



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 60 TAHUN 2025
TENTANG

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAN PENILAIAN KINERJA ORGANISASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terukur dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan bentuk perlindungan kepada masyarakat dan kewajiban bagi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa melalui pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan penilaian kinerja organisasi diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas, prestasi kerja, produktivitas, efektivitas, dan pencapaian tujuan Pemerintah Daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Pasal 9 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penilaian Kinerja Organisasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Penilaian Kinerja Organisasi;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

- tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penilaian Kinerja Organisasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1078);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAN PENILAIAN KINERJA ORGANISASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas/badan daerah.
6. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
8. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
9. Kinerja Organisasi adalah gambaran tingkat pencapaian efektivitas organisasi untuk memenuhi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.
10. Penilaian Kinerja Organisasi yang selanjutnya disingkat PKO adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan pencapaian pelaksanaan program atau kegiatan atau aktivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
11. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan kebijakan teknis Evaluasi AKIP dan PKO secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauhmana SAKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil serta mengetahui kinerja.
- (2) Pelaksanaan kebijakan teknis Evaluasi AKIP dan PKO secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP;

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

- e. menilai tingkat kinerja; dan
- f. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Pasal 3

- (1) Objek Evaluasi AKIP dan PKO terdiri atas:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Perangkat Daerah; dan
 - c. UPTD.
- (2) Obyek Evaluasi AKIP dan PKO Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur dan reformasi birokrasi.
- (3) Obyek Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan intern.
- (4) Obyek Evaluasi AKIP dan PKO UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan intern.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI AKIP DAN
PKO PERANGKAT DAERAH DAN UPTD

Pasal 4

- (1) Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dilaksanakan minimal setahun sekali.
- (2) Evaluasi AKIP dan PKO UPTD dilaksanakan secara bertahap sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah dan/atau adanya penilaian terhadap UPTD.
- (3) Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan intern atas nama Bupati.
- (4) Dalam melaksanakan evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dapat menggunakan instrumen berbasis sistem elektronik.

Pasal 5

- (1) Kebijakan Teknis evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : PENDAHULUAN;
 - b. BAB II : DESAIN EVALUASI AKIP PERANGKAT DAERAH DAN UPTD;
 - c. BAB III : DESAIN PKO PERANGKAT DAERAH DAN UPTD;
 - d. BAB IV : PELAKSANAAN EVALUASI AKIP DAN PKO PERANGKAT DAERAH DAN UPTD;

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

- e. BAB V : PELAPORAN; dan
 - f. BAB VI : FORMAT KERTAS KERJA;
 - g. BAB VII : PENUTUP.
- (2) Uraian lebih lanjut tentang Kebijakan Teknis Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Natuna Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2023 Nomor 255), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 24 Desember 2025

AS I
BUPATI NATUNA,
CEN SUI LAN

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 24 Desember 2025

K-11
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,
BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2025 NOMOR 456

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 60 TAHUN 2025
TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DAN
PENILAIAN KINERJA ORGANISASI

KEBIJAKAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DAN PENILAIAN KINERJA ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH DAN UPTD

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, maka penguatan akuntabilitas kinerja dan penilaian kinerja merupakan bagian langkah strategis yang dilaksanakan.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk mengetahui sejauhmana implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah dan UPTD, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD. Pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD diharapkan dapat mendorong Perangkat Daerah dan UPTD untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah dan UPTD dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Agar Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD berjalan secara optimal diperlukan suatu pedoman yang dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD.

Pedoman ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk atau arahan dalam rangka pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD yang berisi tentang metode, mekanisme pelaksanaan, dan pelaporan hasil.

B. Kerangka Logis Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah Dan UPTD

Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD diawali dengan kegiatan perumusan tujuan, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup, perancangan desain, menentukan pelaksanaan, diakhiri dengan pelaporan dan pengomunikasian hasil. Kerangka logis Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD secara umum dapat digambarkan sebagaimana gambar I.1 berikut ini:

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |



Gambar I.1
Kerangka Logis Evaluasi AKIP Dan PKO

C. Tujuan

Tujuan secara umum Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD adalah untuk mengetahui sejauh mana SAKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil serta mengetahui kinerja organisasi Perangkat Daerah dan UPTD.

Sedangkan tujuan khusus dilaksanakannya Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD adalah untuk:

1. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
2. menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP;
5. menilai tingkat kinerja; dan
6. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup

Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dilakukan kepada Perangkat Daerah dan UPTD yang dilaksanakan oleh Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pengawasan intern.

Ruang lingkup Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD mencakup antara lain:

1. penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan informasi nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja; dan
5. penilaian capaian kinerja atas *output* maupun *outcome* serta kinerja lainnya.

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABANG HUKUM | |

Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dilaksanakan setiap tahun atau sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah dan/atau adanya penilaian terhadap UPTD. Pertimbangan dalam menentukan ruang lingkup Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD diantaranya dukungan sumber daya yang tersedia.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

BAB II
DESAIN EVALUASI AKIP PERANGKAT DAERAH DAN UPTD

A. Metodologi Dan Teknik

1. Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD yaitu kombinasi metodologi kuantitatif dan kualitatif.

2. Teknik

a. Tolak Ukur

Tolak ukur dalam Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD terdiri dari 4 (empat) komponen, yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja. Setiap komponen terdiri dari 3 (tiga) subkomponen dan setiap subkomponen terdiri dari kriteria-kriteria. Komposisi tolak ukur dalam Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD sebagaimana tabel II.1 berikut:

Tabel II.1
Komposisi Tolak Ukur Evaluasi AKIP Perangkat Daerah Dan UPTD

| Komponen | | Subkomponen | | | | Jumlah Kriteria |
|----------|--|-------------|--|--|--|-----------------|
| Kode | Rumusan | Kode | Rumusan | | | |
| 1. | Perencanaan Kinerja. | 1.a. | Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia. | | | 6 |
| | | 1.b. | Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Memenuhi Standar Yang Baik. | | | 14 |
| | | 1.c. | Perencanaan Kinerja Telah Dimanfaatkan Untuk Mewujudkan Hasil Yang Berkesinambungan. | | | 8 |
| 2. | Pengukuran Kinerja. | 2.a. | Pengukuran Kinerja Telah Dilakukan. | | | 3 |
| | | 2.b. | Pengukuran Kinerja Telah Menjadi Kebutuhan Dalam Mewujudkan Kinerja Secara Efektif Dan Efisien Dan Telah Dilakukan Secara Berjenjang Dan Berkelanjutan. | | | 5 |
| | | 2.c. | Pengukuran Kinerja Telah Dijadikan Dasar Dalam Pemberian <i>Reward</i> Dan <i>Punishment</i> Serta Penyesuaian Strategi Dalam Mencapai Kinerja Yang Efektif Dan Efisien. | | | 8 |
| 3. | Pelaporan Kinerja. | 3.a. | Terdapat Dokumen Laporan Yang Menggambarkan Kinerja. | | | 6 |
| | | 3.b. | Dokumen Laporan Kinerja Telah Memenuhi Standar Menggambarkan Kualitas Atas Pencapaian Kinerja, Informasi Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Serta Upaya Perbaikan/ Penyempurnaannya. | | | 7 |
| | | 3.c. | Pelaporan Kinerja Telah Memberikan Dampak Yang Besar Dalam Penyesuaian Strategi/ Kebijakan Dalam Mencapai Kinerja Berikutnya. | | | 6 |
| 4. | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. | 4.a. | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Telah Dilaksanakan. | | | 2 |
| | | 4.b. | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Telah Dilaksanakan Secara Berkualitas Dengan Sumber Daya Yang Memadai. | | | 4 |
| | | 4.c. | Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Perangkat Daerah Telah Meningkatkan Karena Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. | | | 3 |
| | | Jumlah | | | | 72 |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

b. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan untuk pengumpulan data/informasi dalam Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD diantaranya namun tidak terbatas pada:

1) Cheklist

Cheklist merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh objek yang dievaluasi secara mandiri.

2) Komunikasi Melalui Tanya Jawab Sederhana

Komunikasi melalui tanya jawab sederhana merupakan teknik pengumpulan data/informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada objek yang dievaluasi. Jawaban atas pertanyaan yang diterima dari objek yang dievaluasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia.

3) Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data/informasi yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan secara tertulis.

4) Obsrvasi

Obsrvasi merupakan teknik pengumpulan data/informasi yang dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas atau objek. Seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

5) Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data/informasi yang dilakukan dengan tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari objek yang dievaluasi melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

c. Teknik Analisis Dan Interpretasi Data/Informasi

Data/informasi yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data/informasi dianalisis dan diinterpretasi secara *professional judgements* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) analisis data/informasi dan interpretasikan ketercapaiannya atas kriteria secara *professional judgements* dengan kriteria dan gradasi sebagaimana tabel II.2;
- 2) akumulasikan nilai ketercapaian atas kriteria dan tentukan gradasi subkomponen sebagaimana tabel II.3. dan tabel II.4;
- 3) lakukan perkalian antara bobot subkomponen berdasarkan gradasinya dengan bobot nilai subkomponen yang telah ditetapkan untuk mendapatkan nilai subkomponen;
- 4) akumulasikan nilai subkomponen untuk mendapatkan nilai komponen; dan

akumulasikan nilai komponen untuk mendapatkan nilai Evaluasi AKIP, predikat, dan interpretasi sebagaimana tabel II.5.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

Komponen, Subkomponen, Kriteria, Penjelasan Kriteria, Gradasi *Professional Judgment* Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Gradasi Pada Evaluasi AKIP Perangkat Daerah Dan UPTD

Tabel II.2

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|---|---------|---------------|-----|------|-----------------|------|-----------------|------|--------|------|
| 1. | PERENCANAAN KINERJA. | 30,00 | | | | | | | | | | | |
| 1.a. | Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia. | 6,00 | | | | | | | | | | | |
| 1.a.01. | Terdapat pedoman kinerja teknis perencanaan jangka menengah. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.a.02. | Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja jangka pendek. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.a.03. | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. | | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yaitu dokumen yang menyajikan rencana kerja 5 (lima) tahun Perangkat Daerah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.a.04. | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. | | Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek yaitu dokumen yang menyajikan rencana kerja 1 (satu) tahun Perangkat Daerah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.a.05. | Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. | | Dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja yaitu dokumen yang menyajikan penjelasan/keterangan antara lain namun tidak terbatas pada apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan estimasi biaya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Untuk pemenuhan kriteria, minimal dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja jangka pendek yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Sebagian Besar.</td><td>0,66</td></tr><tr><td>Sebagian Kecil.</td><td>0,33</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Sebagian Besar. | 0,66 | Sebagian Kecil. | 0,33 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Sebagian Besar. | 0,66 | | | | | | | | | | | | |
| Sebagian Kecil. | 0,33 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|--|--|---------|---------------|------------------|------|------------------------|------|-----------------------|------|--------|------|
| 1.a.06. | Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja. | | Dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja yaitu dokumen yang menyajikan penjelasan/keterangan atas estimasi biaya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Dokumen sebagaimana dimaksud bisa seperti tetapi bukan rencana kerja dan anggaran. Untuk pemenuhan kriteria, minimal dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja jangka pendek yang terkait tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Sebagian Besar.</td><td>0,66</td></tr><tr><td>Sebagian Kecil.</td><td>0,33</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Sebagian Besar. | 0,66 | Sebagian Kecil. | 0,33 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Sebagian Besar. | 0,66 | | | | | | | | | | | | |
| Sebagian Kecil. | 0,33 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.b. | Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Memenuhi Standar Yang Baik. | 9,00 | | | | | | | | | | | |
| 1.b.01. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah diformalkan. | | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah dinyatakan telah diformalkan minimal jika dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.b.02. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah diformalkan. | | Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek dinyatakan telah diformalkan minimal jika dokumen perencanaan kinerja jangka pendek telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.b.03. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah dipublikasikan tepat waktu. | | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah dinyatakan telah dipublikasikan jika dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yang telah diformalkan sebagaimana dimaksud pada kriteria dengan kode 1.b.01. telah di <i>upload</i> ke <i>website</i> Perangkat Daerah. Ketepatan waktu publikasi yaitu paling lambat akhir semester I tahun pertama periode perencanaan kinerja jangka menengah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya, tepat waktu.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Ya, tidak tepat waktu.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Belum dipublikasikan.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, tepat waktu. | 1,00 | Ya, tidak tepat waktu. | 0,50 | Belum dipublikasikan. | 0,00 | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya, tepat waktu. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Ya, tidak tepat waktu. | 0,50 | | | | | | | | | | | | |
| Belum dipublikasikan. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---------|---------------|---|------|--|------|--|------|---|------|
| 1.b.04. | Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek telah dipublikasikan tepat waktu. | | <p>Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek dinyatakan telah dipublikasikan jika dokumen perencanaan kinerja jangka pendek yang telah diformalkan sebagaimana dimaksud pada kriteria dengan kode 1.b.02. telah di <i>upload</i> ke <i>website</i> Perangkat Daerah. Ketepatan waktu publikasi yaitu paling lambat akhir triwulan I periode perencanaan kinerja jangka pendek.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya, tepat waktu.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Ya, tidak tepat waktu.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Belum dipublikasikan.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, tepat waktu. | 1,00 | Ya, tidak tepat waktu. | 0,50 | Belum dipublikasikan. | 0,00 | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya, tepat waktu. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Ya, tidak tepat waktu. | 0,50 | | | | | | | | | | | | |
| Belum dipublikasikan. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 1.b.05. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | <p>Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah dinyatakan telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai rumusan diantaranya namun tidak terbatas pada:</p> <ol style="list-style-type: none">mandat dari tugas pokok dan fungsi serta <i>core business</i> Perangkat Daerah;target kinerja jangka menengah periode sebelumnya yang belum tercapai dan permasalahan/kendala yang dihadapi sehingga target kinerja tersebut tidak tercapai; danperubahan lingkungan internal dan eksternal (jika ada). <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Telah menggambarkan keseluruhan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Telah menggambarkan sebagian besar kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td>0,66</td></tr><tr><td>Telah menggambarkan sebagian kecil kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td>0,33</td></tr><tr><td>Belum menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Telah menggambarkan keseluruhan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 1,00 | Telah menggambarkan sebagian besar kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 0,66 | Telah menggambarkan sebagian kecil kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 0,33 | Belum menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Telah menggambarkan keseluruhan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Telah menggambarkan sebagian besar kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 0,66 | | | | | | | | | | | | |
| Telah menggambarkan sebagian kecil kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 0,33 | | | | | | | | | | | | |
| Belum menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---------|--|---------------|---|--|------|---|--|------|---|--|------|---|--|------|--|--|------|
| 1.b.06. | Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | <p>Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek dinyatakan telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai minimal jika pada dokumen perencanaan kinerja jangka pendek telah menyajikan rumusan diantaranya namun tidak terbatas pada:</p> <ol style="list-style-type: none">mandat dari tugas pokok dan fungsi serta <i>core business</i> Perangkat Daerah;target kinerja jangka menengah periode sebelumnya yang belum tercapai dan permasalahan/kendala yang dihadapi sehingga target kinerja tersebut tidak tercapai; danperubahan lingkungan internal dan eksternal (jika ada). <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Telah menggambarkan keseluruhan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td></td><td>1,00</td></tr><tr><td>Telah menggambarkan sebagian besar kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td></td><td>0,66</td></tr><tr><td>Telah menggambarkan sebagian kecil kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td></td><td>0,33</td></tr><tr><td>Belum menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.</td><td></td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Telah menggambarkan keseluruhan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 1,00 | Telah menggambarkan sebagian besar kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 0,66 | Telah menggambarkan sebagian kecil kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 0,33 | Belum menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 0,00 | | | |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telah menggambarkan keseluruhan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telah menggambarkan sebagian besar kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 0,66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telah menggambarkan sebagian kecil kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 0,33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belum menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.b.07. | Kualitas rumusan hasil (tujuan dan sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. | | <p>Kualitas rumusan hasil (tujuan dan sasaran) dinyatakan telah menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai rumusan hasil (tujuan dan sasaran) telah mempertimbangkan tugas dan fungsi.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $\geq 90\%$.</td><td></td><td>1,00</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $75\% \text{ s.d. } < 90\%$.</td><td></td><td>0,75</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $50\% \text{ s.d. } < 75\%$.</td><td></td><td>0,50</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $25\% \text{ s.d. } < 50\%$.</td><td></td><td>0,25</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $< 25\%$.</td><td></td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $\geq 90\%$. | | 1,00 | Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $75\% \text{ s.d. } < 90\%$. | | 0,75 | Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | | 0,50 | Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $25\% \text{ s.d. } < 50\%$. | | 0,25 | Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $< 25\%$. | | 0,00 |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $\geq 90\%$. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $75\% \text{ s.d. } < 90\%$. | | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $25\% \text{ s.d. } < 50\%$. | | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata rumusan hasil telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai $< 25\%$. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/ Subkomponen/ Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------|---------------|---|------|---|------|---|------|---|------|--|------|
| 1.b.08. | Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) (tujuan, sasaran, dan program) telah memenuhi kriteria SMART. | | <p>Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) (tujuan, sasaran, dan program) dinyatakan telah memenuhi kriteria SMART minimal jika ukuran keberhasilan (indikator kinerja) memenuhi kriteria berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Specific</i> (S), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus menunjukkan kondisi yang spesifik, tidak bias, atau bermakna ganda;2. <i>Measurable</i> (S), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus dapat diukur secara objektif dan memiliki ukuran kuantitatif;3. <i>Attainable</i> (A), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus yang memungkinkan organisasi mencapainya, tidak terlalu sulit dicapai, namun juga tidak terlalu mudah dicapai;4. <i>Relevant</i> (R), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus memiliki relevansi atau keterkaitan yang dekat dengan kinerja yang diukur; dan5. <i>Timebound</i> (T), ukuran keberhasilan (indikator kinerja) tersebut harus yang menggambarkan kondisi pada suatu kurun waktu tertentu. <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $\geq 90\%$.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $75\% \text{ s.d. } < 90\%$.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $50\% \text{ s.d. } < 75\%$.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $25\% \text{ s.d. } < 50\%$.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $< 25\%$.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $\geq 90\%$. | 1,00 | Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $75\% \text{ s.d. } < 90\%$. | 0,75 | Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | 0,50 | Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $25\% \text{ s.d. } < 50\%$. | 0,25 | Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $< 25\%$. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $\geq 90\%$. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $75\% \text{ s.d. } < 90\%$. | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $25\% \text{ s.d. } < 50\%$. | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata ukuran keberhasilan (indikator kinerja) telah memenuhi kriteria SMART $< 25\%$. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |

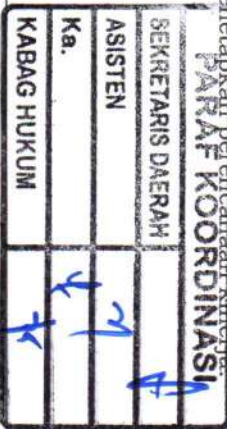
| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---------|---------------|---|------|---|------|---|------|---|------|--|------|
| 1.b.09. | Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable – tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis). | | <div>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</div> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $\geq 90\%$.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $75\% \leq s.d. < 90\%$.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $50\% \leq s.d. < 75\%$.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $25\% \leq s.d. < 50\%$.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $< 25\%$.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $\geq 90\%$. | 1,00 | Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $75\% \leq s.d. < 90\%$. | 0,75 | Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $50\% \leq s.d. < 75\%$. | 0,50 | Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $25\% \leq s.d. < 50\%$. | 0,25 | Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $< 25\%$. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $\geq 90\%$. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $75\% \leq s.d. < 90\%$. | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $50\% \leq s.d. < 75\%$. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $25\% \leq s.d. < 50\%$. | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata IKU telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan $< 25\%$. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.b.10. | Target (tujuan, sasaran, dan program) yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis. | | <div>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</div> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $\geq 90\%$.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $75\% \leq s.d. < 90\%$.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $50\% \leq s.d. < 75\%$.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $25\% \leq s.d. < 50\%$.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $< 25\%$.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $\geq 90\%$. | 1,00 | Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $75\% \leq s.d. < 90\%$. | 0,75 | Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $50\% \leq s.d. < 75\%$. | 0,50 | Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $25\% \leq s.d. < 50\%$. | 0,25 | Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $< 25\%$. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $\geq 90\%$. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $75\% \leq s.d. < 90\%$. | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $50\% \leq s.d. < 75\%$. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $25\% \leq s.d. < 50\%$. | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata target yang ditetapkan dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis $< 25\%$. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |



| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | |
|---------|---|--|---|---------|---------------|-----|------|--------|------|
| 1.b.11. | Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>). | | Setiap dokumen perencanaan kinerja dinyatakan menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan jika dokumen perencanaan kinerja memberikan informasi bahwa kinerja level yang lebih tinggi karena akibat/hasil level yang lebih rendah. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 1.b.12. | Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang//dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>). | | Perencanaan kinerja dinyatakan dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang//dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan minimal jika dokumen perencanaan kinerja dapat memberikan informasi sebagai berikut: 1. kinerja level yang lebih tinggi dapat tercapai karena adanya pengaruh ketercapaian target kinerja level bawah yang bukan dalam hierarkinya; atau 2. untuk mencapai target kinerja ada pengaruh/kontribusi ketercapaian target kinerja dari yang selevel. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |

| PARAF KOORDINASI | | | |
|-------------------|--|--|--|
| SEKRETARIS DAERAH | | | |
| ASISTEN | | | |
| Ka. | | | |
| KABAG HUKUM | | | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---------|---------------|--|------|---|------|---|------|---|------|--|------|
| 1.b.13. | Setiap satuan organisasi merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | | <p>Satuan organisasi dinyatakan telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja minimal jika Pimpinan satuan organisasi telah menandatangani Perjanjian Kinerja-nya. Satuan organisasi yang dimaksud sebelumnya tidak termasuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>≥ 90% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>75% s.d. < 90% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>50% s.d. < 75% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>25% s.d. < 50% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>< 25% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | ≥ 90% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 1,00 | 75% s.d. < 90% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,75 | 50% s.d. < 75% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,50 | 25% s.d. < 50% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,25 | < 25% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% s.d. < 90% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d. < 50% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | |
| < 25% satuan organisasi telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.b.14. | Setiap Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.  | | <p>Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) dinyatakan merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja minimal jika Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) menyusun dan menandatangani Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) sebagaimana dimaksud tidak termasuk Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) pada UPT pada Perangkat Daerah.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>≥ 90% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>75% s.d. < 90% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>50% s.d. < 75% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>25% s.d. < 50% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>< 25% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | ≥ 90% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 1,00 | 75% s.d. < 90% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,75 | 50% s.d. < 75% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,50 | 25% s.d. < 50% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,25 | < 25% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% s.d. < 90% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d. < 50% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | |
| < 25% Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.c. | Perencanaan Kinerja Telah Dimanfaatkan Untuk Mewujudkan Hasil Yang Berkesinambungan. | 15,00 | | | | | | | | | | | | | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|---------------|---|------|--|------|--|------|---|------|--------|------|
| 1.c.01. | Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai. | | <p>Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai atau tidak disimpulkan melalui nilai atas persentase antara anggaran yang ditetapkan dengan anggaran pada perencanaan kinerja. Perencanaan kinerja yang dimaksud yaitu perencanaan kinerja jangka pendek. Anggaran yang dijadikan bahan evaluasi tidak termasuk anggaran pada program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>≥ 90%.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>75% s.d. < 90%.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>50% s.d. < 75%.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>25% s.d. < 50%.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>< 25%.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | ≥ 90%. | 1,00 | 75% s.d. < 90%. | 0,75 | 50% s.d. < 75%. | 0,50 | 25% s.d. < 50%. | 0,25 | < 25%. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90%. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% s.d. < 90%. | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75%. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d. < 50%. | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | |
| < 25%. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.c.02. | Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai. | | <p>Aktivitas yang dilaksanakan dinyatakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai minimal jika aktivitas-aktivitas yang dilakukan tersebut merupakan pengejawantahan upaya pencapaian target kinerja.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Seluruh aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Sebagian besar aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai.</td><td>0,66</td></tr><tr><td>Sebagian kecil aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai.</td><td>0,33</td></tr><tr><td>Aktivitas yang dilaksanakan belum mendukung kinerja yang ingin dicapai.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Seluruh aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 1,00 | Sebagian besar aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 0,66 | Sebagian kecil aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 0,33 | Aktivitas yang dilaksanakan belum mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 0,00 | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Seluruh aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Sebagian besar aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 0,66 | | | | | | | | | | | | | | |
| Sebagian kecil aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 0,33 | | | | | | | | | | | | | | |
| Aktivitas yang dilaksanakan belum mendukung kinerja yang ingin dicapai. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---------|---------------|---------------|---|--------|------|---|--|------|--|--|------|--|--|------|---|--|------|
| 1.c.03. | Target (tujuan, sasaran, dan program) yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> . | | <p>Target (tujuan, sasaran, dan program) yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> disimpulkan melalui nilai rata-rata capaian target.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td colspan="2">Nilai rata-rata capaian target $\geq 90\%$.</td><td>1,00</td></tr><tr><td colspan="2">Nilai rata-rata capaian target $75\% \text{ s.d. } < 90\%$.</td><td>0,75</td></tr><tr><td colspan="2">Nilai rata-rata capaian target $50\% \text{ s.d. } < 75\%$.</td><td>0,50</td></tr><tr><td colspan="2">Nilai rata-rata capaian target $25\% \text{ s.d. } < 50\%$.</td><td>0,25</td></tr><tr><td colspan="2">Nilai rata-rata capaian target $< 25\%$.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Nilai rata-rata capaian target $\geq 90\%$. | | 1,00 | Nilai rata-rata capaian target $75\% \text{ s.d. } < 90\%$. | | 0,75 | Nilai rata-rata capaian target $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | | 0,50 | Nilai rata-rata capaian target $25\% \text{ s.d. } < 50\%$. | | 0,25 | Nilai rata-rata capaian target $< 25\%$. | | 0,00 |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata capaian target $\geq 90\%$. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata capaian target $75\% \text{ s.d. } < 90\%$. | | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata capaian target $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata capaian target $25\% \text{ s.d. } < 50\%$. | | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata capaian target $< 25\%$. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.c.04. | Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala. | | <p>Kriteria akan terpenuhi jika dilakukan pemantauan capaian kinerja secara berkala dan dilakukan perubahan rencana aksi jika terdapat potensi target kinerja tidak tercapai.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td colspan="2">Pemantauan capaian kinerja dilakukan minimal per triwulan dan dilakukan perubahan rencana aksi jika terdapat potensi target kinerja tidak tercapai.</td><td>1,00</td></tr><tr><td colspan="2">Pemantauan capaian kinerja dilakukan per semester dan dilakukan perubahan rencana aksi jika terdapat potensi target kinerja tidak tercapai.</td><td>0,50</td></tr><tr><td colspan="2">Tidak dilakukan pemantauan.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Pemantauan capaian kinerja dilakukan minimal per triwulan dan dilakukan perubahan rencana aksi jika terdapat potensi target kinerja tidak tercapai. | | 1,00 | Pemantauan capaian kinerja dilakukan per semester dan dilakukan perubahan rencana aksi jika terdapat potensi target kinerja tidak tercapai. | | 0,50 | Tidak dilakukan pemantauan. | | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pemantauan capaian kinerja dilakukan minimal per triwulan dan dilakukan perubahan rencana aksi jika terdapat potensi target kinerja tidak tercapai. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pemantauan capaian kinerja dilakukan per semester dan dilakukan perubahan rencana aksi jika terdapat potensi target kinerja tidak tercapai. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak dilakukan pemantauan. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.c.05. | Terdapat perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. | | <p>Dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dinyatakan ada perbaikan/penyempurnaan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya minimal jika pada dokumen perencanaan kinerja terdapat rumusan baik secara eksplisit maupun implisit sebagai pengjiwantaan upaya perbaikan kinerja yang merupakan hasil analisis kinerja sebelumnya. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN

Ka.

KABAG HUKUM

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------|---------------|---------------|---|--------|------|--|--|------|--|--|------|---|--|------|---|--|------|
| 1.c.06. | Terdapat perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. | | <p>Dokumen perencanaan kinerja dinyatakan ada perbaikan/penyempurnaan dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik minimal jika pada dokumen perencanaan kinerja terdapat rumusan baik secara eksplisit maupun implisit sebagai pengjawantahan upaya untuk mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik dari periode sebelumnya.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.c.07. | Setiap satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | <p>Satuan organisasi dinyatakan memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan minimal jika:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pimpinan satuan organisasi telah menandatangani Perjanjian Kinerja (PK); dan2. dilakukannya pemantauan/evaluasi/rapat-rapat intern satuan organisasi terkait dengan capaian kinerja yang diperjanjikan. <p>Satuan organisasi sebagaimana dimaksud sebelumnya tidak termasuk UPT pada Perangkat Daerah.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td colspan="2">≥ 90% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>1,00</td></tr><tr><td colspan="2">75% s.d. < 90% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,75</td></tr><tr><td colspan="2">50% s.d. < 75% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,50</td></tr><tr><td colspan="2">25% s.d < 50% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,25</td></tr><tr><td colspan="2">< 25% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | ≥ 90% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 1,00 | 75% s.d. < 90% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,75 | 50% s.d. < 75% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,50 | 25% s.d < 50% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,25 | < 25% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,00 |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% s.d. < 90% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d < 50% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| < 25% satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.c.08. | Setiap Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | <p>Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) dinyatakan memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan minimal jika namun tidak terbatas pada Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) telah menandatangani SKP yang selaras dengan rencana kinerja Perangkat Daerah. Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) yang dimaksud tidak termasuk Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) pada UPT pada Perangkat Daerah.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td colspan="2">≥ 90% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>1,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | ≥ 90% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---------------|--|------|---|------|---|------|--------|------|
| | | | <table><tr><td>75% s.d. < 90% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>50% s.d. < 75% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>25% s.d < 50% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>< 25% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</td><td>0,00</td></tr></table> | 75% s.d. < 90% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,75 | 50% s.d. < 75% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,50 | 25% s.d < 50% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,25 | < 25% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,00 | | |
| 75% s.d. < 90% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,75 | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,50 | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d < 50% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,25 | | | | | | | | | | | | |
| < 25% Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 2. | PENGUKURAN KINERJA. | 30,00 | | | | | | | | | | | |
| 2.a. | Pengukuran Kinerja Telah Dilakukan. | 6,00 | | | | | | | | | | | |
| 2.a.01. | Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. | | <p>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 2.a.02. | Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja. | | <p>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 2.a.03. | Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan. | | <p>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| 2.b. | Pengukuran Kinerja Telah Menjadi Kebutuhan Dalam Mewujudkan Kinerja Secara Efektif Dan Efisien Dan Telah Dilakukan Secara Berjenjang Dan Berkelanjutan. | 9,00 | | | | | | | | | | | |
| 2.b.01. | Pemimpin selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja. | | <p>Pemimpin dinyatakan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja jika namun tidak terbatas pada Pimpinan pernah melakukan rapat-rapat terkait dengan capaian kinerja dan dalam rapat tersebut Pimpinan berperan aktif dalam menentukan capaian target kinerja.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya, dengan dokumen bukti.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak, dengan dokumen bukti.</td><td>0,66</td></tr><tr><td>Ya, tidak dengan dokumen bukti.</td><td>0,33</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, dengan dokumen bukti. | 1,00 | Tidak, dengan dokumen bukti. | 0,66 | Ya, tidak dengan dokumen bukti. | 0,33 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
| Ya, dengan dokumen bukti. | 1,00 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak, dengan dokumen bukti. | 0,66 | | | | | | | | | | | | |
| Ya, tidak dengan dokumen bukti. | 0,33 | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|---------------|---------------|--|--------|------|--|--|------|--|--|------|---|--|------|---|--|------|
| 2.b.02. | Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. | | <p>Data kinerja yang dikumpulkan dinyatakan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan jika:</p> <ol style="list-style-type: none">1. terkait langsung dengan kebutuhan untuk pengukuran kinerja;2. mewakili kinerja atau kondisi yang akan diwujudkan; dan3. indikator kinerja mengindikasikan terwujudnya kinerja yang ditetapkan. <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><thead><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $\geq 90\%$.</td><td></td><td>1,00</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $75\% \text{ s.d. } < 90\%$</td><td></td><td>0,75</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $50\% \text{ s.d. } < 75\%$.</td><td></td><td>0,50</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $25\% \text{ s.d } < 50\%$</td><td></td><td>0,25</td></tr><tr><td>Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $< 25\%$.</td><td></td><td>0,00</td></tr></tbody></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $\geq 90\%$. | | 1,00 | Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $75\% \text{ s.d. } < 90\%$ | | 0,75 | Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | | 0,50 | Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $25\% \text{ s.d } < 50\%$ | | 0,25 | Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $< 25\%$. | | 0,00 |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $\geq 90\%$. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $75\% \text{ s.d. } < 90\%$ | | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $50\% \text{ s.d. } < 75\%$. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $25\% \text{ s.d } < 50\%$ | | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai rata-rata relevansi indikator kinerja dengan kinerja yang diharapkan $< 25\%$. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.b.03. | Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. | | <p>Pengukuran kinerja dinyatakan telah dilakukan secara berkala jika pengukuran kinerja dilakukan secara berulang-ulang atau terus menerus dengan interval waktu yang relatif sama, misal per bulan, kinerja yang diukur sebagaimana dimaksud yaitu kinerja tahunan.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><thead><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ya, minimal per triwulan.</td><td></td><td>1,00</td></tr><tr><td>Ya, per semester.</td><td></td><td>0,50</td></tr><tr><td>Tidak</td><td></td><td>0,00</td></tr></tbody></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Ya, minimal per triwulan. | | 1,00 | Ya, per semester. | | 0,50 | Tidak | | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya, minimal per triwulan. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya, per semester. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.b.04. | Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi. | | <p>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><thead><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></tbody></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.b.05. | Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi. | | <p>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><thead><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></tbody></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|---------------|---------------|------|---|------|------|--|--|--|------|--|
| 2.c. | Pengukuran Kinerja Telah Dijadikan Dasar Dalam Pemberian <i>Reward</i> Dan <i>Punishment</i> Serta Penyesuaian Strategi Dalam Mencapai Kinerja Yang Efektif Dan Efisien. | 15,00 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.c.01. | Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan. | | <p>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.c.02. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi. | | <p>Pengukuran kinerja dinyatakan telah mempengaruhi penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi jika hasil pengukuran kinerja mengakibatkan dilakukannya penyesuaian (<i>refocusing</i>) organisasi.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.c.03. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja. | | <p>Pengukuran kinerja dinyatakan telah mempengaruhi penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja jika hasil pengukuran kinerja mengakibatkan dilakukannya penyesuaian strategi/kebijakan.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.c.04. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja. | | <p>Pengukuran kinerja dinyatakan telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja jika namun tidak terbatas pada:</p> <ol style="list-style-type: none">tetap mempertahankan aktivitas untuk target-target yang sudah tercapai atau minimal <i>on the right track</i>; dandilakukan penyesuaian aktivitas untuk target-target yang belum tercapai atau belum <i>on the right track</i>. <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><td colspan="2">Gradasi</td><td colspan="2">Bobot Gradasi</td></tr><tr><td colspan="2">Ada penyesuaian aktivitas karena hasil pengukuran kinerja</td><td colspan="2">1,00</td></tr><tr><td colspan="2">Tidak ada penyesuaian aktivitas karena hasil pengukuran kinerja.</td><td colspan="2">0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | | Ada penyesuaian aktivitas karena hasil pengukuran kinerja | | 1,00 | | Tidak ada penyesuaian aktivitas karena hasil pengukuran kinerja. | | 0,00 | |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | |
| Ada penyesuaian aktivitas karena hasil pengukuran kinerja | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak ada penyesuaian aktivitas karena hasil pengukuran kinerja. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN

Ka.

KABAG HUKUM

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------|--|---------------|--|--|------|---|--|------|---|--|------|--|--|------|--|--|------|
| 2.c.05. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyusunan anggaran dalam mencapai kinerja. | | <p>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ada penyesuaian anggaran karena hasil pengukuran kinerja.</td><td></td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak ada penyesuaian anggaran karena hasil pengukuran kinerja.</td><td></td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Ada penyesuaian anggaran karena hasil pengukuran kinerja. | | 1,00 | Tidak ada penyesuaian anggaran karena hasil pengukuran kinerja. | | 0,00 | | | | | | | | | |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ada penyesuaian anggaran karena hasil pengukuran kinerja. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak ada penyesuaian anggaran karena hasil pengukuran kinerja. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.c.06. | Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. | | <p>Dinyatakan efisien dalam menggunakan anggaran jika target kinerja telah dicapai dengan baik atau setidaknya masih <i>on the right track</i> dengan rasio antara realisasi anggaran dengan alokasi anggaran ≤ 25%. Alokasi anggaran yang digunakan yaitu alokasi anggaran pada dokumen perencanaan kinerja jangka pendek jika indikator kinerja dokumen pelaksanaan anggaran sama dengan perencanaan kinerja jangka pendek.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Nilai atas rasio ≥ 90%.</td><td></td><td>1,00</td></tr><tr><td>Nilai atas rasio 75% s.d. < 90%.</td><td></td><td>0,75</td></tr><tr><td>Nilai atas rasio 50% s.d. < 75%.</td><td></td><td>0,50</td></tr><tr><td>Nilai atas rasio 25% s.d < 50%.</td><td></td><td>0,25</td></tr><tr><td>Nilai atas rasio < 25%.</td><td></td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | Nilai atas rasio ≥ 90%. | | 1,00 | Nilai atas rasio 75% s.d. < 90%. | | 0,75 | Nilai atas rasio 50% s.d. < 75%. | | 0,50 | Nilai atas rasio 25% s.d < 50%. | | 0,25 | Nilai atas rasio < 25%. | | 0,00 |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai atas rasio ≥ 90%. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai atas rasio 75% s.d. < 90%. | | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai atas rasio 50% s.d. < 75%. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai atas rasio 25% s.d < 50%. | | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai atas rasio < 25%. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.c.07. | Satuan organisasi memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. | | <p>Satuan organisasi dinyatakan memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja jika namun tidak terbatas pada telah dilakukan pengukuran kinerjanya. Satuan organisasi sebagaimana dimaksud sebelumnya tidak termasuk UPT pada Perangkat Daerah.</p> <p>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</p> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>≥ 90% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya.</td><td></td><td>1,00</td></tr><tr><td>75% s.d. < 90% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya.</td><td></td><td>0,75</td></tr><tr><td>50% s.d. < 75% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya.</td><td></td><td>0,50</td></tr><tr><td>25% s.d < 50% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya.</td><td></td><td>0,25</td></tr><tr><td>< 25% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya.</td><td></td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | ≥ 90% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 1,00 | 75% s.d. < 90% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,75 | 50% s.d. < 75% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,50 | 25% s.d < 50% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,25 | < 25% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,00 |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% s.d. < 90% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d < 50% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| < 25% satuan organisasi telah dilakukan pengukuran kinerjanya. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN

Ka.

KABAG HUKUM

(Handwritten signatures and initials)

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---------|---------------|---------------|--|--------|------|---|--|------|---|--|------|--|--|------|--|--|------|
| 2.c.08. | Pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. | | <div>Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) dinyatakan memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja jika telah dilakukan pengukuran kinerja Pegawai. Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) yang dimaksud tidak termasuk Pegawai (PNS/CPNS/PPPK) pada UPT pada Perangkat Daerah.</div> <div>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</div> <table><tr><th colspan="2">Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td colspan="2">≥ 90% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td colspan="2">75% s.d. < 90% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya.</td><td>0,75</td></tr><tr><td colspan="2">50% s.d. < 75% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya.</td><td>0,50</td></tr><tr><td colspan="2">25% s.d < 50% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya.</td><td>0,25</td></tr><tr><td colspan="2">< 25% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | | Bobot Gradasi | ≥ 90% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 1,00 | 75% s.d. < 90% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,75 | 50% s.d. < 75% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,50 | 25% s.d < 50% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,25 | < 25% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,00 |
| Gradasi | | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% s.d. < 90% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d < 50% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| < 25% Pegawai telah dilakukan pengukuran realisasi kinerjanya. | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | PELAPORAN KINERJA. | 15,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.a. | Terdapat Dokumen Laporan Yang Menggambarkan Kinerja. | 3,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.a.01. | Dokumen laporan kinerja telah disusun. | | <div>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</div> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.a.02. | Dokumen laporan kinerja telah disusun secara berkala. | | <div>Dokumen laporan kinerja dinyatakan telah disusun secara berkala jika penyusunan dokumen laporan kinerja dilakukan setiap berakhirnya periode perencanaan kinerja. Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan.</div> <div>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</div> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.a.03. | Dokumen laporan kinerja telah diformalkan. | | <div>Dokumen laporan kinerja dinyatakan telah diformalkan jika dokumen laporan kinerja sudah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.</div> <div>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:</div> <table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|---------------|--|------|--|------|--|---------------|-----------------------------------|------|---|------|-----------------------|------|---------|---------------|--------------------------------|------|--|------|--------------------|------|
| 3.a.04. | Dokumen laporan kinerja telah direviu. | | <div>Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:<table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table></div> <div>Dokumen laporan kinerja dinyatakan telah dipublikasikan jika dokumen laporan kinerja yang telah diformalkan telah di <i>upload</i> ke website Perangkat Daerah. Perangkat Daerah dinyatakan tepat waktu mempublikasi laporan kinerja jika publikasi laporan kinerja dilakukan paling lambat 3 bulan setelah periode perencanaan kinerja berakhir. Laporan kinerja yang dimaksud yaitu laporan kinerja tahunan.</div> <div>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:<table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Telah dipublikasikan tepat waktu.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Telah dipublikasikan namun tidak tepat waktu.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Belum dipublikasikan.</td><td>0,00</td></tr></table></div> <div>Dokumen laporan kinerja dinyatakan telah disampaikan jika dokumen laporan kinerja telah disampaikan kepada Bupati. Perangkat Daerah dinyatakan tepat waktu menyampaikan laporan kinerja jika penyampaian dilakukan paling lambat 20 hari kerja setelah periode perencanaan kinerja berakhir.</div> <div>Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan.</div> <div>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:<table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Telah disampaikan tepat waktu.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Telah disampaikan namun tidak tepat waktu.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Belum disampaikan.</td><td>0,00</td></tr></table></div> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | Gradasi | Bobot Gradasi | Telah dipublikasikan tepat waktu. | 1,00 | Telah dipublikasikan namun tidak tepat waktu. | 0,50 | Belum dipublikasikan. | 0,00 | Gradasi | Bobot Gradasi | Telah disampaikan tepat waktu. | 1,00 | Telah disampaikan namun tidak tepat waktu. | 0,50 | Belum disampaikan. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telah dipublikasikan tepat waktu. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telah dipublikasikan namun tidak tepat waktu. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belum dipublikasikan. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telah disampaikan tepat waktu. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Telah disampaikan namun tidak tepat waktu. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Belum disampaikan. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.a.05. | Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.a.06. | Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.b. | Dokumen Laporan Kinerja Telah Memenuhi Standar Menggambarkan Kualitas Atas Pencapaian Kinerja, Informasi Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Serta Upaya Perbaikan/Penyempurnaannya. | 4,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.b.01. | Dokumen laporan kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar. | | <div>Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut:<table><tr><th>Gradasi</th><th>Bobot Gradasi</th></tr><tr><td>Dokumen laporan kinerja disusun sesuai dengan standar.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Dokumen laporan kinerja disusun dengan sebagian besar sesuai dengan standar.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Dokumen laporan kinerja disusun belum sesuai dengan standar.</td><td>0,00</td></tr></table></div> | Gradasi | Bobot Gradasi | Dokumen laporan kinerja disusun sesuai dengan standar. | 1,00 | Dokumen laporan kinerja disusun dengan sebagian besar sesuai dengan standar. | 0,50 | Dokumen laporan kinerja disusun belum sesuai dengan standar. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dokumen laporan kinerja disusun sesuai dengan standar. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dokumen laporan kinerja disusun dengan sebagian besar sesuai dengan standar. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dokumen laporan kinerja disusun belum sesuai dengan standar. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|---------|---------------|------------------|------|---------------|------|--------|------|
| 3.b.02. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan. | | Dokumen laporan kinerja dinyatakan telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan minimal jika dokumen laporan kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja seluruh tujuan, sasaran, dan program dengan target tahunannya. Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya, keseluruhan.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Ya, sebagian.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, keseluruhan. | 1,00 | Ya, sebagian. | 0,50 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
| Ya, keseluruhan. | 1,00 | | | | | | | | | | |
| Ya, sebagian. | 0,50 | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.b.03. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. | | Dokumen laporan kinerja dinyatakan telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah jika dokumen laporan kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja seluruh tujuan, sasaran, dan program dengan target jangka menengah periodenya. Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya, keseluruhan.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Ya, sebagian.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, keseluruhan. | 1,00 | Ya, sebagian. | 0,50 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
| Ya, keseluruhan. | 1,00 | | | | | | | | | | |
| Ya, sebagian. | 0,50 | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.b.04. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. | | Dokumen laporan kinerja dinyatakan telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya minimal jika dokumen laporan kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja kinerja seluruh tujuan, sasaran, dan program dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya dalam periode perencanaan yang sama. Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya, keseluruhan.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Ya, sebagian.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, keseluruhan. | 1,00 | Ya, sebagian. | 0,50 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
| Ya, keseluruhan. | 1,00 | | | | | | | | | | |
| Ya, sebagian. | 0,50 | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | |
| 3.b.05. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan. | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN

Ka.

KABAG HUKUM

(Handwritten signatures and initials)

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|---------|---------------|---------------------------|------|------------------------------|------|---------------------------------|------|--------|--|---------|---------------|---------------------------|------|------------------------------|------|---------------------------------|------|--------|--|
| 3.b.06. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan. | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.b.07. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja). | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> Dokumen laporan kinerja yang dimaksud yaitu dokumen laporan kinerja tahunan. | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.c. | Pelaporan Kinerja Telah Memberikan Dampak Yang Besar Dalam Penyesuaian Strategi/Kebijakan Dalam Mencapai Kinerja Berikutnya. | 7,50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.c.01. | Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama Pimpinan. | | Informasi dalam laporan kinerja dinyatakan selalu menjadi perhatian utama Pimpinan jika namun tidak terbatas pada Pimpinan pernah melakukan rapat-rapat terkait dengan informasi dalam laporan kinerja dan dalam keadaan-keadaan tertentu Pimpinan juga ada menyampaikan hal yang berkenaan dengan arti penting informasi/data capaian kinerja. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya, dengan dokumen bukti.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak, dengan dokumen bukti.</td><td>0,66</td></tr><tr><td>Ya, tidak dengan dokumen bukti.</td><td>0,33</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td></td></tr></table> Penyajian informasi dalam laporan kinerja dinyatakan menjadi kepedulian seluruh Pegawai jika namun tidak terbatas pada: 1. informasi dalam laporan kinerja telah disampaikan kepada Pegawai; 2. Pegawai melakukan klarifikasi jika informasi dalam laporan kinerja tidak selaras dengan apa yang dilaporkannya; dan 3. jika kinerja kurang baik mendapat respon Pegawai dengan berupaya meningkatkan kinerja menjadi lebih baik. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya, dengan dokumen bukti.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak, dengan dokumen bukti.</td><td>0,66</td></tr><tr><td>Ya, tidak dengan dokumen bukti.</td><td>0,33</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td></td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, dengan dokumen bukti. | 1,00 | Tidak, dengan dokumen bukti. | 0,66 | Ya, tidak dengan dokumen bukti. | 0,33 | Tidak. | | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya, dengan dokumen bukti. | 1,00 | Tidak, dengan dokumen bukti. | 0,66 | Ya, tidak dengan dokumen bukti. | 0,33 | Tidak. | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya, dengan dokumen bukti. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak, dengan dokumen bukti. | 0,66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya, tidak dengan dokumen bukti. | 0,33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya, dengan dokumen bukti. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak, dengan dokumen bukti. | 0,66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya, tidak dengan dokumen bukti. | 0,33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.c.02. | Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh Pegawai. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.c.03. | Informasi dalam laporan kinerja | | Tidak. Informasi dalam laporan kinerja berkala dinyatakan telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN

Ka.

KABAG HUKUM

[Handwritten signatures and initials in blue ink over the signature lines]

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | |
|---------|---|--|--|---------|---------------|-----|------|--------|------|
| | berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. | | untuk mencapai kinerja jika berdasarkan rumusan dalam laporan kinerja berkala telah dilakukan penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja khususnya untuk capaian kinerja yang tidak sesuai dengan target. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 3.c.04. | Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. | | Informasi dalam laporan kinerja berkala dinyatakan telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja jika namun tidak terbatas pada berdasarkan rumusan dalam laporan kinerja berkala telah diisulkan penyesuaian anggaran. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 3.c.05. | Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 3.c.06. | Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. | | Informasi dalam laporan kinerja dinyatakan telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya jika namun tidak terbatas pada informasi dalam laporan kinerja dimaksud tersaji dan menjadi pertimbangan dalam perencanaan kinerja periode berikutnya. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 4. | EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL. | 25,00 | | | | | | | |
| 4.a. | Evaluasi Akuntabilitas Internal Telah Dilaksanakan. | 5,00 | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | |
|---------|--|--|---|---------|---------------|-----|------|--------|------|
| 4.a.01. | Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 4.a.02. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan pada seluruh satuan organisasi. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 4.b. | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Telah Dilaksanakan Secara Berkualitas Dengan Sumber Daya Yang Memadai. | 7,50 | | | | | | | |
| 4.b.01. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan sesuai standar. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 4.b.02. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang memadai. | | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dinyatakan telah dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang memadai jika Evaluator pernah mengikuti Diklat/Bimtek/Workshop/ atau yang sejenis baik secara daring maupun tatap muka. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |
| 4.b.03. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. | | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dinyatakan telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai jika evaluasi akuntabilitas kinerja internal tidak hanya sebatas penelaahan/analisis terhadap dokumentasi tetapi juga menggunakan teknik lainnya. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot Komponen/ Subkomponen (%) | Penjelasan Kriteria, Gradasi Professional Judgment Atas Pemenuhan Kriteria, Dan Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---------|---------------|--|------|---|------|---|------|---|------|--|------|
| 4.b.04. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.c. | Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Perangkat Daerah Telah Meningkatkan Karena Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. | 12,50 | | | | | | | | | | | | | |
| 4.c.01. | Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. | | Kriteria cukup jelas dengan gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>≥ 90% rekomendasi telah ditindaklanjuti.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>75% s.d. < 90% rekomendasi telah ditindaklanjuti.</td><td>0,75</td></tr><tr><td>50% s.d. < 75% rekomendasi telah ditindaklanjuti.</td><td>0,50</td></tr><tr><td>25% s.d. < 50% rekomendasi telah ditindaklanjuti.</td><td>0,25</td></tr><tr><td>< 25% rekomendasi telah ditindaklanjuti.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | ≥ 90% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 1,00 | 75% s.d. < 90% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,75 | 50% s.d. < 75% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,50 | 25% s.d. < 50% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,25 | < 25% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,00 |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| ≥ 90% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% s.d. < 90% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,75 | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% s.d. < 75% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,50 | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% s.d. < 50% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,25 | | | | | | | | | | | | | | |
| < 25% rekomendasi telah ditindaklanjuti. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.c.02. | Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah atau UPTD dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal. | | Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah atau UPTD dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal jika terjadi peningkatan nilai evaluasi AKIP. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.c.03. | Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja. | | Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal dinyatakan telah dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja jika terjadi peningkatan efektivitas dan efisiensi kinerja. Gradasi dan bobot gradasinya sebagai berikut: <table><tr><td>Gradasi</td><td>Bobot Gradasi</td></tr><tr><td>Ya.</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Tidak.</td><td>0,00</td></tr></table> | Gradasi | Bobot Gradasi | Ya. | 1,00 | Tidak. | 0,00 | | | | | | |
| Gradasi | Bobot Gradasi | | | | | | | | | | | | | | |
| Ya. | 1,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Tidak. | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

Tabel II.3
Gradasi Subkomponen Untuk Subkomponen
Dengan Kode 1.a., 2.a., 3.a., dan 4.a.

| Gradasi | Bobot (%) | Ketercapaian Kriteria |
|---------|-----------|---|
| AA | 100,00 | Seluruh kriteria terpenuhi (100,00%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir. |
| A | 90,00 | Seluruh kriteria terpenuhi (100,00%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir. |
| BB | 80,00 | Seluruh kriteria terpenuhi (100,00%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional. |
| B | 70,00 | Sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75,00% s.d. <100,00%). |
| CC | 60,00 | Sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50,00% s.d. <75,00%). |
| C | 50,00 | Sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>25,00% s.d. <50,00%). |
| D | 30,00 | Kriteria mulai terpenuhi (>0,00% s.d. <25,00%). |
| E | 0,00 | Tidak ada upaya untuk memenuhi kriteria. |

Tabel II.4
Gradasi Subkomponen Untuk Subkomponen
Dengan Kode 1.b., 1.c., 2.b., 2.c., 3.b., 3.c., 4.b. dan 4.c.

| Gradasi | Bobot (%) | Ketercapaian Kriteria |
|---------|-----------|---|
| AA | 100,00 | Seluruh kriteria terpenuhi (100,00%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. |
| A | 90,00 | Seluruh kriteria terpenuhi (100,00%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria. |
| BB | 80,00 | Seluruh kriteria terpenuhi (100,00%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional. |
| B | 70,00 | Sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75,00% s.d. <100,00%). |
| CC | 60,00 | Sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50,00% s.d. <75,00%). |
| C | 50,00 | Sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>25,00% s.d. <50,00%). |
| D | 30,00 | Kriteria mulai terpenuhi (>0,00% s.d. <25,00%). |
| E | 0,00 | Tidak ada upaya untuk memenuhi kriteria. |

Tabel II.5
Predikat Dan Interpretasi Nilai Evaluasi AKIP
Perangkat Daerah Dan UPTD

| Nilai | Predikat | Interpretasi |
|---------------------|----------|------------------|
| > 90,00 s.d. 100,00 | AA | Sangat Memuaskan |
| > 80,00 s.d. 90,00 | A | Memuaskan |
| > 70,00 s.d. 80,00 | BB | Sangat Baik |
| > 60,0 s.d. 70,00 | B | Baik |
| > 50,00 s.d. 60,00 | CC | Cukup (Memadai) |
| > 30,00 s.d. 50,00 | C | Kurang |
| ≤ 30,00 | D | Sangat Kurang |

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

B. Objek Dan Pelaksana

Objek Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD yaitu Perangkat Daerah dan UPTD dengan pelaksana evaluasi yaitu Tim Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan intern atas nama Bupati.

Susunan Tim Evaluasi AKIP sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab: Inspektur Daerah;
2. Pembantu Penanggung Jawab: Inspektur Pembantu;
3. Supervisor/Pengendali Teknis: PPUPD/Auditor Ahli Madya/Muda;
4. Ketua Tim: PPUPD/Auditor Ahli Madya/Muda/Pertama; dan
5. Anggota Tim: PPUPD/Auditor Ahli Muda/Pertama atau Pelaksana pada Inspektorat Daerah atau Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah lainnya.

Untuk Pelaksana pada Inspektorat Daerah dan Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah lainnya yang akan menjadi anggota Tim Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD minimal pernah mengikuti Diklat/Bimtek/ *Workshop* atau yang sejenis terkait dengan Evaluasi AKIP.

C. Waktu Pelaksanaan

Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD dilaksanakan minimal setahun sekali dan dilaksanakan mulai bulan Januari sampai dengan bulan Maret. Selain waktu sebagaimana dimaksud sebelumnya, Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

D. Pelaksanaan

Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan, yang pertama yaitu tahapan persiapan dan yang kedua yaitu tahapan pelaksanaan.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

BAB III
DESAIN PKO PERANGKAT DAERAH DAN UPTD

A. Metodologi Dan Teknik

1. Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam PKO Perangkat Daerah dan UPTD yaitu kombinasi metodologi kuantitatif dan kualitatif.

2. Teknik

a. Tolak Ukur

Tolak ukur dalam PKO terdiri dari 2 (dua) komponen, yaitu capaian kinerja (tujuan, sasaran, program, dan kegiatan) dan hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD. Untuk capaian kinerja berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) jika capaian kinerja (tujuan, sasaran, program, dan kegiatan) $> 110,00\%$ maka akan dinormalisasi menjadi 110% ; dan
- 2) jika capaian kinerja (tujuan, sasaran, program, dan kegiatan) $\leq 110,00\%$ maka tidak dilakukan normalisasi.

b. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD secara mutatis mutandis terhadap teknik pengumpulan data PKO.

c. Teknik Analisis Dan Interpretasi Data

Data/informasi yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data/informasi dianalisis dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) analisis data/informasi kinerja dan lakukan pengukuran capaian kinerja per indikator kinerja;
- 2) jika capaian kinerja $> 110,00\%$ maka lakukan normalisasi capaian kinerja menjadi $110,00\%$ dan jika capaian kinerja $\leq 110,00\%$ maka tidak dilakukan normalisasi;
- 3) analisis data/informasi predikat hasil Evaluasi AKIP yang akan digunakan sebagai faktor pengoreksi capaian kinerja dengan ketentuan sebagaimana tabel III.1 berikut:

Tabel III.1

Predikat Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah Dan UPTD
Dan Faktor Pengoreksi Capaian Kinerja

| No. | Predikat Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD | Faktor Pengoreksi Capaian Kinerja |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | AA | 0,00% |
| 2. | A | |
| 3. | BB | 10,00% |
| 4. | B | 15,00% |
| 5. | CC | 20,00% |
| 6. | C | 30,00% |
| 7. | D | |

- 4) lakukan perkalian capaian kinerja normalisasi dengan hasil pengukuran 100% dikurang faktor pengoreksi capaian kinerja per indikator kinerja;

- 5) akumulasikan capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 4) dan bagi dengan jumlah indikator kinerja untuk mendapatkan nilai kinerja; dan

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

- 6) akumulasikan nilai kinerja dan dapatkan nilai rata-rata tertimbang untuk mendapatkan nilai kinerja Perangkat Daerah dan UPTD, nilai kinerja Perangkat Daerah dan predikatnya sebagaimana tabel III.2 berikut:

Tabel III.2
Nilai Kinerja Dan Predikat Kinerja Organisasi

| No. | Nilai Kinerja | Predikat Kinerja |
|-----|-----------------------------|------------------|
| 1. | $X > 100\%$ | Istimewa |
| 2. | $80,00\% < X \leq 100,00\%$ | Baik |
| 3. | $60,00\% < X \leq 80,00\%$ | Butuh Perbaikan |
| 4. | $20,00\% < X \leq 60,00\%$ | Kurang |
| 5. | $0,00\% < X \leq 20,00\%$ | Sangat Kurang |

B. Objek Dan Pelaksana

Objek dan pelaksana pada Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD secara mutatis mutandis terhadap objek dan pelaksana PKO.

C. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan pada Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD secara mutatis mutandis terhadap waktu pelaksanaan PKO.

D. Pelaksanaan

Pelaksanaan pada Evaluasi AKIP Perangkat Daerah dan UPTD secara mutatis mutandis terhadap pelaksana PKO.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

BAB IV
PELAKSANAAN EVALUASI AKIP DAN PKO PERANGKAT DAERAH DAN UPTD

A. Pra Evaluasi AKIP Dan PKO

1. Tujuan Dan Manfaat

Pra Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD bertujuan untuk memperoleh gambaran awal secara umum tentang Perangkat Daerah dan UPTD sedangkan manfaatnya antara lain:

- a. memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar Perangkat Daerah;
- b. memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian; dan
- c. agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data/Informasi Yang Dikumpulkan

Data/informasi yang diharapkan diperoleh pada Perangkat Daerah dan UPTD antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. peraturan perundang-undangan yang terkait;
- b. mandat;
- c. tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. struktur organisasi;
- e. hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. permasalahan dan isu strategis;
- g. kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. aktivitas utama;
- i. sumber pembiayaan;
- j. capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. hasil Evaluasi AKIP dan PKO sebelumnya.

3. Teknik Pengumpulan Data/Informasi

Pengumpulan data/informasi pada pra Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD menggunakan teknik *Checklist*, Komunikasi Melalui Tanya Jawab Sederhana, Studi Dokumentasi dan teknik lainnya yang relevan.

4. Pelaksanaan Evaluasi AKIP Dan PKO

Pelaksanaan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah Dan UPTD pada dasarnya berfokus pada analisis dan pemberian simpulan atas ketercapaian terhadap kriteria-kriteria yang telah ditetapkan sedangkan PKO Perangkat Daerah Dan UPTD berfokus pada penilaian atas capaian kinerja dengan data/informasi yang telah didapatkan pada pra Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah Dan UPTD. Untuk mendukung analisis dan simpulan, pada saat pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dapat dilakukan pengumpulan data/informasi tambahan dengan teknik namun tidak terbatas pada observasi, Komunikasi Melalui Tanya Jawab Sederhana, ataupun kuesioner.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

Secara umum, pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD sebagai berikut:

1. Pendokumentasian, Analisis, Dan Interpretasi Data/Informasi

Aktivitas utama dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO adalah pengumpulan dan analisis data/informasi serta menginterpretasikan data/informasi ke dalam kertas kerja.

2. Pembahasan Dan Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD

Sebelum rancangan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disusun, dilakukan pembahasan oleh Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD termasuk Supervisor/Pengendali Teknis, Pembantu Penanggung Jawab, dan Penanggung Jawab atas hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD. Meskipun sebelum penyusunan rancangan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD telah dilakukan pembahasan di internal Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD bersama-sama dengan Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD lainnya.

3. Reviu Rancangan Laporan Hasil Evaluasi AKIP Dan PKO Perangkat Daerah Dan UPTD

Laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkap hal-hal penting bagi perbaikan manajemen dan kinerja Perangkat Daerah. Permasalahan atau temuan-temuan sementara (*tentative finding*) hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada Perangkat Daerah dan UPTD untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya.

Setelah rancangan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disusun dengan mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan, rancangan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD direviu secara berjenjang oleh Supervisor/Pengendali Teknis, Pembantu Penanggung Jawab, dan Penanggung Jawab untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD.

4. Finalisasi Laporan Hasil Evaluasi AKIP Dan PKO Perangkat Daerah Dan UPTD

Penyusunan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD. Finalisasi laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD ditandai dengan penandatanganan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD oleh Inspektur Daerah selaku Penanggung Jawab.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

5. Penyampaian Dan Pengkomunikasian Laporan Hasil Evaluasi AKIP dan PKO

Penyampaian laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dapat dilakukan secara langsung dengan mengkomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD yang telah dilaksanakan ataupun melalui sarana lainnya.

6. Pengendalian Pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO

Pengendalian pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan, proses Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Pengendalian pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD antara lain namun tidak terbatas pada:

- melakukan pembahasan berkala internal Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD;
- melakukan pembahasan berkala antar sesama Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD;
- melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dilakukan untuk menjaga mutu hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD, antara lain dengan cara namun tidak terbatas pada:

- reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing internal Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD; dan
- reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas Tim Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

BAB V PELAPORAN

Laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disampaikan kepada Perangkat Daerah dan UPTD. Ikhtisar keseluruhan laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disampaikan kepada Bupati u.p. Sekretaris Daerah.

A. Sistematika Laporan Hasil Evaluasi AKIP dan PKO

Laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disajikan dalam bentuk panjang (*long-form*) dengan sistematika sebagai berikut:

1. Pendahuluan;
 - a. Dasar Hukum;
 - b. Latar Belakang;
 - c. Tujuan;
 - d. Ruang Lingkup;
 - e. Metodologi;
 - f. Gambaran Umum;
 - g. Gambaran Umum Implementasi SAKIP;
 - h. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi);
2. Hasil Evaluasi AKIP
3. Hasil PKO;
4. Penutup; dan
5. Lampiran.

B. Huruf, Spasi, Penggunaan Kertas, Ruang Tepi, Dan Nomor Halaman Laporan Hasil Evaluasi AKIP dan PKO

Laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD diketik menggunakan huruf Cambria ukuran 12 dengan spasi 1,5 spasi. Laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD disusun di atas kertas berukuran A4 (297 X 210 mm) 70 gram. Untuk keserasian dan kerapian (estetika) dalam penyusunan, laporan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD ruang tepi kertas yang digunakan sebagai berikut:

1. ruang tepi atas: apabila menggunakan kop naskah dinas, 2,5 spasi di bawah kop, dan apabila tanpa kop naskah dinas 2,5 cm dari tepi atas kertas;
2. ruang tepi bawah: 2,5 cm dari tepi bawah kertas;
3. ruang tepi kiri: 3,5 cm dari tepi kiri kertas; dan
4. ruang tepi kanan: 2,5 cm dari tepi kanan kertas.

Nomor halaman laporan hasil Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD menggunakan nomor urut angka arab dan dicantumkan di sudut kanan bawah kertas. Pada ruang bawah kertas dapat ditambah catatan kaki berupa tulisan "Laporan Hasil Evaluasi AKIP dan PKO XXXX (nama Perangkat Daerah/UPTD Tahun XXXX (tahun yang dievaluasi dan dinilai)".



BAB VI
FORMAT KERTAS KERJA

FORMAT Kertas Kerja Rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah Dan UPTD

Kertas Kerja Rekomendasi Hasil Evaluasi AKIP
XXXXXX (Diisi Dengan Nama Perangkat Daerah/UPTD)
Tahun XXXX (Diisi Dengan Tahun AKIP Yang Dievaluasi)

| No. | Komponen | Bobot | Nilai Akuntabilitas Kinerja | |
|------------|---|-------|-----------------------------|---------|
| | | | Tahun n-1 | Tahun n |
| 1. | Perencanaan Kinerja | 30,00 | | |
| 2. | Pengukuran Kinerja | 30,00 | | |
| 3. | Pelaporan Kinerja | 15,00 | | |
| 4. | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25,00 | | |
| Nilai AKPD | | | | |
| Predikat | | | | |

| No. | Catatan |
|-----|---------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| No. | Rekomendasi |
|-----|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

PARAF KOORDINASI

| | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

FORMAT Kertas Kerja Evaluasi AKIP Perangkat Daerah Dan UPTD

Kertas Kerja Evaluasi AKIP
XXXXXXX (Diisi Dengan Nama Perangkat Daerah/UPTD)
Tahun XXXX (Diisi Dengan Tahun AKIP Yang Dievaluasi)

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|---|-------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| 1. | PERENCANAAN KINERJA. | 30,00 | | | | |
| 1.a. | Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia. | 6,00 | | | | |
| 1.a.01. | Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja jangka menengah. | | | | | |
| 1.a.02. | Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja jangka pendek. | | | | | |
| 1.a.03. | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. | | | | | |
| 1.a.04. | Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. | | | | | |
| 1.a.05. | Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. | | | | | |
| 1.a.06. | Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja. | | | | | |
| 1.a.07. | Kriteria 1.a.01. s.d. 1.a.06. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 1 tahun terakhir. | | | | | |
| 1.a.08. | Kriteria 1.a.01. s.d. 1.a.06. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 5 tahun terakhir. | | | | | |
| 1.b. | Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Memenuhi Standar Yang Baik. | 9,00 | | | | |
| 1.b.01. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah diformalkan. | | | | | |
| 1.b.02. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah diformalkan. | | | | | |
| 1.b.03. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah dipublikasikan tepat waktu. | | | | | |
| 1.b.04. | Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek telah dipublikasikan tepat waktu. | | | | | |
| 1.b.05. | Dokumen perencanaan kinerja jangka menengah telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

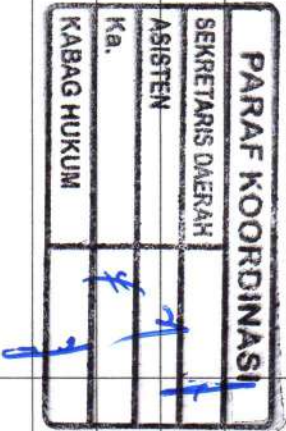
| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|---|-------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| | yang perlu dicapai. | | | | | |
| 1.b.06. | Dokumen perencanaan kinerja jangka pendek telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. | | | | | |
| 1.b.07. | Kualitas rumusan hasil (tujuan dan sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. | | | | | |
| 1.b.08. | Ukuran keberhasilan (indikator kinerja) (tujuan, sasaran, dan program) telah memenuhi kriteria SMART. | | | | | |
| 1.b.09. | Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable – tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis). | | | | | |
| 1.b.10. | Target (tujuan, sasaran, dan program) yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis. | | | | | |
| 1.b.11. | Setiap dokumen perencanaan kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras antara kondisi/hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>). | | | | | |
| 1.b.12. | Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentanghubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>). | | | | | |
| 1.b.13. | Setiap satuan organisasi merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | | | | | |
| 1.b.14. | Setiap Pegawai merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja. | | | | | |
| 1.b.15. | Kriteria 1.b.01. s.d. 1.b.14. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 1.b.16. | Kriteria 1.b.01. s.d. 1.b.14. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. | | | | | |
| 1.c. | Perencanaan Kinerja Telah Dimanfaatkan Untuk Mewujudkan Hasil Yang Berkesinambungan | 15,00 | | | | |
| 1.c.01. | Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai. | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|--|-------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| 1.c.02. | Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai. | | | | | |
| 1.c.03. | Target (tujuan, sasaran, dan program) yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih <i>on the right track</i> . | | | | | |
| 1.c.04. | Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala | | | | | |
| 1.c.05. | Terdapat perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya. | | | | | |
| 1.c.06. | Terdapat perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik. | | | | | |
| 1.c.07. | Setiap satuan organisasi memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | | | | |
| 1.c.08. | Setiap Pegawai memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan. | | | | | |
| 1.c.09. | Kriteria 1.c.01. s.d. 1.c.08. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 1.c.10. | Kriteria 1.c.01. s.d. 1.c.08. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. | | | | | |
| 2. | PENGUKURAN KINERJA. | 30,00 | | | | |
| 2.a. | Pengukuran Kinerja Telah Dilakukan. | 6,00 | | | | |
| 2.a.01. | Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. | | | | | |
| 2.a.02. | Terdapat definisi operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja. | | | | | |
| 2.a.03. | Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan. | | | | | |
| 2.a.04. | Kriteria 2.a.01. s.d. 2.a.03. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 1 tahun terakhir. | | | | | |
| 2.a.05. | Kriteria 2.a.01. s.d. 2.a.03. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 5 tahun terakhir. | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|---|-------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| 2.b. | Pengukuran Kinerja Telah Menjadi Kebutuhan Dalam Mewujudkan Kinerja Secara Efektif Dan Efisien Dan Telah Dilakukan Secara Berjenjang Dan Berkelanjutan. | 9,00 | | | | |
| 2.b.01. | Pemimpin selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>decision maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja. | | | | | |
| 2.b.02. | Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. | | | | | |
| 2.b.03. | Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. | | | | | |
| 2.b.04. | Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi. | | | | | |
| 2.b.05. | Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan teknologi informasi. | | | | | |
| 2.b.06. | Kriteria 2.b.01. s.d. 2.b.05. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 2.b.07. | Kriteria 2.b.01. s.d. 2.b.05. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. | | | | | |
| 2.c. | Pengukuran Kinerja Telah Dijadikan Dasar Dalam Pemberian Reward Dan Punishment Serta Penyesuaian Strategi Dalam Mencapai Kinerja Yang Efektif Dan Efisien | 15,00 | | | | |
| 2.c.01. | Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan. | | | | | |
| 2.c.02. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (refocusing) organisasi. | | | | | |
| 2.c.03. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja. | | | | | |
| 2.c.04. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja. | | | | | |
| 2.c.05. | Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja. | | | | | |
| 2.c.06. | Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja. | | | | | |
| 2.c.07. | Satuan organisasi memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja. | | | | | |
| 2.c.08. | Pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran | | | | | |



| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|---|-------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| | kinerja | | | | | |
| 2.c.09. | Kriteria 2.c.01. s.d. 2.c.08. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 2.c.10. | Kriteria 2.c.01. s.d. 2.c.08. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. | | | | | |
| 3. | PELAPORAN KINERJA. | 15,00 | | | | |
| 3.a. | Terdapat Dokumen Laporan Yang Menggambarkan Kinerja. | 3,00 | | | | |
| 3.a.01. | Dokumen laporan kinerja telah disusun. | | | | | |
| 3.a.02. | Dokumen laporan kinerja telah disusun secara berkala. | | | | | |
| 3.a.03. | Dokumen laporan kinerja telah diformalkan. | | | | | |
| 3.a.04. | Dokumen laporan kinerja telah direvisi. | | | | | |
| 3.a.05. | Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. | | | | | |
| 3.a.06. | Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu. | | | | | |
| 3.a.07. | Kriteria 3.a.01. s.d. 3.a.06. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 1 tahun terakhir. | | | | | |
| 3.a.08. | Kriteria 3.a.01. s.d. 3.a.06. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 5 tahun terakhir. | | | | | |
| 3.b. | Dokumen Laporan Kinerja Telah Memenuhi Standar Menggambarkan Kualitas Atas Pencapaian Kinerja, Informasi Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Serta Upaya Perbaikan/Penyempurnaannya | 4,50 | | | | |
| 3.b.01. | Dokumen laporan kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar | | | | | |
| 3.b.02. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan. | | | | | |
| 3.b.03. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. | | | | | |
| 3.b.04. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. | | | | | |

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN

Ka.

KABAG HUKUM

21

21

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|---|-------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| 3.b.05. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatanya. | | | | | |
| 3.b.06. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. | | | | | |
| 3.b.07. | Dokumen laporan kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja). | | | | | |
| 3.b.08. | Kriteria 3.b.01. s.d. 3.b.07. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 3.b.09. | Kriteria 3.b.01. s.d. 3.b.07. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. | | | | | |
| 3.c. | Pelaporan Kinerja Telah Memberikan Dampak Yang Besar Dalam Penyesuaian Strategi/Kebijakan Dalam Mencapai Kinerja Berikutnya. | 7,50 | | | | |
| 3.c.01. | Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama Pimpinan. | | | | | |
| 3.c.02. | Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh Pegawai. | | | | | |
| 3.c.03. | Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. | | | | | |
| 3.c.04. | Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. | | | | | |
| 3.c.05. | Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja. | | | | | |
| 3.c.06. | Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya. | | | | | |
| 3.c.07. | Kriteria 3.c.01. s.d. 3.c.06. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 3.c.08. | Kriteria 3.c.01. s.d. 3.c.06. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan | | | | | |



| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|---|--------------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| 4. | secara nasional. | | | | | |
| 4. | EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL. | 25,00 | | | | |
| 4.a. | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Telah Dilaksanakan. | 5,00 | | | | |
| 4.a.01. | Terdapat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal. | | | | | |
| 4.a.02. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan pada seluruh satuan organisasi. | | | | | |
| 4.a.03. | Kriteria 4.a.01. dan 4.a.02. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 1 tahun terakhir. | | | | | |
| 4.a.04. | Kriteria 4.a.01. dan 4.a.02. telah terpenuhi secara optimal dan telah dipertahankan setidaknya dalam 5 tahun terakhir. | | | | | |
| 4.b. | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Telah Dilaksanakan Secara Berkualitas Dengan Sumber Daya Yang Memadai. | 7,50 | | | | |
| 4.b.01. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan sesuai standar. | | | | | |
| 4.b.02. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang memadai. | | | | | |
| 4.b.03. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. | | | | | |
| 4.b.04. | Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan menggunakan teknologi informasi. | | | | | |
| 4.b.05. | Kriteria 4.b.01. s.d. 4.b.04. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 4.b.06. | Kriteria 4.b.01. s.d. 4.b.04. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. | | | | | |
| 4.c. | Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Perangkat Daerah Telah Meningkatkan Karena Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. | 12,50 | | | | |
| 4.c.01. | Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti. | | | | | |
| 4.c.02. | Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP pada | | | | | |

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN
Ka.
KABAG HUKUM

| Kode | Komponen/Subkomponen/Kriteria | Bobot | Gradasi | Nilai | Penjelasan Atas Gradasi Pilihan | Bukti-Bukti Atas Gradasi Pilihan |
|---------|---|-------|---------|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| | perangkat daerah atau UPTD dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal. | | | | | |
| 4.c.03. | Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja. | | | | | |
| 4.c.04. | Kriteria 4.c.01. s.d. 4.c.03. terpenuhi secara optimal dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut. | | | | | |
| 4.c.05. | Kriteria 4.c.01. s.d. 4.c.03. terpenuhi secara optimal dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. | | | | | |

| | |
|-------------------|-----|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | 2/1 |
| ASISTEN | 2/1 |
| Ka. | 2/1 |
| KABAG HUKUM | |

FORMAT Kertas Kerja PKO Perangkat Daerah Dan UPTD

KERTAS KERJA PKO
XXXXXX (Diisi Dengan Nama Perangkat Daerah/UPTD)
Tahun XXXX (Diisi Dengan Tahun Yang Dinilai)

| No | Tujuan/Sasara/ Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian Kinerja | Normalisasi Capaian Kinerja | Koreksi Capaian Kinerja Berdasarkan Predikat Hasil EAKPD | Nilai Capaian Kinerja |
|--|------------------------------------|----------------------|--------|-----------|--------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------|
| | Tujuan | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Sasaran | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Program | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Kegiatan | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Nilai Kinerja Perangkat Daerah/UPTD | | | | | | | | |
| Predikat Kinerja Perangkat Daerah/UPTD | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

BAB VII PENUTUP

Dengan ditetapkan kebijakan teknis Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD. Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan Evaluasi AKIP dan PKO Perangkat Daerah dan UPTD diharapkan dapat meningkatkan implementasi SAKIP dan kinerja Perangkat Daerah dan UPTD.

2 BUPATI NATUNA, 2
CEN SUI LAN

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KABAG HUKUM | |

