac{\text{Jumlah dokumen pelayanan publik yang tersedia}}{\text{Jumlah seluruh dokumen pelayanan publik yang seharusnya ada}} \times 100\%$	Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
- Tugas : merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Badan
- Fungsi :
- a Merencanakan kegiatan Keuangan berdasarkan rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Keuangan
 - c Membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d Memfasilitasi pelaksanaan operasional terkait perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian tugas dan pengontrol urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - e Menyiapkan bahan operasional terkait perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pembagian tugas dan pengontrol urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - f Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
 - g Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya realisasi keuangan Bappeda	Persentase realisasi keuangan terhadap aliran kas	$\frac{\text{Jumlah realisasi keuangan}}{\text{Jumlah anggaran belanja Bappeda}} \times 100\%$	LRA Bappeda
2	Meningkatnya kepatuhan dalam pengelolaan keuangan dan aset	Persentase TLHP yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah TLHP Bappeda yang diselesaikan}}{\text{Jumlah seluruh TLHP Bappeda}} \times 100\%$	Laporan TLHP Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
- Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan
- Fungsi : a Mengumpulkan bahan dokumen bidang Pengelolaan Data Sistem Keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
- b Mengklasifikasikan bahan dokumen bidang Pengelolaan Data Sistem Keuangan sesuai dengan obyek kerja dalam bidang agar memperlancar pelaksanaan tugas;
- c Menelaah bahan dokumen bidang Pengelolaan Data Sistem Keuangan berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
- d Menyimpulkan hasil kerja dokumen bidang Pengelolaan Data Sistem Keuangan untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil kesimpulan dapat bermanfaat;
- e Menyusun rekomendasi bidang Pengelolaan Data Sistem Keuangan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengelolaan keuangan Bappeda	Jumlah Surat Permintaan Pembayaran (UP/GU/LS-Pihak ke-3/LS-GAJI) yang dibuat pada Aplikasi Keuangan	Jumlah Surat Permintaan Pembayaran (UP/GU/LS-Pihak ke-3/LS-GAJI) yang dibuat pada Aplikasi Keuangan	Bappeda
		Jumlah Surat Perintah Membayar (UP/GU/LS-Pihak ke-3/LS-GAJI) yang dibuat pada Aplikasi Keuangan	Jumlah Surat Perintah Membayar (UP/GU/LS-Pihak ke-3/LS-GAJI) yang dibuat pada Aplikasi Keuangan	sda
		Jumlah BKU yang di input ke dalam sistem Aplikasi Keuangan	Jumlah BKU yang di input ke dalam sistem Aplikasi Keuangan	sda
		Jumlah hasil input penatausahaan pada aplikasi keuangan yang dicetak	Jumlah hasil input penatausahaan pada aplikasi keuangan yang dicetak	sda
		Jumlah pengajuan GU yang diproses bersama Bendahara Pengeluaran	Jumlah pengajuan GU yang diproses bersama Bendahara Pengeluaran	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Penata Keuangan
- Tugas : Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang Keuangan
- Fungsi : a Mencatat bahan penerimaan dan data bidang Keuangan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
- b Mencatat bahan pengeluaran dan data bidang keuangan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
- c Memeriksa bahan dan data dibidang keuangan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
- d Melakukan penataan bahan dan data bidang keuangan sesuai prosedur agar hasil pemeliharaan dapat bermanfaat.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengelolaan keuangan Bappeda	Jumlah kwitansi dan dokumen pendukungnya serta Pajak PPh dan PPN pada kwitansi yang diperiksa	Jumlah kwitansi dan dokumen pendukungnya serta Pajak PPh dan PPN pada kwitansi yang diperiksa	Bappeda
		Jumlah SPJ yang diregister yang telah dibukukan oleh bendahara	Jumlah SPJ yang diregister yang telah dibukukan oleh bendahara	sda
		Jumlah hasil verifikasi SPJ yang dicatat dan menyampaikan kekurangan kelengkapan SPJ kepada masing-masing pelaksana kegiatan (PPTK) yang dicatat	Jumlah hasil verifikasi SPJ yang dicatat dan menyampaikan kekurangan kelengkapan SPJ kepada masing-masing pelaksana kegiatan (PPTK) yang dicatat	sda
		Jumlah kwitansi yang disusun berdasarkan rincian GU sebagai kelengkapan pengajuan GU	Jumlah kwitansi yang disusun berdasarkan rincian GU sebagai kelengkapan pengajuan GU	sda
		Jumlah arsip/dokumen keuangan yang ditata dan dikumpulkan	Jumlah arsip/dokumen keuangan yang ditata dan dikumpulkan	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Bendahara

Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

- Fungsi :
- a Melakukan penerimaan terkait transaksi keuangan berdasarkan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggung jawaban laporan penerimaan
 - b Melakukan pengeluaran terkait transaksi keuangan berdasarkan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggung jawaban laporan pengeluaran
 - c Melakukan pembukuan terkait transaksi keuangan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengelolaan keuangan Bappeda	Jumlah Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran berdasarkan DPA, Anggaran Kas, dan SPD beserta lampirannya yang diajukan	Jumlah Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran berdasarkan DPA, Anggaran Kas, dan SPD beserta lampirannya yang diajukan	Bappeda
		Jumlah Pengambilan uang di Bank dan menyimpan di tempat yang telah disahkan oleh pimpinan yang dilakukan	Jumlah Pengambilan uang di Bank dan menyimpan di tempat yang telah disahkan oleh pimpinan yang dilakukan	sda
		Jumlah pembayaran atas pengajuan pembayaran kepada yang berhak menerima setelah mendapat persetujuan dari PPK OPD dan Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang dilakukan	Jumlah pembayaran atas pengajuan pembayaran kepada yang berhak menerima setelah mendapat persetujuan dari PPK OPD dan Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang dilakukan	sda
		Jumlah pencatatan penerimaan berdasarkan SP2D dan mencatat pengeluaran berdasarkan bukti pengeluaran yang sah secara tertib dan teratur ke dalam BKU serta ke dalam register lainnya yang dicatat	Jumlah pencatatan penerimaan berdasarkan SP2D dan mencatat pengeluaran berdasarkan bukti pengeluaran yang sah secara tertib dan teratur ke dalam BKU serta ke dalam register lainnya yang dicatat	sda
		Jumlah pemotongan pajak pajak dari pembayaran yang dilakukan	Jumlah pemotongan pajak pajak dari pembayaran yang dilakukan	sda
		Jumlah penyetoran pajak pajak yang diterima ke kas negara yang dilakukan	Jumlah penyetoran pajak pajak yang diterima ke kas negara yang dilakukan	sda
		Jumlah dokumentasi seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya secara tertib dan teratur	Jumlah dokumentasi seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya secara tertib dan teratur	sda
		Jumlah laporan pertanggungjawaban mengenai uang yang diurus kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD yang dibuat	Jumlah laporan pertanggungjawaban mengenai uang yang diurus kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD yang dibuat	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Bappeda
- Tugas : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan umum dan kepegawaian pada Badan
- Fungsi :
- a Merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian
 - c Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar
 - d Memfasilitasi pelaksanaan operasional terkait umum dan kepegawaian sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
 - e Menyiapkan bahan operasional terkait umum dan kepegawaian sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
 - f Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian umum dan kepegawain sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
 - g Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub bagian umum dan kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang
 - h Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya fasilitas layanan umum Bappeda	Persentase layanan umum Bappeda sesuai standar	$\frac{\text{Jumlah layanan umum Bappeda sesuai standar}}{\text{Jumlah seluruh layanan umum Bappeda}} \times 100\%$	Bappeda
		Persentase kondisi sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	$\frac{\text{Jumlah sarana & prasarana kantor Bappeda dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah seluruh kondisi sarana dan prasarana kantor Bappeda}} \times 100\%$	Sda

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Meningkatnya kualitas SDM Bappeda	1. Persentase pemenuhan ASN dalam perangkat daerah sesuai dengan Analisis Jabatan & Analisis Beban Kerja	$\frac{\text{Jumlah ASN Bappeda yang sesuai dengan Anjab \& Analisis Beban Kerja}}{\text{Jumlah seluruh ASN Bappeda}} \times 100\%$	Bezetting
		2. Persentase ASN yang hadir tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah ASN Bappeda yang hadir tepat waktu}}{\text{Jumlah seluruh ASN Bappeda}} \times 100\%$	Bappeda
		3. Persentase ASN Bappeda yang dokumen kepegawaiannya lengkap	$\frac{\text{Jumlah ASN Bappeda yang dokumen kepegawaiannya lengkap}}{\text{Jumlah seluruh ASN Bappeda}} \times 100\%$	sda
		4. Persentase pengurusan KGB ASN tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah pengurusan KGB PNS tepat waktu}}{\text{Jumlah seluruh pengurusan KGB PNS}} \times 100\%$	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Jabatan
- Tugas : Melakukan kegiatan Analis dan penelaah dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
- Fungsi :
- a Mengumpulkan bahan dokumen bidang Analisa Jabatan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
 - b Mengklasifikasikan bahan dokumen bidang Analisa Jabatan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c Menelaah bahan dokumen bidang Analisa Jabatan berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d Menyimpulkan hasil kerja dokumen bidang Analisa Jabatan untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil kesimpulan dapat bermanfaat.
 - e Menyusun rekomendasi bidang Analisa Jabatan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya Pengelolaan Kepegawaian Bappeda	Jumlah dokumen kepegawaian yang dikelola	Jumlah dokumen kepegawaian yang dikelola	Bappeda
		Jumlah bahan kenaikan pangkat yang dikumpulkan, diklasifikasi dan ditelaah serta disusun	Jumlah bahan kenaikan pangkat yang dikumpulkan, diklasifikasi dan ditelaah serta disusun	sda
		Jumlah analisa jabatan Bappeda yang dikumpulkan, diklasifikasi dan ditelaah serta disusun	Jumlah analisa jabatan Bappeda yang dikumpulkan, diklasifikasi dan ditelaah serta disusun	sda
		Jumlah daftar urut kepangkatan dan bezzeting Bappeda yang dibuat	Jumlah daftar urut kepangkatan dan bezzeting Bappeda yang dibuat	sda
		Jumlah RKA, KAK, Anggaran Kas, Time schedule lingkup Subbagian Umum Dan Kepegawaian yang disiapkan	Jumlah RKA, KAK, Anggaran Kas, Time schedule lingkup Subbagian Umum Dan Kepegawaian yang disiapkan	sda
		Jumlah administrasi dan SPJ kegiatan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian yang disiapkan dan diketik	Jumlah administrasi dan SPJ kegiatan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian yang disiapkan dan diketik	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Tugas : melakukan Kegiatan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen umum

- Fungsi :
- a Menerima dokumen bidang administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
 - b Mencatat berkas masuk bidang administrasiumum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
 - c Mendokumentasikan berkas administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya Pengelolaan Kepegawaian Bappeda	Jumlah rekap absen pegawai yang dibuat	Jumlah rekap absen pegawai yang dibuat	Bappeda
2	Terlaksananya layanan umum Bappeda	Jumlah surat masuk dan keluar yang diagendakan dan diarsipkan	Jumlah surat masuk dan keluar yang diagendakan dan diarsipkan	sda
		Jumlah surat yang bersifat kedinasan baik internal maupun eksternal yang diketik	Jumlah surat yang bersifat kedinasan baik internal maupun eksternal yang diketik	sda
		Jumlah administrasi SPJ yang diketik dilingkup Subbag Umum dan Kepegawaian	Jumlah administrasi SPJ yang diketik dilingkup Subbag Umum dan Kepegawaian	sda
		Jumlah laporan barang persediaan dilingkup Bappeda yang dibuat	Jumlah laporan barang persediaan dilingkup Bappeda yang dibuat	sda
		Jumlah barang persediaan yang diterima dari PPTK ke dalam kartu persediaan yang dicatat	Jumlah barang persediaan yang diterima dari PPTK ke dalam kartu persediaan yang dicatat	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana

Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana

Fungsi : a Menerima dokumen bidang pengadministrasian sarana dan prasarana
 b Mencatat berkas masuk bidang pengadministrasian sarana dan prasarana
 c Mendokumentasikan berkas pengadministrasian sarana dan prasarana

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana Bappeda	Jumlah Barang Milik Daerah (BMD) yang dicatat	Jumlah Barang Milik Daerah (BMD) yang dicatat	Bappeda
		Jumlah barang masuk, keluar dan mutasi barang milik daerah (BMD) yang dicatat	Jumlah barang masuk, keluar dan mutasi barang milik daerah (BMD) yang dicatat	sda
		Jumlah Kartu Inventaris Barang (KIB A- F) yang dibuat	Jumlah Kartu Inventaris Barang (KIB A- F) yang dibuat	sda
		Jumlah Kartu Inventaris Ruangan yang dibuat	Jumlah Kartu Inventaris Ruangan yang dibuat	sda
		Jumlah daftar pengadaan yang dibuat	Jumlah daftar pengadaan yang dibuat	sda
		Jumlah laporan pengguna BMD yang dibuat	Jumlah laporan pengguna BMD yang dibuat	sda
		Jumlah pelaporan aset yang dibuat	Jumlah pelaporan aset yang dibuat	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

Tugas : Melakukan Kegiatan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang persuratan

Fungsi : a Menerima dokumen bidang pengadministrasian persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.

b Mencatat berkas masuk bidang pengadministrasian persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian

c Mendokumentasikan berkas pengadministrasian persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya layanan umum Bappeda	Jumlah surat yang didistribusikan	Jumlah surat yang didistribusikan	Bappeda
		Jumlah surat yang telah disortir dan dibukukan dalam buku ekspedisi untuk dikirim	Jumlah surat yang telah disortir dan dibukukan dalam buku ekspedisi untuk dikirim	sda
		Jumlah surat yang dijemput	Jumlah surat yang dijemput	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kabid Ekonomi dan Perencanaan Makro Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Tugas : Memimpin, mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan perencanaan makro
- Fungsi :
- a Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - b Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - c Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - d Mengkoordinasikan dan menyiapkan penyusunan rancangan RPJPD,RPJMD dan RKPD lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - e Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD,RPJMD,RKPD lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - f Memverifikasi rancangan renstra perangkat daerah lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - g Mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD,RPJMD dan RKPD lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - h Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD lingkup bidang ekonomi dan makro
 - i Mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah tingkat kota dan propinsi lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - j Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang ekonomi dan perencanaan makro
 - k Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
 - l Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - m Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya perencanaan yang partisipatif bidang ekonomi	Persentase Pagu Belanja dalam RKPD terkait bidang ekonomi yang mengakomodir usulan masyarakat	$\frac{\text{Pagu belanja dalam RKPD terkait Bidang Ekonomi yang mengakomodir usulan masyarakat}}{\text{Total pagu belanja RKPD}} \times 100\%$	Bappeda
2	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan terkait bidang ekonomi	Persentase konsistensi Program RKPD terkait bidang ekonomi terhadap Program RPJMD	$\frac{\text{Jumlah program RKPD (n+1) terkait Bidang Ekonomi}}{\text{Total program RPJMD yang harus dilaksanakan tahun (n+1)}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya tingkat capaian kinerja pembangunan terkait bidang ekonomi	Persentase Indikator RPJMD terkait bidang ekonomi yang Tercapai atau melebihi target	$\frac{\text{Jumlah indikator RPJMD terkait Bidang Ekonomi tahun-n yang tercapai atau melebihi target}}{\text{Total IKD & IKU RPJMD}} \times 100\%$	Perangkat daerah & BPS
4	Meningkatnya keselarasan antar dokumen perencanaan	Persentase konsistensi program pada Renja Perangkat Daerah dengan program pada Renstra Perangkat Daerah lingkup bidang ekonomi	$\frac{\text{Jumlah program pada Renja PD Lingkup Bidang Ekonomi yang sesuai dengan Renstra PD tahun n}}{\text{Jumlah Program Pada Renstra PD lingkup Bidang Ekonomi tahun n}} \times 100\%$	Bappeda
		Persentase kesesuaian prioritas pembangunan daerah lingkup bidang ekonomi dengan provinsi, nasional, kab/kota wilayah perbatasan kota	$\frac{\text{Jumlah prioritas pembangunan daerah Bidang Ekonomi yang sesuai dengan Prioritas Provinsi, Nasional, Kab/Kota wilayah perbatasan}}{\text{Jumlah Prioritas Provinsi, Nasional, Kab/Kota wilayah perbatasan}} \times 100\%$	Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Kewirausahaan dan Ekonomi kreatif
- Tugas : Menyiapkan bahan rancangan perencanaan, bahan perumusan kebijakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembangunan daerah di lingkup Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
- Fungsi :
- a Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya
 - b Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya
 - c Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - d Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah lingkup Sub Bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - e Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - f Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - g Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Payakumbuh lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - h Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - i Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - j Mengelola data dan informasi pembangunan daerah lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - k Menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup Sub bidang Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
 - l Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya
 - m Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - n Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
 - o Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - p Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah sub bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif	Persentase PD dengan konsistensi program Renja PD sub bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif terhadap program Renstra PD minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah program Renja PD Sub Bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif tahun } n}{\text{Jumlah program Renstra PD sub bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif tahun } n} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif
2	Meningkatnya tindak lanjut hasil Koordinasi dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi dan pusat, Kab/Kota daerah perbatasan	Persentase hasil koordinasi sub bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi Sub Bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi Sub Bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif}} \times 100\%$	sda
3	Meningkatnya kepatuhan PD sub bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif dalam implementasi program/kegiatan	Persentase PD sub bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif dengan rata-rata pencapaian kinerja program/kegiatan minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD Sub Bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pengembangan Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Alam dan Kerjasama
- Tugas : Menyiapkan bahan rancangan perencanaan, bahan perumusan kebijakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembangunan daerah lingkun Pertanian, Ketahanan Pangan dan Kerjasama Daerah
- Fungsi :
- a Menyusun bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja) serta Perubahan Renja lingkup pengembangan SDA dan Kerjasama
 - b Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup pengembangan SDA dan Kerjasama
 - c Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup sub bidang pengembangan SDA dan Kerjasama
 - d Merencanakan, Menghimpun dan menyusun kebijakan kerjasama antar daerah serta pelaksanaan dan pelaporan kerjasama antar daerah
 - e Merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup pengembangan SDA dan Kerjasama
 - f Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan serta mencari alternatif pemecahannya lingkup pengembangan SDA dan Kerjasama
 - g Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup pengembangan SDA dan Kerjasama
 - h Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - i Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
 - j Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - k Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama	Persentase PD dengan konsistensi program Renja PD sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama terhadap program Renstra PD minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah program Renja PD sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama tahun } n}{\text{Jumlah program Renstra PD sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama tahun } n} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama
2	Meningkatnya tindak lanjut hasil Koordinasi dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi dan pusat, Kab/Kota daerah perbatasan	Persentase hasil koordinasi sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi PD sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi PD sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya kepatuhan PD sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama dalam implementasi program/kegiatan	Persentase PD sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama dengan rata-rata pencapaian kinerja program/kegiatan minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD sub bidang pengembangan sumber daya alam \& kerjasama yg mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup sub bidang pengembangan sumber daya alam dan kerjasama
4	Meningkatnya kualitas mekanisme perencanaan bottom-up	Persentase kelurahan yang melaksanakan musrenbang sesuai dengan SOP	$\frac{\text{Jumlah kelurahan yang melaksanakan musrenbang sesuai dengan SOP}}{\text{Jumlah kelurahan}} \times 100\%$	Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan Makro
- Tugas : Menyusun bahan rancangan perencanaan pembangunan, bahan perumusan kebijakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembangunan daerah di lingkup bidang Penanaman Modal, Perizinan, Keuangan Daerah dan Perencanaan Makro Daerah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku
- Fungsi :
- a Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup Sub bidang Perencanaan Makro
 - b Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup Sub bidang Perencanaan Makro
 - c Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Kota Payakumbuh
 - d Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah lingkup Kota Payakumbuh
 - e Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Kota Payakumbuh
 - f Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Payakumbuh
 - g Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD dan RPJMD Kota Payakumbuh
 - h Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Payakumbuh
 - i Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi
 - j Mengelola data dan informasi pembangunan daerah Kota Payakumbuh sesuai lingkup Sub bidang Perencanaan Makro
 - k Merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Kota Payakumbuh sesuai lingkup Sub bidang Perencanaan Makro
 - l Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
 - m Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - n Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - o Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - p Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang Perencanaan Makro
 - q Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya usulan bottom-up yang diterima melalui aplikasi	Persentase usulan yang diterima di tingkat kecamatan	$\frac{\text{Jumlah usulan yang diterima di tingkat kecamatan}}{\text{Jumlah seluruh usulan di tingkat kecamatan}} \times 100\%$	Bappeda
2	Meningkatnya pemanfaatan sistem informasi dalam proses perencanaan	Persentase tahapan perencanaan yang telah menerapkan sistim informasi	$\frac{\text{Jumlah tahapan perencanaan yang telah menerapkan sistim informasi}}{\text{Jumlah seluruh Jumlah tahapan perencanaan}} \times 100\%$	sda
3	Meningkatnya proses perencanaan bottom-up yang sesuai dengan tahapan	Persentase kesesuaian pelaksanaan forum perencanaan dengan time schedule	$\frac{\text{Jumlah pelaksanaan forum perencanaan yang sesuai dengan time schedule}}{\text{Jumlah seluruh forum perencanaan}} \times 100\%$	sda
4	Meningkatnya ketersediaan informasi tentang pelaksanaan agenda perencanaan	Persentase ketersediaan informasi agenda perencanaan	$\frac{\text{Jumlah informasi agenda perencanaan yang tersedia}}{\text{Jumlah seluruh informasi agenda perencanaan}} \times 100\%$	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Muda
- Tugas : Melakukan identifikasi, inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan dan analisis data serta melakukan analisis dan penyajian informasi, menyusun makalah, dan melakukan pemantauan dan evaluasi
- Fungsi :
- a Melakukan identifikasi, inventarisasi, dan pemutakhiran data mengenai pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang berkaitan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - b Melakukan pengolahan dan analisis data mengenai pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang berkaitan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - c Melakukan kajian teknis mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - d Melakukan persuasi kebijakan mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - e Melakukan analisis dan penyajian informasi keuangan dan nonkeuangan mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - f Menyusun makalah mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.

- g Melakukan pemantauan dan evaluasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
- i Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan	Jumlah laporan analisis kebutuhan pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang disusun	Jumlah laporan analisis kebutuhan pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang disusun	Bappeda
		Jumlah laporan permasalahan pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang disusun	Jumlah laporan permasalahan pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang disusun	sda
		Jumlah laporan alternatif pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang disusun	Jumlah laporan alternatif pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang disusun	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Perencana Pertama

Tugas : Melaksanakan kegiatan perencanaan yang bersifat menyeluruh mulai dari identifikasi permasalahan, perumusan alternatif kebijakan perencanaan, pengkajian alternatif, penentuan alternatif, rencana pelaksanaan, dan penilaian hasil pelaksanaan secara teratur, sistematis dan berkesinambungan berdasarkan program kerja dan ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi

Fungsi :

- a Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder;
- b Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial dalam rangka identifikasi permasalahan;
- c Melakukan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
- d Memasukkan data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;
- e Melakukan tabulasi data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;
- f Mengolah data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
- g Membuat diagram dan tabel dalam rangka penyajian data dan informasi;
- h Menyajikan latar belakang masalah dalam rangka penyajian data dan informasi;
- i Menentukan jenis permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
- j Merumuskan kriteria untuk menilai alternatif dalam rangka pengkajian alternatif;
- k Menulis saran dalam rangka penentuan kriteria untuk menilai alternatif;
- l Membuat laporan perkembangan pelaksanaan secara obyektif dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
- m Mengefektifkan pelaksanaan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian pelaksanaan;
- n Mengefektifkan tujuan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan;
- o Melakukan pengumpulan data dan informasi untuk menilai dampak kemasyarakatan/lingkungan.
- p Menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
- q Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan	Jumlah data sekunder dan informasi perencanaan perangkat daerah yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis	Jumlah data sekunder dan informasi perencanaan perangkat daerah yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis	Bappeda
		Jumlah laporan permasalahan dalam penyajian data dan informasi yang dirumuskan	Jumlah laporan permasalahan dalam penyajian data dan informasi yang dirumuskan	sda
		Jumlah laporan alternatif pemecahan permasalahan penyajian data dan informasi dokumen perencanaan daerah yang disusun	Jumlah laporan alternatif pemecahan permasalahan penyajian data dan informasi dokumen perencanaan daerah yang disusun	sda
		Jumlah laporan hasil analisis data dan informasi dokumen perencanaan daerah yang disusun	Jumlah laporan hasil analisis data dan informasi dokumen perencanaan daerah yang disusun	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Sosial Budaya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Tugas : Memimpin, mengoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas perencanaan pembangunan daerah di bidang sosial budaya
- Fungsi :
- a Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang Sosial Budaya
 - b Mengoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup bidang Sosial Budaya
 - c Mengoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang sosial budaya;
 - d Mengoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup bidang Sosial Budaya
 - e Memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah lingkup bidang Sosial Budaya
 - f Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang Sosial Budaya
 - g Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup bidang Sosial Budaya
 - h Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang Sosial Budaya
 - i Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Payakumbuh lingkup bidang Sosial Budaya
 - j Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi di Kota Payakumbuh, lingkup bidang Sosial Budaya
 - k Mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Sosial Budaya
 - l Mengoordinasikan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Sosial Budaya
 - m Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - n Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - o Mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya perencanaan yang partisipatif bidang sosial budaya	Persentase Pagu Belanja dalam RKPD yang mengakomodir usulan masyarakat bidang sosial budaya	$\frac{\text{Pagu belanja dalam RKPD terkait Bidang Sosial Budaya yang mengakomodir usulan masyarakat}}{\text{Total pagu belanja RKPD}} \times 100\%$	Bappeda
2	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan terkait Bidang Sosial Budaya	Persentase konsistensi Program RKPD terhadap Program RPJMD terkait bidang sosial budaya	$\frac{\text{Jumlah program RKPD (n+1) terkait Bidang Sosial Budaya}}{\text{Total program RPJMD yang harus dilaksanakan tahun (n+1)}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya tingkat capaian kinerja pembangunan terkait bidang sosial budaya	Persentase Indikator RPJMD yang Tercapai atau melebihi target terkait bidang sosial budaya	$\frac{\text{Jumlah indikator RPJMD tahun-n terkait Bidang Sosial Budaya yang tercapai atau melebihi target}}{\text{Total IKD & IKU RPJMD}} \times 100\%$	Perangkat daerah & BPS
4	Meningkatnya keselarasan antar dokumen perencanaan bidang sosial budaya	Persentase konsistensi program pada Renja PD dengan program pada renstra PD lingkup bidang sosial budaya	$\frac{\text{Jumlah program pada Renja PD Lingkup Bidang Sosial Budaya tahun n yang sesuai dengan Renstra PD}}{\text{Jumlah Program Pada Renstra PD lingkup bidang sosial budaya tahun n}} \times 100\%$	Bappeda
		Persentase kesesuaian prioritas pembangunan daerah bidang sosial budaya dengan provinsi, nasional, kab/kota wilayah perbatasan kota.	$\frac{\text{Jumlah prioritas pembangunan daerah Bidang Sosial Budaya yang sesuai dengan Prioritas Provinsi, Nasional, Kab/Kota wilayah perbatasan}}{\text{Jumlah Prioritas Provinsi, Nasional, Kab/Kota wilayah perbatasan kota}} \times 100\%$	Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
- Tugas : Menyiapkan bahan rancangan perencanaan dan melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang Pendidikan, Pengembangan SDM, Kearsipan dan Pustaka
- Fungsi :
- a Merencanakan kegiatan subbid Pendidikan dan Pengembangan SDM berdasarkan Renja Bappeda sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugas;
 - c Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugas;
 - d Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - e Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - f Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD dan RPJMD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - g Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - h Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - i Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - j Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - k Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - l Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dibidang pembangunan bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - m Mengelola data dan informasi pembangunan daerah bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - n Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
 - o Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja
 - p bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - q Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - r Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang
 - s Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
 - t Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah subid Pendidikan dan Pengembangan SDM	Persentase PD dengan konsistensi program Renja PD subbid pendidikan dan Pengembangan SDM terhadap program Renstra PD minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah program Renja PD subbid pendidikan dan Pengembangan SDM tahun } n}{\text{Jumlah program Renstra PD subbid pendidikan dan Pengembangan SDM tahun } n} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Subbid Pendidikan dan Pengembangan SDM
2	Meningkatnya tindaklanjut hasil koordinasi dengan PD, pemerintah propinsi dan pusat, kab/kota perbatasan	Persentase hasil koordinasi sub bidang pendidikan dan Pengembangan SDM yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi subbid pendidikan dan Pengembangan SDM yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi subbid pendidikan dan Pengembangan SDM}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya kepatuhan PD dan Pemberdayaan dalam implementasi program/kegiatan	Persentase PD sub bidang pendidikan dan Pengembangan SDM dengan rata-rata pencapaian kinerja program/kegiatan minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD subbid pendidikan dan Pengembangan SDM yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Subbid Pendidikan dan Pengembangan SDM

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Kesehatan dan Kependudukan
- Tugas : Menyiapkan bahan rancangan perencanaan dan melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang Kesehatan dan Kependudukan
- Fungsi :
- a Merencanakan kegiatan subbid Pendidikan dan Pengembangan SDM berdasarkan Renja Bappeda sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugas;
 - c Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugas;
 - d Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - e Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - f Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD dan RPJMD bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - g Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - h Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - i Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - j Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - k Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - l Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dibidang pembangunan bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - m Mengelola data dan informasi pembangunan daerah bidang Kesehatan dan Kependudukan
 - n Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
 - o Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja
 - p bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - q Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - r Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang
 - s Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
 - t Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah sub bidang kesehatan dan kependudukan	Persentase PD dengan konsistensi program Renja PD sub bidang kesehatan dan kependudukan terhadap program Renstra PD minimal 90%.	$\frac{\text{Jumlah program Renja PD sub bidang kesehatan dan kependudukan tahun } n}{\text{Jumlah program Renstra PD sub bidang kesehatan dan kependudukan tahun } n} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Kesehatan dan Kependudukan
2	Meningkatnya tindak lanjut hasil Koordinasi dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi dan pusat, Kab/Kota daerah perbatasan	Persentase hasil koordinasi sub bidang kesehatan dan kependudukan yang ditindaklanjuti.	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi PD sub bidang kesehatan dan kependudukan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi PD sub bidang kesehatan dan kependudukan}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya kepatuhan PD sub bidang kesehatan dan kependudukan dalam implementasi program/kegiatan	Persentase PD sub bidang kesehatan dan kependudukan dengan rata-rata pencapaian kinerja program/kegiatan minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD sub bidang kesehatan dan kependudukan yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Kesehatan dan Kependudukan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial
- Tugas : Menyiapkan bahan rancangan perencanaan dan melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial
- Fungsi :
- a Merencanakan kegiatan subbid Pendidikan dan Pengembangan SDM berdasarkan Renja Bappeda sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugas;
 - c Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugas;
 - d Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - e Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - f Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD dan RPJMD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - g Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - h Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - i Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - j Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - k Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - l Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dibidang pembangunan bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM;
 - m Mengelola data dan informasi pembangunan daerah bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM
 - n Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
 - o Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja
 - p bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - q Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - r Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang
 - s Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
 - t Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan perangkat daerah sub bidang pemerintahan dan kessos	Persentase PD dengan konsistensi program Renja PD sub bidang pemerintahan dan kessos terhadap program Renstra PD minimal 90%	Jumlah program Renja PD Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos tahun n $\frac{\text{Jumlah program Renstra PD Sub Bidang Pemerintahan Dan Kessos tahun n}}{\text{Jumlah program Renja PD Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos tahun n}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos
2	Meningkatnya tindak lanjut hasil Koordinasi dengan perangkat daerah, pemerintah propinsi dan pusat, Kab/Kota daerah perbatasan	Persentase hasil koordinasi sub bidang pemerintahan dan kessos yang ditindaklanjuti	Jumlah hasil koordinasi PD Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos yang ditindaklanjuti $\frac{\text{Jumlah seluruh koordinasi PD Sub Bidang Pemerintahan Dan Kessos}}{\text{Jumlah hasil koordinasi PD Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya kepatuhan PD sub bidang pemerintahan dan kessos dalam implementasi program/kegiatan	Persentase PD sub bidang pemerintahan dan kessos dengan rata-rata pencapaian kinerja program/kegiatan minimal 90%	Jumlah PD Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata $\geq 90\%$ $\frac{\text{Jumlah PD seluruhnya}}{\text{Jumlah PD Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pemerintahan dan Kessos

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Perencana Muda
- Tugas : Melaksanakan kegiatan perencanaan yang bersifat menyeluruh mulai dari menyiapkan, melakukan dan menyelesaikan kegiatan perencanaan yang meliputi identifikasi permasalahan, perumusan alternatif kebijaksanaan perencanaan, pengkajian alternatif, penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan penilaian hasil pelaksanaan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Fungsi :
- a Menyusun disain dan instrumentasi dalam rangka pengumpulan data dan informasi
 - b Mengumpulkan data primer dalam rangka pengumpulan data dan informasi;
 - c Mereview kelengkapan data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
 - d Memformulasikan sajian untuk analisis dalam rangka penyajian data dan informasi;
 - e Menganalisis hasil-hasil pembangunan dalam rangka analisis data dan informasi;
 - f Mengevaluasi data yang sudah ada dalam rangka analisis data dan informasi;
 - g Menyusun neraca sumber daya yang potensial dalam rangka analisis data dan informasi;
 - h Menentukan tingkat permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
 - i Menentukan faktor-faktor penyebab permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
 - j Melakukan studi pustaka yang memperkuat landasan/kerangka teoritis dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
 - k Menyusun spesifikasi model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
 - l Mengkonsultasikan dengan pihak/lembaga yang kompeten dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
 - m Memasukkan data ke dalam model yang dipakai dalam rangka pengujian model;
 - n Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek;
 - o Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek;
 - p Merumuskan prosedur pelaksanaan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
 - q Merumuskan saran tindakan korektif yang diperlukan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
 - r Menyusun desain awal efektifitas pelaksanaan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;

- s Menyusun disain awal efektifitas tujuan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
- t Menyusun disain awal dampak kemasyarakatan/lingkungan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
- u Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas pelaksanaan;
- v Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas tujuan;
- w Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan dampak kemasyarakatan/lingkungan;
- x Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka pendek;
- y Menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
- z Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan Bidang Sosial Budaya	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan rencana kerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan rencana kerja perangkat daerah	Bappeda
		Jumlah laporan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah	sda
		Jumlah rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	Jumlah rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan	sda
		Jumlah Laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program / kegiatan Bidang Sosial Budaya	Jumlah Laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program / kegiatan Bidang Sosial Budaya	sda
	Meningkatnya keselarasan antar dokumen perencanaan Bidang Sosial Budaya	Persentase konsistensi program pada Renja PD dengan program pada Renstra PD lingkup Bidang Sosial Budaya	Persentase konsistensi program pada Renja PD dengan program pada Renstra PD lingkup Bidang Sosial Budaya	sda
		Jumlah Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022 yang disusun	Jumlah Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2022 yang disusun	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah
- Tugas : Memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait perencanaan di bidang Infrastruktur dan pengembangan Wilayah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai tujuan organisasi.
- Fungsi :
- a Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah
 - b Mengoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya di bidang
 - c Mengoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - d Mengoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah
 - e Memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah
 - f Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah
 - g Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - h Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - i Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Payakumbuh lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - j Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan KL Provinsi di Kota Payakumbuh, lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah
 - k Mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah
 - l Mengoordinasikan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah
 - m Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - n Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - o Mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - p Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya perencanaan yang partisipatif terkait Bidang IPW	Persentase pagu belanja dalam RKPD terkait Bidang IPW yang mengakomodir usulan masyarakat	$\frac{\text{Pagu belanja dalam RKPD terkait Bidang IPW yang mengakomodir usulan masyarakat}}{\text{Total pagu belanja RKPD}} \times 100\%$	Bappeda
2	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan terkait Bidang IPW	Persentase konsistensi program RKPD terkait Bidang IPW terhadap program RPJMD	$\frac{\text{Jumlah program RKPD (n+1) terkait Bidang IPW}}{\text{Total program RPJMD yang harus dilaksanakan tahun (n+1)}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya tingkat capaian kinerja pembangunan terkait Bidang IPW	Persentase indikator RPJMD terkait Bidang IPW yang tercapai atau melebihi target	$\frac{\text{Jumlah indikator RPJMD tahun-n terkait Bidang IPW yang tercapai atau melebihi target}}{\text{Total IKD & IKU RPJMD}} \times 100\%$	Perangkat daerah & BPS
4	Meningkatnya keselarasan antar dokumen perencanaan terkait Bidang IPW	Persentase konsistensi program pada Renja Perangkat Daerah dengan Program Pada Renstra PD lingkup Bidang IPW	$\frac{\text{Jumlah program pada Renja PD Lingkup Bidang IPW tahun n yang sesuai dengan Renstra PD}}{\text{Jumlah Program Pada Renstra PD tahun n lingkup Bidang IPW}} \times 100\%$	Bappeda
		Persentase kesesuaian prioritas pembangunan daerah bidang IPW dengan Provinsi, Nasional, Kab/Kota wilayah perbatasan	$\frac{\text{Jumlah prioritas pembangunan daerah bidang IPW yang sesuai dengan Prioritas Provinsi, Nasional, Kab/Kota wilayah perbatasan}}{\text{Jumlah Prioritas Provinsi, Nasional, Kab/Kota wilayah perbatasan}} \times 100\%$	Bappeda
		Tingkat Kesesuaian Rencana Pembangunan Daerah Dengan Rencana Tata Ruang Wilayah	$\frac{\text{Jumlah Rencana Pembangunan Daerah yang sesuai dengan RTRW}}{\text{Jumlah Seluruh Rencana Pembangunan Daerah}} \times 100\%$	Bappeda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Perhubungan , Kominfo dan Kebencanaan
- Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub bidang Perhubungan , Kominfo dan Kebencanaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi.
- Fungsi :
- a Menyusun bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja sesuai lingkup tugasnya
 - b Menyusun Bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya
 - c Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - d Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - e Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah bidang Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - f Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - g Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Payakumbuh bidang Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - h Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Payakumbuh Bidang Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - i Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - j Mengelola data dan informasi pembangunan daerah bidang Perhubungan, Komunikasi Informasi, ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - k Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
 - l Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - m Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - n Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - o Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang
 - p Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
 - q Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan Perangkat Daerah Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan	Persentase PD dengan konsistensi program Renja PD Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan terhadap program Renstra minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah program Renja PD Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan tahun } n}{\text{Jumlah program Renstra PD Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan tahun } n} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan
2	Meningkatnya tindaklanjut hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah, Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan Pemerintah Provinsi dan Pusat, Kab /Kota daerah perbatasan.	Persentase hasil koordinasi Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan}} \times 100\%$	sda
3	Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan dalam implementasi Program/ kegiatan	Persentase PD Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan dengan rata-rata capaian kinerja program/ minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub.Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Kebencanaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang
- Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub bidang infrastruktur dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi.
- Fungsi :
- a Menyusun bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja sesuai lingkup tugasnya
 - b Menyusun Bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya
 - c Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , pertanahan
 - d Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , pertanahan
 - e Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , pertanahan
 - f Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , pertanahan
 - g Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Payakumbuh bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , pertanahan
 - h Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Payakumbuh Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, pertanahan
 - i Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, pertanahan
 - j Mengelola data dan informasi pembangunan daerah bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , pertanahan
 - k Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
 - l Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - m Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - n Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - o Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang
 - p Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
 - q Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan Perangkat Daerah Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang	Persentase PD dengan konsistensi program renja PD Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang terhadap program Renstra minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah program Renja PD Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang tahun } n}{\text{Jumlah program Renstra PD Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang tahun } n} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang
2	Meningkatnya tindaklanjut hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah, Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang Pemerintah Provinsi dan Pusat, Kab /Kota daerah perbatasan.	Persentase hasil koordinasi Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi PD Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi PD Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang dalam implementasi Program/ kegiatan	Persentase PD Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang dengan rata-rata capaian kinerja program/ minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub. Sub.Bidang Infrastruktur dan Penataan Ruang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup
- Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sub bidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi
- Fungsi :
- a Menyusun bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja sesuai lingkup tugasnya
 - b Menyusun Bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya
 - c Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - d Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - e Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah bidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - f Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - g Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Payakumbuh bidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - h Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Payakumbuh Bidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - i Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - j Mengelola data dan informasi pembangunan daerah bidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup
 - k Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas
 - l Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - m Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - n Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - o Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang
 - p Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
 - q Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan Perangkat Daerah Sub.Bidang Pengembangan Wilayah & LH	Persentase PD dengan konsistensi program renja PD Sub.Bidang Pengembangan Wilayah & LH terhadap program Renstra minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah program Renja PD Sub.Bidang Pengembangan Wilayah \& LH tahun } n}{\text{Jumlah program Renstra PD Sub.Bidang Pengembangan Wilayah \& LH tahun } n} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub.Bidang Pengembangan Wilayah & LH
2	Meningkatnya tindaklanjut hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pusat, Kab /Kota daerah perbatasan.	Persentase hasil koordinasi Sub.Bidang Pengembangan Wilayah & LH yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah hasil koordinasi PD Sub.Bidang Pengembangan Wilayah \& LH yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah seluruh koordinasi PD Sub.Bidang Pengembangan Wilayah \& LH}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah Sub.Bidang Pengembangan Wilayah & LH dalam implementasi Program/ kegiatan	Persentase PD Sub.Bidang Pengembangan Wilayah & LH dengan rata-rata capaian kinerja program/ minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD Sub.Bidang Pengembangan Wilayah \& LH yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat Daerah lingkup Sub.Bidang Pengembangan Wilayah & LH

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Analis Perencanaan

Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

- Fungsi :
- a Mengumpulkan bahan dokumen bidang analis perencanaan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b Mengklasifikasikan bahan dokumen bidang analis perencanaan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c Menelaah bahan dokumen bidang analis perencanaan berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d Menyimpulkan hasil kerja dokumen bidang perencanaan untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil kesimpulan dapat bermanfaat.
 - e Menyusun rekomendasi bidang analis perencanaan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terlaksananya koordinasi dengan instansi/stakeholder terkait Sub.Bidang terkait	Jumlah bahan pelaksanaan rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang dikumpulkan	Jumlah bahan pelaksanaan rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang dikumpulkan	Bappeda
		Jumlah rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang dilaksanakan	Jumlah rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang dilaksanakan	sda
		Jumlah administarsi rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang disiapkan	Jumlah administarsi rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang disiapkan	sda
		Jumlah laporan/notulen rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang disusun	Jumlah laporan/notulen rapat koordinasi Sub.Bidang terkait yang disusun	sda
2	Terlaksananya pemanfaatan sistem informasi dalam perencanaan	Jumlah Perangkat Daerah Sub.Bidang terkait yang memanfaatkan Sistem Informasi dalam perencanaan	Jumlah Perangkat Daerah Sub.Bidang terkait yang memanfaatkan Sistem Informasi dalam perencanaan	sda
3	Terlaksananya penyusunan laporan monitoring dan evaluasi perangkat daerah	Jumlah perangkat daerah Sub.Bidang terkait yang mengumpulkan laporan monev tepat waktu	Jumlah perangkat daerah Sub.Bidang terkait yang mengumpulkan laporan monev tepat waktu	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Muda
- Tugas : Melakukan identifikasi, inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan dan analisis data serta melakukan analisis dan penyajian informasi, menyusun makalah, dan melakukan pemantauan dan evaluasi
- Fungsi :
- a Melakukan identifikasi, inventarisasi, dan pemutakhiran data mengenai pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang berkaitan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - b Melakukan pengolahan dan analisis data mengenai pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang berkaitan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - c Melakukan kajian teknis mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau seluruh siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - d Melakukan persuasi kebijakan mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - e Melakukan analisis dan penyajian informasi keuangan dan nonkeuangan mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
 - f Menyusun makalah mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.

- g Melakukan pemantauan dan evaluasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan utang pada sebagian atau keseluruhan siklus keuangan negara di Instansi Pusat dan Instansi Daerah, terutama yang dikaitkan dengan aspek peraturan perundang-undangan, sistem dan prosedur, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, politik, ekonomi, sosial, budaya, demografis, dan geografis.
- i Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi Data PAD Tahun 2021	Jumlah laporan identifikasi dan inventarisasi Data PAD Tahun 2021	BKD
		Jumlah laporan analisa permasalahan PAD Tahun 2021	Jumlah laporan analisa permasalahan PAD Tahun 2021	sda
		Jumlah laporan pengelolaan dan analisa data PAD Tahun 2021	Jumlah laporan pengelolaan dan analisa data PAD Tahun 2021	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi
- Tugas : Memimpin, mengkoordinasikan dan memfasilitasi sebagian fungsi Badan Perencanaan di bidang penelitian, pengembangan dan evaluasi pembangunan
- Fungsi :
- a Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Litbang sesuai lingkup tugasnya
 - b Mengoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya di bidang
 - c Mengoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja lingkup bidang Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi
 - d Mengoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD sesuai lingkup tugasnya
 - e Mengkoordinasikan dan mengendalikan dan evaluasi capaian kinerja pelaksanaan program RPJP, RPJMD dan RKPD
 - f Mengkonsep kajian penelitian sebagai dasar perencanaan pembangunan daerah
 - g Mengoordinasikan pelaksanaan teknis perencanaan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Litbang
 - h Mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan pengumpulan dan pengolahan data/informasi pembangunan daerah
 - i Memberikan rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada Walikota dan perangkat daerah di lingkungan Kota Payakumbuh, terkait kegiatan penelitian dan pengembangan
 - j Mengkoordinasikan pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan
 - k Mengkoordinasikan penyelenggaraan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan di daerah (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasa dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - l Merumuskan rencana aksi inovasi secara komprehensif berdasarkan ide, inovasi dan kreatifitas
 - m Mengoordinasikan penjaringan dan pengukuran indeks inovasi daerah
 - n Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan

- o Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- p Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- q Mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
- r Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya tingkat capaian kinerja pembangunan	Persentase konsistensi Program RKPJMD terhadap Program RPJMD	$\frac{\text{Jumlah indikator kinerja IKD RPJMD yang tercapai atau melebihi target}}{\text{Jumlah indikator kinerja RPJMD}} \times 100\%$	Perangkat daerah & BPS
2	Meningkatnya Kualitas Data dan Informasi Perencanaan	1. Persentase tingkat ketersediaan data pembangunan daerah	$\frac{\text{Jumlah elemen data dalam aplikasi yang terisi}}{\text{Jumlah elemen data dalam aplikasi}} \times 100\%$	Bappeda
		2. Tingkat aksesibilitas data	$\frac{\text{Jumlah aplikasi data yang bisa diakses}}{\text{Jumlah aplikasi yang ada}} \times 100\%$	Bappeda
3	Meningkatnya Kualitas Hasil Kelitbangan dalam Perumusan Kebijakan Pemerintah Daerah	Persentase Hasil kelitbangan yang dijadikan dasar dalam perumusan kebijakan	$\frac{\text{Jumlah hasil kelitbangan yang dijadikan dasar kebijakan}}{\text{Jumlah hasil kelitbangan 2 tahun sebelumnya}} \times 100\%$	Perangkat daerah
4	Meningkatnya Konsistensi Perangkat Daerah dalam Mencapai Target Kinerja Pembangunan	Persentase PD yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata } \geq 90\%}{\text{Jumlah Perangkat Daerah seluruhnya}} \times 100\%$	Perangkat daerah
5	Meningkatnya Kualitas Data Capaian Kinerja Pembangunan	Persentase data capaian kinerja PD yang akuntabel	$\frac{\text{Jumlah data capaian kinerja PD yang akuntabel}}{\text{Jumlah data capaian kinerja}} \times 100\%$	Perangkat daerah
6	Meningkatnya Kualitas Rencana Kelitbangan	Persentase Implementasi Rencana Kelitbangan	$\frac{\text{Jumlah rencana kelitbangan yang diimplementasikan}}{\text{Jumlah rencana kelitbangan 2 tahun sebelumnya}} \times 100\%$	Perangkat daerah
7	Meningkatnya Ketersediaan Hasil Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan pembangunan daerah	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan pembangunan daerah	Bappeda dan Perangkat daerah terkait

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Meningkatnya Penguatan Sistem Inovasi Daerah (SiDa)	Persentase perangkat daerah yang difasilitasi dalam penerapan inovasi daerah	$\frac{\text{Jumlah PD yang difasilitasi dalam penerapan inovasi daerah}}{\text{Jumlah PD}} \times 100\%$	Perangkat daerah
		Indeks Inovasi Daerah	Skor Indeks Inovasi Daerah oleh Kementerian Dalam Negeri	Kemendagri

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Tugas : Merencanakan kegiatan, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan evaluasi yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, pengoordinasian pengendalian dan evaluasi kinerja serta melaporkan hasil
- Fungsi :
- a Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi
 - b Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya
 - c Menyusun rencana dan program kerja lingkup sub bidang Pengendalian dan Evaluasi
 - d Merencanakan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi capaian kinerja pelaksanaan program RPJPD, RPJMD dan RKPD
 - e Membuat konsep pembinaan teknis evaluasi perencanaan RPJPD, RPJMD dan RKPD
 - f Melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan
 - g Melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah
 - h Menyusun bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi program dan kegiatan pembangunan;
 - i Melaksanakan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya
 - j Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya
 - k Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - l Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan
 - m Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan
 - n Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Ketersediaan Data dan informasi Perencanaan yang akurat	Persentase keterisian elemen data dalam SIPD	$\frac{\text{Jumlah elemen data dalam aplikasi yang terisi}}{\text{Jumlah elemen data dalam aplikasi}} \times 100\%$	Bappeda
2	Meningkatnya akses data dan informasi perencanaan	1. Persentase data series pembangunan yang dapat diakses	$\frac{\text{Jumlah data dalam aplikasi yang dapat diakses}}{\text{Jumlah data dalam aplikasi}} \times 100\%$	sda
		2. Jumlah informasi perencanaan pemerintah pusat dan propinsi yang diakses oleh perangkat daerah	Jumlah informasi perencanaan pemerintah pusat dan propinsi yang diakses oleh perangkat daerah	RPJMN dan RPJPD Provinsi
3	Meningkatnya kepatuhan PD dalam implementasi program/kegiatan	Persentase PD dengan rata-rata pencapaian kinerja program/kegiatan minimal 90%	$\frac{\text{Jumlah PD yang mencapai target kinerja tahunan rata-rata} \geq 90\%}{\text{Jumlah PD seluruhnya}} \times 100\%$	Bappeda
4	Meningkatnya tata kelola implementasi program/kegiatan	Persentase rekomendasi hasil monev yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah rekomendasi hasil monev yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah rekomendasi seluruhnya}} \times 100\%$	sda
5	Meningkatnya ketersediaan data capaian kinerja PD	Persentase data capaian kinerja PD yang tersedia	$\frac{\text{Jumlah data capaian kinerja PD yang tersedia}}{\text{Jumlah data capaian kinerja}} \times 100\%$	sda
6	Meningkatnya sistem / aplikasi pelaporan	Persentase Laporan Yang Menggunakan Sistem/Aplikasi	$\frac{\text{Jumlah laporan yang menggunakan sistem /aplikasi}}{\text{Jumlah laporan}} \times 100\%$	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappeda Kota Payakumbuh
- Tugas : Melaksanakan sebagian fungsi bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengelolaan Data dan Evaluasi Pembangunan pada Sub Penelitian dan Pengembangan
- Fungsi :
- a Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan
 - b Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya
 - c Menyusun rencana dan program kerja lingkup Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan
 - d Menyusun kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan di daerah sesuai lingkup tugasnya
 - e Menyusun dan/atau melakukan pembaharuan produk hukum daerah dalam rangka penguatan lembaga kelitbangan
 - f Membuat konsep penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan disain program dan kegiatan kelitbangan di daerah
 - g Menyusun konsep sistem yang mengatur mekanisme bentuk dan prosedur mitrakerja kelitbangan
 - h Merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan di daerah sesuai dengan bidang tugasnya
 - i Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah
 - j Menyusun konsep rekomendasi, regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada Walikota berdasarkan hasil penelitian
 - k Merencanakan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi
 - l Merencanakan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa
 - j Menyusun laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- k Menyusun konsep pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan melalui media tulisan (publikasi ilmiah, poster, leaflet, buklet), media elektronik (dokumentasi elektronik, televisi), media pertemuan ilmiah (seminar, workshop, kelompok diskusi) dan lain-lain
- l Melaksanakan perumusan dokumen RPJP, RPJM dan RKPD daerah sesuai lingkup tugasnya
- m Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- n Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
- o Mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan atau kegiatan kepada atasan
- p Mengumpulkan, mengkoordinasikan, mengevaluasi, menginput dan melaporkan dokumen data dan informasi pembangunan.
- q Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formula	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kapasitas Kelitbangan	Jumlah rekomendasi hasil kelitbangan	Jumlah usulan rencana kelitbangan Perangkat Daerah	Bappeda
2	Meningkatnya Tata Laksana Kelitbangan	Persentase Perangkat Daerah yang melakukan kegiatan kelitbangan melalui mekanisme satu pintu	$\frac{\text{Jumlah PD yang melakukan kegiatan Kelitbangan melalui mekanisme satu pintu}}{\text{Jumlah PD yang melakukan Kelitbangan}} \times 100$	sda
3	Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kelitbangan dengan Perguruan Tinggi	Jumlah hasil penelitian oleh perguruan tinggi yang dimanfaatkan	Jumlah hasil penelitian oleh perguruan tinggi yang dimanfaatkan	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi
- Tugas : Penyusunan perencanaan, pelaksanaan, koordinasi bidang Inovasi dan teknologi
- Fungsi :
- a Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - b Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - c Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - d Menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
 - e Menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - f Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - g Menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - h Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - i Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - j Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l Mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - m Menyusun Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub bidang;
 - n Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
 - o Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Meningkatnya inovasi Perangkat Daerah	Jumlah PD yang memiliki inovasi	Jumlah PD yang memiliki inovasi	Perangkat daerah
2	Meningkatnya Implementasi Kebijakan Inovasi	Jumlah inovasi daerah terapan yang difasilitasi	Jumlah inovasi daerah terapan yang difasilitasi	Bappeda
3	Meningkatnya ketersediaan data dalam rangka inovasi daerah	Jumlah dokumen data pendukung inovasi daerah	Jumlah dokumen data pendukung inovasi daerah	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- Tugas : Melakukan kegiatan analis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- Fungsi :
- a Mengumpulkan bahan dokumen bidang Analis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
 - b Mengklasifikasikan bahan dokumen bidang Analis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c Menelaah bahan dokumen bidang Analis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d Menyimpulkan hasil kerja dokumen bidang Analis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil kesimpulan dapat bermanfaat.
 - e Menyusun rekomendasi bidang Analis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit
 - f Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terhimpunnya laporan pengendalian dan evaluasi serta data capaian kinerja perangkat daerah	Jumlah data capaian perangkat daerah yang dikumpulkan	Jumlah data capaian perangkat daerah yang dikumpulkan	Bappeda
		Jumlah perangkat daerah yang mengirimkan data /laporan capaian kinerja tepat waktu	Jumlah perangkat daerah yang mengirimkan data /laporan capaian kinerja tepat waktu	sda
		Jumlah administrasi persiapan, pelaksanaan kegiatan Lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi	Jumlah administrasi persiapan, pelaksanaan kegiatan Lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi	sda
		Jumlah dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi	Jumlah dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi	sda

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
		Jumlah SPJ kegiatan yang dibuat	Jumlah SPJ kegiatan yang dibuat	sda
		Jumlah jenis input data yang dikontrol	Jumlah jenis input data yang dikontrol	sda
		Jumlah laporan yang diketik	Jumlah laporan yang diketik	sda
		Jumlah notulen rapat yang dibuat	Jumlah notulen rapat yang dibuat	sda
		Jumlah laporan PD yang dikontrol	Jumlah laporan PD yang dikontrol	sda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Penyusun Penelitian Dan Pengembangan
- Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang penelitian dan pengembangan
- Fungsi : a Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja
- b Mengumpulkan bahan dan data obyek kerja dibidang Penelitian dan Pengembangan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
- c Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan
- d Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan

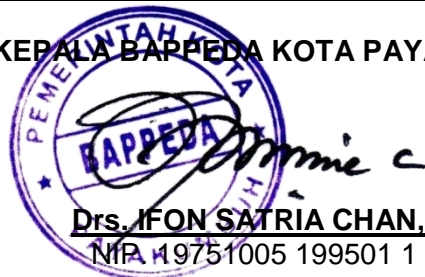
o	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(3)	(5)
1	Terhimpunnya data pendukung inovasi daerah	Jumlah data pendukung inovasi daerah yang dikumpulkan	Jumlah data pendukung inovasi daerah yang dikumpulkan	Bappeda
		Jumlah data inovasi perangkat daerah yang dihimpun	Jumlah data inovasi perangkat daerah yang dihimpun	sda
		Jumlah administrasi persiapan, pelaksanaan kegiatan Lingkup Lingkup Sub Bidang Penelitian Dan Pengembangan yang disusun	Jumlah administrasi persiapan, pelaksanaan kegiatan Lingkup Lingkup Sub Bidang Penelitian Dan Pengembangan yang disusun	sda
		Jumlah dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Lingkup Sub Bidang Penelitian Dan Pengembangan	Jumlah dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Lingkup Sub Bidang Penelitian Dan Pengembangan	sda
		Jumlah SPJ kegiatan yang dibuat	Jumlah SPJ kegiatan yang dibuat	sda
		Jumlah notulen rapat yang dibuat	Jumlah notulen rapat yang dibuat	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan	:	Perencana Madya
Tugas	:	Melaksanakan kegiatan perencanaan yang bersifat menyeluruh mulai dari identifikasi permasalahan, perumusan alternatif kebijakan perencanaan, pengkajian alternatif, penentuan alternatif, rencana pelaksanaan, dan penilaian hasil pelaksanaan secara teratur, sistematis dan berkesinambungan berdasarkan program kerja dan ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi
Fungsi	:	<ul style="list-style-type: none">a Menyusun landasan kerangka teoritis dan model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;b Menyusun asumsi/hipotesis model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;c Mengkaji hasil-hasil pengujian model dalam rangka perumusan alternatif kebijaksanaan;d Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;e Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka menengah;f Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;g Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;h Menulis saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;i Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;j Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;k Mengarahkan pelaksanaan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;l Memantau/memonitor kegiatan pelaksanaan/ perkembangan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;m Menyusun disain akhir efektifitas pelaksanaan;n Menyusun disain akhir efektifitas tujuan;o Menyusun disain akhir dampak kemasyarakatan/ lingkungan;p Melaporkan penilaian hasil pelaksanaan;q Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;r Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijaksanaan strategis jangka menengah;s Menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;t Melaksanakan tugas terkait perencanaan pembangunan dan jabatan fungsional perencana

No	Sasaran	Indikator kinerja	Formulasi	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan	Jumlah rekomendasi kebijakan strategis yang dibuat	Jumlah rekomendasi kebijakan strategis yang dibuat	Bappeda
		Jumlah kebijakan rencana pembangunan yang disusun	Jumlah kebijakan rencana pembangunan yang disusun	sda
		Jumlah telaahan sektoral/regional dalam berbagai forum musyawarah, rapat koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik lainnyayang disusun	Jumlah telaahan sektoral/regional dalam berbagai forum musyawarah, rapat koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik lainnyayang disusun	sda
2	Meningkatnya capaian kinerja pembangunan daerah	Jumlah dokumen pengendalian dan pemantauan pelaksanaan rencana dan program yang disusun	Jumlah dokumen pengendalian dan pemantauan pelaksanaan rencana dan program yang disusun	sda
		Jumlah disain instrumen dan arahan pelaksanaan evaluasi rencana Pembangunan Jangka Menengah/Sektoral yang disusun	Jumlah disain instrumen dan arahan pelaksanaan evaluasi rencana Pembangunan Jangka Menengah/Sektoral yang disusun	sda
3	Meningkatnya pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan	Persentase rekomendasi hasil pengendalian dan evaluasi yang ditindaklanjuti	Jumlah rekomendasi hasil pengendalian dan evaluasi yang ditindaklanjuti dibagi seluruh rekomendasi hasil pengendalian dan evaluasi dikali seratus	sda
		Persentase indikator kinerja RPJMD yang tercapai atau melebihi target	Jumlah indikator kinerja RPJMD yang tercapai atau melebihi target dibagi seluruh indikator kinerja RPJMD dikali seratus	sda
4	Meningkatnya Kualitas Data dan Informasi Perencanaan	Persentase tingkat ketersediaan data perencanaan pembangunan daerah	Jumlah data perencanaan pembangunan daerah yang tersedia dibagi jumlah seluruh data perencanaan pembangunan daerah dikali seratus	sda
5	Meningkatnya Kualitas Hasil Kelitbangan dalam Perumusan Kebijakan Pemerintah Daerah	Persentase hasil kelitbangan yang dijadikan dasar dalam perumusan kebijakan	Jumlah hasil kelitbangan yang dijadikan dasar dalam perumusan kebijakan dibagi jumlah hasil kelitbangan dua tahun sebelumnya dikali seratus	sda

KEPALA BAPPEDA KOTA PAYAKUMBUH



Drs. IFON SATRIA CHAN, M.Si

NIP. 19751005 199501 1 001