



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 106 TAHUN 2019

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, maka perlu dilakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL 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 ataupun tujuan Perangkat Daerah sebagai penjabaran dari visi, misi dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
2. Dokumen Perencanaan adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
3. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan PD 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 (APBD) yang selanjutnya disingkat 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 DPRD.
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 bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program 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.
10. Evaluasi kinerja PD adalah penilaian atas kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian dan evaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
11. ROPK adalah penjabaran lebih lanjut tentang rencana pelaksanaan kegiatan yang dibagi menurut tahapan pelaksanaannya dan menunjukkan target perkembangan capaian fisik dan keuangan tiap tahapannya
12. Bupati adalah Bupati Bantul.
13. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
15. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.
16. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul;
17. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
18. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul.
19. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
20. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.
21. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa 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 PD

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) Pedoman penilaian evaluasi kinerja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bupati membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Bappeda;
 - b. BKAD;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. BKPP;
 - e. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - f. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - g. Bagian Organisasi.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 74 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

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 4 November 2019
BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 4 November 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
KEPALA BAGIAN HUKUM



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 106

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 106 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
EVALUASI KINERJA PERANGKAT
DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH

I. UMUM

Langkah kerja pelaksanaan evaluasi kinerja PD tidak dapat dilepaskan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi, terdiri atas :

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 yang dapat diukur, terdiri atas :
 - 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 meliputi evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian, dan evaluasi atas pencapaian target kinerja organisasi.
3. Evaluasi kinerja PD 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.

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:
 - 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) variabel 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 adalah :
 - 1) Kecamatan

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20%	a. Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja); dan	10
			b. penyusunan ROPK (Murni dan Perubahan).	10
2	Pelaksanaan	35%	a. realisasi kegiatan fisik;	7,5
			b. realisasi keuangan;	12,5
			c. penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan;	5
			d. revisi DPA; dan	5
			e. pengumuman RUP dalam SIRUP.	5

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
3	Pelaporan	25 %	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	5
			b. laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja; dan	10
			c. laporan aset per triwulan; dan	5
			d. laporan Barang Persediaan.	5
4	Capaian	20%	a. evaluasi hasil renja;	10
			b. tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan	5
			c. fasilitasi ketepatan pencairan ADD dan DD.	5
Jumlah Total		100%		100

2) Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan, Rumah Sakit Umum Daerah, dan Kantor :

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20 %	a. Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja); dan	10
			b. penyusunan ROPK.	10
2	Pelaksanaan	40%	a. penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan;	10
			b. realisasi kegiatan fisik;	7,5
			c. realisasi keuangan;	12,5
			d. revisi DPA; dan	5
			e. pengumuman RUP dalam SIRUP.	5

3	Pelaporan	25%	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	7,5
			b. laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja;	7,5
			c. laporan aset per triwulan; dan	5
			d. laporan Barang Persediaan	5
4	Capaian	15%	a. evaluasi hasil renja; dan	10
			b. tindak lanjut hasil pemeriksaan.	5
Jumlah Total		100%		100

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

1) Kecamatan :

No	Kriteria	Bobot	Sub Kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20%	a. Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja; dan	10
			b. penyusunan ROPK sesuai APBD P	10
2	Pelaksanaan	20%	a. realisasi kegiatan fisik;	2.5
			b. realisasi keuangan;	2.5
			c. penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan;	5
			d. revisi DPA; dan	5
			e. proses pengadaan barang dan jasa.	5
3	Pelaporan	15%	a. laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM; dan	5
			b. laporan aset per triwulan.	5

No	Kriteria	Bobot	Sub Kriteria	Nilai
			c. laporan Barang Persediaan	5
4	Capaian	35%	a. indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja;	10
			b. indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja;	10
			c. nilai SKM;	5
			d. fasilitasi ketepatan pencairan ADD dan realisasi APBDes; dan	5
			e. Efisiensi Anggaran.	5
5	Evaluasi	10%	a. evaluasi AKIP; dan	5
			b. hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya.	5
Jumlah Total		100%		100

2) Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan, Rumah Sakit Umum Daerah, dan Kantor :

No	Kriteria	Bobot	Sub Kriteria	Nilai
1	Perencanaan	20%	a. Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja); dan	10
			b. penyusunan ROPK sesuai APBD P	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. proses pengadaan barang dan jasa.	5

No	Kriteria	Bobot	Sub Kriteria	Nilai
3	Pelaporan	15%	a. ketepatan laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM;	5
			b. laporan aset per triwulan; dan	5
			c. laporan Barang Persediaan	5
4	Capaian	30%	a. evaluasi hasil renja;	10
			b. indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja; dan	10
			c. nilai IKM SKM	5
			d. Efisiensi Anggaran.	5
5	Evaluasi	10%	a. evaluasi AKIP; dan	5
			b. hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya.	5
Jumlah Total		100%		100

- f. Setiap sub kriteria akan dibagi ke dalam beberapa kategori sebagai kriteria pemenuhan sub kriteria tersebut, dengan 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.
- g. 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.
- h. dalam kriteria perencanaan, apabila RPJMD dan Renstra belum ditetapkan, maka penilaian kriteria perencanaan hanya dilakukan pada penilaian keselarasan antara DPA dengan RKPD, Renja dan KUA-PPAS baik pada anggaran murni maupun perubahan.

- i. beberapa ketentuan khusus dalam evaluasi kinerja tahunan diatur sebagai berikut:
- 1) dalam sub kriteria “hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya”, 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 “capaian realisasi fisik dan keuangan”, apabila target kinerja program/kegiatan tidak tercapai, yang disebabkan karena kejadian khusus diluar perencanaan, antara lain perubahan peraturan perundang-undangan atau kebijakan Pemerintah Pusat/Daerah, yang ditetapkan setelah program/kegiatan berjalan, maka tidak diperhitungkan dalam penilaian; dan
 - 3) 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.
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:
 - a. tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap kategori pada setiap sub kriteria sehingga ditemukan suatu angka tertentu;
 - b. untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata; dan
 - c. 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 sampel dalam penilaian yang dilakukan oleh pemerintah pusat, dapat diberikan nilai tambahan untuk triwulan IV dengan batasan nilai maksimal 100, dengan kriteria :
 - a. Penilaian Sakip diberikan tambahan nilai 1;
 - b. Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi diberikan tambahan nilai 1;
 - c. Penilaian Zona Integritas diberikan tambahan nilai 1;
 - d. Penilaian SPIP diberikan tambahan nilai 1; dan
 - e. Penilaian ISO diberikan tambahan nilai 1;

IV. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA TRIWULAN I SAMPAI DENGAN TRIWULAN III

A. KECAMATAN

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja);	a. apabila dokumen perencanaan benar dan tepat waktu; b. apabila dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu; c. apabila dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan d. apabila dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	5 3 2 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
2.	Penyusunan ROPK		
	a. ketepatan waktu penyusunan ROPK	a. apabila penyusunan ROPK selesai, dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan;	5
		b. apabila penyusunan ROPK selesai, dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan	3
		c. apabila penyusunan ROPK selesai; dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.	1
	b. kelengkapan penyusunan ROPK fisik dan keuangan	a. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 100% dan sesuai dengan aliran khas dalam APBD/DPA	5
		b. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 90% s/d 100%; dan sesuai dengan aliran khas dalam APBD/DPA;	3
		c. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 70% s/d < 90%; dan	2
		d. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun < 70%.	1
B.	PELAKSANAAN		
1	Realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 %;	5
		b. apabila deviasi antara 5% s/d <10%; dan	3
		c. apabila deviasi ≥10%.	1
2	Realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 %;	5
		b. apabila deviasi antara 5% s/d <10%; dan	3
		c. apabila deviasi ≥10%.	1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
3.	Penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pencairan SP2D)	a. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $\geq 90\%$;	5
		b. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 80% s/d $<90\%$;	4
		c. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 70% s/d $<80\%$;	3
		d. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 60% s/d $<70\%$; dan	2
		e. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $<60\%$.	1
4.	Revisi DPA	a. apabila tidak ada revisi DPA (belanja langsung);	5
		b. apabila revisi DPA dilakukan 1 kali;	4
		c. apabila revisi DPA dilakukan 2 kali;	3
		d. apabila revisi DPA dilakukan 3 kali; dan	2
		e. apabila revisi DPA dilakukan lebih dari 3 kali.	1
5.	Pengumuman 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

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		e. RUP lengkap terumumkan setelah tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berjalan.	1
C.	PELAPORAN		
1.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	<p>a. apabila laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan</p> <p>b. apabila laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.</p>	5 1
2.	Laporan indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja	<p>a. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan</p> <p>b. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.</p>	5 1
3.	Laporan aset per triwulan	<p>a. apabila laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;</p> <p>b. apabila laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan</p> <p>a. apabila laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.</p>	5 3 1
4.	laporan Barang Persediaan	<p>a. apabila laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan</p> <p>b. apabila laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya;</p>	5 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	<p>a. apabila evaluasi hasil renja disampaikan sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir;</p> <p>b. apabila evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 5 dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir. dan</p> <p>a. apabila evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
	b. capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja	<p>a. apabila target dan capaian indikator kinerja program dan kegiatan disampaikan lengkap dalam evaluasi hasil renja;</p> <p>b. apabila target dan capaian indikator kinerja program dan kegiatan disampaikan 76% s/d <90% dalam evaluasi hasil renja; dan</p> <p>c. apabila target dan capaian indikator kinerja program dan kegiatan disampaikan < 76 dalam evaluasi hasil renja.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
2.	Tindaklanjut hasil pemeriksaan	<p>a. apabila penyelesaian TLHP sebesar 100%;</p> <p>b. apabila penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%;</p> <p>c. apabila penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%;</p> <p>d. apabila penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan</p> <p>e. apabila penyelesaian TLHP di bawah 70%.</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
3.	Fasilitasi ketepatan pencairan ADD dan DD		
	a. Ketepatan pencairan ADD	a. apabila pengajuan pencairan lengkap dan benar dilaksanakan pada triwulan bersangkutan;	5
		b. apabila pengajuan pencairan lengkap dan benar dilaksanakan pada 1 sampai dengan 7 hari kerja triwulan berikutnya; dan	3
		c. apabila pengajuan pencairan lengkap dan benar dilaksanakan lebih dari 7 hari kerja pada triwulan berikutnya.	1
	b. Ketepatan pencairan DD	a. apabila pengajuan pencairan lengkap dan benar dilaksanakan sebelum dana disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD);	5
		b. apabila pengajuan pencairan lengkap dan benar dilaksanakan pada 1 sampai dengan 7 hari kerja setelah dana disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD); dan	3
		c. apabila pengajuan pencairan lengkap dan benar dilaksanakan lebih dari 7 hari kerja dana disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).	1

B. SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD, INSPEKTORAT DAERAH, DINAS, BADAN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH, DAN KANTOR :

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja);	<p>a. apabila dokumen perencanaan benar dan tepat waktu;</p> <p>b. apabila dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu;</p> <p>c. apabila dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan</p> <p>d. apabila dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
2.	Penyusunan ROPK		
	a. ketepatan waktu penyusunan ROPK	<p>a. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan;</p> <p>b. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan</p> <p>c. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
	b. kelengkapan penyusunan ROPK fisik dan keuangan	<p>a. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 90% s/d 100%;</p> <p>b. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 70% s/d < 90%; dan</p> <p>c. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun < 70%.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
B.	PELAKSANAAN		
1.	Penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pengajuan SPM)	a. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $\geq 90\%$; b. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 80% s/d $<90\%$; c. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 70% s/d $<80\%$; d. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 60% s/d $<70\%$; dan e. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $<60\%$.	5 4 3 2 1
2.	Realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target)	a. apabila deviasi $<5\%$; b. apabila deviasi antara 5% s/d $<10\%$; dan c. apabila deviasi $\geq 10\%$.	5 3 1
3.	Realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target)	a. apabila deviasi $<5\%$; b. apabila deviasi antara 5% s/d $<10\%$; dan c. apabila deviasi $\geq 10\%$.	5 3 1
4.	Revisi DPA	a. apabila tidak ada revisi DPA; b. apabila revisi DPA dilakukan 1 kali; c. apabila revisi DPA dilakukan 2 kali; d. apabila revisi DPA dilakukan 3 kali; dan e. apabila revisi DPA dilakukan lebih dari 3 kali.	5 4 3 2 1
5.	Pengumuman RUP dalam SIRUP	a. RUP lengkap terumumkan pada tanggal 10 Desember tahun anggaran sebelumnya;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		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.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	a. apabila laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. apabila laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
2.	Indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja	a. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
3.	Laporan aset per triwulan	a. apabila laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5
		b. apabila laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan	3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		c. apabila laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
4	laporan Barang Persediaan	a. apabila laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan b. apabila laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 1
D.	CAPAIAN		
1	Indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja		
	a. Penyampaian capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja	a. apabila evaluasi hasil renja disampaikan sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir; b. apabila evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 5 dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan c. apabila evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	5 3 1
	b. Capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja	a. apabila capaian indikator kinerja 91% s/d 100%; b. apabila capaian indikator kinerja 76% s/d <91%; c. apabila capaian indikator kinerja 66% s/d <76%; d. apabila capaian indikator kinerja 51% s/d <66%; dan e. apabila capaian indikator kinerja <51%.	5 4 3 2 1
2.	Tindaklanjut hasil pemeriksaan	a. apabila penyelesaian TLHP sebesar 100%;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. apabila penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%;	4
		c. apabila penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%;	3
		d. apabila penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan	2
		e. apabila penyelesaian TLHP di bawah 70%.	1

V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA TRIWULAN IV

A. KECAMATAN :

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja);	a. apabila dokumen perencanaan benar dan tepat waktu;	5
		b. apabila dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu;	3
		c. apabila dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan	2
		d. apabila dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	1
2.	Penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan		
	a. ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD P	a. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan;	5
		b. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan	3
		c. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.	1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
	b. kelengkapan penyusunan ROPK fisik dan keuangan sesuai APBD P	a. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 90% s/d 100%; b. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 70% s/d < 90%; dan c. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun < 70%.	5 3 1
B.	PELAKSANAAN		
1	realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 %; b. apabila deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. apabila deviasi ≥10%.	5 3 1
2	realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 %; b. apabila deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. apabila deviasi ≥10%.	5 3 1
3.	Penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pengajuan SPM)	a. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai ≥ 90%; b. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 80% s/d <90%; c. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 70% s/d <80%; d. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 60% s/d <70%; dan e. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai <60%.	5 4 3 2 1
4.	Revisi DPA	a. apabila tidak ada revisi DPA; b. apabila revisi DPA dilakukan 1 kali; c. apabila revisi DPA dilakukan 2 kali;	5 4 3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		d. apabila revisi DPA dilakukan 3 kali; dan	2
		e. apabila revisi DPA dilakukan lebih dari 3 kali.	1
5.	Proses Pengadaan Barang dan Jasa		
	a. 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
	b. Penyelesaian Pengadaan Barang dan Jasa	a. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 81% s/d 100% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa;	5
		b. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 61% s/d 80% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa;	4
		c. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 41% s/d 60% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa;	3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		d. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 21% s/d 40% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa; dan	2
		e. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 0% s/d 20% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa.	1
C.	PELAPORAN		
1.	Laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	a. apabila laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. apabila laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
2.	Laporan aset per triwulan	a. apabila laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya;	5
		b. apabila laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya;	3
		c. apabila laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya;	1
	Laporan Barang Persediaan	a. apabila laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5
		b. apabila laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	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	<p>a. apabila evaluasi hasil renja disampaikan sampai dengan tanggal 5 setelah triwulan berakhir;</p> <p>b. apabila evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 5 dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir. dan</p> <p>c. apabila evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
	b. capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja	<p>a. apabila capaian indikator kinerja 91% s/d 100%;</p> <p>b. apabila capaian indikator kinerja 76% s/d <91%;</p> <p>c. apabila capaian indikator kinerja 66% s/d 76%;</p> <p>d. apabila capaian indikator kinerja 51% s/d <66%; dan</p> <p>e. apabila capaian indikator kinerja <51%</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
2.	Indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja		
	a. penyampaian indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja	<p>a. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan</p> <p>b. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.</p>	<p>5</p> <p>1</p>
	b. capaian IKU dalam sistem akuntabilitas kinerja	<p>a. apabila capaian IKU 90% s/d 100%;</p> <p>b. apabila capaian IKU 75% s/d <90%;</p>	<p>5</p> <p>4</p>

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		c. apabila capaian IKU 65% s/d 75%;	3
		d. apabila capaian IKU 50% s/d <65%; dan	2
		e. apabila capaian IKU <50%.	1
3.	Nilai IKM	a. apabila nilai IKM 90 s/d 100;	5
		b. apabila nilai IKM 80 s/d < 90;	4
		c. apabila nilai IKM 70 s/d < 80;	3
		d. apabila nilai IKM 60 s/d < 70; dan	2
		e. apabila nilai IKM < 60.	1
4.	Fasilitasi ketepatan pencairan ADD dan realisasi APBDes		
	a. Ketepatan pencairan ADD	a. apabila pengajuan pencairan dilaksanakan pada triwulan bersangkutan;	5
		b. apabila pengajuan pencairan dilaksanakan pada 1 sampai dengan 7 hari kerja triwulan berikutnya; dan	3
		c. apabila pengajuan pencairan dilaksanakan lebih dari 7 hari kerja pada triwulan berikutnya.	1
	b. Realisasi APBDes	a. apabila realisasi penyerapan anggaran mencapai $\geq 90\%$;	5
		b. apabila realisasi penyerapan anggaran mencapai 80% s/d <90%;	4
		c. apabila realisasi penyerapan anggaran mencapai 70% s/d <80%;	3
		d. apabila realisasi penyerapan anggaran mencapai 60% s/d <70%; dan	2
		e. apabila realisasi penyerapan anggaran mencapai <60%.	1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
5	Efisiensi anggaran	a. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai $\geq 10\%$;	5
		b. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai ≥ 5 s/d 10% ;	3
		c. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai ≥ 3 s/d 5% dan	2
		d. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai $< 3\%$.	1
E.	EVALUASI		
1.	Nilai AKIP	a. apabila nilai evaluasi AKIP 90 s/d 100;	5
		b. apabila nilai evaluasi AKIP 80 s/d < 90 ;	4
		c. apabila nilai evaluasi AKIP 70 s/d < 80 ;	3
		d. apabila nilai evaluasi AKIP 60 s/d < 70 ; dan	2
		e. apabila nilai evaluasi AKIP < 60 .	1
2.	Hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya		
a. hasil pemeriksaan		a. apabila tidak ada temuan dalam LHP;	5
		b. apabila temuan hasil pemeriksaan ditindaklanjuti sebelum LHP dan/atau apabila Dalam LHP temuan bersifat administratif;	4
		c. apabila dalam LHP terdapat temuan tentang ketidaktertiban aset;	3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		d. apabila dalam LHP terdapat temuan pertanggungjawaban keuangan yang belum lengkap	2
		e. Apabila dalam LHP terdapat pengembalian/penyetoran uang/barang ke Kas Negara/Daerah	1
	b. tindaklanjut hasil pemeriksaan	a. apabila penyelesaian TLHP sebesar 100%;	5
		b. apabila penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%;	4
		c. apabila penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%;	3
		d. apabila penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan	2
		e. apabila penyelesaian TLHP di bawah 70%.	1

B. SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD, INSPEKTORAT DAERAH, DINAS, BADAN, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH, DAN KANTOR :

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	PERENCANAAN		
1.	Ketepatan waktu Dokumen Perencanaan OPD (Renstra, Renja);	a. apabila dokumen perencanaan benar dan tepat waktu;	5
		b. apabila dokumen perencanaan benar tapi tidak tepat waktu;	3
		c. apabila dokumen perencanaan sudah tepat waktu tapi belum benar; dan	2
		d. apabila dokumen perencanaan belum benar dan tidak tepat waktu.	1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
2.	Penyusunan ROPK sesuai APBD Perubahan		
	a. ketepatan waktu penyusunan ROPK sesuai APBD P	a. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan; b. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 hari kalender setelah APBD disahkan; dan c. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan.	5 3 1
	b. kelengkapan penyusunan ROPK fisik dan keuangan sesuai APBD P	a. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 90% s/d 100%; b. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 70% s/d < 90%; dan c. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun < 70%.	5 3 1
B.	PELAKSANAAN		
1	realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 %; b. apabila deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. apabila deviasi ≥10%.	5 3 1
2	realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 %; b. apabila deviasi antara 5% s/d <10%; dan c. apabila deviasi ≥10%.	5 3 1
3.	penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pengajuan SPM)	a. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai ≥ 90%; b. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 80% s/d <90%; c. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 70% s/d <80%;	5 4 3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		d. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai 60% s/d <70%; dan	2
		e. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai <60%.	1
4.	Revisi DPA	a. apabila tidak ada revisi DPA;	5
		b. apabila revisi DPA dilakukan 1 kali;	4
		c. apabila revisi DPA dilakukan 2 kali;	3
		d. apabila revisi DPA dilakukan 3 kali; dan	2
		e. apabila revisi DPA dilakukan lebih dari 3 kali.	1
5.	Proses Pengadaan Barang dan Jasa		
	a. 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
	b. Penyelesaian Pengadaan Barang dan Jasa	a. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 81% s/d 100% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa;	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 61% s/d 80% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa;	4
		c. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 41% s/d 60% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa;	3
		d. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 21% s/d 40% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa; dan	2
		e. penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 0% s/d 20% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa.	1
C.	PELAPORAN		
1.	laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	a. apabila laporan realisasi fisik dan keuangan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan b. apabila laporan relaisasi fisik dan keuangan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 1
2.	Laporan aset per triwulan	a. apabila laporan aset disampaikan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya; b. apabila laporan aset disampaikan pada tanggal 6 sampai dengan 10 bulan berikutnya; dan	5 3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		c. apabila laporan aset disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
	laporan Barang Persediaan	a. apabila laporan barang persediaan disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan b. apabila laporan barang persediaan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	5 1
D.	CAPAIAN		
1	Indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja		
	a. penyampaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja	a. apabila evaluasi hasil renja disampaikan sampai dengan tanggal 10 setelah triwulan berakhir; dan b. apabila evaluasi hasil renja disampaikan setelah tanggal 10 setelah triwulan berakhir.	5 1
	b. capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil Renja	a. apabila capaian indikator kinerja 91% s/d 100%; b. apabila capaian indikator kinerja 76% s/d <91%; c. apabila capaian indikator kinerja 66% s/d 76%; d. apabila capaian indikator kinerja 51% s/d <66%; dan e. apabila capaian indikator kinerja <51%.	5 4 3 2 1
2.	Indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja		
	a. penyampaian indikator kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja	a. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya; dan	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. apabila realisasi indikator kinerja sampai dengan eselon IV disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya.	1
	b. capaian IKU dalam sistem akuntabilitas kinerja	a. apabila capaian IKU 90% s/d 100%; b. apabila capaian IKU 75% s/d <90%; c. apabila capaian IKU 65% s/d 75%; d. apabila capaian IKU 50% s/d <65%; dan e. apabila capaian IKU <50%.	5 4 3 2 1
3.	Nilai IKM	a. apabila nilai IKM 90 s/d 100; b. apabila nilai IKM 80 s/d < 90; c. apabila nilai IKM 70 s/d < 80; d. apabila nilai IKM 60 s/d < 70; dan e. apabila nilai IKM < 60.	5 4 3 2 1
4	Efisiensi anggaran	e. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai $\geq 10\%$; f. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai ≥ 5 s/d 10% ; g. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai ≥ 3 s/d 5% ; a. apabila realisasi fisik mencapai 100% dan terjadi efisiensi anggaran mencapai $< 3\%$;	5 3 2 1
E.	EVALUASI		
1.	Nilai AKIP	a. apabila nilai evaluasi AKIP 90 s/d 100; b. apabila nilai evaluasi AKIP 80 s/d < 90;	5 4

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		c. apabila nilai evaluasi AKIP 70 s/d < 80;	3
		d. apabila nilai evaluasi AKIP 60 s/d < 70; dan	2
		e. apabila nilai evaluasi AKIP < 60.	1
2.	Hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya		
	a. hasil pemeriksaan	a. apabila hasil pemeriksaan tidak ada temuan; apabila tidak ada temuan dalam LHP	5
		b. apabila temuan hasil pemeriksaan ditindaklanjuti sebelum LHP dan/atau apabila Dalam LHP temuan bersifat administratif ;	4
		c. apabila dalam LHP terdapat temuan tentang ketidaktertiban aset;	3
		d. apabila dalam LHP terdapat temuan pertanggungjawaban keuangan yang belum lengkap; dan	2
		e. Apabila dalam LHP terdapat pengembalian/penyetoran uang/barang ke Kas Negara/Daerah.	1
	b. tindaklanjut hasil pemeriksaan	a. apabila penyelesaian TLHP sebesar 100%;	5
		b. apabila penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%;	4
		c. apabila penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%;	3
		d. apabila penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%; dan	2
		e. apabila penyelesaian TLHP di bawah 70%.	1

VI. 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	a. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya lebih dari 8 buah setiap bulannya;	5
		b. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 6 sampai dengan 8 buah setiap bulannya;	4
		c. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 3 sampai dengan 5 buah setiap bulannya;	3
		d. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 2 buah setiap bulannya; dan	2
		e. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya kurang dari 2 buah setiap bulannya.	1
2.	Kualitas masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan	a. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang dapat menjawab permasalahan terkini, didukung dengan data yang valid dan sesuai dengan tata naskah dinas; dan	5

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		b. apabila 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. apabila 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. apabila 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

VII. 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 pada akhir bulan April tahun anggaran berjalan;
3. hasil evaluasi kinerja triwulan II disampaikan kepada Bupati paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan;
4. hasil evaluasi kinerja triwulan III disampaikan kepada Bupati paling lambat pada akhir bulan Oktober tahun anggaran berjalan;
5. hasil evaluasi kinerja triwulan IV disampaikan kepada Bupati paling lambat pada akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya; dan

6. berdasarkan laporan Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 sampai 5, Bupati menetapkan hasil evaluasi kinerja PD dengan Keputusan Bupati.

VIII. PENGHARGAAN

1. Bupati memberikan penghargaan kepada PD sesuai kemampuan keuangan daerah.
2. Penghargaan diberikan kepada 3 (tiga) terbaik:
 - a. Kategori Kecamatan; dan
 - b. Kategori Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan, Rumah Sakit Umum Daerah, dan Kantor dengan nilai hasil evaluasi terbaik.
3. Penghargaan diberikan kepada Perangkat Daerah dengan peningkatan Kinerja terbaik selama 1 (satu) tahun anggaran.

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO