



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PROGRAM,
KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BERBASIS KINERJA PADA PERANGKAT DAERAH

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi, efektivitas pencapaian kinerja pembangunan Daerah dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, perlu disusun Pedoman Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Program Kegiatan Dan Sub Kegiatan Berbasis Kinerja Pada Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Berbasis Kinerja Pada Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN BERBASIS KINERJA PADA PERANGKAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
2. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan Daerah.
7. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

8. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil program Perangkat Daerah.
9. 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 tugas dan fungsi.
10. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
11. Sub kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
12. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
13. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran, hasil, dampak.
14. Keluaran adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil dapat terwujud.
15. Hasil adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
16. Dampak adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil beberapa program.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Berbasis Kinerja Pada Perangkat Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kinerja dan indikator kinerja;

- b. penyusunan program dan penilaian usulan kegiatan dan sub kegiatan; dan
- c. pengukuran dan evaluasi kinerja.

BAB III KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA

Bagian Kesatu Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Kinerja Perangkat Daerah merupakan intervensi capaian yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah dalam pencapaian sasaran strategis pembangunan.
- (2) Kinerja Perangkat Daerah berorientasi pada hasil.

Bagian Kedua Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Indikator disusun sebagai alat ukur pencapaian kinerja.
- (2) Indikator Kinerja Perangkat Daerah dapat terdiri dari beberapa indikator sesuai kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 6

- (1) Indikator program merupakan hal yang harus dihasilkan untuk pencapaian target kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Indikator program dapat terdiri lebih dari 1 (satu) indikator sesuai kebutuhan dan kewenangannya.
- (3) Indikator program berorientasi pada hasil.

Pasal 7

- (1) Indikator kegiatan merupakan hal yang harus dihasilkan untuk pencapaian target Program.
- (2) Indikator kegiatan dapat terdiri lebih dari 1 (satu) indikator sesuai kebutuhan dan kewenangannya.
- (3) Indikator kegiatan berorientasi pada keluaran.

Pasal 8

- (1) Indikator sub kegiatan merupakan hal yang harus dihasilkan untuk pencapaian target kegiatan.
- (2) Indikator sub kegiatan berorientasi pada keluaran jangka pendek.

BAB IV

PENYUSUNAN PROGRAM DAN PENILAIAN USULAN KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah menyusun program, kegiatan dan sub kegiatan, dengan berpedoman pada tata cara penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat difasilitasi oleh Badan.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pendampingan dan asistensi.

Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah mengusulkan program, kegiatan dan sub kegiatan kepada Bupati melalui Badan.
- (2) Badan melakukan penilaian atas usulan program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Program, kegiatan dan sub kegiatan yang memenuhi kriteria penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditetapkan dalam dokumen perencanaan perangkat daerah.

Pasal 11

Badan melakukan verifikasi dan validasi terhadap seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah tersusun untuk ditetapkan ke dalam dokumen perencanaan.

BAB V

PENGUKURAN DAN EVALUASI KINERJA

Pasal 12

- (1) Kinerja program kegiatan dan sub kegiatan dikendalikan dengan melakukan pengukuran terhadap pencapaian target indikator.
- (2) Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap akhir triwulan atau sekurang-kurangnya setiap akhir semester.
- (3) Pengukuran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan dilakukan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Pengendalian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 direkapitulasi menjadi laporan capaian kinerja Perangkat Daerah pada akhir tahun.

Pasal 14

Hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menjadi dasar analisis evaluasi kinerja Sasaran Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 4 Desember 2024

BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 4 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,
ttd
MATHUR NOVIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.
NIP. 19710602 200604 1 005



PEDOMAN PENYUSUNAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN STRATEGIS PADA PERANGKAT DAERAH

I. PENDAHULUAN

Program dan kegiatan merupakan bagian dari pencapaian tujuan perencanaan kebijakan, yaitu sebagai penerjemahan atau operasionalisasi visi dan misi daerah yang tertuang dalam RPJMD. Perumusan program dan kegiatan pada level Perangkat Daerah yang tidak berorientasi pada *outcome* dan *output* yang tepat, atau bahkan sama sekali tidak berorientasi pada *outcome* maupun *output*, dan hanya melaksanakan kegiatan saja tanpa berpengaruh apa-apa terhadap pencapaian tujuan kebijakan pembangunan, akan menyebabkan pelaksanaan pembangunan menjadi tidak terarah dan tidak berdampak kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Saat ini, dengan diundangkannya peraturan perundang-undangan yang terbaru, maka komposisi klasifikasi program dan kegiatan mengalami perubahan menjadi program, kegiatan dan sub kegiatan.

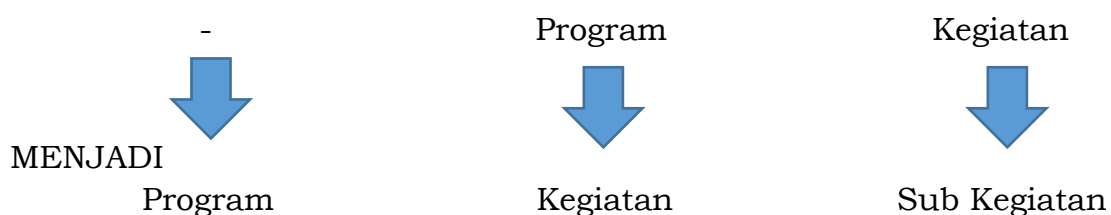
Urusan pemerintahan, sub urusan pemerintahan dan kewenangan antar susunan pemerintahan perlu diterjemahkan ke dalam bentuk konkrit aktivitas pembangunan berupa nomenklatur program dan kegiatan daerah. Transformasi urusan pemerintahan ke dalam nomenklatur program dan kegiatan di sisi lain memastikan bahwa daerah melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan kewenangannya.

Dengan demikian, program disusun dengan memperhatikan sub bidang urusan pada Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Lampiran I tentang matriks pembagian urusan pemerintahan konkuren antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.

Kegiatan mengacu pada program dengan memperhatikan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Maka perubahan komposisi klasifikasi program, kegiatan dan sub kegiatan menjadi sebagai berikut :

SEMULA



Dimana pada sub kegiatan merupakan terjemahan dari aktivitas/layanan dalam kegiatan yang menjadi kewenangan daerah.

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun, selain harus berorientasi pada *outcome* dan *output* juga harus dapat diukur keberhasilannya dalam pencapaian target. Untuk mengukur *outcome* dan *output* tersebut diperlukan adanya indikator sebagai alat ukur keberhasilan pencapaian target. Dari indikator program dan indikator kegiatan, Perangkat Daerah dapat melihat sejauh mana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dijalankan berhasil mencapai target yang sudah ditentukan.

Jika program, kegiatan dan sub kegiatan tidak dirumuskan secara tepat dan tidak berorientasi pada *outcome* dan *output*, maka pengalokasian anggaran pun akan menjadi tidak efektif. Perangkat Daerah akan membelanjakan anggaran pada kegiatan-kegiatan yang tidak terukur *output*-nya dan bahkan bisa saja terjadi tumpang tindih kegiatan dengan Perangkat Daerah lain sehingga anggaran dibelanjakan untuk beberapa kegiatan yang serupa dengan *output* yang tidak terukur.

Kepala Perangkat Daerah memiliki peran yang sangat penting dalam proses perencanaan. Merumuskan, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan perencanaan pada tingkat Perangkat Daerah merupakan tanggungjawab yang melekat pada jabatan Kepala Perangkat Daerah. Sehingga dengan demikian, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dijalankan oleh unit kerja di bawahnya dimonitoring secara penuh oleh Kepala Perangkat Daerah, terutama progres capaian setiap tahunnya, baik capaian terhadap target jangka pendek (tahunan) maupun jangka menengah (lima tahunan).

Oleh karena itu, untuk mengendalikan perencanaan pembangunan daerah dari mulai tahap penyusunan hingga tahap evaluasi, diperlukan pedoman penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan bagi Perangkat Daerah agar dapat dihasilkan program, kegiatan dan sub kegiatan yang benar-benar tepat sasaran, selaras dan mampu mendukung ketercapaian visi dan misi pembangunan daerah.

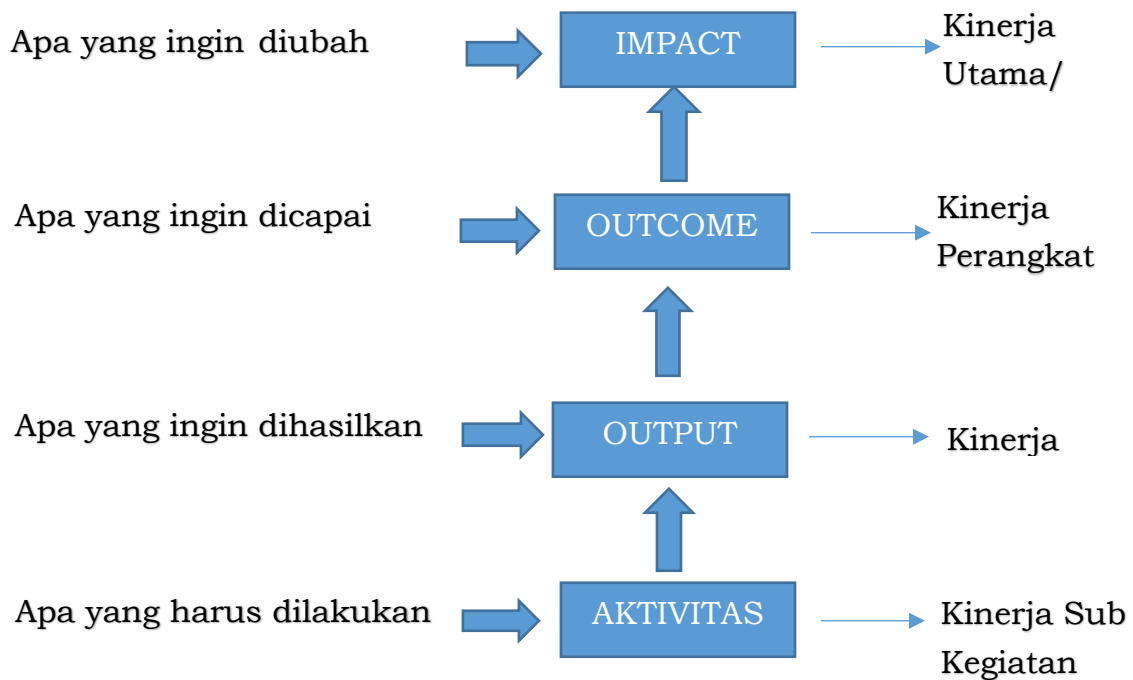
II. TAHAPAN PENYUSUNAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN STRATEGIS

Penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan ditujukan untuk menyusun akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, dan juga merupakan bagian dari pencapaian tujuan perencanaan kebijakan Daerah. Sehingga kerangka pikir penyusunan program dan kegiatan harus didasarkan dalam rangka pencapaian kinerja dampak (*impact*) dari tingkat perencanaan yang lebih tinggi, yaitu pencapaian prioritas Daerah dalam rangka pencapaian visi, misi dan sasaran strategis Pemerintah Daerah.

Penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan dilakukan dengan terlebih dahulu mengidentifikasi indikator yang relevan dan yang dibutuhkan untuk mencapai target kinerja pada level di atasnya, setelah itu baru dilakukan penamaan program, kegiatan dan sub kegiatan.

Kerangka penyusunannya dimulai dari “*apa yang ingin diubah*” (*impact*) yang memerlukan indikator “*apa yang akan dicapai*” (*outcome*) guna mewujudkan perubahan yang diinginkan. Selanjutnya, untuk mencapai *outcome* diperlukan informasi tentang “*apa yang dihasilkan*” (*output*). Untuk menghasilkan *output* tersebut diperlukan “*apa yang akan digunakan*”.

Kerangka berpikir dalam penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan tergambar pada bagan berikut :



Kaidah berpikir dari sebuah program merupakan sekelompok teori yang saling berkaitan dan berhubungan sebab-akibat atau jika-maka, seperti dapat dilihat pada gambar berikut:

Untuk mempermudah dalam menganalisis dapat digunakan **pendekatan kerangka logis**, yang merupakan salah satu alat analisis yang baik dalam perencanaan, penilaian, tindak lanjut dan evaluasi suatu proyek dengan menggunakan pendekatan logika. Metode pendekatan kerangka logis dilakukan dengan mengisi matriks kerangka logis, supaya konsep dan teori sebab akibat dapat tersusun secara tepat. Namun secara garis besar, penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan dilakukan melalui 4 (empat) tahapan sebagai berikut :

1. Identifikasi Kinerja Perangkat Daerah;
2. Tahap Penyusunan Program;
3. Tahap Penyusunan Kegiatan dan Sub Kegiatan; dan
4. Tahap Rekapitulasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.

1. Identifikasi Kinerja Perangkat Daerah

Sebelum memulai tahapan penyusunan program, terlebih dahulu harus dilakukan identifikasi kinerja perangkat daerah terhadap visi dan misi Daerah serta indikatornya.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah wajib selaras dengan Indikator Kinerja Pemerintah Daerah. Selaras bukan berarti identik atau sama persis, namun secara definisi Indikator Perangkat Daerah merupakan faktor pendukung tercapainya Indikator Kinerja Pemerintah Daerah, atau memiliki keterkaitan sebab akibat, namun tidak menutup kemungkinan keduanya identik atau dalam artian Indikator Kinerja Pemerintah Daerah adalah juga Indikator Perangkat Daerah, hal ini dapat terjadi apabila indikator perangkat daerah mendukung langsung ketercapaian visi dan misi kepala daerah.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam mengidentifikasi kinerja perangkat daerah adalah:

- 1) Merupakan kewenangan urusan yang diselenggarakan oleh perangkat daerah
- 2) Merupakan outcome yang harus dicapai oleh perangkat daerah
- 3) Dapat dijabarkan menjadi kinerja unit kerja di bawahnya

2. Tahap Penyusunan Program

Langkah 1

Mengidentifikasi visi, misi dan sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Belitung Timur (*impact*) yang menjadi fokus utama tujuan penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Perangkat Daerah. Langkah ini dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Langkah 2

Melakukan identifikasi kinerja dan indikator kinerja Pemerintah Daerah yang berorientasi pada dampak (*impact*) yang menjadi arah kinerja Perangkat Daerah, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Kinerja Utama merupakan kinerja yang harus dilaksanakan oleh Daerah untuk ketercapaian sasaran strategis. Kinerja Utama dapat didukung oleh beberapa Perangkat Daerah, yang diidentifikasi dengan melakukan *cascading* kinerja, sehingga diperoleh informasi *crosscutting* kinerja antar beberapa Perangkat Daerah.

Kepala Perangkat Daerah mengidentifikasi kinerja dan indikator kinerja Perangkat Daerah yang diperlukan untuk mendukung kinerja dan indikator kinerja Pemerintah Daerah.

Langkah 3

Indikator kinerja program yang berorientasi *outcome* atau keluaran jangka menengah, merupakan alat ukur keberhasilan program yang menjadi pendukung ketercapaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah. Tahap ini dilakukan oleh Esselon II dan III.

Langkah 4

Penamaan program menjadi langkah terakhir dari tahapan penyusunan program. Hal ini dimaksudkan agar dalam tahapan penyusunan program lebih difokuskan pada perumusan kinerja, *outcome* dan pengukurannya. Penamaan program berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tahap Penyusunan Kegiatan dan Sub Kegiatan

Merupakan tahap lanjutan setelah program berhasil diidentifikasi, yaitu sebagai berikut:

Langkah 5

Menyusun indikator kinerja kegiatan yang berorientasi pada output (keluaran) yaitu hal yang ingin dihasilkan dalam jangka pendek. Indikator kegiatan dapat terdiri beberapa indikator sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan unit kerja, dimana pencapaian masing-masing indikator tersebut menjadi kinerja dari sub unit kerja.

Langkah 6

Setelah indikator kegiatan berhasil diidentifikasi, dilakukan penamaan kegiatan. Penamaan kegiatan harus relevan dengan indikator yang telah diidentifikasi, dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 7

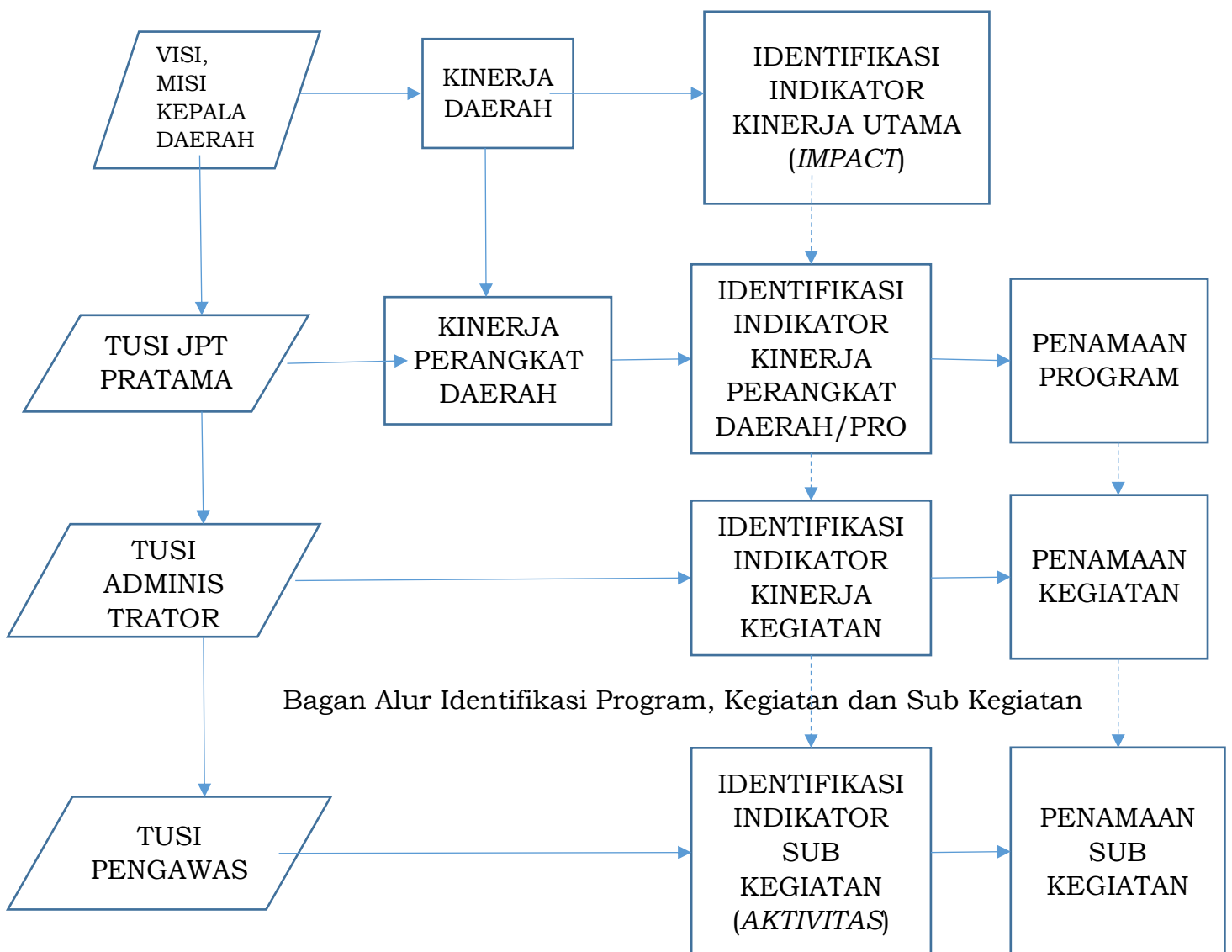
Menyusun indikator sub kegiatan, yang berorientasi pada output (keluaran) jangka pendek yang lebih rinci. Indikator disusun untuk pencapaian kinerja kegiatan.

Langkah 8

Melakukan penamaan sub kegiatan yang relevan dengan indikator yang sudah diidentifikasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 1 hingga 8 disusun dengan analisis singkat yang mendasari identifikasi dan pemilihan yang dirumuskan.

Alur identifikasi program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada bagan berikut :



III. INDIKATOR

Perlu diperhatikan pada langkah-langkah penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan di atas, langkah yang terlebih dahulu harus dilakukan adalah mengidentifikasi indikator-indikator yang dibutuhkan dalam mencapai manfaat dan dampak yang diinginkan, setelah itu pada tahap akhir barulah dilakukan penamaan program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan indikator yang berhasil diidentifikasi.

Indikator sangat penting dalam tahapan perencanaan, karena selain untuk memperjelas apa, berapa dan kapan suatu program dilaksanakan juga

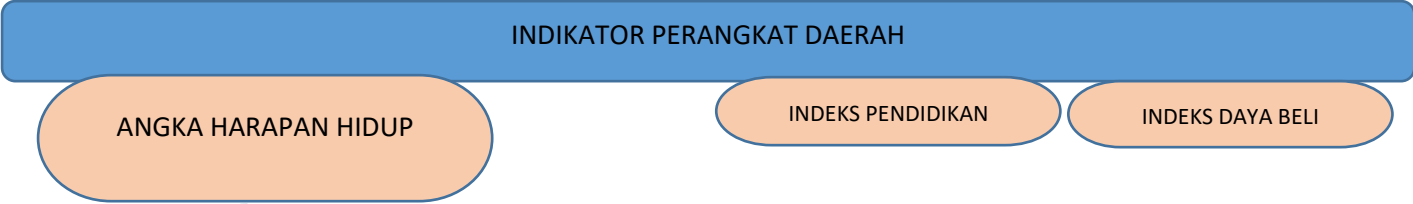
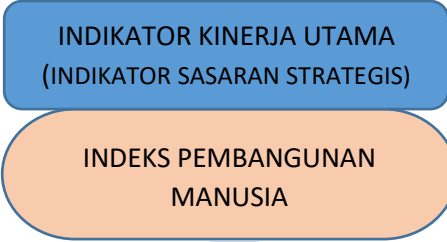
memperjelas siapa yang bertanggungjawab dan yang melaksanakan indikator dimaksud. Kemudian, indikator dapat berfungsi untuk menciptakan konsensus yang dibangun bersama oleh pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kegiatan dan dalam menilai kinerjanya serta membangun dasar untuk pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja organisasi/unit kerja. Terdapat beberapa tipe indikator kinerja, yaitu :

- a) Kualitatif : menggunakan skala, misalnya baik, cukup, kurang
- b) Kuantitatif absolut : menggunakan angka absolut, misalnya 30 unit, 70 orang
- c) Persentase : menggunakan angka persentase
- d) Rasio : membandingkan angka absolut dengan angka absolut lain yang terkait (misal: rasio jumlah guru dibandingkan jumlah sekolah)
- e) Rata-rata : merupakan angka rata-rata dari suatu populasi atau total kejadian, misalnya, rata-rata jumlah peserta pada setiap diklat yang diselenggarakan
- f) Indeks : angka patokan dari beberapa variabel kejadian berdasarkan suatu rumus tertentu, misalnya indeks pembangunan manusia, indeks reformasi birokrasi

Dalam merumuskan indikator kinerja yang baik, harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

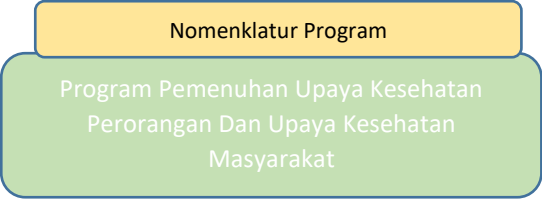
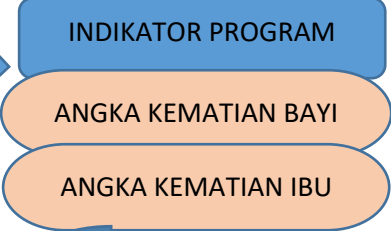
- Spesifik (Specific)
Yaitu indikator kinerja dapat menggambarkan sesuai dengan hasil program dan kegiatan yang akan diukur. Contoh : kualitas pendidikan diukur dengan Angka Kelulusan, APK, APM
- Dapat diukur (Measureable)
Indikator kinerja dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif.
- Dapat dicapai (Attainable)
Indikator kinerja dalam lingkup kendali sesuai tugas dan fungsi serta mampu menyediakan datanya secara tepat dan akurat.
- Relevan
Indikator sesuai dengan kinerja atau hasil yang diukur, dan harus menggambarkan sedekat mungkin kesesuaiannya dengan hasil apa yang akan diukur. Misalnya, Input – indikator input, Output – indikator output, Outcome – indikator outcome)
- Berjangka waktu tertentu (Timebound)
Indikator mempertimbangkan periode waktu tertentu dalam pencapaiannya
- Dapat dipantau dan dikumpulkan (Trackable)
Indikator dapat ditelusuri secara jelas sumber datanya.

Contoh penyusunan indikator kinerja secara berjenjang

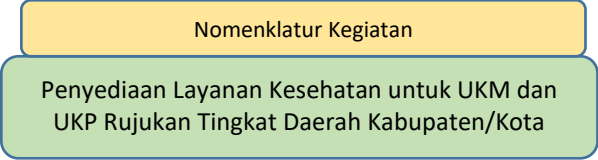
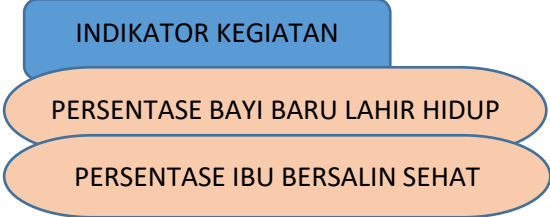


Menggambarkan kewenangan, hubungan sebab akibat dan keselarasan dengan indikator kinerja utama

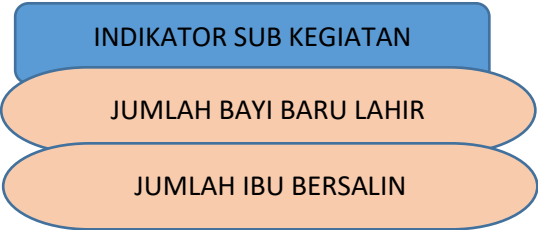
Menggambarkan akar permasalahan riil dan hubungan sebab akibat dengan indikator



Menggambarkan permasalahan riil dan hubungan sebab akibat dengan indikator program



Menggambarkan hasil aktivitas yang diperlukan untuk menunjang indikator kegiatan



IV. PENDEKATAN KERANGKA LOGIS

Untuk membantu analisis, dapat digunakan pendekatan dengan kerangka logis yang merupakan salah satu alat analisis yang baik dalam perencanaan, penilaian, tindak lanjut dan evaluasi suatu proyek dengan menggunakan pendekatan logika.

Pendekatan kerangka logika adalah jenis khusus model logika atau pendekatan logika untuk membantu mengklarifikasi tujuan proyek/program, mengidentifikasi kausatif antara *input*, *process*, *output*, *outcome* dan *impact*.

MATRIKS KERANGKA LOGIS

	(A)	(B)	(C)	(D)
	Hirarki Tujuan	Indikator	Means of Verification (MOV) / Cara-cara Verifikasi	Asumsi
1	Dampak (<i>impact</i>)	indikator dampak	(sumber informasi)	
2	Benefit/manfaat (<i>outcomes</i>)	indikator manfaat	(sumber informasi)	
3	Keluaran (<i>outputs</i>)	indikator keluaran	(sumber informasi)	
4	Aktivitas	input/ masukan		

Matriks kerangka logis terdiri dari 4 kolom dan 4 baris. Kolom A dan D menggambarkan hipotesis sebab-akibat. Kolom B dan C menggambarkan pengukuran keberhasilan.

Baris 1 dan 2 merupakan dampak yang diinginkan, sedangkan baris 3 dan 4 menggambarkan aktivitas dan produk yang direncanakan.

Kerangka logis dirinci ke dalam 3 (tiga) tahapan :

1. Membuat hipotesis sebab akibat, termasuk asumsi yang relevan
2. Mengembangkan indikator untuk mengukur pencapaian
3. Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk mengimplementasikan proyek

Hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun kerangka logis :

1. Semakin tinggi kondisi yang ingin dicapai pada level dampak (*impact*) maka akan semakin sulit untuk menentukan hubungan sebab akibat antara efek pada level manfaat (*outcome*). Jika terlalu berambisi pada level dampak, maka kita akan semakin sulit untuk menerapkan pada aktivitas proyek. Oleh karena itu, disarankan untuk menentukan kondisi yang ingin dicapai pada level *impact* yang moderat dan realistis untuk dicapai.
2. Harus ada hubungan sebab akibat yang pasti di antara aktivitas dan keluaran (*output*). Perangkat daerah yang melaksanakan proyek bertanggungjawab untuk setidaknya menghasilkan keluaran (*output*), dan sebelumnya harus memiliki kompetensi dan kapasitas untuk melaksanakan aktivitas yang direncanakan dengan jangka waktu yang telah disepakati

sehingga menghasilkan keluaran yang direncanakan sesuai kualitas yang diharapkan.

Pada kerangka logis, kita hanya menggambarkan aktivitas utama. Aktivitas lainnya dicantumkan pada lembaran yang lainnya dilengkapi dengan data kuantitatif dan kalkulasi.

3. Rantai hubungan sebab-akibat seringkali memiliki urutan kronologis namun tidak selalu. Pada rantai hasil, kita menggambarkan gambaran sebab-akibat yang lengkap. Dalam kerangka logis kita hanya mencantumkan *outcome* dan *output* yang menjadi tanggungjawab proyek tersebut.

Membuat matriks kerangka logis dapat dilakukan dengan menjawab beberapa pertanyaan berikut ini :

1. Apa yang mau kita coba capai? Kenapa?
2. Bagaimana mengukurnya?
3. Apa asumsi-asumsinya?
4. Bagaimana cara untuk mencapainya?

HIRARKI TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	MEANS OF VERIFICATION (MOV) / CARA-CARA VERIFIKASI	ASUMSI
Impact (Why)			
Outcome (Why)			
Outputs (What)			
Aktivitas (HOW)			

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005



PEDOMAN PENILAIAN USULAN PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PD

A. Dasar Penilaian Usulan Kegiatan

Dasar penilaian usulan kegiatan terdiri dari :

1. Kelanjutan dari pelaksanaan kegiatan tahun lalu.
2. Identifikasi Input, Output dan Outcome
3. Kriteria dan variabel penilaian usulan kegiatan dengan obyek penilaian kelompok usulan kegiatan

B. Tahapan Penilaian Usulan Kegiatan

1. Kelompok Kegiatan Absolut yaitu kegiatan yang menjadi dasar pelaksanaan dan argumentasi dari kegiatan-kegiatan lain dengan output yang bersifat menentukan terhadap kinerja Pemerintah Kabupaten Belitung Timur secara keseluruhan. Kelompok kegiatan ini terdiri dari: Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tahunan (dari Musrenbang Kelurahan sampai Penetapan RKPD), Penyusunan APBD, Perhitungan APBD, Penyusunan LKPJ, Penyusunan Laporan Kinerja, Penyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Penyusunan dan Penerbitan Produk Hukum Daerah, Survey Pengukuran Indeks Kepuasan Layanan, Fasilitasi Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah serta kegiatan kegiatan lain yang memiliki sifat wajib (**berdasarkan peraturan perundang-undangan**). Usulan kegiatan dalam kelompok kegiatan ini wajib untuk dibiayai dengan besaran pembiayaan yang rasional setelah terlebih dahulu dicermati identifikasi indikator kinerja keluarannya.
2. Kriteria Kelanjutan Dari Pelaksanaan Kegiatan Tahun Lalu
Kriteria ini terdiri dari :
 - a. Kelompok kegiatan Multi Years yaitu kegiatan yang telah disepakati untuk dibiayai selama beberapa tahun anggaran dengan tahapan pencapaian keluaran yang ditetapkan secara tahunan. Untuk usulan-usulan kegiatan yang termasuk pada kriteria ini selanjutnya dicermati dengan melakukan identifikasi masukan, keluaran dan hasil dari kegiatan tersebut tetapi tidak lagi dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan.
 - b. Kelompok kegiatan yang berdasarkan proses pelaksanaan pekerjaan terdiri dari tahapan-tahapan yang dilaksanakan secara berurutan dengan beban anggaran yang pengalokasiannya per tahun anggaran, misal: penyusunan *Feasibility Studies* pada tahun 2011 dilanjutkan dengan penyusunan *Detail Engineering Design* pada tahun 2012 dan pembangunan kontruksi pada tahun 2013.

Untuk usulan-usulan kegiatan yang termasuk pada kriteria ini selanjutnya dicermati dengan melakukan identifikasi masukan, keluaran dan hasil dari

kegiatan tersebut dan selanjutnya dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan :

- 1) Kriteria dan Variabel Keterkaitan dengan RPJPD/RPJMD /RKPD
- 2) Kriteria dan Variabel Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan.
- 3) Kriteria dan Variabel Keterkaitan dengan Aspek Keuangan Daerah.

PD dapat mengisi tabel berikut :

No	Usulan Kegiatan	Program	Tahun N-1		Target Tahun N	Analisis Mencapai Target Tahun Akhir RPJMD
			Target	Realisasi		
1						
2						

Ket: tahun N adalah tahun dimana kegiatan diusulkan

Untuk usulan-usulan kegiatan yang tidak memenuhi dua kriteria tersebut diatas langsung dicermati dengan melakukan identifikasi masukan, keluaran dan hasil dari kegiatan.

3. Identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil

Kriteria Identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil merupakan kriteria untuk melihat akuntabilitas dari suatu usulan kegiatan dan dimaksudkan sebagai instrumen untuk menjamin bahwa proses perencanaan sebagai dasar pelaksanaan anggaran telah dilaksanakan sesuai dengan data / informasi permasalahan dan pilihan metode penanganan permasalahan tersebut. Masukan merupakan indikator untuk melihat perencanaan kebutuhan dana, peralatan, SDM dan metode pelaksanaan kegiatan sebagai prasyarat pelaksanaan kegiatan sehingga dapat terwujud keluaran yang direncanakan dengan teknis pelaksanaan yang sesuai dengan kaidah dan norma yang ditentukan. Keluaran merupakan indikator untuk melihat pencapaian kinerja langsung dari proses pelaksanaan kegiatan dengan memanfaatkan dana, peralatan dan SDM yang tersedia sesuai metode yang tepat dan benar.

Hasil merupakan indikator untuk melihat pencapaian kinerja berkaitan dengan berbagai keluaran dari kegiatan lain sehingga fungsi yang diharapkan dapat berjalan. Usulan kegiatan dengan identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil yang tidak jelas, lengkap dan memadai tidak ditindaklanjuti untuk dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan serta dikembalikan kepada OPD untuk disempurnakan. Usulan kegiatan dengan Identifikasi Masukan, Keluaran dan Hasil yang jelas, lengkap dan memadai ditindaklanjuti untuk dinilai berdasar Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan.

PD dapat mengisi tabel berikut :

No	Uraian Kegiatan	Masukan	Keluaran	Outcome	Analisis Mencapai Outcome

				(pada induk program)	
1					
2					
dst.					

4. Kriteria dan Variabel Penilaian Usulan Kegiatan:

4.1. Keterkaitan dengan RPJMD dan RKPD pada aspek :

- a. Visi – misi RPJMD
- b. Kebijakan prioritas, Tujuan SDG's dan Pelaksanaan SPM

4.2. Keterkaitan dengan aspirasi masyarakat berupa :

- a. Dokumen Musrenbang Kecamatan
- b. Usulan Langsung Masyarakat melalui Kunjungan Bupati-Wakil Bupati/ DPRD,

4.3. Keterkaitan dengan Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan :

- a. Dampak Kegiatan
- b. Waktu Pelaksanaan
- c. Kondisi Lapangan

4.4. Berkaitan dengan Aspek Keuangan Daerah yang meliputi :

- a. Pembebanan Anggaran Daerah
- b. Kemampuan mendukung peningkatan pendapatan daerah

PETUNJUK PENILAIAN USULAN KEGIATAN

A. Ketentuan Umum Penilaian :

1. Prioritas Usulan kegiatan didasarkan pada keterkaitan antara substansi kegiatan dengan kriteria / variabel .
2. Nilai kriteria / variabel berdasar range sebagai berikut :
 - a. Tinggi : 5
 - b. Sedang : 3
 - c. Rendah : 1
3. Nilai capaian diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah nilai kriteria / variabel dikalikan dengan persentase bobot.
4. Jumlah nilai capaian merupakan nilai skor.
5. Nilai skor dipergunakan untuk menentukan ranking / prioritas kegiatan.

B. Petunjuk Pengisian Nilai Skor Untuk Kegiatan:

1. Keterkaitan Dengan RPJMD

a. Target Kinerja Visi Misi

Nilai 1 apabila hasil kegiatan terkait secara tidak langsung dengan visi-misi Kabupaten

Nilai 3 apabila hasil kegiatan memiliki keterkaitan langsung dengan satu item target kinerja visi-misi kabupaten

Nilai 5 apabila hasil kegiatan memiliki keterkaitan langsung dengan lebih dari satu item target kinerja visi-misi

b. Kebijakan dan Program Prioritas, Tujuan MDG's dan pelaksanaan SPM

- Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak berkaitan secara langsung dengan kebijakan, program, prioritas
- Nilai 3 apabila keluaran kegiatan berkaitan dengan salah satu dari Kebijakan Prioritas, Tujuan MDG's atau Pelaksanaan SPM
- Nilai 5 apabila keluaran kegiatan berkaitan dengan beberapa kebijakan prioritas, Tujuan SDG's dan Pelaksanaan SPM
2. Aspirasi Masyarakat
- a. Musrenbang Kecamatan
- Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak diusulkan oleh satu kecamatan pun
- Nilai 3 apabila usulan kegiatan diusulkan satu sampai sepuluh kecamatan
- Nilai 5 apabila usulan kegiatan diusulkan sebelas atau lebih kecamatan
- b. Usulan Langsung dari Masyarakat melalui Kunjungan Bupati-Wakil Bupati , atau reses DPRD
- Nilai 1 apabila usulan kegiatan tidak masuk dalam usulan langsung
- Nilai 3 apabila usulan kegiatan direkomendasikan oleh Bupati-Wakil Bupati atau hasil reses DPRD
- Nilai 5 apabila usulan kegiatan direkomendasikan oleh Bupati-wakil Bupati dan hasil reses DPRD
3. Tingkat Mendesaknya Pelaksanaan Kegiatan
- a. Dampak Kegiatan
- Nilai 1 apabila hasil kegiatan dampaknya tidak dapat dirasakan oleh masyarakat langsung baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang
- Nilai 3 apabila hasil kegiatan dampaknya dapat dirasakan oleh masyarakat langsung dalam jangka waktu setelah lebih dari dua tahun
- Nilai 5 apabila hasil kegiatan dampaknya dapat dirasakan oleh masyarakat langsung seketika setelah satu atau dua tahun kegiatan dilaksanakan
- b. Waktu Pelaksanaan
- Nilai 1 apabila kegiatan dilakukan tidak terikat waktu tertentu
- Nilai 3 apabila kegiatan dapat ditunda satu tahun
- Nilai 5 apabila kegiatan harus dilaksanakan tahun ini
- c. Kondisi Lapangan
- Nilai 1 apabila bukan merupakan keadaan darurat
- Nilai 3 apabila penanggulangan keadaan darurat pada wilayah terbatas
- Nilai 5 apabila penanggulangan keadaan darurat pada wilayah yang luas
5. Aspek Keuangan Daerah
- a. Pembebanan Anggaran Daerah
- Nilai 1 apabila 100 % membebani APBD Kabupaten
- Nilai 3 apabila sharing APBD Kabupaten lebih dari 25%
- Nilai 5 apabila sharing APBD Kabupaten kurang dari 25%
- b. Kemampuan Mendukung Peningkatan Pendapatan Daerah
- Nilai 1 apabila keluaran kegiatan tidak berkaitan dengan peningkatan pendapatan daerah

Nilai 3 apabila keluaran kegiatan menunjang peningkatan pendapatan daerah
 Nilai 5 apabila keluaran kegiatan memberikan kontribusi langsung terhadap pendapatan daerah

Tabel : Bobot pengukuran usulan program kegiatan OPD

PARAMETER	BOBOT PARAMETER	VARIABEL	BOBOT VARIABEL	SKOR	NILAI (kolom 4x5)
1	2	3	4	5	6
KETERKAITAN DENGAN RPJMD DAN RKPD(A)	35 %	Visi dan misi RPJMD,	20 %	(1,3,5)	xi
		Kebijakan Prioritas Tahunan, Tujuan MDG's dan SPM	15 %	(1,3,5)	xi
ASPIRASI MASYARAKAT	30 %	Usulan Musrenbang	20 %	(1,3,5)	xi
		Usulan langsung dari masyarakat melalui Bupati/Wabup dan hasil reses DPRD	10 %	(1,3,5)	xi
KEMENDESAKAN WAKTU	20 %	Dampak kegiatan	10 %	(1,3,5)	xi
		Waktu Pelaksanaan	5 %	(1,3,5)	xi
		Kondisi lapangan	5 %	(1,3,5)	xi
ASPEK KEUANGAN DAERAH	15 %	Pembebanan Keuangan Daerah	5 %	(1,3,5)	xi
		Kemampuan mendukung pendapatan daerah	10 %	(1,3,5)	xi
Total nilai (X)		= (\sum Xi)			
KRITERIA NILAI		P1, X= 3,5-5 P2, 2,5<X<3,5 P3, X<2,5			

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.
 NIP.19710602 200604 1 005

PENGUKURAN KINERJA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

A. EVALUASI TERHADAP HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH (PD)

1. Evaluasi terhadap hasil Renja Perangkat Daerah mencakup program dan kegiatan, indikator kinerja dan kelompok sasaran, lokasi, serta dana indikatif.
2. Evaluasi terhadap hasil Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk menilai tingkat capaian target kinerja dan daya serap anggaran program/kegiatan berdasarkan realisasi DPA-PD
3. Evaluasi terhadap hasil Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk memastikan bahwa indikator kinerja dan kegiatan Renja Perangkat Daerah dapat dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah serta sasaran dan prioritas pembangunan tahunan Daerah lingkup Kabupaten.
4. Evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dilakukan setiap triwulan dalam tahun anggaran berjalan.
5. Mengisi formulir Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah dengan melakukan penginputan ke dalam sistem aplikasi e-monev sesuai dengan petunjuk pengisiannya secara obyektif dengan menggunakan data yang terdapat dalam Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah dan Realisasi DPA Perangkat Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah kepada Bappelitbangda untuk dilakukan verifikasi.
7. Dalam hal pelaksanaan verifikasi laporan hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah ditemukan adanya ketidaksesuaian, verifikator menyampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk melakukan tindakan perbaikan/penyempurnaan.
8. Laporan Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi, selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Bappelitbangda dan disampaikan kepada Bupati melalui Bappelitbangda setiap triwulan dalam tahun anggaran berkenaan yaitu sebelum tanggal 10 akhir triwulan.
9. Dalam hal Laporan Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah yang disampaikan kepada Bupati ditemukan adanya ketidaksesuaian, Bupati melalui Kepala Bappelitbangda menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah.
10. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan hasil tindaklanjut perbaikan /penyempurnaan kepada Bupati melalui Bappelitbangda.
11. Hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah menjadi bahan bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah untuk tahun berikutnya.

B. EVALUASI TERHADAP HASIL RKPD

1. Evaluasi terhadap hasil RKPD mencakup prioritas dan sasaran pembangunan daerah serta rencana program dan kegiatan prioritas daerah.
2. Evaluasi terhadap hasil RKPD, dilakukan untuk mengetahui:
 - a. realisasi antara rencana program dan kegiatan prioritas daerah dalam RKPD dengan capaian indikator kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan melalui APBD; dan
 - b. realisasi penyerapan dana program dan kegiatan yang direncanakan dalam RKPD dengan laporan realisasi APBD.
3. Evaluasi terhadap hasil RKPD, dilakukan untuk memastikan bahwa target rencana program dan kegiatan prioritas daerah dalam RKPD dapat dicapai dalam rangka mewujudkan visi pembangunan jangka menengah daerah dan mencapai sasaran pembangunan tahunan.
4. Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan dengan menggunakan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah.
5. Kepala Bappelitbangda melaksanakan evaluasi terhadap hasil RKPD.
6. Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian, kepala Bappelitbangda melakukan tindakan perbaikan/penyempurnaan.
7. Hasil evaluasi RKPD digunakan sebagai bahan bagi penyusunan RKPD untuk tahun berikutnya.
8. Kepala Bappelitbangda melaporkan evaluasi terhadap hasil RKPD kepada Bupati.
9. Bupati menyampaikan laporan evaluasi terhadap hasil RKPD kepada Gubernur melalui Kepala BAPPEDA provinsi.

C. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH

1. Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Triwulan I (satu) sampai dengan III (tiga), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pendahuluan, terdiri dari tujuan, sasaran, program, indikator kinerja dan kelompok sasaran dan kegiatan yang tercantum dalam Renja Perangkat Daerah;
 - b. perbandingan antara program/kegiatan dalam Renja PD dan Renstra Perangkat Daerah;
 - c. Capaian target kinerja dan penyerapan anggaran program/kegiatan yang tercantum dalam Renja Perangkat Daerah;
 - d. Kendala yang dihadapi dan saran tindak lanjut; dan
 - e. Lampiran: Formulir Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Kabupaten.
2. Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Triwulan IV (empat), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pendahuluan, terdiri dari tujuan, sasaran, program, indikator kinerja dan kelompok sasaran dan kegiatan yang tercantum dalam Renja Perangkat Daerah;
 - b. perbandingan antara program/kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah dan Renstra Perangkat Daerah;

- c. capaian target kinerja dan penyerapan anggaran program/kegiatan yang tercantum dalam Renja Perangkat Daerah;
- d. kendala yang dihadapi dan saran tindak lanjut;
- e. penutup terdiri dari kesimpulan dan rekomendasi atas pelaksanaan Renja Perangkat Daerah ; dan
- f. lampiran: Formulir Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Kabupaten.

D. Sistematika Penyusunan Laporan Evaluasi Hasil RKPD Triwulanan

BAB I : Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

1.2. Maksud dan Tujuan

1.3. Dasar Hukum

1.4. Langkah Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi

BAB II : Target dan Realisasi Belanja Langsung

BAB III : Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah

BAB IV : Kesimpulan dan Saran

Lampiran : Laporan Evaluasi Terhadap Hasil RKPD (Formulir Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah)

Penilaian rata-rata capaian kinerja dan predikat kinerja dengan menggunakan kriteria tercantum dalam Tabel T-E.1 sebagai berikut :

Tabel T-E.1.
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
(1)	91% ≤ 100%	Sangat tinggi
(2)	76% ≤ 90%	Tinggi
(3)	66% ≤ 75%	Sedang
(4)	51% ≤ 65%	Rendah
(5)	≤ 50%	Sangat Rendah

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi nilai (skala intensitas) kinerja suatu indikator dapat dimaknai sebagai berikut:

(1) Hasil Sangat Tinggi dan Tinggi

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.

(2) Hasil Sedang

Gradasi cukup menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal.

(3) Hasil Rendah dan Sangat Rendah

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian belum memenuhi/masih dibawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan.

Formulir

Evaluasi Hasil terhadap Renja Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten
 Renja Perangkat Daerah..... Kabupaten.....

Periode Pelaksanaan:.....

Sasaran RKPD yang akan dicapai dalam Renja Perangkat Daerah
(Diisi dengan sasaran RKPD yang akan dicapai dalam Renja Perangkat
 Daerah sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah)

No	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target		Realisasi		Target				Realisasi		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja PD Tahun 2021 (%)	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2021	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja PD Tahun 2021 (%)	Unit PD & Realisasi Anggaran Renstra PD s/d Tahun Akhir Tahun 2021 (%)	Penang- gung Jawab	Ket.
				Renstra	Capaian	Target	Realisasi	Kinerja				Capaian	Kinerja						
				PD	Kinerja	Kinerja	dan	Pada Triwulan				dan	Anggaran						
								I	II	III	IV								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 = 8+9+10+11	13 = 12/7 x 100%	14 = 6 + 12	15=14/5 x100%	16	17			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
		Urusan																	
		Bid. Urusan																	
1.		Program																	
		Kegiatan																	
		Kegiatan																	
Rata-rata capaian kinerja (%)																			
Predikat kinerja																			
2.		Program																	
		Kegiatan																	
		Kegiatan																	
		Dst																	
Rata-rata capaian kinerja (%)																			
Predikat kinerja																			
Faktor pendorong keberhasilan kinerja:																			
Faktor penghambat pencapaian kinerja:																			
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya*):																			
Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja Perangkat Daerah provinsi berikutnya*):																			

Disusun

....., tanggal

.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH.....

Dievaluasi

....., tanggal

.....

KABUPATEN

KEPALA BAPPEDA

.....

KABUPATEN

(

.....

)

()

Formulir

Evaluasi Hasil terhadap RKPD Kabupaten

Periode Pelaksanaan:.....

Sasaran Pembangunan Tahunan Kabupaten

.....(diisi dengan sasaran pembangunan tahunan dalam RKPD Kabupaten)

No	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target		Realisasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi		Tingkat		Realisasi		Tingkat		Unit PD Penang- gung Jawab	Ket
				RPJMD pada Tahun (Akhir Periode RPJMD)	Capaian Kinerja RPJMD s.d. RKPD Tahun Lalu (2020)	Target Kinerja dan Anggaran RKPD Tahun berjalan yg dievaluasi (2021)	I	II	III	IV	Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD yang Dievaluasi	Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RKPD Tahun 2021 (%)	Realisasi Kinerja dan Anggaran RKPD s/d Tahun Akhir Tahun 2021	Realisasi Kinerja dan Anggaran RKPD s/d Tahun 2021 (%)	Capaian Kinerja &Realisasi Anggaran RPJMD s/d Tahun 2021 (%)	Capaian Kinerja &Realisasi Anggaran RPJMD s/d Tahun 2021 (%)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 = 8+9+10+11	13 = 12/7 x 100%	14 = 6 + 12	15=14/5 x100%	16	17					
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		Urusan																			
		Bid. Urusan																			
1.		Program																			
		Kegiatan																			
		Kegiatan																			
Rata-rata capaian kinerja (%)																					
Predikat kinerja																					
2.		Program																			
		Kegiatan																			
		Kegiatan																			
		Dst																			
Rata-rata capaian kinerja (%)																					
Predikat kinerja																					

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005