

SALINAN



BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 84 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN

PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan Penilaian Kinerja Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 84 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 84 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang...

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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);
5. 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) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);
15. Peraturan Bupati Pati Nomor 84 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2020 Nomor 84);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 84 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 84 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kinerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2020 Nomor 84) diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

Ruang lingkup Penilaian Kinerja mencakup evaluasi atas pencapaian kinerja Perangkat Daerah meliputi :

- a. tingkat kematangan kelembagaan Perangkat Daerah;
 - b. pelayanan publik (indeks tingkat kepuasan pelayanan masyarakat);
 - c. penyelenggaraan SAKIP;
 - d. implementasi reformasi birokrasi;
 - e. realisasi pencapaian pendapatan Daerah;
 - f. prestasi Perangkat Daerah (tiga besar).
2. Ketentuan ayat (4) Pasal 4 diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Bupati melakukan penilaian Kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melakukan penilaian Bupati membentuk Tim Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Tim...

- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur :
- a. Sekretaris Daerah Kabupaten Pati;
 - b. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Pati;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati;
 - d. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati;
 - e. Inspektorat Daerah Kabupaten Pati;
 - f. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati;
 - g. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pati;
 - h. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pati;
 - i. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Pati;
 - j. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pati; dan
 - k. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali.
3. Ketentuan Lampiran diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 10 November 2021
BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 10 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2021 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 65 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 84 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
PENILAIAN KINERJA PERANGKAT
DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PATI.

PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI

I. UMUM.

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

- a. Obyek yang dinilai; dan
- b. Penilaian dan penyimpulan.

II. OBYEK YANG DINILAI.

Evaluasi kinerja Perangkat Daerah difokuskan pada kriteria-kriteria yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam ruang lingkup, sehingga dapat diukur sebagai berikut :

1. Tingkat Kematangan Kelembagaan Perangkat Daerah :

No.	VARIABEL	TINGKAT KEMATANGAN	INDIKATOR	NILAI
1.	Perencanaan (10%)	I	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen perencanaan tahunan (Renja/RKPD) dilakukan tanpa ada kriteria yang terukur	20
		II	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis	40

			terhadap hasil (<i>outcome</i>) apa yang akan dicapai kegiatan tersebut.	
		III	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis hasil (<i>outcome</i>) dan analisis kemampuan kegiatan menghasilkan hasil (<i>outcome</i>).	60
		IV	Penentuan prioritas kegiatan dilakukan berdasarkan analisis yang membandingkan hasil (<i>outcome</i>) yang akan dicapai antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain.	80
		V	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (<i>outcome</i>) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.	100
2.	Monitoring dan Pengendalian (10%)	I	Monitoring dan pengendalian dilakukan dengan cara sederhana dan tidak terstruktur.	20
		II	<i>Monitoring</i> dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan fokus yang ditentukan.	40
		III	<i>Monitoring</i> dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi pada setiap tahap kegiatan.	60
		IV	<i>Monitoring</i> dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi dan diikuti dengan umpan balik berupa perbaikan yang terdokumentasi dengan baik.	80

		V	<i>Monitoring</i> dan pengendalian dilakukan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.	100
3.	Penjaminan Mutu Layanan (10%)	I	Tidak ada penjaminan mutu atas produk yang dihasilkan dan atas proses kerja yang dilakukan.	20
		II	Penjaminan mutu produk dan proses kerja dilakukan secara berkala namun tidak mempunyai standar mutu produk dan proses yang ditetapkan.	40
		III	Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.	60
		IV	Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarisasi serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat.	80
		V	Penjaminan mutu produk dan proses dilakukan terstandarisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.	100
4.	Standar Operasional Prosedur (SOP) (5%)	I	Tidak ada definisi resmi proses pelaksanaan pekerjaan pada perangkat daerah.	20
		II	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP).	40
		III	Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP.	60

		IV	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.	80
		V	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.	100
5.	Pendidikan dan Pelatihan (5%)	I	Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada perangkat daerah yang bersangkutan.	20
		II	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.	40
		III	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.	60
		IV	Rencana pengembangan pegawai dievaluasi secara regular dan seluruh pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan.	80
		V	Hasil (<i>outcome</i>) pengembangan pegawai dievaluasi secara regular sebagai umpan balik.	100
6.	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah (10%)	I	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur.	20

		II	Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal perangkat daerah yang bersangkutan.	40
		III	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.	60
		IV	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli.	80
		V	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.	100
7.	Manajemen sumber daya yang terukur (10%)	I	Penggunaan sumber daya dilakukan hanya berdasarkan ketentuan formal yang berlaku.	20
		II	Penentuan penggunaan input proyek dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan bahan/ sumberdaya yang sudah ditetapkan.	40
		III	Analisis kebutuhan input / sumber daya proyek sudah distandarisasi dengan proses uji coba secara terbuka dan menggunakan metode ilmiah.	60
		IV	Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan standar input sumberdaya, SOP dan prosedur penjaminan mutu produk.	80

		V	Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.	100
8.	Manajemen resiko (10%)	I	Belum ada manajemen resiko dalam pelaksanaan tugas pada perangkat daerah.	20
		II	Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis resiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun hanya bersifat individu.	40
		III	Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.	60
		IV	Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.	80
		V	Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.	100
9.	Pengukuran kinerja (10%)	I	Belum ada target/rencana kinerja perangkat daerah yang terukur.	20
		II	Sudah ada target kinerja perangkat daerah, tapi belum konsisten mengacu dokumen perencanaan daerah.	40
		III	Sudah ada target kinerja perangkat daerah yang konsisten dengan dokumen perencanaan.	60

		IV	Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya.	80
		V	Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90%) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.	100
10.	Pengembangan inovasi layanan (10%)	I	Belum ada rencana pengembangan produk yang akan dilakukan secara sistematis.	20
		II	Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).	40
		III	Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.	60
		IV	Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.	80
		V	Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.	100
11.	Budaya organisasi (10%)	I	Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah.	20
		II	Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.	40
		III	Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.	60

		IV	Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.	80
		V	Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.	100
	Jumlah bobot 100%			

2. Pelayanan Publik (Indeks tingkat kepuasan pelayanan masyarakat):

NO.	ASPEK	VARIABEL	INDIKATOR	NILAI
1.	KEBIJAKAN PELAYANAN (30%)	STANDAR PELAYANAN	a. Tersedia Standar Pelayanan (SP) yang menjadi acuan dalam pemberian pelayanan kepada publik	10
			b. Tersedia Standar Pelayanan (SP) yang menjadi acuan dalam pemberian pelayanan kepada publik (per jenis layanan)	10
			c. Sistem antrean	10
			d. Proses penyusunan SP telah melibatkan masyarakat dan pihak terkait (<i>stakeholder</i>)	10
			e. Tersedia dokumentasi tentang SP yang ditetapkan & dipublikasikan	10
			f. Kesesuaian SP dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	10
			g. Informasi atas Standar Pelayanan dapat diakses dengan mudah untuk diketahui dan dipahami oleh masyarakat	10
			h. Tersedia SP yang tepat guna (Substansi/Isi SP)	10

		MAKLUMAT PELAYANAN	a.	Tersedia Maklumat Pelayanan yang dipublikasikan kepada seluruh lapisan masyarakat	10		
		SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT	a.	Tingginya keterlibatan pengguna layanan dalam pengisian SKM	10		
			b.	Informasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diketahui seluruh lapisan masyarakat	10		
			c.	Tindak lanjut hasil SKM dan kedalaman ruang lingkup.	10		
			d.	Kecepatan tindak lanjut hasil SKM	10		
2.	PROFESIONALISME SDM (18%)	RESPONSIFITAS	a.	Tersedia Pelaksana Layanan dengan kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan	10		
			b.	Pelaksana layanan yang responsif waktu	10		
			c.	Kesigapan petugas dalam memberikan layanan (kecepatan)	10		
				KODE ETIK	a.	Tersedia Aturan Perilaku dan Kode Etik Pelaksana Layanan	10
				PENGHARGAAN & SANKSI	a.	Pemberian Penghargaan	10
					b.	Pemberian Sanksi	10
				BUDAYA PELAYANAN	a.	Budaya Pelayanan	10
3.	SARANA PRASARANA PELAYANAN PUBLIK (15%)	PARKIR DAN RUANG TUNGGU	a.	Tersedia tempat parkir yang aman, nyaman dan mudah diakses	10		
			b.	Tersedia sarana ruang tunggu yang nyaman	10		
			c.	Tersedia sarana toilet khusus pengguna layanan yang bersih, sehat dan memadai	10		
				SARPRAS BAGI YANG BERKEBUTUHAN KHUSUS	a.	Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus	10

		SARANA PENUNJANG LAIN	a.	Tersedia sarana prasarana penunjang lainnya : ruang laktasi/ <i>nursery</i> , arena bermain anak, kantin/fotokopi/toko ATK	10
		SARANA FRONT OFFICE	a.	Tersedia sarana <i>front office</i> untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka	10
			b.	Sarana yang ada digunakan untuk pelayanan publik	10
4.	SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK (15%)	SISTEM INFORMASI ELEKTRONIK	a.	Sistem informasi pelayanan publik untuk informasi publik	10
			b.	Sistem informasi pelayanan publik pendukung operasional pelayanan	10
			c.	Kepemilikan situs dan Pengelola Situs	10
			d.	Pemutakhiran data dan informasi situs	10
		SISTEM INFORMASI NON ELEKTRONIK	a.	Tersedia informasi non elektronik yang mendukung pelayanan yang diketahui seluruh lapisan masyarakat	10
5.	KONSULTASI DAN PENGADUAN (15%)	KONSULTASI	a.	Tersedia sarana dan media konsultasi layanan yg bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat	10
			b.	Tersedia rubrik,dokumentasi,dan publikasi konsultasi yang mudah diakses	10
		PENGADUAN	a.	Tersedia sarana dan media pengaduan yg bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat	10
			b.	Tersedia rubrik,dokumentasi,dan publikasi proses/hasil pengaduan yang mudah diakses	10
6.	INOVASI (7%)	INOVASI	a.	Judul Inovasi	10
			b.	Jenis Inovasi (Administratif / Non Administratif)	10
			c.	Status Operasional (Kurang dari 1 tahun / Lebih dari 1 tahun)	10

			d.	<i>Benefit</i> , Bermanfaat bagi publik / bagi lembaga	10
			e.	Kebaharuan, Orisinil / Replikasi	10
	Jumlah bobot 100%				

3. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) :

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	INDIKATOR	NILAI
1.	PERENCANAAN KINERJA (30%)		
a.	Perencanaan Strategis (10%)		
	1) Pemenuhan Renstra (2%)	a) Renstra SKPD telah disusun	10
		b) Renstra telah memuat tujuan	10
		c) Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)	10
		d) Tujuan telah disertai target keberhasilannya	10
		e) Dokumen Renstra telah memuat sasaran	10
		f) Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	10
		g) Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	10
		h) Renstra telah menyajikan IKU	10
		i) Renstra telah dipublikasikan	10
	2) Kualitas Renstra (5%)	a) Tujuan telah berorientasi hasil	10
		b) Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (<i>outcome</i>) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	10
		c) Sasaran telah berorientasi hasil	10
		d) Indikator kinerja sasaran (<i>outcome</i> dan <i>output</i>) telah memenuhi kriteria	10

		indikator kinerja yang baik	
		e) Target kinerja ditetapkan dengan baik	10
		f) Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	10
		g) Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	10
		h) Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	10
	3) Implementasi Renstra (3%)	a) Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	10
		b) Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	10
		c) Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	10
b.	Perencanaan Kinerja Tahunan (20%)		
	1) Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4%)	a) Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	10
		b) Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	10
		c) PK telah menyajikan IKU	10
		d) PK telah dipublikasikan	10
	2) Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)	a) Sasaran telah berorientasi hasil	10
		b) Indikator kinerja sasaran dan hasil program (<i>outcome</i>) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	10
		c) Target kinerja ditetapkan dengan baik	10
		d) Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	10
		e) Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	10
		f) Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	10

		g) Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	10
		h) Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	10
		i) Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	10
		j) Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	10
	3) Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6%)	a) Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	10
		b) Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	10
		c) Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	10
		d) Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	10
		e) Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV	10
2.	PENGUKURAN KINERJA (25%)		
	1) Pemenuhan Pengukuran (5%)	a) Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	10
		b) Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya	10
		c) Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	10
		d) Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	10

2) Kualitas Pengukuran (12,5%)	a) IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	10
	b) IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	10
	c) IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	10
	d) Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	10
	e) Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	10
	f) Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	10
	g) Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	10
	h) Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	10
	i) Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan /triwulanan/semester)	10
	j) Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	10
3) Implementasi Pengukuran (7,5%)	a) IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	10
	b) IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	10
	c) Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	10
	d) Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>	10
	e) IKU telah direviu secara berkala	10
	f) Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan	10

		untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	
3.	PELAPORAN KINERJA (15%)		
1) Pemenuhan Pelaporan (3%)	a)	Laporan Kinerja telah disusun	10
	b)	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	10
	c)	Laporan Kinerja telah di <i>upload</i> kedalam <i>website</i>	10
	d)	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	10
2) Penyajian Informasi Kinerja (7,5%)	a)	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi <i>outcome</i>	10
	b)	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	10
	c)	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	10
	e)	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	10
	f)	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	10
	g)	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	10
	h)	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	10
3) Pemanfaatan Informasi Kinerja (4,5%)	a)	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	10
	b)	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	10

		c) Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	10
		d) Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	10
		e) Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	10
4.	EVALUASI INTERNAL (10%)		
	1) Pemenuhan Evaluasi (2%)	a) Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	10
		b) Evaluasi program telah dilakukan	10
		c) Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	10
		d) Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	10
	2) Kualitas Evaluasi (5%)	a) Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	10
		b)Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	10
		c)Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	10
		d)Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	10
		e)Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	10
		f) Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode	10

	3) Pemanfaatan Evaluasi (3%)	a) Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	10
		b) Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	10
5.	PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)		
	1) Kinerja Yang Dilaporkan (<i>Output</i>) (7,5%)	a) Target dapat dicapai	10
		b) Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	10
		c) Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	10
	2) Kinerja Yang Dilaporkan (<i>Outcome</i>) (12,5%)	a) Target dapat dicapai	10
		b) Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	10
		c) Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	10
	Jumlah bobot:		
	100%		

4. Implementasi Reformasi Birokrasi :

NO.	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	INDIKATOR	NILAI
A	PENGUNGKIT		
1.	MANAJEMEN PERUBAHAN (6,25%)		
1).	Aspek Pemenuhan (3%)		
	a) Tim Reformasi Birokrasi (0,75%)	a) Tim Reformasi Birokrasi/ Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk.	10
		b) Tim Reformasi Birokrasi/ Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi.	10

		c) Tim Reformasi Birokrasi/ Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil	10
b) Road Map Reformasi Birokrasi (1,5%)	a) <i>Road Map</i> /Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan;	10	
	b) <i>Road Map</i> telah mencakup 8 area perubahan yang terintegrasi;	10	
	c) <i>Road Map</i> telah mencakup "quick win";	10	
	d) Penyusunan <i>Road Map</i> telah melibatkan seluruh unit organisasi;	10	
	e) Telah terdapat sosialisasi/internalisasi <i>Road Map</i> /Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi;	10	
	f) Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan <i>Road Map</i> ;	10	
c) Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (0,75%)	a) Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;	10	
	b) Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan;	10	

		c) Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	10
2).	Aspek Reform (3,25%)		
a) Komitmen dalam Perubahan (1,5%)	a) Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi;		10
	b) Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen;		10
	c) Instansi mendorong unit kerja untuk melakukan perubahan (<i>reform</i>)		10
b) Komitmen Pimpinan (1%)	a) Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya;		10
	b) Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya perhatian khusus kepada unit kerja yang berhasil melaksanakan reformasi		10
c) Membangun Budaya Kerja (0,75%)	a) Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari		10

2.	DEREGULASI KEBIJAKAN (4,5%)		
1).	Aspek Reform (4,5%)		
	a) Peran Kebijakan (4,5%)	a) Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya;	10
		b) Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi;	10
		c) Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama unit kerja.	10
3.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (1,75%)		
1).	Aspek Pemenuhan (1,75%)		
	a) Penataan Organisasi (1%)	a) Telah dirumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan instansi.	10
		b) Telah disusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi.	10
	b) Evaluasi Kelembagaan (0,75%)	a) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan.	10
4.	PENATAAN TATA LAKSANA (4%)		
1).	Aspek Pemenuhan (2%)		
	a) Proses Bisnis dan Prosedur	a) Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP;	10

	Operasional Tetap (SOP) (1%)	b) Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;	10
	b) Keterbukaan Informasi Publik (1%)	a) Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik;	10
2).	Aspek Reform (2%)		
	a) Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat (2%)	a) Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;	10
		b) Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.	10
5.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR (11,5%)		
1).	Aspek Pemenuhan (7,5%)		
	a) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (2%)	a) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan;	10
		b) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja;	10
		c) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;	10
		d) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama;	10
	b) Penetapan kinerja individu (1,5%)	a) Penerapan Penetapan kinerja individu;	10
		b) Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;	10

		c) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;	10
	c) Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1,5%)	a) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan;	10
		b) Adanya <i>monitoring</i> dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi;	10
		c) Adanya pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>);	10
	d) Pelaksanaan evaluasi jabatan (2,5%)	a) Informasi faktor jabatan telah disusun;	10
		b) Peta jabatan telah ditetapkan;	10
		c) Kelas jabatan telah ditetapkan;	10
		d) Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);	10
		e) Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ.	10
2).	Aspek Reform (4%)		
	a) Kinerja Individu (4%)	a) Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (<i>outcome</i>) sesuai pada levelnya;	10
		b) Pencapaian kinerja individu telah menjadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/penghasilan;	10
6.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (9,75%)		
1).	Aspek Pemenuhan (4,5%)		
	a) Keterlibatan Pimpinan (3%)	a) Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra;	10
		b) Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja;	10
		c) Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala;	10

		d) Pimpinan/pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah;	10
		e) Pimpinan/pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun;	10
		f) Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala.	10
	b) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (1,5%)	a) Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja; b) Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun; c) mutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala;	10
2).	Aspek Reform (5,25%)		
	a) Efektifitas dan Efisiensi Anggaran (2,5%)	a) Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien; b) Perhitungan jumlah program/kegiatan yang ada;	10
		c) Perhitungan jumlah program/kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi;	10
		d) Persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih;	10
		e) Persentase Anggaran yang berhasil di- <i>refocussing</i> untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi.	10
	b)Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja (1%)	a)Apakah aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran.	10
	c) Pemberian Reward and Punishment (1%)	a)Apakah hasil capaian/ <i>monitoring</i> Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian <i>reward and punishment</i> bagi organisasi.	10
	d) Kerangka Logis Kinerja (0,75%)	a) Apakah terdapat peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.	10

7.	PENGUATAN PENGAWASAN (10,75%)		
1).	Aspek Pemenuhan (6,75%)		
	a) Gratifikasi (1,25%)	a) Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi;	10
		b) Telah dilakukan <i>public campaign</i> ;	10
		c) Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan;	10
		d) Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi;	10
		e) Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti.	10
	b) Penerapan SPIP (2%)	a) Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP;	10
		b) Telah dibangun lingkungan pengendalian;	10
		c) Telah mengidentifikasi lingkungan pengendalian.	10
		d) Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi/unit kerja;	10
		e) Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;	10
		f) SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait;	10
		g) Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern;	10
		h) Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI.	10
	c) Pengaduan Masyarakat (1,25%)	a) Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat;	10
		b) Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan;	10
		c) Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti;	10

		d) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;	10
		e) Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti.	10
	d) Penanganan Benturan Kepentingan (1%)	a) Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan;	10
		b) Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan;	10
		c) Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan;	10
		d) Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti.	10
	e) Pembangunan Zona Integritas (1,25%)	a) Telah dilakukan pencaanangan zona integritas;	10
		b) Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas;	10
		c) Telah dilakukan pembangunan zona integritas;	10
		d) Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan;	10
		e) Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”.	10
2).	Aspek Reform (4%)		
	a)Penyampaian Laporan Harta Kekayaan (2%)	a) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	10
		b) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	10
	b)Penanganan Pengaduan Masyarakat (2%)	a) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	10
		b) Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	10

8.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (11,5%)		
1).	Aspek Pemenuhan (4,5%)		
	a)Standar Pelayanan (0,75%)	a) Terdapat kebijakan standar pelayanan;	10
		b) Standar pelayanan telah dimaklumkan;	10
		c) Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan.	10
	b)Budaya Pelayanan Prima (1,5%)	a) Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;	10
		b) Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;	10
		c) Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;	10
		d) Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;	10
		e) Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi;	10
		f) Terdapat inovasi pelayanan.	10
	c)Pengelolaan Pengaduan (0,5%)	a) Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan;	10
		b) Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;	10
		c) Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan;	10
		d) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.	10
	d)Penilaian kepuasan terhadap	a) Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;	10

	pelayanan (0,75%)	b) Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka;	10
		c) Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	10
	e)Pemanfaatan Teknologi Informasi (1%)	a) Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;	10
		b) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus.	10
2).	Aspek Reform (7%)		
	a)Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik (4,5%)	a) Kesesuaian Persyaratan	10
		b) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;	10
		c) Kecepatan Waktu Penyelesaian;	10
		d) Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis;	10
		e) Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;	10
		f) Kompetensi Pelaksana/Web;	10
		g) Perilaku Pelaksana/Web;	10
		h) Kualitas sarana dan prasarana;	10
		i) Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	10
	b)Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah (1,5%)	a) Waktu lebih cepat;	10
		b) Alur lebih pendek/singkat;	10
		c) Terintegrasi dengan aplikasi.	10
	c)Penanganan pengaduan pelayanan (1%)	a) Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab	10
	Jumlah bobot 60%		
B	KOMPONEN HASIL (40%)		
	1. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan (10%)	a) Opini Badan Pemeriksa Keuangan	10

		b) Nilai Akuntabilitas Kinerja (SAKIP)	10
	2. Kualitas Pelayanan Publik (10%)	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (IPKP)	10
	3. Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN (10%)	Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK)	10
	4. Kinerja Organisasi (10%)	a) Capaian Kinerja pemerintah daerah	10
		b) Capaian Kinerja Lainnya	10
		c) Survei Internal Organisasi.	10
	Jumlah bobot 40%		

5. Realisasi pencapaian pendapatan daerah :

NO.	KINERJA PERANGKAT DAERAH	CAPAIAN PENDAPATAN	NILAI
1.	Realisasi capaian pendapatan daerah	≥ 100 – 110 %	1
		≥ 110 – 120 %	2
		≥ 120 %	3

6. Prestasi Perangkat Daerah :

NO.	TINGKAT	NILAI
1.	Kabupaten	1
2.	Provinsi	2
3.	Nasional	3
4.	Internasional	4

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 IRWANTO, SH. MH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19670911 198607 1 001