



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, perlu dilakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur pedoman pelaksanaan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kinerja Perangkat Daerah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan Perangkat Daerah sebagai penjabaran strategis Perangkat Daerah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
2. Dokumen Perencanaan adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Bantul yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

3. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
4. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 1 (satu) tahun.
5. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul.
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Program adalah penjabaran kebijakan PD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi PD.
9. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mendukung tercapainya hasil (*outcome*) suatu program.
10. Sub kegiatan adalah bagian dari program kegiatan yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program kegiatan dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
11. Evaluasi kinerja PD adalah penilaian atas kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian dan evaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
12. Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan yang selanjutnya disebut ROPK adalah penjabaran lebih lanjut tentang rencana pelaksanaan kegiatan yang

dibagi menurut tahapan pelaksanaannya dan menunjukkan target perkembangan capaian fisik dan keuangan tiap tahapannya.

13. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
15. Bupati adalah Bupati Bantul.
16. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
17. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.
18. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
19. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
20. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul.
21. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
22. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
23. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
24. Bagian Administrasi Pemerintahan Desa adalah Bagian Administrasi Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup evaluasi kinerja PD mencakup evaluasi atas pencapaian kinerja organisasi melalui evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian dan evaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
- (2) Hasil evaluasi kinerja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penyusunan peringkat kategori hasil evaluasi kinerja PD.

BAB II

PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

- (1) Bupati melaksanakan evaluasi kinerja pada semua PD.
- (2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kinerja PD sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan evaluasi kinerja, Bupati membentuk Tim Evaluasi Kinerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan dari unsur :
 - a. Bappeda;
 - b. BKAD;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. BKPP;
 - e. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - f. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g. Bagian Organisasi; dan
 - h. Bagian Administrasi Pemerintahan Desa.

Pasal 5

- (1) Evaluasi Kinerja PD juga dapat dilakukan secara sederhana.
- (2) Evaluasi Kinerja PD yang dilakukan secara sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal terjadi :
 - a. bencana alam dan bencana non alam yang mengakibatkan kriteria/sub kriteria tidak bisa dilakukan penilaian sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. perubahan regulasi/kebijakan Pemerintah maupun Pemerintah Daerah yang menyebabkan kriteria/sub kriteria tidak bisa dilakukan penilaian sebagaimana mestinya.
- (3) Penetapan kriteria/sub kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kinerja PD secara sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 106 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 106) 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 Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 23 Agustus 2021
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

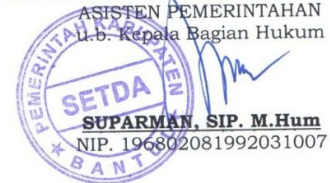
Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 23 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 65

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
EVALUASI KINERJA PERANGKAT
DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH

I. UMUM

Dalam pelaksanaan evaluasi kinerja PD terdapat beberapa langkah kerja yang berkaitan dengan evaluasi kinerja PD yang tidak dapat dilepaskan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi. Langkah-langkah kerja tersebut terdiri dari:

1. evaluasi atas kriteria evaluasi kinerja;
2. penghitungan Indeks PD; dan
3. penilaian dan penyimpulan.

II. EVALUASI ATAS KRITERIA EVALUASI KINERJA

1. Evaluasi kinerja PD difokuskan pada kriteria-kriteria yang ditetapkan, sehingga dapat diukur sebagai berikut :
 - a. perencanaan kinerja yang berorientasi pada hasil;
 - b. pemanfaatan aplikasi sistem akuntabilitas kinerja;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - d. kesesuaian antara perencanaan dengan penganggaran, pelaksanaan, capaian serta pelaporannya.
2. Evaluasi kinerja PD terdiri atas evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian, dan evaluasi yaitu pencapaian target kinerja organisasi.
3. Evaluasi kinerja dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun yaitu:
 - a. triwulan I, yaitu sampai dengan bulan Maret,
 - b. triwulan II, yaitu sampai dengan bulan Juni,
 - c. triwulan III, yaitu sampai dengan bulan September, dan
 - d. triwulan IV, yaitu sampai dengan bulan Desember.
4. Kriteria dan sub kriteria evaluasi kinerja beserta penjelasannya untuk triwulan I sampai dengan triwulan III sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.

5. Kriteria dan sub kriteria evaluasi kinerja beserta penjelasannya untuk triwulan IV sebagaimana tersebut dalam Lampiran III.
6. Kriteria dan sub kriteria evaluasi kinerja beserta penjelasannya untuk Staf Ahli Bupati sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV.
7. Kriteria dan sub kriteria evaluasi kinerja beserta penjelasannya untuk penilaian sederhana sebagaimana tersebut dalam Lampiran V.

III. PENILAIAN DAN PENYIMPULAN

1. Evaluasi kinerja PD harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif PD dalam mengimplementasikan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian dan evaluasi kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing.
2. Penilaian evaluasi kinerja dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. triwulan I, dilaksanakan mulai tanggal 11 April;
 - b. triwulan II, dilaksanakan mulai tanggal 11 Juli;
 - c. triwulan III, dilaksanakan mulai tanggal 11 Oktober;
 - d. triwulan IV, dilaksanakan mulai tanggal 11 Januari tahun berikutnya.
3. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - a. dalam melakukan penilaian, terdapat 2 (dua) variable yaitu:
 - 1) kriteria; dan
 - 2) sub kriteria;
 - b. setiap kriteria dan sub kriteria evaluasi diberikan alokasi nilai;
 - c. penilaian atas kriteria dan sub kriteria berlaku untuk seluruh PD; dan
 - d. alokasi nilai kriteria dan sub kriteria penilaian untuk evaluasi kinerja triwulan I sampai dengan triwulan III yaitu :

- 1) Kapanewon

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1.	Perencanaan	20%	a. Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja); dan	10
			b. ketepatan waktu penyusunan ROPK.	10
2.	Pelaksanaan	25%	a. realisasi kegiatan fisik;	5
			b. realisasi keuangan;	10
			c. penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan; dan	5
			d. revisi DPA.	5
3.	Pelaporan	40%	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	10
			b. laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja; dan	5
			c. laporan aset per triwulan;	
			d. laporan Barang Persediaan;	10
			e. pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi; dan	5
			f. kelengkapan dan ketepatan waktu penyampain Evaluasi Hasil Renja.	5
4	Capaian	15%	a. tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan	5
			b. fasilitasi ketepatan pelaporan pertanggungjawaban pemerintahan kalurahan.	10
Jumlah Total		100%		100

2) Dinas/Badan/Inspektorat Daerah/Sekretariat DPRD/Sekretariat Daerah :

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20 %	a. ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja); dan	10
			b. ketepatan waktu penyusunan ROPK.	10
2	Pelaksanaan	30%	a. penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan;	10
			b. realisasi kegiatan fisik;	5
			c. realisasi keuangan; dan	10
			d. revisi DPA.	5
3	Pelaporan	40%	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	10
			b. laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja;	5
			c. laporan aset per triwulan;	10
			d. laporan Barang Persediaan;	5
			e. pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi; dan	5
			f. kelengkapan dan ketepatan waktu penyampain Evaluasi Hasil Renja.	5
4	Capaian	10%	tindak lanjut hasil pemeriksaan.	10
Jumlah Total		100%		100

- e. alokasi nilai kriteria dan sub kriteria penilaian untuk evaluasi kinerja sederhana triwulan I sampai dengan triwulan III Dinas/Badan/Inspektorat Daerah/Sekretariat DPRD/Sekretariat Daerah/Kapanewon adalah :

No	Kriteria	Bobot	Kategori	Nilai
1	Perencanaan	40%	a. ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja); dan	20
			b. ketepatan waktu penyusunan ROPK.	20
2	Pelaporan	60%	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	15
			b. laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja;	5
			c. ketepatan waktu penyusunan dokumen Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah;	15
			d. tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan	10
			e. laporan aset per triwulan.	15
Jumlah Total		100%		100

- f. alokasi nilai kriteria dan sub kriteria penilaian untuk evaluasi kinerja triwulan IV adalah :

1) Kapanewon

No	Kriteria	Bobot	Sub-Kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20%	a. Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renja Perubahan); dan	10
				10

No	Kriteria	Bobot	Sub-Kriteria	Nilai
			b. ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan.	
2	Pelaksanaan	25%	a. realisasi kegiatan fisik; b. realisasi keuangan; c. penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan; d. revisi DPA; dan e. pengumuman RUP dalam SIRUP.	5 5 5 5 5
3	Pelaporan	20%	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM; b. laporan aset per triwulan; c. laporan Barang Persediaan; dan d. Pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi.	5 5 5 5
4	Capaian	25%	a. indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja; b. Capaian IKU dalam sistem akuntabilitas kinerja; c. nilaiIKM; dan d. fasilitasi capaian realisasi APB Kalurahan.	10 5 5 5
5	Evaluasi	10%	a. evaluasi AKIP; dan b. hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya.	5 5
Jumlah Total		100%		100

2) Dinas/Badan/Inspektorat Daerah/Sekretariat DPRD/Sekretariat Daerah :

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20%	a.ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renja P); dan	10
			b.ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan.	10
2	Pelaksanaan	25%	a. realisasi kegiatan fisik;	5
			b. realisasi keuangan;	5
			c. penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan;	5
			d. revisi DPA; dan	5
			e. pengumuman RUP dalam SIRUP.	5
3	Pelaporan	20%	a. ketepatan laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	5
			b. laporan aset per triwulan;	5
			c. laporan Barang Persediaan; dan	5
			d. pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi.	5
4	Capaian	25%	a. evaluasi hasil renja;	10
			b. Capaian IKU dalam sistem akuntabilitas kinerja; dan	10
			c. nilai IKM.	5
5	Evaluasi	10%	a. evaluasi AKIP; dan	5
			b. hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya.	5
Jumlah Total		100%		100

- g. alokasi nilai kriteria dan sub kriteria penilaian untuk evaluasi kinerja sederhana triwulan IV Dinas/Badan/Inspektorat Daerah/Sekretariat DPRD/Sekretariat Daerah/Kapanewon adalah :

No	Kriteria	Bobot	Sub-Kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20%	a. Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja; dan	10
			b. ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan.	10
2	Pelaporan	50%	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	10
			b. laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja;	10
			c. ketepatan waktu penyusunan dokumen Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah;	10
			d. laporan aset per triwulan; dan	10
			e. laporan Barang Persediaan.	10
3	Capaian	10%	Nilai IKM.	10
4	Evaluasi	20%	a. evaluasi AKIP; dan	10
			b. hasil pemeriksaan dan tindak lanjutnya.	10
Jumlah Total		100%		100

- h. setiap sub kriteria akan dibagi ke dalam beberapa kategori sebagai kriteria pemenuhan sub kriteria tersebut, ketentuan pemberian nilai sebagai berikut:
 - 1) nilai 5 (lima) untuk kategori memuaskan;
 - 2) nilai 4 (empat) untuk kategori baik;
 - 3) nilai 3 (tiga) untuk kategori cukup;
 - 4) nilai 2 (dua) untuk kategori kurang; dan
 - 5) nilai 1 (satu) untuk kategori buruk.
- i. pada sub kriteria “jumlah revisi DPA belanja langsung”, apabila revisi DPA disebabkan karena penyesuaian pada ketentuan peraturan perundang-undangan, maka revisi DPA tidak diperhitungkan dalam penilaian.
- j. beberapa ketentuan khusus dalam evaluasi kinerja tahunan diatur sebagai berikut:
 - 1) dalam sub kriteria “hasil pemeriksaan dan tindak lanjutnya”, yang dilakukan penilaian adalah hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah, Inspektorat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
 - 2) dalam sub kriteria “proses pengadaan barang dan jasa” hanya dilakukan penilaian terhadap proses pengadaan barang dan jasa yang dianggarkan pada anggaran murni dan tidak mempertimbangkan proses pengadaan barang dan jasa yang dianggarkan pada anggaran perubahan.
 - 3) Penilaian dengan kriteria yang terkait dengan sistem aplikasi dilaksanakan jika aplikasi bisa digunakan. Apabila aplikasi belum bisa dipergunakan kriteria tersebut akan dinilai maksimal.
 - 4) Penilaian Revisi DPA dikecualikan dalam hal adanya kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah yang mengakibatkan pergeseran/perubahan anggaran.

4. Penilaian kinerja Staf Ahli Bupati diukur dengan kriteria tersendiri sebagai berikut :

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Pelaksanaan	100%	a. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan Sekretaris Daerah; dan	40
			b. kualitas masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan.	60

5. Dalam hal Staf Ahli Bupati tidak memberikan masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan Sekretaris Daerah, maka diberikan nilai kinerja sebesar 30% (tiga puluh persen).
6. Setelah setiap kategori diberikan nilai, maka penyimpulan dilakukan sebagai berikut:
- tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap kategori pada setiap sub kriteria sehingga ditemukan suatu angka tertentu;
 - untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata; dan
 - tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub kriteria yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu dengan total nilai tertinggi 100.
7. Apabila PD menjadi sample dalam penilaian yang dilakukan oleh pemerintah pusat, dapat diberikan nilai tambahan untuk triwulan IV dengan batasan nilai maksimal 100, dengan kriteria :
- penilaian SAKIP diberikan tambahan nilai 1;
 - penilaian Zona Integritas diberikan tambahan nilai 1;
 - PD yang mendapatkan Penghargaan/Prestasi tingkat nasional dan internasional; dan

- d. penilaian Inovasi Daerah oleh Kementerian Dalam Negeri dengan kematangan Inovasi 301 atau lebih diberikan nilai tambahan 1, kematangan Inovasi 100 sampai 300 diberikan tambahan nilai 0,5.

IV. PELAPORAN DAN PENETAPAN HASIL EVALUASI

1. Tim Evaluasi Kinerja PD menyampaikan laporan hasil evaluasi kinerja kepada Bupati;
2. hasil evaluasi kinerja triwulan I disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan April tahun anggaran berjalan;
3. hasil evaluasi kinerja triwulan II disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan;
4. hasil evaluasi kinerja triwulan III disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan Oktober tahun anggaran berjalan;
5. hasil evaluasi kinerja triwulan IV disampaikan kepada Bupati paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya; dan
6. berdasarkan laporan Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 sampai dengan angka 5, Bupati menetapkan hasil evaluasi kinerja PD dengan Keputusan Bupati.

V. PENGHARGAAN

Bupati memberikan penghargaan kepada PD sesuai kemampuan keuangan Daerah.

BUPATI BANTUL,

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN
 PELAKSANAAN EVALUASI
 KINERJA PERANGKAT DAERAH

LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA TRIWULAN I SAMPAI DENGAN
 TRIWULAN III

A. KAPANEWON

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja).	a. dokumen perencanaan benar dan tepat waktu; b. dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu; c. dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan d. dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	5 3 2 1
2	Ketepatan waktu penyusunan ROPK.	a. penyusunan ROPK selesai, dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan; b. penyusunan ROPK selesai dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan c. penyusunan ROPK selesai dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.	5 3 1
B.	PELAKSANAAN		
1	Realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target).	a. deviasi <5 %; b. deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. deviasi ≥10%.	5 3 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
2	Realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target).	a. deviasi <5 %;	5
		b. deviasi antara 5% s/d <10%; dan	3
		c. deviasi ≥10%.	1
3.	Penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pencairan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)).	a. ketepatan penyerapan anggaran mencapai ≥ 90%;	5
		b. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 80% s/d <90%;	4
		c. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 70% s/d <80%;	3
		d. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 60% s/d <70%; dan	2
		e. ketepatan penyerapan anggaran mencapai <60%.	1
4.	Revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).	a. tidak ada revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (belanja langsung);	5
		b. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 1 kali;	4
		c. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 2 kali;	3
		d. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 3 kali; dan	2
		e. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan lebih dari 3 kali.	1
C.	PELAPORAN		
1.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM.	a. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
2.	Laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja.	a. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
3.	Laporan aset per triwulan.	a. laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5
		b. laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan	3
		c. laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
4.	Laporan Barang Persediaan.	a. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5
		b. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 6 sampai 10 bulan berikutnya; dan	3
		c. laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.;	1
5.	Pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi.	a. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 5 sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	3
		c. apabila pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
6.	Kelengkapan dan ketepatan waktu penyampain Evaluasi Hasil Renja.	a. evaluasi hasil Renja disampaikan lengkap sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir;	5
		b. evaluasi hasil Renja disampaikan lengkap setelah tanggal 5 dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan	3
		a. evaluasi hasil Renja disampaikan lengkap setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	1
D.	CAPAIAN		
1.	Tindaklanjut hasil pemeriksaan.	a. penyelesaian TLHP sebesar 100%;	5
		b. penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%;	4
		c. penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%;	3
		d. penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan	2
		e. penyelesaian TLHP dibawah 70%.	1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
2.	fasilitasi ketepatan laporan pertanggungjawaban pemerintahan Kalurahan.		
	a. ketepatan pelaporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKalurahan Tahun Anggaran sebelumnya (Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban APBKalurahan).	a. pelaporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKalurahan disampaikan sampai dengan tanggal 31 Maret; b. pelaporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKalurahan disampaikan lebih dari tanggal 31 Maret sampai dengan tanggal 11 April; dan c. pelaporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBKalurahan disampaikan lebih dari tanggal 11 April.	5 3 1
	b. Ketepatan pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal).	a. pelaporan pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal) disampaikan sampai dengan tanggal 31 Maret; b.pelaporan pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal) disampaikan lebih dari tanggal 31 Maret sampai dengan tanggal 11 April; dan c. pelaporan pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan (LPPKal) disampaikan lebih dari tanggal 11 April.	5 3 1

B. DINAS/BADAN/INSPEKTORAT DAERAH/ SEKRTARIAT DPRD/
SEKRETARIAT DAERAH :

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja).	<p>a. dokumen perencanaan benar dan tepat waktu;</p> <p>b. dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu;</p> <p>c. dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan</p> <p>d. dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
2.	Ketepatan waktu penyusunan ROPK.	<p>a. penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan;</p> <p>b. penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan</p> <p>c. penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
B.	PELAKSANAAN		
1.	Penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pencairan SP2D).	<p>a. ketepatan penyerapan anggaran mencapai $\geq 90\%$;</p> <p>b. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 80% s/d $<90\%$;</p> <p>c. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 70% s/d $<80\%$;</p> <p>d. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 60% s/d $<70\%$; dan</p> <p>e. ketepatan penyerapan anggaran mencapai $<60\%$.</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
2.	Realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target).	<p>a. deviasi $<5\%$;</p> <p>b. deviasi antara 5% s/d $<10\%$; dan</p> <p>c. deviasi $\geq 10\%$.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
3.	Realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target).	a. deviasi <5 %;	5
		b. deviasi antara 5% s/d <10%; dan	3
		c. deviasi ≥10%.	1
4.	Revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran	a. tidak ada revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran;	5
		b. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 1 kali;	4
		c. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 2 kali;	3
		d. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 3 kali; dan	2
		e. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan lebih dari 3 kali.	1
C.	PELAPORAN		
1.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM.	a. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
2.	Indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja.	a. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
3.	Laporan aset per triwulan.	a. laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan c. laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	3 1
4	Laporan Barang Persediaan	a. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 6 sampai 10 bulan berikutnya; dan c. laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 3 1
5.	Pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi.	a. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 5 sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan c. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 3 1
6.	Kelengkapan dan ketepatan waktu penyampain Evaluasi Hasil Renja.	a. evaluasi hasil Renja disampaikan lengkap sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir; b. evaluasi hasil Renja disampaikan lengkap setelah tanggal 5 dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan	5 3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		c. evaluasi hasil Renja disampaikan lengkap setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	1
D.	CAPAIAN		
1.	Tindak lanjut hasil pemeriksaan.	a. penyelesaian TLHP sebesar 100%;	5
		b. penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%;	4
		c. penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%;	3
		d. penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan	2
		e. penyelesaian TLHP dibawah 70%.	1

BUPATI BANTUL,

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN
 PELAKSANAAN EVALUASI
 KINERJA PERANGKAT DAERAH

LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA TRIWULAN IV

A. KAPANEWON

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja).	a. dokumen perencanaan benar dan tepat waktu; b. dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu; c. dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan d. dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	5 3 2 1
2.	Ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan.	a. penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan; b. penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan c. penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.	5 3 1
B.	PELAKSANAAN		
1	Realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target).	a. deviasi <5 %; b. deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. deviasi ≥10%.	5 3 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
2	Realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target).	a. deviasi <5 %; b. deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. deviasi ≥10%.	5 3 1
3.	Penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pencairan SP2D).	a. ketepatan penyerapan anggaran mencapai ≥ 90%; b. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 80% s/d <90%; c. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 70% s/d <80%; d. ketepatan penyerapan anggaran mencapai 60% s/d <70%; dan e. ketepatan penyerapan anggaran mencapai <60%.	5 4 3 2 1
4.	Revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran.	a. tidak ada revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran; b. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 1 kali; c. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 2 kali; d. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan 3 kali; dan e. revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran dilakukan lebih dari 3 kali.	5 4 3 2 1
5.	Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dalam SIRUP.	a. RUP lengkap diumumkan pada tanggal 10 Desember tahun anggaran sebelumnya; b. RUP lengkap diumumkan s/d tanggal 20 Desember tahun anggaran sebelumnya; c. RUP lengkap diumumkan s/d tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya; d. RUP lengkap diumumkan s/d tanggal 10 Januari tahun anggaran berjalan; dan	5 4 3 2

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		e. RUP lengkap diumumkan setelah tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berjalan.	1
C.	PELAPORAN		
1.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM.	a. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan b. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 1
2.	Laporan aset per triwulan.	a. laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan c. laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya;	5 3 1
3.	Laporan Barang Persediaan.	a. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 6 sampai 10 bulan berikutnya; dan a. laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 3 1
4.	Pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi.	a. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 5 sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan c. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 3 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
D.	CAPAIAN		
1	Indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja.		
	a. penyampaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja.	a. evaluasi hasil renja disampaikan sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir; b. evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 5 sampai dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan c. evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	5 3 1
	b. capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja.	a. capaian indikator kinerja 91% s/d 100%; b. capaian indikator kinerja 76% s/d <90% ; c. capaian indikator kinerja 66% s/d 76%; d. capaian indikator kinerja 51% s/d <66%; dan e. capaian indikator kinerja <51%.	5 4 3 2 1
2.	Capaian IKU dalam sistem akuntabilitas kinerja.	a. capaian IKU 90% s/d 100%; b. capaian IKU 75% s/d <90%; c. capaian IKU 65% s/d 75%; d. capaian IKU 50% s/d <65%; dan e. capaian IKU <50%.	5 4 3 2 1
3.	Nilai IKM.	a. nilai IKM 90 s/d 100; b. nilai IKM 80 s/d < 90; c. nilai IKM 70 s/d < 80; d. nilai IKM 60 s/d < 70; dan e. nilai IKM < 60.	5 4 3 2 1
4.	Fasilitasi Ketepatan capaian realisasi APBD Kalurahan.	a. realisasi penyerapan anggaran mencapai \geq 80%; b. realisasi penyerapan anggaran mencapai 70% s/d <80%; c. realisasi penyerapan anggaran mencapai 60% s/d <70%;	5 4 3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		d. realisasi penyerapan anggaran mencapai 50% s/d <60%; dan	2
		e. realisasi penyerapan anggaran mencapai <50%.	1
E.	EVALUASI		
1.	Nilai AKIP.	a. nilai evaluasi AKIP 90 s/d 100;	5
		b. nilai evaluasi AKIP 80 s/d < 90;	4
		c. nilai evaluasi AKIP 70 s/d < 80;	3
		d. nilai evaluasi AKIP 60 s/d < 70; dan	2
		e. nilai evaluasi AKIP < 60.	1
2.	Hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya		
	a. hasil pemeriksaan	a. tidak ada temuan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan;	5
		b. temuan hasil pemeriksaan ditindaklanjuti sebelum LHP dan/atau apabila dalam LHP temuan bersifat administratif;	4
		c. dalam LHP terdapat temuan pertanggungjawaban keuangan yang belum lengkap; dan	3
		d. dalam Laporan Hasil Pemeriksaan terdapat pengembalian/penyetoran uang/barang ke Kas Negara/Daerah.	1
	b. tindaklanjut hasil pemeriksaan	a. penyelesaian TLHP sebesar 100%;	5
		b. penyelesaian TLHP sebesar 90% s/d <100%;	4
		c. penyelesaian TLHP sebesar 80% s/d <90%;	3
		d. penyelesaian TLHP sebesar 70% s/d <80%; dan	2
		e. penyelesaian TLHP dibawah 70%.	1

B. DINAS/BADAN/INSPEKTORAT DAERAH/ SEKRETARIAT DPRD/
SEKRETARIAT DAERAH :

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja).	a. dokumen perencanaan benar dan tepat waktu; b. dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu; c. dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan d. dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	5 3 2 1
2.	Ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan.	a. penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan; b. penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan c. penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.	5 3 1
B.	PELAKSANAAN		
1.	Realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target).	a. deviasi <5 %; b. deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. deviasi ≥10%.	5 3 1
2.	Realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target).	a. deviasi <5 %; b. deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. deviasi ≥10%.	5 3 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
3.	penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pencairan SP2D).	a. ketepatan penyerapan anggaran mencapai $\geq 90\%$;	5
		b. ketepatan penyerapan anggaran mencapai $80\% \text{ s/d } <90\%$;	4
		c. ketepatan penyerapan anggaran mencapai $70\% \text{ s/d } <80\%$;	3
		d. ketepatan penyerapan anggaran mencapai $60\% \text{ s/d } <70\%$; dan	2
		e. ketepatan penyerapan anggaran mencapai $<60\%$.	1
4.	Revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran	a. tidak ada revisi DPA;	5
		b. revisi DPA dilakukan 1 kali;	4
		c. revisi DPA dilakukan 2 kali;	3
		d. revisi DPA dilakukan 3 kali; dan	2
		e. revisi DPA dilakukan lebih dari 3 kali.	1
5.	Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dalam SIRUP.	a. RUP lengkap terumumkan pada tanggal 10 Desember tahun anggaran sebelumnya;	5
		b. RUP lengkap terumumkan s/d tanggal 20 Desember tahun anggaran sebelumnya;	4
		c. RUP lengkap terumumkan s/d tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya;	3
		d. RUP lengkap terumumkan s/d tanggal 10 Januari tahun anggaran berjalan; dan	2
		e. RUP lengkap terumumkan setelah tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berjalan.	1
C.	PELAPORAN		
1.	Ketepatan laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM.	a. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. laporan relaisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
2.	Laporan aset per triwulan	a. laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan c. laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	3 1
3.	Laporan Barang Persediaan.	a. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan c. laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 3 1
4.	Pengisian pelaporan pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi.	a. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 5 sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan c. pelaporan proses pengadaan barang dan jasa dalam aplikasi disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 3 1
D.	CAPAIAN		
1	Indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja.		
	a. penyampaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja.	a. evaluasi hasil renja disampaikan sampai dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan b. evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	5 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
	b. capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja.	a. capaian indikator kinerja 91% s/d 100%; b. capaian indikator kinerja 76% s/d <91%; c. capaian indikator kinerja 66% s/d <76%; d. capaian indikator kinerja 51% s/d <66%; dan e. capaian indikator kinerja <51%.	5 4 3 2 1
2.	Capaian IKU dalam sistem akuntabilitas kinerja.	a. capaian IKU 90% s/d 100%; b. capaian IKU 75% s/d <90%; c. capaian IKU 65% s/d <75%; d. capaian IKU 50% s/d <65%; dan e. capaian IKU <50%.	5 4 3 2 1
3.	Nilai IKM.	a. nilai IKM 90 s/d 100; b. nilai IKM 80 s/d < 90; c. nilai IKM 70 s/d < 80; d. nilai IKM 60 s/d < 70; dan e. nilai IKM < 60.	5 4 3 2 1
E.	EVALUASI		
1.	Nilai AKIP.	a. nilai evaluasi AKIP 90 s/d 100; b. nilai evaluasi AKIP 80 s/d < 90; c. nilai evaluasi AKIP 70 s/d < 80; d. nilai evaluasi AKIP 60 s/d < 70; dan e. nilai evaluasi AKIP < 60.	5 4 3 2 1
2.	Hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya.		
	a. hasil pemeriksaan.	a. hasil pemeriksaan tidak ada temuan; b. temuan hasil pemeriksaan ditindaklanjuti sebelum LHP dan/atau apabila dalam LHP temuan bersifat administratif; c. dalam LHP terdapat temuan pertanggungjawaban keuangan yang belum lengkap; dan	5 4 3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		d. dalam LHP terdapat pengembalian/penyetoran uang/barang ke Kas Negara/Daerah.	1
	b. tindak lanjut hasil pemeriksaan.	a. penyelesaian TLHP sebesar 100%; b. penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%; c. penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%; d. penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan e. penyelesaian TLHP dibawah 70%.	5 4 3 2 1

BUPATI BANTUL,

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN
 PELAKSANAAN EVALUASI
 KINERJA PERANGKAT DAERAH

LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA STAF AHLI BUPATI

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PELAKSANAAN		
1.	Masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan Sekretaris Daerah	<p>a. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya lebih dari 8 buah setiap bulannya;</p> <p>b. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 6 sampai dengan 8 buah setiap bulannya;</p> <p>c. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 3 sampai dengan 5 buah setiap bulannya;</p> <p>d. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 2 buah setiap bulannya; dan</p> <p>e. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya kurang dari 2 buah setiap bulannya.</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
2.	Kualitas masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan.	a. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang dapat menjawab permasalahan terkini, didukung dengan data yang valid dan sesuai dengan tata naskah dinas;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang dapat menjawab permasalahan terkini, didukung dengan data yang valid dan tidak sesuai dengan tata naskah dinas;	3
		c. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang dapat menjawab permasalahan terkini, tetapi tidak didukung dengan data yang valid dan tidak sesuai dengan tata naskah dinas; dan	2
		d. masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang tidak menjawab permasalahan terkini, tetapi tidak didukung dengan data yang valid dan tidak sesuai dengan tata naskah dinas.	1

BUPATI BANTUL,

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN
 PELAKSANAAN EVALUASI
 KINERJA PERANGKAT DAERAH

1. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA SEDERHANA TRIWULAN I SAMPAI DENGAN TRIWULAN III DINAS/BADAN/INSPEKTORAT DAERAH/ SEKRETARIAT DPRD/SEKRETARIAT DAERAH/KAPANEWON :

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja).	a. dokumen perencanaan benar dan tepat waktu; b. dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu; c. dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan d. dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	5 3 2 1
2.	Ketepatan waktu penyusunan ROPK.	a. penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah pelaksanaan bimtek; b. penyusunan ROPK pelaksanaan > 15 hari s/d 30 hari kalender setelah pelaksanaan bimtek; dan c. apenyusunan ROPK dilaksanakan > 30 hari setelah pelaksanaan bimtek.	5 3 1
C.	PELAPORAN		
1.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM.	a. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
2.	Indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja.	a. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan b. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 1
3.	Ketepatan waktu penyusunan dokumen Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.	a. evaluasi hasil renja disampaikan sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir; b. evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 5 sampai dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan c. evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	5 3 1
4.	Tindaklanjut hasil pemeriksaan.	a. penyelesaian TLHP sebesar 100%; b. penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%; c. penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%; d. penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan e. penyelesaian TLHP dibawah 70%.	5 4 3 2 1
5.	Laporan aset per triwulan.	a. laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan	3
		c. laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1

2. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA SEDERHANA TRIWULAN IV DINAS/BADAN/INSPEKTORAT DAERAH/SEKRETARIAT DPRD/SEKRETARIAT DAERAH/KAPANEWON:

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja).	a. dokumen perencanaan benar dan tepat waktu;	5
		b. dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu;	3
		c. dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan	2
		d. dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	1
2	Ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan.	a. penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan;	5
		b. penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan	3
		c. penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.	1
B.	PELAPORAN		
1.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM.	a. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
2.	Laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja.	a. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan b. realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 1
3.	Ketepatan waktu penyusunan dokumen Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.	a. evaluasi hasil Renja disampaikan sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir; b. evaluasi hasil Renja disampaikan setelah tanggal 5 dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan c. evaluasi hasil Renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	5 3 1
4.	Laporan aset per triwulan.	a. laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan c. laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 3 1
5.	Laporan Barang Persediaan	a. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 6 sampai 10 bulan berikutnya; dan	3
		c. apabila laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
C.	CAPAIAN		
1.	Nilai IKM.	a. nilai IKM 90 s/d 100;	5
		b. nilai IKM 80 s/d < 90;	4
		c. nilai IKM 70 s/d < 80;	3
		d. nilai IKM 60 s/d < 70; dan	2
		e. nilai IKM < 60.	1
D.	EVALUASI		
1.	Nilai AKIP.	a. nilai evaluasi AKIP 90 s/d 100;	5
		b. nilai evaluasi AKIP 80 s/d < 90;	4
		c. nilai evaluasi AKIP 70 s/d < 80;	3
		d. nilai evaluasi AKIP 60 s/d < 70;	2
		dan	
		e. nilai evaluasi AKIP < 60.	1
2.	Tindak lanjut hasil pemeriksaan.	a. penyelesaian TLHP sebesar 100%;	5
		b. penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%;	4
		c. penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%;	3
		d. penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan	2
		e. penyelesaian TLHP dibawah 70%.	1

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH