



BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

PENILAIAN MANDIRI KEPATUHAN DAN KINERJA INTERN PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Banjar melalui peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah, maka perlu didukung dengan penguatan sistem pengendalian intern dan penguatan sistem akuntabilitas kinerja instansi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
  - b. bahwa dalam upaya peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja Perangkat Daerah, maka diperlukan strategi pengendalian internal pada Perangkat Daerah melalui penilaian mandiri kepatuhan dan kinerja intern Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
12. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN MANDIRI KEPATUHAN DAN KINERJA INTERN PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Penilaian Mandiri adalah instrumen penilaian Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah yang dilakukan secara mandiri (*self assesment*) oleh Perangkat Daerah tersebut yang mengacu pada tata kelola pemerintahan yang baik.
6. Kepatuhan adalah sebuah spesifikasi, standar atau hukum yang harus diikuti dalam tata kelola organisasi.

7. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau tidak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
8. Kinerja Utama adalah Kinerja prioritas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
9. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banjar.
11. Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut APIP Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Banjar yang melaksanakan tugas pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa di Kabupaten Banjar untuk dan atas nama Bupati.
12. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan Kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
13. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
14. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
15. Penjaminan Kualitas adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai standar mekanisme dan proses Penilaian Mandiri, yang mencakup Penilaian Mandiri oleh Perangkat Daerah dalam mengukur Kinerja dan Kepatuhan internal serta menjadi tolok ukur bagi Inspektorat selaku APIP Daerah dalam menyelenggarakan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. penyusunan *baseline* dan peta Kinerja Perangkat Daerah sebagai dasar pembinaan dan pengawasan oleh Bupati terhadap Perangkat Daerah;
  - b. peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan Kinerja Perangkat Daerah;
  - c. terbangunnya sistem peringatan dini (*early warning system*) Akuntabilitas Kinerja melalui pengendalian dan pemantauan berkelanjutan intern Perangkat Daerah;
  - d. sebagai instrumen (*tools*) untuk mencegah terjadinya penyimpangan/korupsi (*fraud prevention*);

- e. peta jalan bagi Perangkat Daerah dalam rangka peningkatan Kinerja untuk mencapai tujuan organisasi yang lebih efisien, efektif, dan akuntabel; dan
- f. sebagai bahan masukan bagi Bupati dalam memberikan penghargaan dan sanksi (*reward and punishment*).

### Bagian Ketiga Ruang Lingkup

#### Pasal 3

Ruang lingkup pelaksanaan Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah terdiri dari:

- a. pelaksanaan Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern;
- b. periode penilaian;
- c. penjaminan Kualitas hasil Penilaian Mandiri; dan
- d. pelaporan.

## BAB II PELAKSANAAN PENILAIAN MANDIRI INDIKATOR KEPATUHAN DAN KINERJA INTERN

#### Pasal 4

- (1) Pelaksanaan Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Aspek Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup unsur-unsur:
  - a. Kinerja Utama;
  - b. Kepatuhan; dan
  - c. Kinerja Pelayanan Publik.
- (3) Pedoman pelaksanaan Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Formulasi Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Hasil Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern Perangkat Daerah berupa Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI).

#### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Perangkat Daerah membentuk Tim Penilaian Mandiri Intern.
- (2) Keanggotaan Tim Penilaian Mandiri Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Penanggungjawab : Kepala Perangkat Daerah;
  - b. Ketua : Sekretaris Perangkat Daerah/Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD/Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah/Wakil Direktur Umum dan Keuangan RSUD Ratu Zalecha; dan

- c. Anggota : Unsur Pegawai Perangkat Daerah yang mencakup seluruh bagian atau bidang serta Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (3) Tim Penilaian Mandiri Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

### BAB III PERIODE PENILAIAN

#### Pasal 6

- (1) Periode Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilaksanakan secara semesteran.
- (2) Periode Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Penilaian Mandiri semester pertama dilakukan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan; dan
  - b. Penilaian Mandiri semester kedua dilakukan paling lambat pada bulan Januari tahun berikutnya.

### BAB IV PENJAMINAN KUALITAS

#### Pasal 7

- (1) Penjaminan Kualitas hasil Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan oleh Inspektorat selaku APIP Daerah.
- (2) Penjaminan Kualitas yang dilakukan oleh APIP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. atas Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah semester pertama dilakukan penilaian pada rentang waktu Juli-Agustus tahun berjalan;
  - b. atas Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah semester kedua dilakukan penilaian pada rentang waktu Januari-Februari tahun berikutnya.

### BAB V PELAPORAN HASIL PENILAIAN MANDIRI

#### Pasal 8

- (1) Laporan hasil Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d disampaikan Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Inspektorat untuk selanjutnya dilakukan Penjaminan Kualitas.
- (2) Format laporan hasil Penilaian Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Laporan Penjaminan Kualitas atas hasil Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati.
- (4) Hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pembinaan dan pengawasan oleh Bupati terhadap Perangkat Daerah.

BAB VI  
PENDANAAN

Pasal 9

Pendanaan dalam pelaksanaan Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 3 Agustus 2021

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 3 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 35

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR : 34 TAHUN 2021  
TANGGAL : 3 AGUSTUS 2021

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN MANDIRI KEPATUHAN DAN KINERJA  
INTERN PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi merupakan upaya berkelanjutan yang setiap tahapannya memberikan perubahan atau perbaikan birokrasi ke arah yang lebih baik meliputi penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme, peningkatan kualitas pelayanan publik, kapasitas dan akuntabilitas Kinerja birokrasi serta profesionalisme sumber daya manusia aparatur. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi diantaranya mencakup Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Definisi Sistem Pengendalian Intern (SPI) menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara menyeluruh dan terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberi keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efisien dan efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Penilaian mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah merupakan salah satu instrument untuk menilai tata kelola, manajemen risiko dan kematangan sistem pengendalian intern Perangkat Daerah di Kabupaten Banjar. Peraturan Bupati tentang Penilaian Mandiri Indikator dan Kinerja Intern (IKKI) Perangkat Daerah memuat Pedoman Implementasi Penilaian Mandiri IKKI Perangkat Daerah yang memuat metodologi penilaian mandiri IKKI Perangkat Daerah, termasuk pengaturan penilaiannya, yang dapat didukung dengan aplikasi Penilaian Mandiri IKKI Perangkat Daerah/*Control Self Assesment* (CSA).

Implementasi Penilaian Mandiri IKKI Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar diharapkan akan menjadi peta jalan bagi Perangkat Daerah dalam rangka peningkatan akuntabilitas keuangan dan Kinerja untuk mencapai tujuan organisasi yang lebih efisien, efektif, dan akuntabel, serta sekaligus sebagai upaya membangun *the three line of defences* dalam tata kelola Pemerintahan di Kabupaten Banjar.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman pelaksanaan penilaian mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar disusun dengan maksud sebagai standar mekanisme dan proses Penilaian Mandiri, yang mencakup Penilaian Mandiri oleh Perangkat Daerah dan Penjaminan Kualitas yang dilakukan oleh Inspektorat selaku APIP Daerah.

Pedoman pelaksanaan Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar bertujuan:

1. memudahkan Perangkat Daerah dalam melaksanakan Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja internal; dan
2. memudahkan Inspektorat selaku APIP Daerah dalam melaksanakan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah.



### C. Tata Cara dan Unsur Penilaian

Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah dilakukan terhadap unsur Kinerja Utama, Kepatuhan dan Kinerja Pelayanan Publik, meliputi:

#### 1. Kinerja Utama

- a. sasaran strategis;
- b. strategi dan pencapaian Kinerja; dan
- c. pelaporan Kinerja.

#### 2. Kepatuhan

- a. proses bisnis dan tata laksana;
- b. tata kelola pengadaan barang dan jasa;
- c. implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- d. keandalan laporan keuangan;
- e. pengelolaan dan pengamanan aset;
- f. efektivitas pengendalian korupsi; dan
- g. manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

#### 3. Kinerja Pelayanan publik

- a. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- b. inovasi pelayanan publik;
- c. keterbukaan informasi publik;
- d. standar pelayanan publik; dan
- e. pelayanan pengaduan.

Setiap unsur penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Unsur	Sub Unsur	Bobot
1	Kinerja Utama	Sasaran Strategis	30%
		Strategi dan Pencapaian Kinerja	50%
		Pelaporan Kinerja	20%
2	Kepatuhan	Proses Bisnis dan Tata Laksana	15%
		Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	15%
		Implementasi SPIP	15%
		Keandalan Laporan Keuangan	15%
		Pengelolaan dan Pengamanan Aset	15%
		Efektivitas Pengendalian Korupsi	15%
		Manajemen ASN	10%
3	Pelayanan publik	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	20%
		Inovasi Pelayanan Publik	20%
		Keterbukaan Informasi Publik	20%
		Standar Pelayanan Publik	20%
		Pelayanan Pengaduan	20%

#### D. Tata Cara Penilaian

Setiap unsur penilaian akan dibagi ke dalam sub unsur dengan beberapa pernyataan sebagai kriteria pemenuhan sub unsur tersebut. Setiap pernyataan akan disediakan pilihan jawaban yang tersedia dengan memperhatikan kesesuaian bukti dokumen dengan pemenuhan kriteria. Penilaian dilakukan dengan menjumlahkan semua sub unsur yang merupakan rata-rata seluruh nilai dari setiap pernyataan pada semua sub unsur.

Formulasi penilaian tercantum dalam Lampiran II.

#### E. Hasil Penilaian

Nilai hasil akhir dari penjumlahan unsur-unsur akan dipergunakan untuk menentukan Indeks Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah dengan kategori:

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	A	>90-100	Memuaskan
2	BB	>80-90	Sangat Baik
3	B	>70-80	Baik
4	CC	>60-70	Cukup
5	C	<60	Kurang

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR  
 NOMOR : 34 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 3 AGUSTUS 2021

FORMULASI PENILAIAN MANDIRI KEPATUHAN DAN KINERJA INTERN  
 PERANGKAT DAERAH

A. KINERJA UTAMA

No	Pernyataan	Kriteria/Penjelasan
A. SASARAN STRATEGIS (30%)		
1	Renstra telah disusun	Terdapat dokumen Renstra, yang telah memuat tujuan, sasaran, indikator dan target
2	Renstra telah dipublikasikan	Dokumen Renstra telah dipublikasikan pada aplikasi ESR Kemenpan RB dan website Perangkat Daerah
3	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	Mekanisme <i>monitoring</i> (pemantauan) Renstra secara periodik: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat jadwal</li> <li>b. Terdapat mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Renstra secara periodik</li> <li>c. Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring</li> <li>d. Terdapat dokumentasi hasil monitoring/ capaian Kinerja jangka menengah dilaporkan progressnya dalam laporan Kinerja</li> </ol>
4	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	Terdapat dokumen hasil reviu Renstra yang menjelaskan penelaahan ulang terhadap Renstra
5	Sasaran Strategis Tepat	Terdapat dokumen keselarasan Renstra dengan RPJMD dan keselarasan Renja dengan Renstra dan RKPD
6	Indikator Kinerja Tepat	Terdapat dokumen keselarasan indikator dalam Renstra dengan indikator dalam RPJMD dan keselarasan Indikator dalam Renja dengan indikator dalam Renstra dan RKPD
7	Target Kinerja Tepat	Terdapat dokumen yang mencantumkan target kinerja dalam Renja yang memperhatikan capaian tahun lalu dan target kinerja dalam Renstra dan RPJMD

B. STRATEGI DAN PENCAPAIAN KINERJA (50%)		
8	Dokumen perencanaan Kinerja tahunan telah disusun	Terdapat dokumen Renja yang memuat tujuan, sasaran, indikator dan target dan selaras dengan Renstra
9	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh (para) pihak yang berkepentingan
10	PK telah dipublikasikan	Dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat melalui aplikasi ESR Kemenpan RB dan website resmi Perangkat Daerah
11	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Rencana Aksi (RA) yang memuat penjabaran dari target kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK) dan telah mencantumkan target kinerja secara periodik sampai pada level sub kegiatan
12	Terdapat indikator Kinerja utama (IKU) sebagai ukuran Kinerja secara formal	Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan secara formal dengan keputusan kepala perangkat daerah yang memuat Definisi Operasional dan cara perhitungan
13	Terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	Terdapat dokumen SKP sampai ke level pelaksana
14	Terdapat mekanisme pengumpulan data Kinerja	Terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data Kinerja yang <i>up to date</i>
15	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	Dokumen IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat melalui ESR Kemenpan RB dan website resmi Perangkat Daerah.
16	Pengumpulan data Kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulana)	Target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan) oleh pemangku PK dan penanggung jawab yang tertuang dalam SOP Pengumpulan Data Kinerja yang dibuktikan dalam bentuk Laporan kepada atasan
17	Terdapat pemantauan kemajuan pencapaian Kinerja	Terdapat dokumentasi pemantauan pencapaian kinerja melalui pertemuan-pertemuan yang terdokumentasi (daftar hadir, notulen, foto yang dihadiri oleh Kepala Perangkat Daerah)
18	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	Terdapat laporan mengenai Capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) (Laporan Triwulan)

19	Telah melakukan <i>monitoring</i> (pemantauan) Target Kinerja Eselon III dan IV	Terdapat dokumen: a. Jadwal <i>monitoring</i> (pemantauan) b. mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring Kinerja secara periodik; c. tindak lanjut atas hasil monitoring d. dokumentasi hasil <i>monitoring</i> (pemantauan) (laporan, notulen, daftar hadir, foto yang dihadiri oleh Kepala Perangkat Daerah)
20	Perangkat Daerah telah mencapai output sesuai yang direncanakan	Terdapat dokumen yang mencantumkan realisasi output telah tercapai sesuai dengan rencana
21	Perangkat Daerah telah mencapai outcome sesuai yang direncanakan	Terdapat dokumen yang mencantumkan realisasi outcome telah tercapai sesuai dengan rencana
22	Pengumpulan data dalam penerapan SPM telah dilakukan sesuai dengan standar teknis SPM yang ditujukan untuk pencapaian target 100% dari target dan indikator penerima layanan setiap tahun	Terdapat dokumen hasil pengumpulan data SPM sesuai standar teknis
23	Penghitungan kebutuhan pemenuhan SPM Pelayanan Dasar telah menghitung selisih kebutuhan terhadap ketersediaan barang dan/atau jasa serta sarana dan/atau prasarana sesuai dengan standar teknis SPM	Terdapat dokumen yang menampilkan hasil perhitungan kebutuhan pemenuhan pelayanan dasar
24	Penyusunan rencana pemenuhan SPM Pelayanan Dasar sesuai dengan penghitungan kebutuhan yang dimuat dalam rencana strategis	Terdapat dokumen yang menyatakan bahwa pemenuhan SPM pelayanan dasar telah dituangkan dalam rencana strategis
25	Pelaksanaan pemenuhan SPM Pelayanan Dasar dilaksanakan melalui program dan kegiatan dengan target berdasarkan jumlah penerima pelayanan dasar yang diperoleh setiap tahunnya	Terdapat dokumen yang menyatakan bahwa pemenuhan SPM pelayanan dasar dilakukan melalui program dan kegiatan
C. LAPORAN KINERJA (20%)		
26	Laporan Kinerja telah disusun	Terdapat laporan dokumen LKjIP
27	Laporan Kinerja telah di upload ke dalam website	Dokumen LKjIP dapat diakses dengan mudah setiap saat melalui Aplikasi ESR Kemenpan RB dan website resmi Perangkat Daerah)
28	Hasil pengukuran dan penilaian kinerja dikaitkan dengan <i>reward</i> dan/atau <i>punishment</i>	Terdapat kebijakan Kepala Perangkat Daerah dan dokumentasi pemberian penghargaan pegawai yang didasarkan pada hasil penilaian kinerja

29	Laporan penerapan SPM telah disampaikan sesuai ketentuan untuk selanjutnya dimuat dalam laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Terdapat dokumen laporan SPM dan bukti penyampaian laporan SPM
30	Tindak lanjut saran dalam Laporan Hasil Evaluasi tahun sebelumnya telah dilaksanakan	Terdapat dokumen tindak lanjut sesuai dengan saran dalam LHE

## B. KEPATUHAN

No	Pernyataan	Kriteria/Penjelasan
A. PROSES BISNIS DAN TATA LAKSANA (15%)		
1	Perangkat Daerah telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	Terdapat dokumen proses bisnis Perangkat Daerah
2	Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Terdapat dokumen SOP yang telah ditetapkan sesuai ketentuan
3	Peta proses bisnis dan prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	Terdapat dokumen evaluasi peta proses bisnis dan SOP berupa dokumentasi hasil evaluasi (laporan, notulen, daftar hadir, foto yang dihadiri oleh Kepala Perangkat Daerah)
B. TATA KELOLA PENGADAAN BARANG DAN JASA (15%)		
4	Perangkat Daerah telah mengunggah seluruh Rencana Pengadaan secara tepat waktu (sebelum bulan Februari tahun berjalan) ke dalam aplikasi SIRUP LKPP	Terdapat bukti pengunggahan Rencana Pengadaan dalam SIRUP
5	Perangkat Daerah telah melaporkan realisasi pengadaan barang dan jasa secara berkala setiap bulan, semesteran dan tahunan	Terdapat dokumen laporan realisasi pengadaan barang dan jasa bulanan, semesteran dan tahunan
C. IMPLEMENTASI SPIP (15%)		
6	Perangkat Daerah telah memiliki Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah	Terdapat Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Satgas SPIP
7	Perangkat Daerah telah melakukan penilaian secara mandiri terhadap lingkungan pengendalian	Terdapat dokumen penilaian lingkungan pengendalian
8	Perangkat Daerah telah melakukan penilaian risiko berupa identifikasi dan analisis risiko terhadap Proses Bisnis Utama Perangkat Daerah	Terdapat dokumen penilaian risiko

9	Perangkat Daerah telah melakukan Kegiatan Pengendalian terhadap Proses Bisnis Utama Perangkat Daerah	Terdapat dokumen rencana tindak pengendalian dan laporan kegiatan pengendalian
10	Perangkat Daerah telah memiliki saluran informasi yang relevan dan komunikasi yang efektif	Terdapat media informasi dan metode komunikasi yang efektif (rapat rutin, media sosial)
11	Perangkat Daerah telah melakukan pemantauan terhadap SPIP	Terdapat dokumen pemantauan SPIP
12	Rekomendasi hasil pengawasan telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan	Penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan
D. KEANDALAN LAPORAN KEUANGAN (15%)		
13	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD telah ditetapkan	Terdapat dokumen DPA SKPD
14	Penatausahaan pendapatan daerah (bagi SKPD penerima pendapatan) didasarkan pada dokumen/ bukti telah dilaksanakan	Terdapat dokumen bukti penatausahaan pendapatan, meliputi : a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D) b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D) c. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) d. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD) e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) g. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) h. Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP); i. Surat Tanda Setoran (STS) j. Nota Kredit dari Bank k. Surat Perjanjian l. Dokumen penetapan lainnya yang sah sesuai ketentuan; m. Hasil putusan pengadilan yang bersifat tetap n. Bukti lainnya yang sah;
15	Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu telah melakukan rekonsiliasi secara periodik dalam rangka akuntabilitas penerimaan pendapatan	Terdapat dokumen hasil rekonsiliasi pendapatan

16	Bendahara Penerimaan wajib telah menyetor seluruh penerimaannya ke RKUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari	Terdapat bukti penerimaan dan penyetoran pendapatan
17	Bendahara Penerimaan telah menyelenggarakan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya dan melaporkannya kepada Pengguna Anggaran	Terdapat dokumen Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan kepada Pengguna Anggaran, dengan dilampiri: <ul style="list-style-type: none"> <li>- BKU</li> <li>- Laporan Penerimaan dan Penyetoran</li> <li>- Register STS</li> <li>- Bukti penerimaan dan penyetoran yang lengkap dan sah</li> <li>- Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu (bagi KPA)</li> </ul>
18	Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu telah melaksanakan pembukuan dalam rangka pengendalian atas pelaksanaan belanja daerah	Terdapat dokumen/ bukti pembukuan berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Kas Umum</li> <li>- Buku Pembantu Bank</li> <li>- Buku Pembantu Kas Tunai</li> <li>- Buku Pembantu Pajak</li> <li>- Buku Pembantu Panjar</li> <li>- Buku Pembantu per Sub Rincian Objek Belanja</li> </ul>
19	Bendahara Pengeluaran telah mempertanggungjawabkan penggunaan UP/GU/TU/LS kepada PA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.	Terdapat dokumen Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran kepada Pengguna Anggaran, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- BKU</li> <li>- Laporan penutupan kas; dan</li> <li>- LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu (bagi KPA)</li> </ul>
20	Kepala Perangkat Daerah selaku PA telah menyampaikan laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Perangkat Daerah yang telah ditandatangani kepada PPKD selaku BUD paling lambat 10 hari setelah semester pertama berakhir.	Terdapat dokumen laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis Perangkat Daerah dan bukti penyampaiannya kepada PPKD
21	PA menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD bulanan dan semesteran untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD	Terdapat dokumen laporan keuangan SKPD bulanan dan semesteran dan bukti penyampaiannya kepada Bupati melalui BPKAD



22	PPK-SKPD telah menyerahkan Laporan Keuangan yang telah disusun kepada Pengguna Anggaran dan Pengguna Anggaran telah membuat Surat Pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem Pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Terdapat dokumen laporan keuangan SKPD per 31 Desember dan Surat Pernyataan Kepala SKPD
E. PENGELOLAAN DAN PENGAMANAN ASET (15%)		
23	Rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah telah diajukan	Terdapat dokumen RKBMD yang telah memuat kebutuhan BMD dan pemeliharaan BMD
24	Laporan hasil pengadaan barang milik daerah, terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan telah disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang	Terdapat dokumen Laporan hasil pengadaan barang milik daerah, terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan dan bukti penyampaiannya
25	Status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah telah diajukan dan / atau ditetapkan	Terdapat dokumen permohonan penetapan status dan/atau keputusan penetapan status BMD
26	Pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya telah dilaksanakan	Terdapat dokumen pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah (BI/KIB)
27	Pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya telah dilaksanakan	Terdapat dokumen pengamanan BMD berupa Penetapan Pemegang Barang
28	Pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya telah dilaksanakan	Terdapat anggaran pemeliharaan BMD (DPA Pemeliharaan)
29	Laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya telah disusun dan dilaporkan kepada Pengelola Barang	Terdapat dokumen laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan dan penyampaiannya kepada Pengelola Barang
30	Pengeluaran BMD dari gudang penyimpanan telah dilakukan melalui Surat Permintaan Barang (SPB) dan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB)	Terdapat dokumen pengeluaran barang berupa SPB dan SPPB
31	Kartu Inventaris Ruangan (KIR) telah diteliti dan diinventarisasi setiap semester dan setiap tahun	Terdapat dokumen yang menjelaskan bahwa KIR yang terpasang telah diteliti dan diinventarisasi

32	Laporan mutasi barang setiap bulan telah disusun dan dilaporkan kepada Pengelola Barang	Terdapat dokumen laporan mutasi barang
33	BMD telah dilakukan kodefikasi dan diberi label barang milik daerah	Terdapat bukti pemasangan label pada BMD
34	Barang persediaan telah dilakukan penatausahaan dan pengendalian yang memadai	Terdapat dokumen penatausahaan barang persediaan terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Persediaan</li> <li>- Kartu barang</li> <li>- Berita Acara Serah Terima (BAST)</li> <li>- berita acaea pemeriksaan fisik barang</li> <li>- Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB)</li> <li>- laporan persediaan Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang semesteran/ tahunan</li> <li>- dokumen pendukung terkait lainnya</li> </ul>
35	Barang persediaan telah dilakukan stock opname semesteran dan tahunan	Terdapat dokumen berita acara stock opname semesteran dan tahunan
F. EFEKTIVITAS PENGENDALIAN KORUPSI (15%)		
36	Perangkat Daerah telah mengidentifikasi Benturan Kepentingan	Terdapat dokumen Penetapan Hasil Identifikasi Benturan Kepentingan
37	Perangkat Daerah telah melakukan evaluasi benturan kepentingan	Terdapat laporan penanganan benturan kepentingan
38	Perangkat Daerah telah melaksanakan kebijakan anti gratifikasi	Terdapat dokumen public campaign anti gratifikasi
39	Seluruh wajib lapor LHKPN telah menyampaikan LHKPN tepat waktu	Terdapat dokumen bukti lapor LHKPN yang tepat waktu sesuai ketentuan
40	Perangkat Daerah telah memiliki saluran pengaduan masyarakat	Terdapat media saluran pengaduan masyarakat
G. MANAJEMEN ASN (10%)		
40	Anjab, ABK dan Peta Jabatan telah dbuat	Terdapat dokumen Anjab, ABK dan Peta Jabatan yang mengacu kepada ketentuan yang berlaku
41	Rencana dan realisasi Diklat telah dibuat	Terdapat dokumen Rencana Kebutuhan Diklat dan realisasinya
42	Kode etik telah dibuat dan disosialisasikan	Terdapat dokumen Kode Etik dan bukti pelaksanaan sosialisasi
43	Dokumen Informasi Kepegawaian telah dibuat	Terdapat dokumen DUK, Bezetting, Daftar Nominatif
44	Indeks Profesionalisme ASN (IPA)	Terdapat dokumen IPA Perangkat Daerah

## C. PELAYANAN PUBLIK

No	Pernyataan	Kriteria/Penjelasan
A. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) (30%)		
1	Kuesioner SKM telah disusun berdasarkan tujuan survei terhadap tingkat kepuasan masyarakat.	Terdapat kuesioner SKM yang disusun berdasarkan tujuan survei terhadap tingkat kepuasan masyarakat.
2	Responden dalam SKM merupakan penerima pelayanan publik	Terdapat penjelasan mengenai responden dalam Laporan SKM
3	Data SKM telah diolah sesuai ketentuan	Terdapat penjelasan mengenai mekanisme pengolahan data dan hasilnya dalam Laporan SKM
4	Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Terdapat dokumentasi publikasi hasil SKM yang dipajang dan diupload pada website Perangkat Daerah
5	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Terdapat dokumen tindak lanjut hasil SKM
6	Komponen standar pelayanan publik telah memenuhi 6 komponen external delivery meliputi: 1. Persyaratan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Jangka waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk Layanan 6. Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	Terdapat dokumen standar pelayanan yang memenuhi 6 komponen: 1. Persyaratan 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur 3. Jangka waktu penyelesaian 4. Biaya/tarif 5. Produk Layanan 6. Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan
7	Maklumat pelayanan telah memuat pernyataan janji, sanksi dan perbaikan prosedur	Terdapat dokumen maklumat pelayanan yang telah memuat pernyataan janji, sanksi dan perbaikan prosedur yang dipajang dan diupload pada website Perangkat Daerah
B. Inovasi Pelayanan Publik (30%)		20%
8	Perangkat Daerah telah memiliki inovasi pelayanan	Terdapat dokumentasi inovasi pelayanan publik
9	Pelayanan publik telah menggunakan sistem informasi	Terdapat sistem informasi pelayanan publik
10	Inovasi pelayanan publik telah dilaksanakan secara berkelanjutan	Terdapat laporan evaluasi atas inovasi yang dilakukan
C. Keterbukaan Informasi Publik (20%)		20%
11	Perangkat Daerah telah memiliki kebijakan mengenai keterbukaan informasi publik	Terdapat dokumen keterbukaan informasi publik
12	Perangkat Daerah telah memiliki website resmi Perangkat Daerah	Terdapat website resmi Perangkat Daerah

13	Website resmi Perangkat Daerah telah diupdate secara berkala	Update informasi pada website resmi Perangkat Daerah
D. Pengelolaan Pengaduan (20%)		20%
14	Perangkat daerah telah memiliki sarana dan prasarana pengaduan	Terdapat sarana penyampaian pengaduan berupa kotak pengaduan, website, dan sarana lainnya
15	Keberadaan sarana pengaduan telah diinformasikan kepada pengguna layanan	Terdapat informasi sarana pengaduan kepada pengguna layanan melalui media elektronik, media cetak dan media lainnya
16	Batas waktu penyelesaian penanganan pengaduan telah ditetapkan	Terdapat SOP pengelolaan pengaduan yang memberikan batas waktu penanganan pengaduan
17	Pengaduan telah dikelola dan ditindaklanjuti sesuai SOP	Laporan pengelolaan pengaduan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANJAR  
 NOMOR : 34 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 3 AGUSTUS 2021

FORMAT LAPORAN PENILAIAN MANDIRI  
 KEPATUHAN DAN KINERJA INTERN PERANGKAT DAERAH

KOP PERANGKAT DAERAH YANG BERSANGKUTAN

---

	Martapura, <tgl> <bulan> <tahun>
	Kepada Yth.
Nomor : <Nomor>	Bupati Banjar
Lampiran : 1 (satu) berkas	Cq.Inspektorat Kabupaten Banjar
Perihal : Hasil Penilaian Mandiri Kepatuhan dan Kinerja Intern <nama PD>	di - Martapura

Dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Banjar yang mencakup Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Banjar, bersama ini disampaikan hasil penilaian mandiri yang kami lakukan terhadap standar Kepatuhan dan Kinerja intern Perangkat Daerah di <nama Perangkat Daerah>.

Hasil penilaian yang dilakukan secara mandiri tersebut menunjukkan hasil sebagai berikut:

1. Standar Kinerja Utama berada di skor <skor> persen
2. Standar Kepatuhan berada di skor <skor> persen
3. Standar Pelayanan Publik berada di skor <skor> persen
4. Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern berada di skor <skor> persen

Rincian penilaian terlampir.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

....., .....20....  
 Kepala <Perangkat Daerah>  
 .....  
 NIP.....

Tembusan :  
 Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar

---

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR