



**BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 26 TAHUN 2021**

**TENTANG
PENILAIAN EVALUASI KINERJA KECAMATAN
DI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, maka dipandang perlu dilakukan Evaluasi Kinerja Kecamatan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, Pemerintah Kabupaten/Kota melakukan evaluasi terhadap kinerja kecamatan dan kelurahan setiap tahun dan melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur selaku wakil pemerintah pusat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan Di Kabupaten Indragiri Hilir.
- Mengingat** :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir, dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

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 Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Gubernur Riau Nomor 19 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kinerja Kecamatan Di Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2019 Nomor 19);
11. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 51);
12. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 52 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 52).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENILAIAN EVALUASI KINERJA KECAMATAN DI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kecamatan atau disebut dengan nama lain adalah kecamatan dilingkungan pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
7. Camat adalah Camat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
8. Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan yang selanjutnya disebut PEKK adalah suatu penilaian secara sistematis terhadap keseluruhan data hasil kerja Camat beserta staf yang merupakan kinerja Kecamatan yang terukur dengan indikator kinerja kecamatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk memvalidasi dan memverifikasi hasil Evaluasi Kinerja Kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di kecamatan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. menilai kondisi empirik dari pelaksanaan urusan pemerintahan Kecamatan;
- b. mengukur tingkat capaian penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan;

- c. memotivasi Kecamatan sebagai perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan urusan penyelenggaraan Pemerintahan;
- d. mendorong kesinambungan koordinasi dan keterpaduan kinerja antar penyelenggara pemerintahan diwilayah Kecamatan guna mempercepat pelaksanaan pembangunan;
- e. mengembangkan berbagai kreativitas dan inovasi dalam menyelenggarakan program pembangunan yang terkait dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan
- f. meningkatkan kapasitas aparatur Kecamatan dalam menyelenggarakan pelayanan dasar dan pemberdayaan potensi perekonomian masyarakat diwilayah kerjanya.

Pasal 4

Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Asas PEKK;
- b. Pelaksanaan PEKK;
- c. Waktu Pelaksanaan PEKK.

BAB II ASAS PEKK

Pasal 5

Pelaksanaan PEKK berpedoman pada asas :

- a. Transparansi, yakni penilaian evaluasi kinerja dilakukan dengan melibatkan unsur aparatur pemerintahan yang terkait dengan tanggungjawab pembinaan kinerja Kecamatan;
- b. Akuntabilitas, yakni penilaian evaluasi kinerja berdasarkan pada capaian *kinerja tertentu yang dapat diukur*;
- c. Partisipasif, yakni penilaian evaluasi kinerja mendorong tumbuhnya keterlibatan *stakeholder* untuk mengembangkan efektivitas kinerja Kecamatan;
- d. Sinergi, yakni penilaian evaluasi kinerja diselenggarakan secara terpadu antara pemerintah dengan pemerintah daerah;
- e. Inovatif, yakni penilaian evaluasi kinerja mendorong tumbuhnya pengembangan kemampuan kinerja Kecamatan;
- f. Kreativitas, yakni penilaian evaluasi kinerja menghargai pengembangan proses pencapaian kinerja berdasarkan kondisi kinerja yang dihadapi Kecamatan ; dan
- g. Adil, yakni penilaian kinerja Kecamatan tidak memihak pada salah satu pihak yang menjadi objek penilaian.

BAB III PELAKSANAAN PEKK Bagian Kesatu Sasaran

Pasal 6

(1) Sasaran PEKK meliputi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;

- b. koordinasi kegiatan pemerintahan Kecamatan serta membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Desa;
 - c. penyelenggaraan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan;
 - d. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi :
 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 2. fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal diwilayahnya;
 3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat diwilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah Kecamatan kepada Bupati.
- (2) hasil kerja pemerintahan Kecamatan :
- a. inovasi Camat yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik.
 - b. penyelenggaraan pelayanan terpadu kecamatan.
- (3) kompetensi Camat.

Bagian Kedua Indikator Kinerja

Pasal 7

- (1) PEKK dilaksanakan dengan menggunakan indikator kinerja.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kondisi objektif dari kapasitas penyelenggaraan pemerintahan oleh perangkat Kecamatan.
- (3) Kondisi objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati, urusan pemerintahan umum dan penyelenggaraan tugas lain;
 - b. kepemimpinan serta kompetensi Camat dalam melaksanakan akselerasi program dan kegiatan serta inovasi yang terkait dengan pelayanan publik.
- (4) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi skor dan nilai tertentu untuk menghasilkan pemeringkatan Kecamatan.
- (5) Apabila hasil penilaian memiliki skor akhir sama, Tim Penilai dapat mempertimbangkan adanya indikator penunjang yang berkaitan dengan kondisi penunjang kinerja, sebagai satu kesatuan tak terpisahkan dari indikator kinerja.
- (6) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tim PEKK

Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan PEKK dibentuk Tim PEKK.
- (2) Susunan keanggotaan Tim PEKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

- a. Pembina : Bupati
 - b. Pengarah : Wakil Bupati
 - c. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah
 - d. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - e. Sekretaris : Kepala Bagian Tata Pemerintahan
 - f. Anggota : Kepala Perangkat Daerah Kabupaten terkait
- (3) Tim PEKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Sekretariat dan Tim Teknis yang berasal dari perangkat daerah terkait.
- (4) Tim PEKK, Tim Teknis dan Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Persyaratan Tim Teknis dari perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Tugas Tim Teknis dan Sekretariat Tim

Pasal 9

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mempunyai tugas :
- a. Melakukan penilaian atas indikator kinerja tertentu dan menentukan hasil peringkat kinerja Kecamatan;
 - b. Menandatangani Berita Acara Evaluasi Kinerja Kecamatan; dan
 - c. Melaporkan kepada Bupati hasil PEKK dan mengusulkan urutan peringkat Kecamatan untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam menentukan peringkat kinerja Kecamatan, Tim Teknis berpedoman pada asas sebagaimana diatur dalam Pasal 5.

Pasal 10

Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3) mempunyai tugas :

- a. Membantu Tim Teknis dalam menyiapkan dan menghimpun data dan/atau dokumen bahan penilaian Tim;
- b. Mengarsipkan dokumen bahan penilaian Tim;
- c. Memfasilitasi rapat-rapat Tim Teknis dan Tim PEKK; dan
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Tim Teknis dan Tim PEKK.

Bagian Kelima Hasil Evaluasi

Pasal 11

- (1) Hasil PEKK digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kecamatan.
- (2) Kecamatan yang ditetapkan sebagai peringkat pertama sebagaimana, diusulkan untuk mengikuti Penilaian Kinerja Kecamatan tingkat Provinsi.
- (3) Bupati menyampaikan hasil PEKK kepada Gubernur dan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri.

Bagian Keenam
Penghargaan

Pasal 12

- (1) Kecamatan peringkat pertama diberikan penghargaan berupa uang pembinaan, tropi, piagam penghargaan dan Camatnya direkomendasikan sebagai kader pemerintahan yang potensial untuk mendukung jabatan eselon yang lebih tinggi dan berhak mengikuti lomba tingkat provinsi.
- (2) Kecamatan peringkat kedua dan ketiga diberikan penghargaan berupa uang pembinaan, tropi, piagam penghargaan.
- (3) Besaran uang pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) jumlahnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Ketujuh
Pembinaan

Pasal 13

- (1) Bupati memberikan pembinaan bagi Kecamatan yang memperoleh peringkat terendah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Teguran administratif; dan
 - b. Pembinaan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
WAKTU PELAKSANAAN PEKK

Pasal 14

- (1) Kegiatan PEKK dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) PEKK dilakukan terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan pada tahun sebelumnya.

Pasal 15

Kegiatan PEKK dilaksanakan pada bulan Mei tahun berkenaan.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 16

Pendanaan kegiatan PEKK dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Kecamatan (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 2 Agustus 2021
BUPATI INDRAGIRI HILIR

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 2 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2021 NOMOR.....²⁶

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

u.b

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. INHIL,



RIZAL FAJANAN, SH
PENATA TK.I

NIP. 19711023 200112 1 002

Lampiran I
 PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
 NOMOR 20 TAHUN 2021
 TENTANG PENILAIAN EVALUASI KINERJA KECAMATAN DI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

INDIKATOR KINERJA PENILAIAN EVALUASI KINERJA KECAMATAN

1. KOMPETENSI CAMAT DAN KOORDINASI URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
1) Kompetensi Camat dilihat dari syarat/kriteria sebagai Kepala Pemerintahan					
a. Terpenuhinya 6 syarat kompetensi Camat dilihat dari syarat /kriteria sebagai Kepala Pemerintahan dan terdokumentasi dengan lengkap : - Memenuhi syarat sesuai dengan pendidikan; - Kepangkatan; - Kesertaan dalam mengikuti Diklatpim Tingkat III; - Kemampuan/pemahaman tentang PP Nomor 17 Tahun 2018; - Kemampuan/pemahaman tentang tugas-tugas umum pemerintahan; dan - Kemampuan/pemahaman tentang tugas-tugas delegatif yang dilimpahkan Bupati/Walikota.	X				
b. Terpenuhinya 6 syarat kompetensi Camat dilihat dari syarat kriteria sebagai Kepala Pemerintahan dan terdokumentasi : - Memenuhi syarat sesuai dengan pendidikan; - Kepangkatan; - Kesertaan dalam mengikuti Diklatpim Tingkat III; - Kemampuan/pemahaman tentang PP Nomor 17 Tahun 2018; - Kemampuan/pemahaman tentang tugas-tugas umum pemerintahan; dan - Kemampuan/pemahaman tentang tugas-tugas delegatif yang dilimpahkan Bupati/Walikota.		X			
c. Bila Camat telah memiliki 4-5 dari 6 syarat/kriteria sebagai Kepala Pemerintahan			X		
d. Bila Camat telah memiliki 1-3 dari 6 syarat/kriteria sebagai Kepala Pemerintahan				X	
e. Bila Camat tidak memiliki syarat/kriteria sebagai Kepala Pemerintahan					X
2) Kemampuan/pemahaman sebagai Pengguna Anggaran					
a. Terpenuhinya 7 kompetensi sebagai Pengguna Anggaran dan terdokumentasi dengan lengkap : - Adanya penyusunan RKAK; - Penyusunan pelaksanaan anggaran; - Kemampuan membuat perjanjian sesuai anggaran; - Kemampuan mengelola utang dan piutang; - Kemampuan mengelola barang kekayaan daerah; - Kemampuan menyusun keuangan; dan - Melaksanakan tugas Pengguna Anggaran/Barang sesuai dengan kuasa yang diterima.	X				

1	2	3	4	5	6
b. Terpenuhinya 7 kompetensi sebagai Pengguna Anggaran dan terdokumentasi : - Adanya penyusunan RKAK; - Penyusunan pelaksanaan anggaran; - Kemampuan membuat perjanjian sesuai anggaran; - Kemampuan mengelola utang dan piutang; - Kemampuan mengelola barang kekayaan daerah; - Kemampuan menyusun keuangan; dan - Melaksanakan tugas Pengguna Anggaran/Barang sesuai dengan kuasa yang diterima.		X			
c. Terpenuhinya 4-6 dari 7 kompetensi sebagai Pengguna Anggaran			X		
d. Terpenuhinya 1-3 dari 7 kompetensi sebagai Pengguna Anggaran				X	
e. Tidak memiliki kompetensi pengelolaan anggaran					X
3) Kompetensi Camat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum					
a. Terpenuhinya 6 kompetensi Camat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan terdokumentasi dengan lengkap : - Koordinasi dengan Koramil dalam menciptakan ketahanan serta ancaman; - Koordinasi dengan kepolisian dalam menciptakan ketenteraman/ketertiban dalam masyarakat; - Koordinasi dengan Puskesmas dalam menjaga dan memelihara kesehatan masyarakat; - Koordinasi dengan KUA dalam menegakkan UU Perkawinan/BAZ/Kegiatan agama lainnya; - Koordinasi dengan UPT Pendidikan dalam menertibkan dan memajukan pendidikan; dan - Koordinasi dengan Sub Dinas PU dalam pembangunan dan penggunaan fasilitas umum dalam wilayah kerja Camat.	X				
b. Terpenuhinya 6 kompetensi Camat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan terdokumentasi : - Koordinasi dengan Koramil dalam menciptakan ketahanan serta ancaman; - Koordinasi dengan kepolisian dalam menciptakan ketenteraman/ketertiban dalam masyarakat; - Koordinasi dengan Puskesmas dalam menjaga dan memelihara kesehatan masyarakat; - Koordinasi dengan KUA dalam menegakkan UU Perkawinan/BAZ/Kegiatan agama lainnya; - Koordinasi dengan UPT Pendidikan dalam menertibkan dan memajukan pendidikan; dan - Koordinasi dengan Sub Dinas PU dalam pembangunan dan penggunaan fasilitas umum dalam wilayah kerja Camat.		X			
c. Mengkoordinir penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan 3-4 kegiatan			X		
d. Menyelenggarakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak menyelenggarakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan					X

2. KOORDINASI KEGIATAN PEMERINTAHAN KECAMATAN

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
1) Mengkoordinir Pemberdayaan Masyarakat					
a. Menyelenggarakan berbagai koordinasi pemberdayaan masyarakat \geq 5 kegiatan terdokumentasi dengan lengkap	X				
b. Menyelenggarakan berbagai koordinasi pemberdayaan masyarakat \geq 5 kegiatan terdokumentasi		X			
c. Menyelenggarakan berbagai koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam 3-4 kegiatan			X		
d. Menyelenggarakan berbagai koordinasi pemberdayaan masyarakat 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak menyelenggarakan koordinasi					X
2) Mengkoordinir kegiatan ketenteraman dan ketertiban					
a. Menyelenggarakan koordinasi bidang Trantib \geq 5 kegiatan terdokumentasi dengan lengkap	X				
b. Menyelenggarakan koordinasi bidang Trantib \geq 5 kegiatan terdokumentasi		X			
c. Menyelenggarakan koordinasi bidang Trantib 3-4 kegiatan			X		
d. Menyelenggarakan koordinasi bidang Trantib 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak menyelenggarakan koordinasi bidang Trantib					X
3) Menkoordinir penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan					
a. Mengkoordinir penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan \geq 5 kegiatan terdokumentasi dengan lengkap	X				
b. Mengkoordinir penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan \geq 5 kegiatan terdokumentasi		X			
c. Mengkoordinir penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan 3-4 kegiatan			X		
d. Mengkoordinir penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak menyelenggarakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan					X
4) Mengkoordinir pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum					
a. Mengkoordinir pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum \geq 5 kegiatan terdokumentasi dengan lengkap	X				
b. Mengkoordinir pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum \geq 5 kegiatan terdokumentasi		X			
c. Mengkoordinir pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum untuk 3-4 kegiatan			X		
d. Mengkoordinir pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum untuk 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak mengkoordinir pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum					X
5) Mengkoordinir kegiatan pemerintahan					
a. Mengkoordinir kegiatan pemerintahan \geq 5 kegiatan terdokumentasi dengan lengkap	X				
b. Mengkoordinir kegiatan pemerintahan \geq 5 kegiatan terdokumentasi		X			
c. Mengkoordinir kegiatan pemerintahan 3-4 kegiatan			X		
d. Mengkoordinir kegiatan pemerintahan 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak mengkoordinir kegiatan pemerintahan					X

1	2	3	4	5	6
6) Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan					
a. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan \geq 5 kegiatan terdokumentasi dengan lengkap	X				
b. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan \geq 5 kegiatan terdokumentasi		X			
c. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan 3-4 kegiatan			X		
d. Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan					X
7) Melaksanakan pelayanan masyarakat					
a. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang tidak dapat dilakukan Desa/Kelurahan \geq 5 kegiatan terdokumentasi dengan lengkap	X				
b. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang tidak dapat dilakukan Desa/Kelurahan \geq 5 kegiatan terdokumentasi		X			
c. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang tidak dapat dilakukan Desa/Kelurahan 3-4 kegiatan			X		
d. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang tidak dapat dilakukan Desa/Kelurahan 1-2 kegiatan				X	
e. Tidak melaksanakan pelayanan masyarakat yang tidak dapat dilakukan Desa/Kelurahan					X

3. PELAKSANAAN KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
1) Aspek Perizinan					
1.1. Mengeluarkan perizinan					
a. Mengeluarkan perizinan $>$ 7x setahun	X				
b. Mengeluarkan perizinan 6-7 x setahun		X			
c. Mengeluarkan perizinan 4-5 x setahun			X		
d. Mengeluarkan perizinan 1-3 x setahun				X	
e. Tidak mengeluarkan perizinan					X
2) Aspek Non Perizinan/Rekomendasi					
2.1. Mengeluarkan Rekomendasi					
a. Mengeluarkan rekomendasi $>$ 7x setahun	X				
b. Mengeluarkan rekomendasi 6-7 x setahun		X			
c. Mengeluarkan rekomendasi 4-5 x setahun			X		
d. Mengeluarkan rekomendasi 1-3 x setahun				X	
e. Tidak mengeluarkan rekomendasi					X
3) Aspek Koordinasi					
3.1. Melakukan Koordinasi					
a. Melakukan koordinasi $>$ 7 x setahun dengan instansi/Badan/Desa/Kelurahan	X				
b. Melakukan koordinasi 6-7 x setahun dengan instansi/Badan/Desa/Kelurahan		X			
c. Melakukan koordinasi 4-5 x setahun dengan instansi/Badan/Desa/Kelurahan			X		
d. Melakukan koordinasi 1-3 x setahun dengan instansi/Badan/Desa/Kelurahan				X	
e. Tidak melakukan koordinasi					X

	1	2	3	4	5	6
4) Aspek Pembinaan						
4.1. Melakukan Koordinasi						
a. Melakukan pembinaan > 7 x setahun baik pada Pemerintahan Desa, administrasi Desa, Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan atau BPD		X				
b. Melakukan pembinaan 6-7 x setahun baik pada Pemerintahan Desa, administrasi Desa, Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan atau BPD			X			
c. Melakukan pembinaan 4-5 x setahun baik pada Pemerintahan Desa, administrasi Desa, Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan atau BPD				X		
d. Melakukan pembinaan 1-3 x setahun baik pada Pemerintahan Desa, administrasi Desa, Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan atau BPD					X	
e. Tidak melakukan koordinasi						X
5) Aspek Pengawasan						
5.1. Melakukan Pengawasan						
a. Melakukan pengawasan > 7 x setahun sesuai kewenangan Camat		X				
b. Melakukan pengawasan 6-7 x setahun sesuai kewenangan Camat			X			
c. Melakukan pengawasan 4-5 x setahun sesuai kewenangan Camat				X		
d. Melakukan pengawasan 1-3 x setahun sesuai kewenangan Camat					X	
e. Tidak pernah melakukan pengawasan						X
6) Aspek Fasilitas						
6.1. Melakukan Pengawasan						
a. Melakukan fasilitas sejumlah kegiatan > 7 x setahun sesuai dengan kewenangan		X				
b. Melakukan fasilitas sejumlah kegiatan 6-7 x setahun sesuai dengan kewenangan			X			
c. Melakukan fasilitas sejumlah kegiatan 4-5 x setahun sesuai dengan kewenangan				X		
d. Melakukan fasilitas sejumlah kegiatan 1-3 x setahun sesuai dengan kewenangan					X	
e. Tidak melakukan fasilitas kegiatan						X
7) Aspek Penetapan						
7.1. Melakukan Koordinasi						
a. Melakukan penetapan > 7 x setahun		X				
b. Melakukan penetapan 6-7 x setahun			X			
c. Melakukan penetapan 4-5 x setahun				X		
d. Melakukan penetapan 1-3 x setahun					X	
e. Tidak melakukan penetapan						X
8) Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kecamatan						
a. Terpenuhi 7 syarat/prosedur dan terdokumentasi dengan lengkap : - SK Tim PATEN; - Adanya Pelatihan; - Adanya SOP; dan - Adanya Visi, Misi dan Motto, publikasi PATEN, layout, nomor dan tempat pengaduan serta ruang tunggu dan parkir.		X				
b. Terpenuhi 7 syarat/prosedur dan terdokumentasi : - SK Tim PATEN; - Adanya Pelatihan; - Adanya SOP; dan - Adanya Visi, Misi dan Motto, publikasi PATEN, layout, nomor dan tempat pengaduan serta ruang tunggu dan parkir.			X			

1	2	3	4	5	6
c. Terpenuhi 4-6 syarat/prosedur : - SK Tim PATEN; - Adanya Pelatihan; - Adanya SOP; dan - Adanya Visi, Misi dan Motto, publikasi PATEN, layout, nomor dan tempat pengaduan serta ruang tunggu dan parkir.			X		
d. Terpenuhi 1-3 syarat/prosedur : - SK Tim PATEN; - Adanya Pelatihan; - Adanya SOP; dan - Adanya Visi, Misi dan Motto, publikasi PATEN, layout, nomor dan tempat pengaduan serta ruang tunggu dan parkir.				X	
e. Tidak terpenuhi salah satu persyaratan					X

4. PENYELENGGARAAN TUGAS LAINNYA

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
1) Penyelenggaraan kegiatan tertentu					
1.1. Menerima kewenangan dalam menyelenggarakan kegiatan tertentu					
a. Menerima kewenangan dalam menyelenggarakan kegiatan tertentu > 7	X				
b. Menerima kewenangan dalam menyelenggarakan kegiatan tertentu 6-7		X			
c. Menerima kewenangan dalam menyelenggarakan kegiatan tertentu 4-5			X		
d. Menerima kewenangan dalam menyelenggarakan kegiatan tertentu 1-3				X	
e. Tidak menerima kewenangan dalam menyelenggarakan kegiatan tertentu					X
1.2. Melakukan penyelenggaraan kegiatan tertentu					
a. Melakukan penyelenggaraan sejumlah kegiatan > 7 x setahun	X				
b. Melakukan penyelenggaraan sejumlah kegiatan 6-7 x setahun		X			
c. Melakukan penyelenggaraan sejumlah kegiatan 4-5 x setahun			X		
d. Melakukan penyelenggaraan sejumlah kegiatan 1-3 x setahun				X	
e. Tidak melakukan penyelenggaraan sejumlah kegiatan					X
2) Penyelenggaraan Musrenbang					
a. Terpenuhinya 6 syarat Musrenbang dan terdokumentasi dengan lengkap : - Adanya penyusunan jadwal dan agenda Musrenbang; - Memantau Musrenbang; - Mengumumkan jadwal, agenda dan tempat Musrenbang; - Merangkum seluruh hasil Musrenbang Desa/Kelurahan; - Merangkum daftar usulan kegiatan Musrenbang di Kecamatan; dan - Merangkum berita acara hasil Musrenbang.	X				

1	2	3	4	5	6
b. Terpenuhinya 6 syarat Musrenbang dan terdokumentasi : <ul style="list-style-type: none"> - Adanya penyusunan jadwal dan agenda Musrenbang; - Memantau Musrenbang; - Mengumumkan jadwal, agenda dan tempat Musrenbang; - Merangkum seluruh hasil Musrenbang Desa/Kelurahan; - Merangkum daftar usulan kegiatan Musrenbang di Kecamatan; dan - Merangkum berita acara hasil Musrenbang. 		X			
c. Hanya terpenuhi 4-5 dari 6 syarat dalam proses Musrenbang			X		
d. Hanya terpenuhi 1-3 dari 6 syarat dalam proses Musrenbang				X	
e. Tidak terpenuhi seluruh persyaratan dalam proses Musrenbang					X
3) Penyelenggaraan Bidang Kebersihan					
a. Terpenuhinya 7 syarat penyelenggaraan bidang kebersihan dan terdokumentasi dengan lengkap : <ul style="list-style-type: none"> - Adanya SK Tim Pengelola Kebersihan; - Adanya SOP; - Adanya program; - Adanya fasilitas; - Dilibatkannya Kepala Desa/Lurah; - Dilibatkannya lembaga kemasyarakatan; dan - Dilibatkannya masyarakat. 	X				
b. Terpenuhinya 7 syarat penyelenggaraan bidang kebersihan dan terdokumentasi : <ul style="list-style-type: none"> - Adanya SK Tim Pengelola Kebersihan; - Adanya SOP; - Adanya program; - Adanya fasilitas; - Dilibatkannya Kepala Desa/Lurah; - Dilibatkannya lembaga kemasyarakatan; dan - Dilibatkannya masyarakat. 		X			
c. Terpenuhinya 4-6 syarat dari : <ul style="list-style-type: none"> - Adanya SK Tim Pengelola Kebersihan; - Adanya SOP; - Adanya program; - Adanya fasilitas; - Dilibatkannya Kepala Desa/Lurah; - Dilibatkannya lembaga kemasyarakatan; dan - Dilibatkannya masyarakat. 			X		
d. Terpenuhinya 1-3 syarat dari : <ul style="list-style-type: none"> - Adanya SK Tim Pengelola Kebersihan; - Adanya SOP; - Adanya program; - Adanya fasilitas; - Dilibatkannya Kepala Desa/Lurah; - Dilibatkannya lembaga kemasyarakatan; dan - Dilibatkannya masyarakat. 				X	
e. Tidak terpenuhinya seluruh syarat dari : <ul style="list-style-type: none"> - Adanya SK Tim Pengelola Kebersihan; - Adanya SOP; - Adanya program; - Adanya fasilitas; - Dilibatkannya Kepala Desa/Lurah; - Dilibatkannya lembaga kemasyarakatan; dan - Dilibatkannya masyarakat. 					X

1	2	3	4	5	6
4) Penyelesaian Konflik					
a. Terpenuhi 7 syarat penyelesaian konflik dan terdokumentasi dengan lengkap : - Adanya SK Tim Mediator; - Adanya SOP; - Adanya pengarahan; - Adanya monitoring; - Adanya laporan; - Adanya evaluasi; dan - Adanya kesepakatan dari pihak yang berkonflik.	X				
b. Terpenuhi 7 syarat penyelesaian konflik dan terdokumentasi : - Adanya SK Tim Mediator; - Adanya SOP; - Adanya pengarahan; - Adanya monitoring; - Adanya laporan; - Adanya evaluasi; dan - Adanya kesepakatan dari pihak yang berkonflik.		X			
c. Adanya 4-6 dari syarat diatas terpenuhi			X		
d. Adanya 1-3 dari syarat diatas terpenuhi				X	
e. Konflik tidak ditangani					X
5) Penanganan Darurat Bencana					
a. Terpenuhi 7 syarat penanganan darurat bencana dan terdokumentasi dengan lengkap : - Adanya SK Tim Bencana; - Adanya SOP; - Adanya pengarahan; - Adanya monitoring; - Adanya laporan; - Adanya evaluasi; dan - Adanya tindakan penanganan.	X				
b. Terpenuhi 7 syarat penanganan darurat bencana dan terdokumentasi : - Adanya SK Tim Bencana; - Adanya SOP; - Adanya pengarahan; - Adanya monitoring; - Adanya laporan; - Adanya evaluasi; dan - Adanya tindakan penanganan.		X			
c. Dilakukannya 4-6 dari 7 syarat penanganan bencana			X		
d. Dilakukannya 1-3 dari 7 syarat penanganan bencana				X	
e. Penanganan bencana tidak dilakukan					X

5. INOVASI CAMAT YANG TERKAIT DENGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
i) Inovasi Kecamatan					
a. Inovasi sudah diterapkan, di SK kan, dibiayai mandiri dan sudah diusulkan ke Pemerintah Kabupaten/Kota	X				
b. Inovasi sudah diterapkan, di SK kan, dibiayai mandiri namun belum diusulkan ke Pemerintah Kabupaten/Kota		X			
c. Inovasi sudah diterapkan dan dibiayai mandiri			X		
d. Inovasi hanya bersifat ide atau konsep				X	
e. Tidak ada inovasi					X

Lampiran II
 PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
 NOMOR 20 TAHUN 2021
 TENTANG PENILAIAN EVALUASI KINERJA KECAMATAN DI KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

**FORM PENILAIAN TIM EVALUASI KINERJA KECAMATAN
 KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) (syarat/kriteria Camat sebagai Kepala Pemerintahan)					
a. Pendidikan					
• S2					
• S1/DIV					
b. Kepangkatan					
• Pembina Tingkat I (IV/b)					
• Pembina (IV/a)					
• Penata Tingkat I (III/d)					
c. Diklat Pim III					
d. Keaktifan tindak lanjut pembinaan					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) (syarat/kriteria Camat sebagai Pengguna Anggaran)					
a. Penyusunan RKAK					
b. Penyusunan Pelaksanaan Anggaran					
c. Kemampuan membuat perjanjian sesuai anggaran					
d. Penyelenggaraan Musrenbang					
e. Inovasi					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BKAD) (syarat/kriteria Camat sebagai Pengguna Anggaran)					
a. Kemampuan mengelola utang dan piutang					
b. Kemampuan mengelola barang kekayaan daerah					
c. Kemampuan menyusun keuangan					
d. Melaksanakan tugas Pengguna Anggaran/Barang sesuai dengan kuasa yang diterima					
e. Menyampaikan SPJ fungsional dan data transaksi usulan tepat waktu sesuai ketentuan					
f. Kemampuan dalam menyusun Rencana Anggaran Kas					
g. Menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan					
h. Menyampaikan dan melaporkan asset (Barang Milik Daerah) sesuai dengan ketentuan					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (BKBP) (Kompetensi Camat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Umum)					
a. Koordinasi dengan Koramil dalam menciptakan ketahanan serta ancaman;					
b. Koordinasi dengan kepolisian dalam menciptakan ketenteraman/ketertiban dalam masyarakat;					
c. Penyelesaian konflik					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (SATPOL PP) (Koordinasi kegiatan ketenteraman dan ketertiban)					
a. Menyelenggarakan koordinasi bidang ketenteraman;					
b. Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA (PMD) (Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat)					
a. Menyelenggarakan koordinasi Pemberdayaan Masyarakat;					
b. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan					
c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang tidak dapat dilakukan Desa/Kelurahan					
d. Pembinaan terhadap Pemerintahan Desa, administrasi Desa, Kepala Desa/Kelurahan dan Perangkat Desa/Kelurahan/BPD					
e. Verifikasi APBDes					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG (PUTR) (Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum)					
a. Koordinasi dalam pembangunan dan penggunaan fasilitas umum dalam wilayah kerja Camat;					
b. Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PMPTSP) (Perizinan dan Non Perizinan)					
a. Mengeluarkan perizinan					
b. Mengeluarkan rekomendasi					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD) (Penanganan Darurat Bencana)					
a. Koordinasi dalam penanganan bencana alam dan non alam;					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
DINAS DUKPENCAPIL					
a. Koordinasi data administrasi kependudukan					
b. Menjalankan program Nasi Uduk					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
INSPEKTORAT DAERAH					
a. Akuntabilitas, Kinerja dan koordinasi					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH					
a. Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan					

Kecamatan :

BIDANG	SANGAT BAIK (90)	BAIK (80)	CUKUP BAIK (70)	KURANG BAIK (60)	TIDAK BAIK (0)
1	2	3	4	5	6
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH					
Penyampaian laporan :					
a. Ketepatan waktu penyampaian laporan kependudukan					
b. Ketepatan waktu penyampaian laporan harian Camat					
c. Ketepatan waktu penyampaian laporan penduduk yang meninggal dunia dan pindah					
d. Ketepatan waktu penyampaian laporan pelaksanaan PATEN					
e. Ketepatan waktu penyampaian LKPJ dan LPPD					
Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan :					
Koordinasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan					

**LAMPIRAN BERITA ACARA PENILAIAN EVALUASI KINERJA KECAMATAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN**
NOMOR :.....

Pada hari ini, tanggal, ... bulan tahun, Tim Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun :

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. Nama Tim Penilai | : Ketua |
| 2. Nama Tim Penilai | : Sekretaris |
| 3. Nama Tim Penilai | : Anggota |
| 4. Nama Tim Penilai | : Anggota |
| 5. Nama Tim Penilai | : Anggota |
| 6. Nama Tim Penilai | : Anggota |
| 7. Nama Tim Penilai | : Anggota |

Berdasarkan Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor: Kpts.../.../HK-..... tentang Pembentukan Tim Dan Sekretariat Tim Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan Kabupaten Indragiri Hilir Tahun, selaku Tim Penilaian Evaluasi Kinerja Kecamatan telah melakukan Penilaian Kinerja Kecamatan Terbaik Tingkat Kabupaten Indragiri Hilir ke Kecamatan..... dengan hasil sebagaimana terlampir.

Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**TIM PENILAI
EVALUASI KINERJA KECAMATAN
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN**
Ketua,

NAMA TIM PENILAI
