

SALINAN



BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH

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 mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka perlu dilakukan penilaian kinerja Perangkat Daerah;

b. bahwa dalam melaksanakan penilaian kinerja Perangkat Daerah, perlu adanya pedoman pelaksanaan penilaian kinerja Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati 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 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. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
10. Peraturan . . .

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
15. 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);

MEMUTUSKAN : . . .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Bupati adalah Bupati Pati.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
7. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.
8. Penilaian . . .

8. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip Total Quality Management dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah.
9. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
10. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact).
11. Keluaran (output) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (outcome) dapat terwujud.
12. Hasil (outcome) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
13. Dampak (impact) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) beberapa program.
14. Kinerja Perangkat Daerah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Pasal 2

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

- a. realisasi fisik dan anggaran;
- b. realisasi pencapaian pendapatan daerah;
- c. prestasi Perangkat Daerah;
- d. Tingkat Kematangan Kelembagaan Perangkat Daerah;
- e. pelayanan publik (indeks tingkat kepuasan pelayanan masyarakat);
- f. penyelenggaraan . . .

- f. penyelenggaraan SAKIP;
- g. implementasi reformasi birokrasi.

Pasal 3

Tujuan yang ingin diwujudkan dengan dilaksanakan penilaian kinerja adalah mendorong Perangkat Daerah agar lebih berkinerja dan bersemangat mewujudkan sasaran strategis Perangkat Daerah dan sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Pati.

BAB II

PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Mekanisme Penilaian

Pasal 4

- (1) Bupati melakukan penilaian Kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melakukan penilaian Bupati membentuk Tim Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (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;
 - k. Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pati;

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 5

- (1) Penilaian dilakukan dengan menggunakan pedoman dengan mendasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. Keadilan (*Fairness*), yaitu kondisi dimana kebijakan dan pemberian layanan publik memberikan kesamaan hak dan persamaan perlakuan bagi semua orang (tanpa diskriminatif) terhadap status, ras, agama maupun jenis kelamin, namun memberikan perlakuan khusus bagi kelompok masyarakat rentan, mencerminkan keseimbangan antara hak dan kewajiban bagi setiap orang, serta memberikan kepastian hukum.
 - b. Partisipasi (*participation*), yaitu tingkat keterlibatan (peran serta) masyarakat dalam pembuatan kebijakan, perencanaan, implementasi serta monitoring (pengawasan) dan evaluasi pelayanan publik, termasuk peran serta penyusunan standar pelayanan dan pemberian penghargaan.
 - c. Akuntabilitas (*accountability*), yaitu kondisi dimana pejabat, lembaga dan organisasi pelayan publik bertanggung jawab atas tindakan-tindakannya serta responsive terhadap publik.
 - d. Transparansi (*transparency*), yaitu kondisi dimana keputusan yang diambil oleh pejabat pelayan publik serta proses pelayanan terbuka kepada publik untuk memberi masukan, memonitor dan mengevaluasi serta kondisi dimana informasi publik tersebut tersedia maupun dapat diakses oleh publik.
 - e. Berdaya guna (*useful*), yaitu kondisi dimana kebijakan dan program pelayanan publik telah mengutamakan kepentingan umum, telah menggunakan sumber daya manusia, keuangan dan waktu secara optimal dan ekonomis (*efficiency*), serta telah dicapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan (*effectiveness*).
 - f. Aksesibilitas . . .

- f. Aksesibilitas (*accessibility*), yaitu kondisi dimana kebijakan dan program pelayanan publik mudah, sederhana (tidak birokratis dan berbelit), murah, dan terjangkau, oleh semua lapisan masyarakat baik dari sisi strata sosial ekonomi maupun kewilayahan.
- (2) Pedoman penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Metode Penilaian

Pasal 6

Penilaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode :

- a. penilaian administratif;
- b. survey lapangan;
- c. kuesioner; dan/atau
- d. wawancara.

Bagian Ketiga
Hasil Penilaian

Pasal 7

- (1) Hasil penilaian akan dilakukan pleno oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Hasil penilaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penyusunan pemeringkatan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah.
- (3) Hasil penilaian akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Perangkat Daerah yang memperoleh nilai tertinggi akan diberikan penghargaan.
- (5) Bagi Perangkat Daerah penghasil pendapatan daerah yang tidak memenuhi target (<100%) hasil pemeringkatannya diturunkan 1 (satu) level di bawahnya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

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 19 November 2020

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati

pada tanggal 19 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2020 NOMOR 84

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH MM
P A Pembina Tingkat I

NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
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:

1. Obyek yang dinilai; dan
2. 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. Realisasi fisik dan anggaran;

Berdasarkan hasil rapat koordinasi pengendalian dan operasional kegiatan yang dilaksanakan setiap triwulan akan dilakukan penilaian dengan kriteria dan bobot penilaian sebagai berikut :

No.	KINERJA PERANGKAT DAERAH	REALISASI ANGGARAN	NILAI
1.	Realisasi fisik	0 – 25 %	25
		26 – 50 %	50
		51 – 75 %	75
		76 – 100 %	100
2	Realisasi anggaran	0 – 25 %	25
		26 – 50 %	50

		51 – 75 %	75
		76 – 100 %	100

2. Realisasi pencapaian pendapatan daerah;

No.	KINERJA PERANGKAT DAERAH	CAPAIAN PENDAPATAN	NILAI
1.	Realisasi capaian pendapatan daerah	0 – 25 %	20
		26 – 50 %	40
		51 – 75 %	60
		76 – 100 %	80
		➤ 100 %	100

3. Prestasi Perangkat Daerah;

No.	JENIS PRESTASI PERANGKAT DAERAH	TINGKAT	NILAI
1	Kabupaten	25
2	Provinsi	50
3	Nasional	75
4	Internasional	100

4. 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 terhadap hasil (<i>outcome</i>) apa yang akan dicapai kegiatan tersebut.	40
		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	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan fokus yang ditentukan.	40
		III	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi pada setiap tahap kegiatan.	60
		IV	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi dan diikuti dengan umpan balik berupa perbaikan yang terdokumentasi dengan baik.	80
		V	Monitoring 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	I	Penggunaan sumber daya dilakukan hanya berdasarkan ketentuan formal yang berlaku.	20

	yang terukur (10%)	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	100

			(diatas 90%) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.	
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%			

5. 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 (stakeholder)	10
			e	Tersedia dokumentasi tentang SP yang ditetapkan	10

				& dipublikasikan			
			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/nursery, arena bermain anak, kantin/photocopy/toko ATK	10

		SARANA FRONT OFFICE	a	Tersedia sarana front office 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	Benefit, Bermanfaat bagi publik / bagi lembaga	10
			e	Kebaharuan, Orisinil / Replikasi	10
	Jumlah bobot 100%				

6. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	INDIKATOR	NILAI
A	PERENCANAAN KINERJA (30%)		
I	Perencanaan Strategis (10%)		
	a. Pemenuhan Renstra (2%)	1.Renstra SKPD telah disusun	10
		2.Renstra telah memuat tujuan	10
		3.Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran	10

		keberhasilan (indikator)	
		4. Tujuan telah disertai target keberhasilannya	10
		5. Dokumen Renstra telah memuat sasaran	10
		6. Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	10
		7. Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	10
		8. Renstra telah menyajikan IKU	10
		9. Renstra telah dipublikasikan	10
	b. Kualitas Renstra (5%)	1. Tujuan telah berorientasi hasil	10
		2. Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	10
		3. Sasaran telah berorientasi hasil	10
		4. Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	10
		5. Target kinerja ditetapkan dengan baik	10
		6. Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	10
		7. Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	10
		8. Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	10
	c. Implementasi Renstra (3%)	1. Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran	10
		2. Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	10
		3. Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	10
II	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)		
	a. Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4%)	1. Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	10
		2. Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	10
		3. PK telah menyajikan IKU	10
		4. PK telah dipublikasikan	10
	b. Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)	1. Sasaran telah berorientasi hasil	10
		2. Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	10

		3. Target kinerja ditetapkan dengan baik	10
		4. Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	10
		5. Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	10
		6. Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra	10
		7. Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	10
		8. Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	10
		9. Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	10
		10. Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	10
	C. Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6%)	1. Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	10
		2. Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	10
		3. Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	10
		4. Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	10
		5. Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV	10
B	PENGUKURAN KINERJA (25%)		
	I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)	1. Telah terdapat <i>indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal</i>	10
		2. Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya	10

		3. Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	10
		4. Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	10
	II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)	1. IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	10
		2. IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	10
		3. IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	10
		4. Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	10
		5. Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	10
		6. Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	10
		7. Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	10
		8. Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	10
		9. Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/ triwulanan/semester)	10
		10. Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	10
	III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN(7,5%)	1. IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	10
		2. IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	10
		3. Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	10
		4. Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>	10
		5. IKU telah direviu secara berkala	10
		6. Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	10

C	PELAPORAN KINERJA (15%)		
	I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)	1. Laporan Kinerja telah disusun	10
		2. Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	10
		3. Laporan Kinerja telah di upload kedalam website	10
		4. Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	10
	II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)	1. Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	10
		2. Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	10
		3. Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	10
		4. Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	10
		5. Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	10
		6. Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	10
		7. Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	10
	III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)	1. Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	10
		2. Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	10
		3. Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	10
		4. Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	10
		5. Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	10

D.	EVALUASI INTERNAL (10%)		
	I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)	1. Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	10
		2. Evaluasi program telah dilakukan	10
		3. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan	10
		4. Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	10
	II. KUALITAS EVALUASI (5%)	1. Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program	10
		2. Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan	10
		3. Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	10
		4. Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja	10
		5. Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan	10
		6. Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode	10
	III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)	1. Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang	10
		2. Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata	10
E	PENCAPAIAN SASARAN / KINERJA ORGANISASI (20%)		
	I. KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)	1. Target dapat dicapai	10
		2. Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	10

		3. Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	10
	II.KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)	1. Target dapat dicapai	10
		2. Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya	10
		3. Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan	10
	Jumlah bobot: 100%		

7. Implementasi Reformasi Birokrasi;

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	INDIKATOR	NILAI
I	PENGUNGKIT		
A.	MANAJEMEN PERUBAHAN (7%)		
a.	Aspek Pemenuhan (4%)		
	1. Tim Reformasi Birokrasi (1%)	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
	2. Road Map Reformasi Birokrasi (1%)	a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan;	10
		b. Road Map telah mencakup 8 area perubahan yang terintegrasi;	10
		c. Road Map telah mencakup "quick win";	10
		d. Penyusunan Road Map telah melibatkan seluruh unit organisasi;	10
		e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi;	10
		f. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map;	10

	3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (1%)	a) PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik;	10
		b) Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja;	10
		c) Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB;	10
		d) Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	10
		e) Koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi;	10
		f) Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi;	10
		g) Rencana aksi tindak lanjut (RATL) evaluasi telah dikomunikasikan dan dilaksanakan.	10
		h) Penanggungjawab reformasi birokrasi internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja;	10
	4. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1%)	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 agent of change ataupun role model.	10
B	Aspek Reform (3%)		
	1. Komitmen dalam Perubahan (1%)	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 (reform)	10
	2) 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
	3) Membangun Budaya Kerja (1%)	Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	10
B	DEREGULASI KEBIJAKAN (5%)		
a.	Aspek Pemenuhan (2%)		
	1) Harmonisasi (1%)	a) Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus;	10
		b) Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron/ bersifat menghambat;	10
		c) Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis / tidak sinkron/ bersifat menghambat.	10
	2) Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang undangan (1%)	a) Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi;	10
		b) Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.	10
B	Aspek Reform (3%)		

	1) Peran Kebijakan (2%)	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
	2) Penyelesaian Kebijakan (1%)	Penyelesaian kebijakan sesuai dengan Program Legislasi di setiap pemerintah daerah.	10
C	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (9,5%)		
a	Aspek Pemenuhan (5%)		
	1) Penataan Organisasi (2%)	a) Telah disusun desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis;	10
		b) Telah dilakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi;	10
		c) Telah dirumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan instansi;	10
		d) Telah dilakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan;	10
		e) Telah disusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi.	10
	2) Evaluasi Kelembagaan (2%)	a. Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;	10
		b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;	10
		c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;	10

		d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;	10
		e. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;	10
		f. Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya;	10
		g. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya;	10
		h. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan;	10
		i. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan lembaga;	10
		j. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain;	10
		k. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.	10
	3) Tindak Lanjut Evaluasi(1%)	a) Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi;	10
		b) Hasil evaluasi untuk ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi.	10
b	Aspek Reform (4,5%)		
	1) Organisasi Berbasis Kinerja (2%)	Telah dilakukan penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.	10
	2) Penyederhanaan Organisasi (1%)	Apakah jumlah peta proses bisnis ideal dalam rangka penyederhanaan organisasi.	10
	3) Hasil Evaluasi Kelembagaan (1,5%)	Ada hasil evaluasi kelembagaan.	10
D.	PENATAAN TATA LAKSANA (6,25%)		
a.	Aspek Pemenuhan (2,5%)		

1) Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP) (1%)	a) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis pemerintah daerah;	10
	b) Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;	10
	c) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi;	10
	d) Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara;	10
	e) Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);	10
	f) Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP;	10
	g) Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;	10
	h) Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi;	10
	i) Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi;	10
2) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) (1%)	a) Pemerintah daerah memiliki Arsitektur SPBE;	10
	b) Pemerintah daerah memiliki Peta Rencana SPBE;	10
	c) Tim Koordinasi SPBE Pemerintah daerah melaksanakan tugas dan program kerjanya;	10
	d) Pemerintah daerah menerapkan Manajemen Layanan SPBE;	10
	e) Pemerintah daerah memiliki Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik;	10

		f) Pemerintah daerah memiliki Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik;	10
		g) Pemerintah daerah memiliki Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik;	10
		h) Pemerintah daerah memiliki Layanan Publik Berbasis Elektronik.	10
	3) Keterbukaan Informasi Publik (0,5%)	a) Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik;	10
		b) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.	10
b	Aspek Reform (3,75%)		
	1) Peta Proses Bisnis (1%)	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan;	10
	2) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi; (1,75%)	a) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;	10
		b) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien;	10
		c) Predikat Indeks SPBE.	10
	3) Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat (1%)	a) Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;	10
		b) Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;	10
		c) Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.	10
E	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR (9,5%)		
a	Aspek Pemenuhan (5%)		

1) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1%)	a) Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan;	10
	b) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan;	10
	c) Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan;	10
	d) Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan;	10
	e) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja;	10
	f) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;	10
	g) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama;	10
2) Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (0,5%)	a) Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat;	10
	b) Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (daring);	10
	c) Persyaratan jelas, tidak diskriminatif;	10
	d) Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN;	10
	e) Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka.	10
3) Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (0,5%)	a.) Telah ada standar kompetensi jabatan;	10
	b) Telah dilakukan asesment pegawai;	10
	c) Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi;	10
	d) Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;	10
	e) Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi;	10

		f) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala.	10
4) Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (1%)	a) Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan;	10	
	b) Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan;	10	
	c) Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif;	10	
	d) Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independent;	10	
	e) Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka;	10	
5) Penetapan kinerja individu (0,5%)	a) Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja;	10	
	b) Penerapan Penetapan kinerja individu;	10	
	c) Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;	10	
	d) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;	10	
	e) Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;	10	
	f) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu;	10	
	g) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya.	10	
6) Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (0,5%)	a) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan;	10	
	b) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi;	10	
	c) Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward)	10	
7) Pelaksanaan evaluasi jabatan (0,5%)	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
	8) Sistem Informasi Kepegawaian(0,5%)	a) Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan;	10
		b) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan;	10
		c) Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM;	10
		d) Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai.	10
b.	Aspek Reform (4,5%)		
	a. Kinerja Individu (1%)	1) Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya;	10
		2) Pencapaian kinerja individu telah menjadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/penghasilan;	10
	b. Evaluasi Jabatan (1%)	apakah hasil evaluasi jabatan pimpinan tinggi sudah disampaikan ke menteri/pejabat berwenang;	10
	c. Assessment Pegawai (0,5%)	apakah hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai;	10
	d. Pelanggaran Disiplin Pegawai (0,5%)	apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai;	10
	e. Kebutuhan Pegawai (0,5%)	apakah hasil perhitungan kebutuhan pegawai telah dijadikan dasar dalam pembuatan formasi dan penerimaan pegawai baru	10
	f. Penyetaraan Jabatan (0,5%)	apakah penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi telah dilakukan;	10
	g. Manajemen Talenta (0,5%)	1) Dilakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan;	10

		2) Dilakukan Penerapan Manajemen Talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi.	10
F	PENGUATAN AKUNTABILITAS (8,25%)		
a	Aspek Pemenuhan(4,5%)		
	1) 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
	2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (1,5%)	a) Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja; b) Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun; c) mutakhir data kinerja dilakukan secara berkala;	10
b	Aspek Reform (3,75%)		
	1) Efektifitas dan Efisiensi Anggaran (1%)	a) penggunaan anggaran yang efektif dan efisien;	10
		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 difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi.	10
	2) Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja (1%)	apakah aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran.	10

	3) Pemberian Reward and Punishment (1%)	apakah hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi.	10
	4) Kerangka Logis Kinerja (0,75%)	apakah terdapat peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.	10
G	PENGUATAN PENGAWASAN (8,25%)		
a	Aspek Pemenuhan (4,5%)		
	1) Gratifikasi (1%)	a) Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi;	10
		b) Telah dilakukan public campaign;	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
	2) Penerapan SPIP (0,5%)	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
	3) Pengaduan Masyarakat (1%)	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
	4) Whistle-Blowing System (0,5%)	a) Telah terdapat Whistle Blowing System;	10
		b) Whistle Blowing System telah disosialisasikan;	10
		c) Whistle Blowing System telah diimplementasikan;	10
		d) Telah dilakukan evaluasi atas Whistle Blowing System;	10
		e) Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti.	10
	5) 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
	6. Pembangunan Zona Integritas (0,5%)	a) Telah dilakukan penancangan 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
b	Aspek Reform (3,75%)		
	1) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan (1%)	a. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	10
		b. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	10

	2) Mekanisme Pengendalian Aktivitas (0,5%)	apakah telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang.	10
	3) Penanganan Pengaduan Masyarakat (0,5%)	a. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	10
		b. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	10
	4) Pembangunan Zona Integritas (1%)	1) Komitmen Pembangunan Zona Integritas (Akumulatif);	10
		2) Pemetaan Unit Kerja untuk membangun ZI;	10
		3) Jumlah WBK dalam 1 tahun;	10
		4) Jumlah WBBM dalam 1 tahun;	10
	5) Peran APIP (0,75%)	1) APIP telah menjalankan fungsi konsultatif;	10
		2) APIP memberikan saran masukan terkait peningkatan kinerja unit kerja.	10
H	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6,25%)		
a	Aspek Pemenuhan (2,5%)		
	1) Standar Pelayanan (0,5%)	a) Terdapat kebijakan standar pelayanan;	10
		b) Standar pelayanan telah dimaklumkan;	10
		c) Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan.	10
	2) Budaya Pelayanan Prima (0,5%)	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 system pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;	10
		d) Telah terdapat system pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;	10
		e) Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi;	10
		f) Terdapat inovasi pelayanan.	10
	3) 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
	4) Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (0,5%)	a) Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;	10
		b) Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka;	10
		c) Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	10
	5) Pemanfaatan Teknologi Informasi (0,5%)	a) Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;	10
		b) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus.	10
b	Aspek Reform (3,75%)		
	1) Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik (1%)	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
	2) Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah (2%)	a) Waktu lebih cepat;	10
		b) Alur lebih pendek/singkat;	10
		c) Terintegrasi dengan aplikasi.	10
	3) Penanganan pengaduan pelayanan (0,75%)	Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab	10
	Jumlah bobot 60%		

II	KOMPONEN HASIL (40%)		
	a. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan (10%)	1) Opini Badan Pemeriksa Keuangan	10
		2) Nilai Akuntabilitas Kinerja (SAKIP)	10
	b. Kualitas Pelayanan Publik (10%)	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (IPKP)	10
	c. Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN (10%)	Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK)	10
	d. Kinerja Organisasi (10%)	1) Capaian Kinerja pemerintah daerah	10
		2) Capaian Kinerja Lainnya	10
		3) Survei Internal Organisasi.	10
	Jumlah bobot 40%		

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI SUBIATI, SH MM
A Pembina Tingkat I
NIP. 19720424 199703 2 010