



## **BUPATI BUTON UTARA**

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 31 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan evaluasi kinerja Perangkat Daerah senantiasa diselaraskan dengan semangat reformasi birokrasi demi terciptanya pemerintahan yang efektif dan efisien;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan Kabupaten Buton Utara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, perlu dilakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, ruang lingkup penilaian meliputi penilaian dilingkungan internal dan penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
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. Asisten Sekretaris Daerah terdiri atas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.



6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Buton Utara.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Utara.
8. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buton Utara.
9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Utara.
10. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
11. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
12. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
13. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah adalah Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
14. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Utara.
15. Kinerja Perangkat Daerah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan Perangkat Daerah sebagai penjabaran dari visi, misi dan sasaran strategis Perangkat Daerah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
16. Dokumen Perencanaan adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Buton Utara yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).
17. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.



21. Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diterima Pegawai Negeri Sipil diluar gaji dan tunjangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berdasarkan kriteria :
  - a. TPP berdasarkan beban kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang di bebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
  - b. TPP berdasarkan kelangkaan profesi adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dalam mengemban tugasnya memiliki keterampilan khusus dan langka; dan
  - c. TPP berdasarkan Prestasi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang menunjukkan prestasi kerja dalam menjalankan tugas serta menunjukkan kinerja kelembagaan melalui laporan kinerja secara tepat waktu.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
24. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang atau jasa.
25. Evaluasi kinerja Perangkat Daerah adalah penilaian atas kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian dan evaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
26. ROPK adalah penjabaran lebih lanjut tentang rencana pelaksanaan kegiatan yang dibagi menurut tahapan pelaksanaannya dan menunjukkan target perkembangan capaian fisik dan keuangan tiap tahapannya

## BAB II

### PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA

#### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup evaluasi kinerja Perangkat Daerah mencakup evaluasi atas pencapaian kinerja organisasi melalui evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian dan evaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
- (2) Hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyusunan peringkat kategori.

#### Pasal 3

- (1) Bupati melaksanakan evaluasi kinerja pada semua Perangkat Daerah.

- (2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bupati membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
  - a. Para Asisten Sekda;
  - b. Bappeda;
  - c. BKD;
  - d. Inspektorat Daerah;
  - e. BKPSDM;
  - f. Bagian Administrasi Pembangunan;
  - g. Bagian Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
  - h. Bagian Organisasi;
  - i. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah; dan
  - j. Bagian Hukum.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Utara.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. ADM. UMUM	
BAGIAN HUKUM	
BAG. ORGANISASI	

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 13-05-2020

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 13-05-2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,

BUDIANTI KADIDAA



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR : 31 TAHUN 2020  
TANGGAL : 13 - 05 - 2020  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA  
PERANGKAT DAERAH.

---

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA  
PERANGKAT DAERAH

I. UMUM

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

1. evaluasi atas kriteria evaluasi kinerja; dan
2. penilaian dan penyimpulan.

II. EVALUASI ATAS KRITERIA EVALUASI KINERJA

1. Evaluasi kinerja Perangkat Daerah difokuskan pada kriteria yang ditetapkan, sehingga dapat diukur sebagai berikut :
  - a. perencanaan kinerja yang berorientasi pada hasil;
  - b. pemanfaatan aplikasi sistem akuntabilitas kinerja;
  - c. pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - d. kesesuaian antara perencanaan dengan penganggaran, pelaksanaan, capaian serta pelaporannya.
2. Evaluasi kinerja Perangkat Daerah terdiri atas evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian, dan evaluasi yaitu pencapaian target kinerja organisasi.
3. Evaluasi kinerja dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun yaitu:
  - a. triwulan I, yaitu sampai dengan bulan Maret,
  - b. triwulan II, yaitu sampai dengan bulan Juni, dan
  - c. triwulan III, yaitu sampai dengan bulan September,
  - d. triwulan IV, yaitu sampai dengan bulan Desember
4. Kriteria dan sub kriteria evaluasi kinerja beserta penjelasannya untuk triwulan I sampai dengan triwulan III sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.
5. Kriteria dan sub kriteria evaluasi kinerja beserta penjelasannya untuk triwulan IV sebagaimana tersebut dalam Lampiran III.
6. Kriteria dan sub kriteria evaluasi kinerja beserta penjelasannya untuk Staf Ahli Bupati sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV.

III. PENILAIAN DAN PENYIMPULAN

1. Evaluasi kinerja Perangkat Daerah harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian dan evaluasi kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing. Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

2. Penilaian evaluasi kinerja dilaksanakan:
  - a. triwulan I, dilaksanakan mulai tanggal 11 April;
  - b. triwulan II, dilaksanakan mulai tanggal 11 Juli;
  - c. triwulan III, dilaksanakan mulai tanggal 11 Oktober;
  - d. triwulan IV, dilaksanakan mulai tanggal 11 Januari tahun berikutnya.
3. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
  - a. dalam melakukan penilaian, terdapat 2 (dua) variable yaitu:
    - 1) kriteria; dan
    - 2) sub kriteria;
  - b. setiap kriteria dan sub kriteria evaluasi diberikan alokasi nilai;
  - c. penilaian atas kriteria dan sub kriteria berlaku untuk seluruh PD; dan
  - d. alokasi nilai kriteria dan sub kriteria penilaian untuk evaluasi kinerja triwulan I sampai dengan triwulan III adalah :

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Perencanaan	25%	a. Keselarasan DPA dengan RPJMD, Renstra, RKPD, Renja dan KUA-PPAS	15
			b. Penyusunan ROPK	10
2	Pelaksanaan	30%	a. Ketepatan penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan	10
			b. Capaian realisasi kegiatan fisik	7,5
			c. Capaian realisasi keuangan	7,5
			d. Jumlah revisi DPA	5
3	Pelaporan	20%	a. Ketepatan waktu dan kebenaran laporan aset per triwulan	10
			b. Ketepatan laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	10
4	Capaian	25%	a. Capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil RKPD	10
			b. Capaian kinerja dalam akuntabilitas kinerja	10
			c. Tindaklanjut LHP	5
Jumlah Total		100%		100



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

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Perencanaan	25%	a. Keselarasan DPA dengan RPJMD, Renstra, RKPD dan KUA-PPAS	15
			b. Penyusunan ROPK	10
2	Pelaksanaan	25%	a. Capaian realisasi kegiatan fisik	5
			b. Capaian realisasi Keuangan	5
			c. Jumlah Revisi DPA	5
			d. Ketepatan proses pengadaan barang dan jasa	5
			e. Ketepatan penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan	5
3	Pelaporan	15%	a. Ketepatan laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	10
			b. Ketepatan waktu dan kebenaran laporan aset per triwulan	5
4	Capaian	25%	a. Capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil RKPD	10
			b. Capaian kinerja dalam sistem akuntabilitas kinerja	10
			c. Capaian nilai IKM	5
5	Evaluasi	10%	a. Evaluasi AKIP	5
			b. Hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya	5
Jumlah Total		100%		100



- f. Setiap sub kriteria akan dibagi ke dalam beberapa kategori sebagai kriteria pemenuhan sub kriteria tersebut, ketentuan pemberian nilai sebagai berikut:
    - 1) nilai 5 (lima) untuk kategori memuaskan;
    - 2) nilai 4 (empat) untuk kategori baik;
    - 3) nilai 3 (tiga) untuk kategori cukup;
    - 4) nilai 2 (dua) untuk kategori kurang; dan
    - 5) nilai 1 (satu) untuk kategori buruk.
  - g. pada sub kriteria “jumlah revisi DPA”, apabila revisi DPA disebabkan karena penyesuaian pada ketentuan peraturan perundang-undangan, maka revisi DPA tidak diperhitungkan dalam penilaian.
  - h. dalam kriteria perencanaan, apabila RPJMD dan Renstra belum ditetapkan, maka penilaian kriteria perencanaan hanya dilakukan pada penilaian keselarasan antara DPA dengan RKPD, Renja dan KUA-PPAS baik pada anggaran murni maupun perubahan.
  - i. beberapa ketentuan khusus dalam evaluasi kinerja tahunan diatur sebagai berikut:
    - 1) dalam sub kriteria “hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya”, yang dilakukan penilaian adalah hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah, Inspektorat Daerah Provinsi, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), dan/atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
    - 2) dalam sub kriteria “capaian realisasi fisik dan keuangan”, apabila target kinerja program/kegiatan tidak tercapai disebabkan karena kejadian khusus diluar perencanaan, antara lain perubahan peraturan perundang-undangan atau kebijakan Pemerintah Pusat/Daerah yang ditetapkan setelah program/kegiatan berjalan, maka tidak diperhitungkan dalam penilaian, dan;
    - 3) dalam sub kriteria “proses pengadaan barang dan jasa” hanya dilakukan penilaian terhadap proses pengadaan barang dan jasa yang dianggarkan pada anggaran murni dan tidak mempertimbangkan proses pengadaan barang dan jasa yang dianggarkan pada anggaran perubahan.
4. Penilaian kinerja Staf Ahli Bupati diukur dengan kriteria tersendiri sebagai berikut :

No	Kriteria	Bobot	Sub kriteria	Nilai
1	Pelaksanaan	100%	a. Masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan Sekretaris Daerah	40
			b. Kualitas masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan	60

5. Dalam hal Staf Ahli Bupati tidak memberikan masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan Sekretaris Daerah, maka diberikan nilai kinerja sebesar 30% (tiga puluh persen).



6. Setelah setiap kategori diberikan nilai, maka penyimpulan dilakukan sebagai berikut:
  - a. tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap kategori pada setiap sub kriteria sehingga ditemukan suatu angka tertentu;
  - b. untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata; dan
  - c. tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub kriteria yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu dengan total nilai tertinggi 100.
7. Apabila Perangkat Daerah memperoleh prestasi 3 (tiga) besar yang dibuktikan dengan dokumen penghargaan, dapat diberikan nilai tambahan, dengan kriteria :
  - a. Tingkat Internasional diberikan tambahan nilai 4;
  - b. Tingkat Nasional diberikan tambahan nilai 3;
  - c. Tingkat Provinsi diberikan tambahan nilai 2; dan
  - d. Tingkat Kabupaten diberikan tambahan nilai 1.
8. Khusus Perangkat Daerah penghasil pendapatan daerah dapat diberikan nilai tambahan, apabila capaian realisasi pendapatan sebagai berikut :
  - a.  $\geq 120\%$  diberikan tambahan nilai 3;
  - b.  $\geq 110 - 120\%$  diberikan tambahan nilai 2; dan
  - c.  $\geq 100 - 110\%$  diberikan tambahan nilai 1.

#### IV. PELAPORAN DAN PENETAPAN HASIL EVALUASI

1. Tim Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil evaluasi kinerja kepada Bupati;
2. Hasil evaluasi kinerja triwulan I disampaikan kepada Bupati paling lambat pada akhir bulan April tahun anggaran berjalan;
3. Hasil evaluasi kinerja triwulan II disampaikan kepada Bupati paling lambat pada akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan;
4. Hasil evaluasi kinerja triwulan III disampaikan kepada Bupati paling lambat pada akhir bulan Oktober tahun anggaran berjalan;
5. Hasil evaluasi kinerja triwulan IV disampaikan kepada Bupati paling lambat pada akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya; dan
6. berdasarkan laporan Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 sampai 5, Bupati menetapkan hasil evaluasi kinerja Perangkat Daerah dengan Keputusan Bupati.

#### V. PENGHARGAAN

1. Bupati memberikan penghargaan setiap evaluasi triwulan kepada (3) tiga Perangkat Daerah terbaik dalam pencapaian kinerjanya sesuai kemampuan keuangan daerah.
2. Perangkat Daerah yang mendapatkan penghargaan sebagaimana ayat (1) adalah yang capaian kinerjanya  $\geq 85\%$  dari target kinerja per-triwulan.
3. Pemberian penghargaan sebagaimana ayat (1) diberikan oleh Bupati dalam bentuk penambahan TPP yang berasal dari pengurangan TPP Perangkat Daerah yang capaian kinerjanya  $\leq 50\%$  dan tambahan pagu pada tahun anggaran berikutnya.



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA

NOMOR : 23 TAHUN 2020

TANGGAL : 20-01-2020

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA TRIWULAN 1 s.d III

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	Perencanaan		
1.	Keselarasan DPA dengan RPJMD, Renstra, RKPD, Renja dan KUA-PPAS	a. apabila keselarasan mencapai 100% b. apabila keselarasan antara 90% s/d < 100% c. apabila keselarasan antara 80% s/d < 90% d. apabila keselarasan antara 70% s/d < 80% e. apabila keselarasan < 70%	5 4 3 2 1
	a. ketepatan waktu penyusunan ROPK	a. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan b. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 kalender setelah APBD disahkan c. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan	5 3 1
	b. kelengkapan penyusunan ROPK fisik dan keuangan	a. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai b. 90% s/d 100% apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 70% s/d < 90% c. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun < 70%	5 3 1
B.	Pelaksanaan		
1.	Capaian realisasi kegiatan fisik (deviasi realisasi fisik dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 % b. apabila deviasi antara 5% s/d <10% c. apabila deviasi ≥10%	5 3 1
2.	Capaian realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan Dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 % b. apabila deviasi antara 5% s/d <10% c. apabila deviasi ≥10%	5 3 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
3.	Jumlah Revisi DPA	a. apabila tidak ada revisi DPA b. apabila revisi DPA dilakukan 1 Kali c. apabila revisi DPA dilakukan 2 Kali d. apabila revisi DPA dilakukan 3 Kali e. apabila revisi DPA dilakukan lebih dari 3 kali	5 4 3 2 1
4.	Ketepatan penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pengajuan SPM)	a. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $\geq 90\%$ b. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $80\%$ s/d $<90\%$ c. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $70\%$ s/d $<80\%$ d. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $60\%$ s/d $<70\%$ e. apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $<60\%$	5 4 3 2 1
C.	Pelaporan		
1.	Ketepatan waktu laporan aset	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 6 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan pada tanggal 7 bulan berikutnya c. apabila laporan disampaikan pada tanggal 8 bulan berikutnya d. apabila laporan disampaikan pada tanggal 9 bulan berikutnya e. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan Berikutnya	5 4 3 2 1
2.	Ketepatan laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 4 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan pada tanggal 5 s/d 10 bulan berikutnya c. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya	5 3 1



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA

NOMOR : 23 TAHUN 2020

TANGGAL : 20 - 09 - 2020

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA TRIWULAN IV

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	Perencanaan		
	a. Keselarasan DPA dengan RPJMD, Renstra, RKPD, Renja dan KUA-PPAS	a. apabila keselarasan mencapai 100% b. apabila keselarasan antara 90% s/d < 100% c. apabila keselarasan antara 80% s/d < 90% d. apabila keselarasan antara 70% s/d < 80% e. apabila keselarasan < 70%	5 4 3 2 1
	b. ketepatan waktu penyusunan ROPK	a. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan maksimal 15 hari kalender setelah APBD disahkan b. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >15 hari s/d 30 kalender setelah APBD disahkan c. apabila penyusunan ROPK dilaksanakan >30 hari setelah APBD disahkan	5 3 1
	c. kelengkapan penyusunan ROPK fisik dan keuangan	a. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 90% s/d 100% b. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun mencapai 70% s/d < 90% c. apabila ROPK fisik dan keuangan kegiatan telah disusun < 70%	5 3 1
B.	Pelaksanaan		
1.	Capaian realisasi fisik dan keuangan		
	a. Capaian realisasi fisik keuangan (deviasi realisasi fisik dibandingkan target)	a. apabila deviasi < 5 % b. apabila deviasi antara 5% s/d < 10% c. apabila deviasi ≥ 10%	5 3 1

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
	b. Capaian realisasi keuangan (deviasi realisasi keuangan Dibandingkan target)	a. apabila deviasi <5 % b. apabila deviasi antara 5% s/d <10% c. apabila deviasi ≥10%	5 3 1
2.	Ketetapan Proses Pengadaan Barang dan Jasa		
	a. Ketepatan waktu pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui SIRUP	a. RUP lengkap terumumkan pada tanggal 10 Desember tahun anggaran sebelumnya b. RUP lengkap terumumkan s/d tanggal 20 Desember tahun anggaran sebelumnya c. RUP lengkap terumumkan s/d tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya d. RUP lengkap terumumkan s/d tanggal 10 Januari tahun anggaran berjalan e. RUP lengkap terumumkan s/d tanggal 10 Januari tahun anggaran berjalan	5 4 3 2 1
	b. Proses Pengadaan Barang dan Jasa	a. Penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 81% s/d 100% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa b. Penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 61% s/d 80% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa c. Penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 41% s/d 60% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa d. Penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 21% s/d 40% dari Rencana Pengadaan Barang dan Jasa e. Penyelesaian pengadaan barang dan jasa hingga akhir tahun anggaran mencapai 0% s/d 20% dari Seluruh Rencana Pengadaan Barang dan Jasa	5 4 3 2 1



No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
3.	Jumlah Revisi DPA PD	a. Apabila tidak ada revisi DPA b. Apabila revisi DPA dilakukan 1 kali c. Apabila revisi DPA dilakukan 2 kali d. Apabila revisi DPA dilakukan 3 kali e. Apabila revisi DPA dilakukan lebih dari 3 kali	5 4 3 2 1
4.	Ketetapan penyerapan anggaran belanja langsung per triwulan (pengajuan SPM)	a. Apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $\geq 90\%$ b. Apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $80\% \leq < 90\%$ c. Apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $70\% \leq < 80\%$ d. Apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $60\% \leq < 70\%$ e. Apabila ketepatan penyerapan anggaran mencapai $< 60\%$	5 4 3 2 1
C.	Pelaporan		
1.	Ketepatan waktu dan kebenaran laporan asset	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 6 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan pada tanggal 7 bulan berikutnya c. apabila laporan disampaikan pada tanggal 8 bulan berikutnya d. apabila laporan disampaikan pada tanggal 9 bulan berikutnya e. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan Berikutnya	5 4 3 2 1
2.	Ketepatan laporan realisasi fisik dan keuangan melalui SIM	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 4 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan pada tanggal 5 s/d 10 bulan berikutnya	5 3

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		c. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya	1
D.	Capaian		
1.	Capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil RKPD		
	a. Capaian indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil RKPD	a. apabila capaian indikator kinerja 95% s/d 100% b. apabila capaian indikator kinerja 90% s/d <95% c. apabila capaian indikator kinerja d. apabila capaian indikator kinerja 80% s/d <85% e. apabila capaian indikator kinerja <80%	5 4 3 2 1
	b. Laporan indikator kinerja organisasi sesuai evaluasi hasil RKPD	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 4 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan pada tanggal 5 s/d 10 bulan berikutnya c. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya	5 3 1
2	Capaian kinerja dalam e-SAKIP		
	a. Hasil input realisasi kinerja PD per triwulan sampai eselon IV	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 4 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan pada tanggal 5 s/d 10 bulan berikutnya c. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya	5 3 1
	b. Hasil capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) PD	a. apabila capaian indikator kinerja 95% s/d 100% b. apabila capaian indikator kinerja 90% s/d <95% c. apabila capaian indikator kinerja 85% s/d <90% d. apabila capaian indikator kinerja 80% s/d <85% e. apabila capaian indikator kinerja <80%	5 4 3 2 1



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA

NOMOR : 23 TAHUN 2020

TANGGAL : 20 - 01 - 2020

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI KINERJA STAF AHLI BUPATI

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
A.	Pelaksanaan		
1.	Masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang disampaikan kepada Bupati, dengan tembusan Sekretaris Daerah	<p>a. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya lebih dari 8 buah setiap bulannya</p> <p>b. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 7 sampai dengan 8 buah setiap bulannya</p> <p>c. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 4 sampai dengan 5 buah setiap bulannya</p> <p>d. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya sebanyak 2 buah setiap bulannya</p> <p>e. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya kurang dari 3 buah setiap bulannya</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>
2.	Kualitas masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan	<p>a. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang dapat menjawab permasalahan terkini, didukung dengan data yang valid dan sesuai dengan tata naskah dinas</p> <p>b. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang dapat menjawab permasalahan terkini, didukung dengan data yang valid dan idak sesuai dengan tata naskah dinas</p>	<p>5</p> <p>3</p>

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
		c. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang dapat menjawab permasalahan terkini, tetapi tidak didukung dengan data yang valid dan tidak sesuai dengan tata naskah dinas	2
		d. apabila masukan, saran pertimbangan, kajian, telaahan sesuai bidangnya yang tidak menjawab permasalahan terkini, tetapi tidak didukung dengan data yang valid dan tidak sesuai dengan tata naskah dinas	1

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS.	
BAGIAN HUKUM	<i>h</i>
BAG. ORGANISASI	<i>fn</i>

BUPATI BUTON UTARA,

*abu hasan*

H. ABU HASAN



No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
3.	Capaian nilai IKM	a. apabila nilai IKM 90 s/d 100 b. apabila nilai IKM 80 s/d < 91 c. apabila nilai IKM 70 s/d < 80 d. apabila nilai IKM 60 s/d < 70 e. apabila nilai IKM < 61	5 4 3 2 1
E.	Evaluasi		
1.	Evaluasi AKIP	a. apabila nilai evaluasi AKIP 90 s/d 100 b. apabila nilai evaluasi AKIP 80 s/d < 90 c. apabila nilai evaluasi AKIP 70 s/d < 80 d. apabila nilai evaluasi AKIP 60 s/d < 70 e. apabila nilai evaluasi AKIP < 61	5 4 3 2 1
2.	Hasil pemeriksaan dan tindaklanjutnya		
	a. hasil pemeriksaaan	a. apabila hasil pemeriksaan tidak ada catatan b. apabila hasil pemeriksaan hanya bersifat administrative c. apabila hasil pemeriksaan terdapat temuan surat pertanggungjawaban yang belum lengkap d. apabila hasil pemeriksaan, terdapat temuan tentang ketidaktertiban aset e. apabila hasil pemeriksaan, terdapat temuan berupa penyetoran/ pengembalian uang/ barang	5 4 3 2 1
	b. tindak lanjut hasil pemeriksaan	a. apabila penyelesaian TLHP sebesar 100%, b. apabila penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d < 100%, c. apabila penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d < 90%, d. apabila penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d < 80%, e. apabila penyelesaian TLHP dibawah 70%,	5 4 3 2 1

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS.	
BAGIAN HUKUM	<i>h</i>
BAG. ORGANISASI	

BUPATI BUTON UTARA,

*perintah*

H. ABU HASAN

No	Kriteria/Sub Kriteria	Kategori	Nilai
D.	Capaian		
1.	Ketepatan laporan evaluasi hasil RKPD	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 4 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan pada tanggal 5 s/d 10 bulan berikutnya c. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya	5 3 1
2.	Hasil input realisasi kinerja PD pertriwulan sampai eselon IV dalam e-SAKIP	a. apabila laporan disampaikan tanggal 1 s/d 4 bulan berikutnya b. apabila laporan disampaikan tanggal 5 s/d 10 bulan berikutnya c. apabila laporan disampaikan setelah tanggal 10 bulan berikutnya	5 3 1
3.	Tindaklanjut LHP	a. apabila penyelesaian TLHP sebesar 100%, b. apabila penyelesaian TLHP sebesar 90% s.d <100%, c. apabila penyelesaian TLHP sebesar 80% s.d <90%, d. apabila penyelesaian TLHP sebesar 70% s.d <80%, e. apabila penyelesaian TLHP dibawah 70%.	5 4 3 2 1

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS.	
BAGIAN HUKUM	<i>h</i>
BAG. ORGANISASI	

BUPATI BUTON UTARA,

*H. Abu Hasan*

H. ABU HASAN



## VI. SANKSI

Bupati memberikan sanksi kepada Perangkat Daerah yang capaian kinerjanya  $\leq 50\%$  dari target kinerjanya per-triwulan dalam bentuk pengurangan TPP dan/atau pagu anggaran pada tahun anggaran berikutnya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS.	
BAGIAN HUKUM	<i>h</i>
BAG. ORGANISASI	

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN