



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 141 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI KINERJA CAMAT DAN LURAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pembinaan aparatur Kecamatan dan Kelurahan yang merupakan lini terdepan pelayanan publik di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, diperlukan adanya penilaian atas Kinerja Camat dan Lurah sebagai sarana evaluasi kemajuan peningkatan implementasi tata kelola pemerintahan yang baik;
  - b. bahwa terhadap Kinerja Camat dan Lurah yang telah dinilai dan menunjukkan kinerja terbaik, perlu diberikan penghargaan oleh Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai sarana motivasi peningkatan kinerja dan kualitas diri;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1978 tentang Pembentukan Wilayah Kota dan Kecamatan dalam Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Keputusan Gubernur Nomor 382 Tahun 1994 tentang Tanda Penghargaan bagi Walikotaamadya dan Camat Berprestasi di Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
13. Peraturan Gubernur Nomor 146 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
14. Peraturan Gubernur Nomor 147 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN EVALUASI KINERJA CAMAT DAN LURAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Walikota adalah Walikota di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Bupati adalah Bupati di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

10. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Lurah adalah Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Evaluasi Kinerja Camat adalah Proses penilaian kinerja Camat yang dilakukan secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi.
13. Evaluasi Kinerja Lurah adalah Proses penilaian kinerja Lurah yang dilakukan secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi.
14. Peninjauan Lapangan adalah Penilaian yang dilakukan secara langsung di lapangan/lokasi Kecamatan dan/atau Kelurahan yang dinilai.
15. Paparan adalah Penyampaian materi presentasi oleh Camat dan/atau Lurah yang dinilai kepada tim penilai.
16. Camat Terbaik adalah Pemenang Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi.
17. Lurah Terbaik adalah Pemenang Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Pedoman Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah ini dimaksudkan sebagai acuan bagi tim penilai, panitia dan peserta Penilaian Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

#### Pasal 3

- (1) Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah mempunyai tujuan untuk :
  - a. memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan Penilaian Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah mulai dari Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi hingga Tingkat Provinsi;
  - b. terciptanya kesamaan pola penilaian; dan
  - c. terlaksananya penilaian yang objektif dan transparan.
- (2) Hasil dari Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menjadi bahan rekomendasi dalam peningkatan jenjang karier PNS.

## BAB III

### OBJEK PENILAIAN

#### Pasal 4

- (1) Yang menjadi obyek Evaluasi Kinerja Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (2) Yang menjadi obyek Evaluasi Kinerja Lurah adalah Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

#### Pasal 5

- (1) Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah hanya dilakukan pada Camat dan/atau Lurah yang telah menjabat sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak tanggal pelantikan.
- (2) Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali.

- (3) Rekapitulasi hasil Evaluasi Lurah beserta nilai (skor) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikirimkan kepada Tim Pelaksana di Tingkat Kota/Kabupaten.

#### Bagian Kedua

#### Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

##### Pasal 10

- (1) Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dilakukan oleh Tim Penilai Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap Lurah yang menduduki peringkat 1 (satu) sampai 3 (tiga) dari masing-masing Kecamatan yang ada di wilayah Kota Administrasi
- (3) Khusus Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu penilaian dilakukan kepada Lurah yang menduduki peringkat 1 (satu) dan 2 (dua) dari masing-masing Kecamatan.
- (4) Rekapitulasi hasil Evaluasi terhadap semua Lurah beserta nilai (skor) dikirimkan kepada Tim Pelaksana di Tingkat Provinsi.

#### Bagian Ketiga

#### Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi

##### Pasal 11

- (1) Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi dilakukan oleh Tim Penilai Tingkat Provinsi.
- (2) Hasil evaluasi dari masing-masing Kota/Kabupaten Administrasi dibuat dalam satu rekapitulasi yang memuat seluruh Lurah yang mengikuti Penilaian Evaluasi Kinerja Lurah diurutkan berdasarkan skor yang diperoleh.
- (3) Tim Pelaksana menentukan 17 (tujuh belas) Lurah untuk mengikuti Evaluasi Kinerja Lurah di Tingkat Provinsi, dengan komposisi masing-masing 3 (tiga) Lurah dengan nilai skor tertinggi untuk Kota Administrasi dan 2 (dua) Lurah dengan skor tertinggi untuk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

##### Pasal 12

- (1) Terhadap 17 (tujuh belas) Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), akan dilakukan seleksi administrasi dan peninjauan lapangan.
- (2) Seleksi administrasi yang dimaksud pada ayat (1) merupakan pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi dan laporan (progress report) yang dikirimkan.
- (3) Berdasarkan nilai yang diperoleh dari seleksi administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai menetapkan 10 (sepuluh) orang nominasi Lurah Terbaik, yang akan melakukan Paparan.
- (4) Total perolehan nilai dari seleksi administrasi, peninjauan lapangan dan paparan menjadi acuan penetapan Lurah Terbaik.

## BAB VII

### MEKANISME PENILAIAN CAMAT

#### Bagian Kesatu

#### Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

##### Pasal 13

- (1) Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dilakukan oleh Tim Penilai Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap semua Camat di Kota/Kabupaten Administrasi bersangkutan yang memenuhi persyaratan.
- (3) Rekapitulasi hasil evaluasi terhadap semua Camat beserta nilai (skor) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang didapat dikirimkan kepada Tim Penilai di Tingkat Provinsi.

#### Bagian Kedua

#### Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi

##### Pasal 14

- (1) Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi dilakukan oleh Tim Penilai Tingkat Provinsi.
- (2) Hasil evaluasi dari masing-masing Kota/Kabupaten Administrasi dibuat dalam satu rekapitulasi yang memuat 44 (empat puluh empat) Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta diurutkan berdasarkan skor di Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi.
- (3) Tim Penilai menentukan 12 (dua belas) Camat untuk mengikuti Penilaian Evaluasi Kinerja Camat di Tingkat Provinsi dengan komposisi masing-masing 2 (dua) Camat dengan nilai skor tertinggi untuk mewakili Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

##### Pasal 15

- (1) Terhadap 12 (dua belas) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), akan dilakukan seleksi administrasi dan peninjauan lapangan untuk mengikuti penilaian Tingkat Provinsi.
- (2) Seleksi administrasi yang dimaksud pada ayat (1) merupakan pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi dan laporan (progress report) yang dikirimkan.
- (3) Berdasarkan nilai yang diperoleh dari seleksi administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai menetapkan 6 (enam) orang nominasi Camat Terbaik, yang akan melakukan Paparan.
- (4) Total perolehan nilai dari seleksi administrasi, peninjauan lapangan dan paparan menjadi acuan penetapan Camat Terbaik.

## BAB VIII

### VARIABEL DAN INDIKATOR PENILAIAN, TEKNIK PENGUMPULAN DATA, SKOR DAN BOBOT

#### Pasal 16

- (1) Variabel Penilaian Evaluasi Kinerja Camat meliputi :
  - a. Implementasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik;
  - b. Pelayanan Umum;
  - c. Kesehatan;
  - d. Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Ekonomi;
  - f. Pemberdayaan Masyarakat;
  - g. Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
  - h. Realisasi Penerimaan Daerah; dan
  - i. Pembinaan Kelurahan.
- (2) Indikator, Teknik Penilaian, Skor dan Bobot untuk Evaluasi Kinerja Camat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (3) Variabel Penilaian Evaluasi Kinerja Lurah meliputi :
  - a. Implementasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik;
  - b. Pelayanan Umum;
  - c. Kesehatan;
  - d. Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Ekonomi;
  - f. Pemberdayaan Masyarakat;
  - g. Pembangunan dan Lingkungan Hidup; dan
  - h. Realisasi Penerimaan Daerah.
- (4) Indikator, Sub Indikator, Uraian Sub Indikator, Teknik Penilaian, Skor dan Bobot untuk Evaluasi Kinerja Lurah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (5) Panduan penilaian paparan Camat dan Lurah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

## BAB IX

### PENETAPAN PEMENANG

#### Pasal 17

- (1) Hasil Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Hasil Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi ditetapkan dengan Keputusan Walikota/Bupati.
- (3) Pemenang Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah Tingkat Provinsi ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

## BAB X

### PENGHARGAAN DAN HADIAH

#### Bagian Kesatu

#### Pemenang Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi

#### Pasal 18

- (1) Pemenang I Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi diberikan penghargaan dan hadiah, berupa :

- a. Piala;
  - b. Piagam Penghargaan; dan
  - c. Lencana emas "KARYA PRAJA UTAMA NUGRAHA".
- (2) Pemenang II Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi diberikan penghargaan dan hadiah, berupa :
- a. Piala;
  - b. Piagam Penghargaan; dan
  - c. Lencana perak "KARYA PRAJA UTAMA NUGRAHA".
- (3) Pemenang III Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi diberikan penghargaan dan hadiah, berupa :
- a. Piala;
  - b. Piagam Penghargaan; dan
  - c. Lencana perunggu "KARYA PRAJA UTAMA NUGRAHA".
- (4) Pemenang Harapan I, II dan III Evaluasi Kinerja Camat Tingkat Provinsi akan diberi penghargaan berupa :
- a. Piala; dan
  - b. Piagam Penghargaan.

#### Bagian Kedua

#### Pemenang Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi

#### Pasal 19

- (1) Pemenang I Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi diberikan penghargaan dan hadiah, berupa :
- a. Piala;
  - b. Piagam Penghargaan; dan
  - c. Lencana emas "KARYA PRAJA NUGRAHA".
- (2) Pemenang II Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi diberikan penghargaan dan hadiah, berupa :
- a. Piala;
  - b. Piagam Penghargaan; dan
  - c. Lencana perak "KARYA PRAJA NUGRAHA".
- (3) Pemenang III Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi diberikan penghargaan dan hadiah, berupa :
- a. Piala;
  - b. Piagam Penghargaan; dan
  - c. Lencana perunggu "KARYA PRAJA NUGRAHA".
- (4) Pemenang Harapan I, II dan III Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Provinsi akan diberi penghargaan berupa :
- a. Piala; dan
  - b. Piagam Penghargaan.

#### BAB XI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 20

- (1) Segala biaya yang berkaitan dengan penyelenggaraan Evaluasi Kinerja Lurah Tingkat Kecamatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan.

- (2) Segala biaya yang berkaitan dengan penyelenggaraan Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat Kota/Kabupaten Administrasi.
- (3) Segala biaya yang berkaitan dengan penyelenggaraan Evaluasi Kinerja Camat dan Lurah Tingkat Provinsi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## BAB XII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 2561/2003 tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Walikota/Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, Camat dan Lurah di Propinsi DKI Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB XIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Desember 2011

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA



FADJAR PANJAITAN  
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2011 NOMOR 146

**Form Penilaian Evaluasi Prestasi Kerja Camat**

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
1.	<b>Bidang Implementasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik</b>				
	<b>Bobot 15 %</b>				
	1.1 Partisipasi masyarakat dalam Perencanaan	Tidak partisipatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosentase kehadiran peserta dan keterwakilan masyarakat musrenbang sangat minim</li> <li>2. Masyarakat tidak mendapat informasi memadai mengenai musrenbang</li> <li>3. Aspirasi masyarakat yang masuk di musrenbang tidak ada yang terakomodasi dalam kegiatan yang diselenggarakan Kecamatan</li> <li>4. Dokumen perencanaan (musrenbang) tidak tersedia sesuai panduan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokumentasi dan data kegiatan</li> <li>• Cek arsip Musrenbang</li> <li>• Observasi dan wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup partisipatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosentase kehadiran peserta pada musrenbang cukup baik, namun derajat keterwakilan komponen masyarakat tidak seimbang</li> <li>2. Masyarakat mendapat informasi memadai mengenai musrenbang</li> <li>3. Aspirasi masyarakat yang masuk di musrenbang terakomodasi dalam kegiatan yang diselenggarakan Kecamatan namun jumlahnya sangat sedikit</li> <li>4. Dokumen perencanaan (musrenbang) tersedia sesuai panduan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokumentasi dan data kegiatan</li> <li>• Cek arsip Musrenbang</li> <li>• Observasi dan wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat partisipatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosentase kehadiran peserta dan keterwakilan masyarakat musrenbang cukup besar</li> <li>2. Masyarakat mendapat informasi memadai mengenai musrenbang</li> <li>3. Aspirasi masyarakat yang masuk di musrenbang terakomodasi dalam beberapa kegiatan yang diselenggarakan Kecamatan</li> <li>4. Dokumen perencanaan (musrenbang) tersedia sesuai panduan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokumentasi dan data kegiatan</li> <li>• Cek arsip Musrenbang</li> <li>• Observasi dan wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
	1.2 Penegakan Supremasi Hukum	Camat tidak berkomitmen pada penegakan hukum	1. Terdapat banyak pelanggaran hukum (terutama Perda dan Pergub), misalnya: larangan merokok, dll 2. Pegawai tidak menaati aturan dan kedisiplinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokumentasi</li> <li>• Observasi</li> </ul>	0
		Camat menaruh perhatian pada penegakan hukum	1. Melakukan sosialisasi Perda dan Pergub 2. Melakukan pembinaan (teguran lisan atau tertulis) terhadap pegawai yang melanggar aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokumentasi</li> <li>• Observasi</li> </ul>	50
		Camat berkomitmen penuh untuk penegakan hukum	1. Melakukan sosialisasi Perda dan Pergub 2. Melakukan penindakan terhadap pelanggar Perda dan Pergub tanpa pengecualian 3. Memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokumentasi</li> <li>• Observasi</li> </ul>	100
	1.3 Transparansi	Tidak membuka akses informasi untuk masyarakat.	Masyarakat kesulitan mendapatkan informasi yang terkait dengan kegiatan di Kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> <li>• Wawancara masyarakat, minimal 3 orang tokoh masyarakat</li> </ul>	0
		Ada kemudahan akses informasi bagi masyarakat, namun masih ada yang sulit diakses	1. Masyarakat mudah mendapatkan informasi untuk kegiatan tertentu 2. Ada kegiatan yang informasinya tidak bisa diakses masyarakat dan cenderung dirahasiakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> <li>• Wawancara masyarakat, minimal 3 orang tokoh masyarakat</li> </ul>	50
		Keterbukaan akses informasi bagi masyarakat sesuai dengan aturan yang berlaku	1. Masyarakat mudah mendapatkan informasi sesuai dengan UU No.14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Tidak ada kegiatan yang informasinya tidak bisa diakses masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> <li>• Wawancara masyarakat, minimal 3 orang tokoh masyarakat</li> </ul>	100
	1.4 Daya Tanggap	Tidak Peka/Responsif	1. Aparat tidak memberi perhatian dan lebih dahulu aktif menanyakan kepada masyarakat 2. Aparat Kecamatan cenderung tidak mau melayani dan bersikap acuh tak acuh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta kepekaan/responsivitas pegawai</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat yang sedang dilayani di Kecamatan</li> </ul>	0
		Cukup Peka/Cukup Responsif	1. Petugas memberi perhatian hanya setelah pengguna pelayan menghampiri dan menanyakan sesuatu, 2. Petugas cenderung membiarkan pengguna pelayanan dan bersikap acuh tak acuh jika tidak dihampiri dan disapa lebih dahulu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta kepekaan/responsivitas pegawai</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat yang sedang dilayani di Kecamatan</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
		Peka/Responsif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas selalu memberi perhatian kepada pengguna pelayan dan selalu pro-aktif lebih dahulu menghampiri dan menyapa pengguna pelayanan,</li> <li>2. Petugas selalu memberikan penjelasan dan arahan tentang bagaimana pengguna pelayanan dapat segera dilayani, dan berusaha memberi sesuatu (layanan tambahan) jika pengguna layanan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta kepekaan/responsivitas pegawai</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat yang sedang dilayani di Kecamatan</li> </ul>	100
	1.5 Akuntabilitas	Mengabaikan akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang melakukan kontrol terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh pelaksana.</li> <li>2. Mengabaikan kebutuhan akan dokumen yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban.</li> <li>3. Menolak memberi jawaban (tidak mersepon) atas pertanyaan/keluhan masyarakat.</li> <li>4. Pengelolaan keuangan/ anggaran kurang baik</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy dokumen/surat pengaduan masyarakat berikut surat jawaban</li> <li>• Wawancara dengan minimal 2 orang Ka. Seksi</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup memperhatikan akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kontrol minimal terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh pelaksana.</li> <li>2. Tidak terlalu mementingkan kebutuhan akan dokumen yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban.</li> <li>3. Memberi jawaban yang cukup memadai atas pertanyaan/keluhan masyarakat.</li> <li>4. Pengelolaan keuangan/anggaran cukup baik</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy dokumen/surat pengaduan masyarakat berikut surat jawaban</li> <li>• Wawancara dengan minimal 2 orang Ka. Seksi</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat memperhatikan akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kontrol ketat terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh pelaksana.</li> <li>2. Memperhatikan kebutuhan akan dokumen yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban.</li> <li>3. Memberi jawaban yang komprehensif sesuai fakta dan data atas pertanyaan/ keluhan masyarakat.</li> <li>4. Pengelolaan keuangan/anggaran sangat baik</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy dokumen/surat pengaduan masyarakat berikut surat jawaban</li> <li>• Wawancara dengan minimal 2 orang Ka. Seksi</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	100
	1.6 Visi Strategis	Tidak visioner	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak mengacu pada RPJMD dalam membuat rencana kerja</li> <li>2. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan hanya berorientasi menghabiskan anggaran (jangka pendek)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA 2 tahun terakhir, disesuaikan dengan RPJMD DKI Jakarta</li> </ul>	0
		Cukup visioner	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak seluruh kegiatan mengacu pada RPJMD dalam membuat rencana kerja</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA 2 tahun terakhir, disesuaikan dengan RPJMD</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
			2. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat.	DKI Jakarta	
		Sangat visioner	1. Seluruh kegiatan engacu pada RPJMD dalam membuat rencana kerja 2. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dan berkelanjutan.	• Meminta copy dokumen RKA dan DPA 2 tahun terakhir, disesuaikan dengan RPJMD DKI Jakarta	100
<b>2.</b>	<b>Bidang Pelayanan Umum</b>				
	<b>Bobot 20 %</b>				
	2.1 Standar Operasi Pelayanan	Tidak ada SOP yang jelas	1. Tidak ada kepastian biaya (tarif) yang harus dikeluarkan masyarakat untuk setiap pelayanan 2. Tidak ada kepastian waktu berapa lama pelayanan bisa diselesaikan 3. Ada pungutan tidak resmi	• Observasi pelayanan • Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat	0
		Ada SOP yang jelas, namun tidak selalu ditepati	1. Ada kepastian biaya (tarif) yang harus dikeluarkan masyarakat untuk setiap pelayanan, dipasang di papan pengumuman 2. Ketentuan standar waktu pelayanan terpasang di papan pengumuman, namun dalam implementasinya waktu pelayanan tidak sesuai dengan standar 3. Tidak ada pungutan tidak resmi	• Observasi pelayanan • Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat	50
		Ada SOP yang jelas, diumumkan dan ditepati	1. Ada kepastian biaya (tarif) yang harus dikeluarkan masyarakat untuk setiap pelayanan, dipasang di papan pengumuman 2. Ketentuan standar waktu pelayanan terpasang di papan pengumuman dan diimplementasikan dengan tepat 3. Tidak ada pungutan tidak resmi	• Observasi pelayanan • Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat	100
	2.2 Aksesibilitas Pelayanan	Kurang Baik	1. Tidak ada persyaratan yang dipasang di papan pengumuman atau tempat lain untuk memberi petunjuk bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan 2. Loker pelayanan lokasi dan/atau bentuknya sulit diakses bagi golongan masyarakat difabel (cacat fisik)	• Observasi loket pelayanan dan papan pengumuman • Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat	0

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan pelayanan dipasang/diumumkan dengan jelas</li> <li>2. Loker pelayanan lokasi dan/atau bentuknya sulit diakses bagi golongan masyarakat difabel (cacat fisik), namun ada petugas yang siap membantu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi loket pelayanan dan papan pengumuman</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan pelayanan dipasang/diumumkan dengan jelas</li> <li>2. Loker pelayanan lokasi dan/atau bentuknya mudah diakses bagi golongan masyarakat difabel (cacat fisik), atau menyediakan loket khusus.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi loket pelayanan dan papan pengumuman</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	100
	2.3 Kemudahan Pelayanan	Kurang Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan terlalu rumit dan birokratis</li> <li>2. Masyarakat harus melalui beberapa tahapan (bolak-balik) untuk mendapatkan pelayanan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi proses/tahapan pelayanan</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan tidak terlalu rumit dan birokratis</li> <li>2. Ada upaya dari Camat untuk memangkas prosedur (tanpa mengabaikan kesesuaian dengan aturan hukum), sehingga masyarakat tidak melalui banyak tahapan untuk mendapatkan pelayanan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi proses/tahapan pelayanan</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan tidak terlalu rumit dan birokratis</li> <li>2. Ada upaya dari Camat untuk memangkas prosedur (tanpa mengabaikan kesesuaian dengan aturan hukum), sehingga bisa melakukan pelayanan terpadu, masyarakat cukup mendatangi satu loket.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi proses/tahapan pelayanan</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	100
	2.4 Sikap dan Perilaku Pegawai	Buruk	Sikap petugas Sama sekali tidak peduli terhadap pengguna layanan yang ingin mendapatkan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi sikap dan perilaku pegawai</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup Baik	Sikap petugas peduli terhadap pengguna layanan yang ingin mendapatkan pelayanan namun kurang ramah dalam melayani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi sikap dan perilaku pegawai</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat Baik	Sikap petugas peduli dan ramah terhadap pengguna layanan yang mendapatkan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi sikap dan perilaku pegawai</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOI
	2.5 Kedisiplinan Pegawai	Tidak disiplin	Sampai 30 menit dari mulai jam pelayanan, baru kurang dari 50% pegawai yang sudah mulai bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy rekam (<i>check clock, jika ada</i>) dan/atau absensi,</li> <li>Observasi ketaatan petugas pelayanan terhadap jam kerja,</li> <li>Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang kedisiplinan petugas.</li> </ul>	0
		Cukup Disiplin	Sampai 30 menit dari mulai jam pelayanan, baru kurang dari 75% pegawai yang sudah mulai bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy rekam (<i>check clock, jika ada</i>) dan/atau absensi,</li> <li>Observasi ketaatan petugas pelayanan terhadap jam kerja,</li> <li>Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang kedisiplinan petugas.</li> </ul>	50
		Disiplin	Sampai 30 menit dari mulai jam pelayanan, sudah lebih dari 75% pegawai yang sudah mulai bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy rekam (<i>check clock, jika ada</i>) dan/atau absensi,</li> <li>Observasi ketaatan petugas pelayanan terhadap jam kerja,</li> <li>Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang kedisiplinan petugas.</li> </ul>	100
	2.6 Kecakapan Pegawai	Kurang Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas terlihat tidak cekatan,</li> <li>Petugas terlihat tidak cakap atau tidak terbiasa menggunakan alat bantu pelayanan,</li> <li>Sering membuat kekeliruan/kesalahan yang membuat proses pelayanan menjadi lebih lama dan/atau bahkan merugikan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi fakta keterampilan dan kesigapan petugas melaksanakan pekerjaan,</li> <li>Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang fakta keterampilan dan kesigapan petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.</li> </ul>	0
		Cukup Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas terlihat cukup cekatan,</li> <li>Petugas terlihat cukup cakap dan terbiasa menggunakan alat bantu pelayanan</li> <li>Masih cukup banyak terjadi kelambanan dan kekeliruan/kesalahan yang membuat proses pelayanan menjadi lebih lama dan/atau bahkan merugikan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi fakta keterampilan dan kesigapan petugas melaksanakan pekerjaan,</li> <li>Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang fakta keterampilan dan kesigapan petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.</li> </ul>	50
		Sangat Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas terlihat cekatan,</li> <li>Petugas terlihat cakap dan terbiasa menggunakan alat bantu pelayanan</li> <li>Semua pekerjaan pelayanan diselesaikan dengan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observasi fakta keterampilan dan kesigapan petugas melaksanakan pekerjaan,</li> <li>Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang fakta keterampilan dan</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
			cepat dan tepat 4. Tidak terjadi kekeliruan/kesalahan yang membuat proses pelayanan menjadi lebih lama dan/atau bahkan merugikan	kesigapan petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.	
	2.7 Kelengkapan dan Pendayagunaan Sarana	Sarana didayagunakan tidak secara optimal	1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada, 2. Lebih dari 50% sarana yang ada di dalam daftar tidak didayagunakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>Memeriksa kesesuaian Daftar Inventaris dengan sarana yang ada dan digunakan dalam pelayanan</li> <li>Memeriksa gudang/ tempat penyimpanan sarana pelayanan</li> </ul>	0
		Sarana sebagian besar sudah didayagunakan secara optimal	1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada, 2. Kurang dari 50% sarana yang ada di dalam daftar tidak didayagunakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>Memeriksa kesesuaian Daftar Inventaris dengan sarana yang ada dan digunakan dalam pelayanan</li> <li>Memeriksa gudang/ tempat penyimpanan sarana pelayanan</li> </ul>	50
		Semua sarana didayagunakan secara optimal	1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada, 2. 90% sarana yang ada di dalam daftar didayagunakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>Memeriksa kesesuaian Daftar Inventaris dengan sarana yang ada dan digunakan dalam pelayanan</li> <li>Memeriksa gudang/ tempat penyimpanan sarana pelayanan</li> </ul>	100
	2.8 Kenyamanan Sarana pelayanan	Sarana pelayanan kurang efektif, kurang bersih, kurang terawat sehingga mengganggu kenyamanan	1. Sebagian sarana yang tersedia sudah ada yang rusak ringan tetapi tidak diperbaiki, 2. Kelengkapan sarana pelayanan tidak memungkinkan kenyamanan pelayanan (tempat parkir, ruang tunggu, toilet, pengeras suara, dll) 3. Penataan ruangan tidak mencerminkan ruangan pelayanan yang nyaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>Mengobservasi tata letak ruang pelayanan dan kelengkapannya</li> </ul>	0
		Sarana pelayanan cukup efektif, cukup bersih, cukup terawat sehingga cukup nyaman	1. Sarana yang rusak segera diperbaiki, 2. Kelengkapan sarana pelayanan cukup memberikan kenyamanan pelayanan (tempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>Mengobservasi tata letak ruang pelayanan</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOI
			parkir, ruang tunggu, toilet, pengeras suara, dll) 3. Penataan ruangan cukup baik untuk menciptakan kenyamanan	dan kelengkapannya	
		Sarana pelayanan efektif, bersih, terawat sehingga nyaman	1. Sarana tidak ada yang rusak, 2. Kelengkapan sarana pelayanan memberikan kenyamanan pelayanan (tempat parkir, ruang tunggu, toilet, pengeras suara, dll) 3. Penataan ruangan mempertimbangkan alur pelayanan sehingga menciptakan kenyamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>Mengobservasi tata letak ruang pelayanan dan kelengkapannya</li> </ul>	<del>100</del>
	2.9 Sarana Pengaduan	Tidak ada sarana pengaduan	Tidak tersedia sarana yang memungkinkan para pengguna pelayanan dengan mudah menyampaikan Pengaduan atau Saran.	Mengamati lingkungan unit pelayanan tentang keberadaan Kotak Pengaduan atau Kotak Saran.	0
		Ada beberapa sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya) tetapi tidak berfungsi dengan baik	1. Ada beberapa sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon /sms, email dan lainnya) tetapi tidak berfungsi dengan baik 2. Tidak tersedia sarana bantu (formulir dan alat tulis) yang memudahkan para pengguna pelayanan menyampaikan Pengaduan atau Saran, 3. Para petugas tidak peduli	Mengamati isi Sarana Pengaduan (isi Kotak pengaduan, rekaman telepon tol, email dan lainnya)	50
		Ada beberapa sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya) dan berfungsi dengan baik	1. Sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon/sms, email dan lainnya) berfungsi dengan baik 2. Tersedia sarana bantu (formulir dan alat tulis) yang memudahkan para pengguna pelayanan menyampaikan Pengaduan atau Saran, 3. Para petugas mendorong dan membantu para pengguna layanan memanfaatkan sarana pengaduan	Mengamati isi Sarana Pengaduan (isi Kotak pengaduan, rekaman telepon/sms, email dan lainnya)	100
3.	<b>Bidang Kesehatan</b> <b>Bobot 10 %</b>				
	3.1 Pelaksanaan tupoksi di bidang Kesehatan	Camat tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang kesehatan	1. Tidak ada prioritas dan sasaran pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat di wilayah Kecamatan 2. koordinasi dengan Puskesmas Kecamatan tidak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek dokumen RKA dan DPA</li> <li>Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kecamatan</li> </ul>	

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
			terjalin dengan baik 3. Tidak ada kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat (sosialisasi, edukasi dan fasilitasi)		
		Camat melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsinya di bidang kesehatan	1. Camat menetapkan prioritas dan sasaran, mengawasi, mengendalikan pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat 2. Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Kecamatan, namun tidak rutin (berkala) 3. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat (sosialisasi, edukasi dan fasilitasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kecamatan</li> </ul>	
		Camat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang kesehatan	1. Camat menetapkan prioritas dan sasaran, mengawasi, mengendalikan pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat 2. Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Kecamatan secara rutin (berkala) 3. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat (sosialisasi, edukasi dan fasilitasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kecamatan</li> </ul>	
	3.2 Peran Camat dalam memberdayakan masyarakat dan pihak swasta dalam bidang kesehatan	Kurang	1. Camat tidak aktif dalam kegiatan PSN-3M 2. Tidak ada kerjasama dengan pihak swasta (CSR) dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kecamatan</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat (di Puskesmas, Posyandu)</li> </ul>	
Cukup		1. Camat cukup aktif dalam kegiatan PSN-3M (tapi tidak rutin) 2. Melakukan kerjasama dengan pihak swasta dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kecamatan</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat (di Puskesmas, Posyandu)</li> </ul>		
Baik		1. Camat aktif dalam kegiatan PSN-3M (rutin) 2. Melakukan kerjasama dengan pihak swasta (CSR) dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kecamatan</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat (di Puskesmas, Posyandu)</li> </ul>		

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
4.	<b>Bidang Ketenteraman dan Ketertiban</b> <b>Bobot 10 %</b>				
	4.1 Pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat	Buruk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang melakukan fungsi koordinatif dengan Satgas Pol PP yang ada di Kecamatan</li> <li>2. Tidak membina hubungan baik dengan tokoh-tokoh agama (Forum Kerukunan antarumat beragama)</li> <li>3. Banyak terjadi kasus kriminal di wilayahnya</li> <li>4. Sering terjadi tawuran antar warga / anak sekolah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Memeriksa copy dokumen terkait Ketenteraman/Ketertiban</del></li> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kecamatan</li> </ul>	0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan fungsi koordinatif dengan Satgas Pol PP yang ada di Kecamatan</li> <li>2. Menjalin komunikasi dengan tokoh-tokoh agama (Forum Kerukunan antarumat beragama)</li> <li>3. Terdapat kasus kriminal di wilayahnya, namun tidak dalam jumlah yang massif</li> <li>4. Jarang terjadi tawuran antarwarga / anak sekolah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa copy dokumen terkait Ketenteraman/Ketertiban</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kecamatan</li> </ul>	50
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proaktif dan partisipatif dalam melakukan koordinasi dengan Satgas Pol PP di Kecamatan</li> <li>2. Membina hubungan baik dengan tokoh-tokoh agama (Forum Kerukunan antarumat beragama)</li> <li>3. Minim kasus kriminal di wilayahnya</li> <li>4. Tidak ada tawuran antarwarga / anak sekolah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa copy dokumen terkait Ketenteraman/Ketertiban</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kecamatan</li> </ul>	100
	4.2 Penegakan Peraturan Daerah (Perda)	Kurang Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada upaya preventif menghindari pelanggaran Perda oleh warga masyarakat</li> <li>2. Tidak pernah melakukan penertiban terhadap pelanggaran Perda (seperti: PMKS, jalur hijau, ketertiban umum, parkir, dll)</li> </ol>		0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesekali melakukan upaya preventif (misalnya: sosialisasi) menghindari pelanggaran Perda oleh warga masyarakat.</li> <li>2. Melakukan penertiban terhadap pelanggaran Perda (seperti: PMKS, jalur hijau, ketertiban umum, parkir, dll), namun incidental.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sering melakukan upaya preventif (misalnya: sosialisasi) menghindari pelanggaran Perda oleh warga masyarakat.</li> <li>2. Melakukan penertiban terhadap pelanggaran Perda (seperti: PMKS, jalur hijau, ketertiban umum, parkir, dll) secara berkesinambungan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	100
	4.3 Perlindungan masyarakat	Buruk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang menaruh perhatian pada perlindungan masyarakat</li> <li>2. Tidak secara aktif menggerakkan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungannya</li> <li>3. Tidak siap jika sewaktu-waktu menghadapi terjadi bencana, baik dari segi peralatan, logistik, maupun kemampuan aparat dan masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kecamatan</li> <li>• Wawancara dengan tokoh masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cukup memperhatikan perlindungan masyarakat</li> <li>2. Cukup aktif menggerakkan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungannya</li> <li>3. Cukup siap jika sewaktu-waktu terjadi bencana alam/musibah, setidaknya dari segi logistik dan kemampuan aparat dalam memberikan pertolongan pertama (tanggap darurat)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kecamatan</li> <li>• Wawancara dengan tokoh masyarakat</li> <li>• Melihat keadaan logistik/peralatan yang dimiliki untuk menghadapi keadaan darurat</li> </ul>	50
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat memperhatikan perlindungan masyarakat</li> <li>2. Secara aktif menggerakkan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungannya</li> <li>3. Siap mengantisipasi kemungkinan bencana alam/musibah lainnya, baik dari segi logistik, kemampuan aparat dalam melakukan tanggap darurat, maupun kesiapan respon masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kecamatan</li> <li>• Wawancara dengan tokoh masyarakat</li> <li>• Melihat keadaan logistik/peralatan yang dimiliki untuk menghadapi keadaan darurat</li> </ul>	100
<b>5.</b>	<b>Bidang Pembinaan Kelurahan</b>				
	<b>Bobot 10 %</b>				
	5.1 Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan	Kurang Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak aktif melakukan koordinasi dengan Para Lurah di wilayahnya</li> <li>2. Tidak pernah melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan (dalam bidang aparatur dan administrasi)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Camat</li> <li>• Wawancara dengan minimal 50% Lurah yang ada di Kecamatan tersebut</li> </ul>	0

NO	INDIKA
----	--------

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
		Cukup peka terhadap kemiskinan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data rinci tentang jumlah orang miskin atau Rumah Tangga Sasaran (RTS) di wilayahnya</li> <li>Tidak ada kegiatan yang sifatnya memberdayakan golongan tidak mampu.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	50
		Peka terhadap kemiskinan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data valid tentang jumlah orang miskin di wilayahnya</li> <li>Berupaya membuat program yang memberdayakan golongan tidak mampu.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	100
	6.2 Pengembangan UKM	Tidak mendukung pengembangan UKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tidak memiliki data komprehensif tentang UKM, termasuk industri rumah tangga dan perdagangan</li> <li>Tidak ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan UKM.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	0
		Cukup mendukung pengembangan UKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data komprehensif tentang UKM, termasuk industri rumah tangga dan perdagangan</li> <li>Ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan UKM.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat UKM)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	50
		Sangat mendukung pengembangan UKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data komprehensif tentang UKM, termasuk industri rumah tangga dan perdagangan</li> <li>Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan UKM</li> <li>Mengkoordinasikan kegiatan upaya peningkatan keterampilan masyarakat dalam bidang perekonomian</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat UKM)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	100
	6.3 Pengembangan Koperasi	Tidak mendukung pengembangan Koperasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tidak memiliki data komprehensif tentang Koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Tidak melakukan koordinasi dengan Koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Tidak ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan Koperasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat Koperasi)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	0
		Cukup mendukung pengembangan Koperasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data komprehensif tentang Koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan koperasi yang ada di wilayahnya</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat Koperasi)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	50
		Sangat mendukung	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data komprehensif tentang Koperasi yang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka.</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
		pengembangan Koperasi	ada di wilayahnya 2. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan koperasi yang ada di wilayahnya 3. Ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan Koperasi	Seksi Perekonomian • Wawancara dengan masyarakat (penggiat Koperasi) • Meminta copy dokumen RKA dan DPA	
<b>7.</b>	<b>Bidang Pendapatan Daerah</b>				
	<b>Bobot 5 %</b>				
	7.1 Realisasi Target Pajak Bumi dan Bangunan	Minim	Pencapaian target PBB = 50 %	• Cek dokumen	0
		Cukup Baik	Pencapaian target PBB 51% - 99 %	• Cek dokumen	50
		Sangat Baik	Pencapaian target PBB = 100 %	• Cek dokumen	100
	7.2 Realisasi Target PMI & ZIS (sukarela masyarakat)	Minim	Pencapaian target PMI = 50 %	• Cek dokumen	0
		Cukup Baik	Pencapaian target PMI 51 % - 99 %	• Cek dokumen	50
		Sangat Baik	Pencapaian target PMI = 100 %	• Cek dokumen	100
	7.3 Realisasi Target Pajak Daerah dan Retribusi	Minim	Pencapaian target ZIS = 50 %	• Cek dokumen	0
		Cukup Baik	Pencapaian target ZIS 51 % - 99 %	• Cek dokumen	50
		Sangat Baik	Pencapaian target ZIS = 100 %	• Cek dokumen	100
<b>8.</b>	<b>Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup</b>				
	<b>Bobot 10 %</b>				
	8.1 Pengelolaan/Perawatan Prasarana dan Sarana Umum	Kurang Baik	1. Tidak memiliki data lengkap prasarana dan sarana umum, meliputi asset Pemda maupun fasos-fasum kewajiban pengembang. 2. Jarang melakukan perawatan/pemeliharaan prasarana dan sarana umum	Observasi lapangan	0
		Cukup Baik	1. Memiliki data lengkap prasarana dan sarana umum, meliputi asset Pemda maupun fasos-fasum kewajiban pengembang. 2. Melakukan perawatan/pemeliharaan prasarana dan sarana umum.	Observasi lapangan,	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
		Sangat baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi prasarana dan sarana umum serta keadaan lingkungan wilayah Kecamatan.</li> <li>2. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum.</li> </ol>	Observasi lapangan,	100
	8.2 Pemeliharaan taman interaktif	Tidak terlibat aktif dalam pemeliharaan taman interaktif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taman interaktif tidak terawat</li> <li>2. Tidak ada upaya menambah fasilitas dan/atau sarana di taman interaktif</li> </ol>	Observasi lapangan, melihat kondisi riil minimal 2 taman interaktif di Kecamatan	0
		Cukup aktif dalam pemeliharaan taman interaktif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taman interaktif cukup terawat</li> <li>2. Sarana yang ada kurang dioptimalkan</li> </ol>	Observasi lapangan, melihat kondisi riil minimal 2 taman interaktif di Kecamatan	50
		Sangat aktif dalam pemeliharaan taman interaktif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taman interaktif terawat (bersih, rindang, nyaman)</li> <li>2. Sarana yang ada dioptimalkan, dan/atau ditambah dengan sarana lain.</li> </ol>	Observasi lapangan, melihat kondisi riil minimal 2 taman interaktif di Kecamatan	100
	8.3 Kebersihan & Pengelolaan Sampah	Kurang memperhatikan kebersihan di wilayahnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada pengelolaan sampah yang holistik (composting, pemilahan, daur ulang, dsb)</li> <li>2. Banyak sampah yang tidak tertangani dengan baik, sehingga menimbulkan potensi permasalahan kesehatan</li> <li>3. Tidak ada upaya melakukan dan mensosialisasikan 3R (Reduce, Reuse, Recycle)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi ke tempat-tempat pembuangan sampah sementara, dan lokasi-lokasi rawan penyebaran penyakit (bantaran kali, saluran air, dll)</li> </ul>	0
		Cukup memperhatikan kebersihan di wilayahnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampah tertangani dengan baik, namun belum ada pengelolaan yang holistik (composting, pemilahan, daur ulang, dsb)</li> <li>2. Tidak ada lokasi-lokasi yang berpotensi menimbulkan permasalahan kesehatan</li> <li>3. Ada upaya minimal untuk 3R dan mensosialisikannya kepada masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi ke tempat-tempat pembuangan sampah sementara, dan lokasi-lokasi rawan penyebaran penyakit (bantaran kali, saluran air, dll)</li> <li>• Observasi ke tempat pengelolaan sampah</li> <li>• Wawancara dengan tokoh masyarakat penggiat kebersihan lingkungan</li> </ul>	50
		Sangat memperhatikan kebersihan di wilayahnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampah dikelola dengan baik dengan berbagai cara yang ramah lingkungan</li> <li>2. Tidak ada lokasi-lokasi yang berpotensi menimbulkan permasalahan kesehatan</li> <li>3. Melakukan 3 R bersama-sama masyarakat di wilayahnya.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi ke tempat-tempat pembuangan sampah sementara, dan lokasi-lokasi rawan penyebaran penyakit (bantaran kali, saluran air, dll)</li> <li>• Observasi ke tempat pengelolaan sampah</li> <li>• Wawancara dengan tokoh masyarakat</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
				penggiat kebersihan lingkungan	
9.	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>				
	<b>Bobot 10 %</b>				
9.1	Pengembangan persamaan gender dan perlindungan anak	Tidak peka terhadap issue persamaan gender dan perlindungan anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada kegiatan yang sifatnya mendukung pengembangan persamaan gender dan perlindungan anak.</li> <li>2. Ada kegiatan yang bias gender, dan/atau mengabaikan perlindungan anak</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>• Wawancara dengan Ka. TP-PKK Kecamatan</li> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	0
		Cukup peka terhadap issue persamaan gender dan perlindungan anak	Ada kegiatan yang sifatnya mendukung pengembangan persamaan gender dan perlindungan anak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>• Wawancara dengan Ka. TP-PKK Kecamatan</li> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	50
		Sangat peka terhadap issue persamaan gender dan perlindungan anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap kegiatan yang diselenggarakan membuka ruang sebesar-besarnya bagi perempuan untuk berpartisipasi.</li> <li>2. Konsen terhadap upaya perlindungan hak-hak anak.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>• Wawancara dengan Ka. TP-PKK Kecamatan</li> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	100
9.2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Formal (RT, RW, LMK, PKK, Karang Taruna)	Sangat Minim	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada kegiatan yang bersifat memberdayakan lembaga kemasyarakatan formal.</li> <li>2. Tidak memiliki data valid mengenai anggota lembaga kemasyarakatan formal</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ketua atau Pengurus lembaga kemasyarakatan, minimal dari 2 lembaga</li> </ul>	0
		Cukup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada beberapa kegiatan yang bersifat memberdayakan lembaga kemasyarakatan formal.</li> <li>2. Memiliki data mengenai anggota lembaga kemasyarakatan formal, namun tidak selalu dilakukan <i>updating</i>.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ketua atau Pengurus lembaga kemasyarakatan, minimal dari 2 lembaga</li> </ul>	50
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada banyak kegiatan yang bersifat memberdayakan lembaga kemasyarakatan formal.</li> <li>2. Memiliki data yang valid dan <i>update</i> mengenai anggota lembaga kemasyarakatan formal.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ketua atau Pengurus lembaga kemasyarakatan, minimal dari 2 lembaga</li> </ul>	100
10.	<b>Bidang Prestasi</b>				

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
	<b>Bobot 5 %</b>				
	10.1 Pencapaian yang diraih dalam lomba di tingkat Nasional, atau Provinsi	Tidak Ada	Belum pernah menjuarai lomba apapun, baik di tingkat Nasional maupun Provinsi		0
		Tingkat Kota/Kabupaten	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Kota/Kabupaten	• Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih	25
		Tingkat Provinsi	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Provinsi	• Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih	50
		Tingkat Nasional	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Nasional	• Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih	75
		Tingkat Internasional	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Internasional	• Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih	100

### Petunjuk Penggunaan Form Pedoman Penilaian Evaluasi Prestasi Kerja Camat

Penilaian dibagi atas 10 (sepuluh) komponen penilaian:

- Implementasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik  
Jumlah pertanyaan = 6 pertanyaan  
Bobot Nilai = 15 %  
Nilai Maksimum = 600; Minimum = 0 → (nilai A)
- Pelayanan Umum  
Jumlah pertanyaan = 9 pertanyaan  
Bobot Nilai = 20 %  
Nilai Maksimum = 900; Minimum = 0 → (nilai B)
- Kesehatan  
Jumlah pertanyaan = 2 pertanyaan  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maksimum = 200; Minimum = 0 → (nilai C)
- Ketentraman dan Ketertiban  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maksimum = 300; Minimum = 0 → (nilai D)
- Pembinaan Kelurahan  
Jumlah pertanyaan = 2 pertanyaan  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maksimum = 200; Minimum = 0 → (nilai E)
- Perekonomian  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 5 %  
Nilai Maksimum = 300; Minimum = 0 → (nilai F)

7. Pendapatan Daerah  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 5 %  
Nilai Maksimum = 300; Minimum = 0 → (nilai G)
8. Pembangunan dan Lingkungan Hidup  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maksimum = 300; Minimum = 0 → (nilai H)

9. Pemberdayaan Masyarakat  
Jumlah pertanyaan = 2  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maksimum = 200; Minimum = 0 → (nilai I)
10. Prestasi  
Jumlah pertanyaan = 1  
Bobot Nilai = 5 %  
Jumlah Total, Nilai Maksimum = 100; Minimum = 0 → (nilai J)

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{(0,15 \times n A) + (0,2 \times n B) + (0,1 \times n C) + (0,1 \times n D) + (0,1 \times n E) + (0,05 \times n F) + (0,05 \times n G) + (0,1 \times n H) + (0,1 \times n I) + (0,05 \times n J)}{(0,15 \times 600) + (0,2 \times 900) + (0,1 \times 200) + (0,1 \times 300) + (0,1 \times 200) + (0,05 \times 300) + (0,05 \times 300) + (0,1 \times 300) + (0,1 \times 200) + (0,05 \times 100)}$$

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
		Camat berkomitmen penuh untuk penegakan hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan sosialisasi Perda dan Pergub</li> <li>2. Melakukan penindakan terhadap pelanggar Perda dan Pergub tanpa pengecualian</li> <li>3. Memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar aturan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokumentasi</li> <li>• Observasi</li> </ul>	100
	1.3 Transparansi	Tidak membuka akses informasi untuk masyarakat.	Masyarakat kesulitan mendapatkan informasi yang terkait dengan kegiatan di Kelurahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> <li>• Wawancara masyarakat, minimal 3 orang tokoh masyarakat</li> </ul>	0
		Ada kemudahan akses informasi bagi masyarakat, namun masih ada yang sulit diakses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat mudah mendapatkan informasi untuk kegiatan tertentu</li> <li>2. Ada kegiatan yang informasinya tidak bisa diakses masyarakat dan cenderung dirahasiakan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> <li>• Wawancara masyarakat, minimal 3 orang tokoh masyarakat</li> </ul>	50
		Keterbukaan akses informasi bagi masyarakat sesuai dengan aturan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat mudah mendapatkan informasi sesuai dengan UU No.14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Tidak ada kegiatan yang informasinya tidak bisa diakses masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi</li> <li>• Wawancara masyarakat, minimal 3 orang tokoh masyarakat</li> </ul>	100
	1.4 Daya Tanggap	Tidak Peka/Responsif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aparat tidak memberi perhatian dan lebih dahulu aktif menanyakan kepada masyarakat</li> <li>2. Aparat Kelurahan cenderung tidak mau melayani dan bersikap acuh tak acuh</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta kepekaan/responsivitas pegawai</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat yang sedang dilayani di Kelurahan</li> </ul>	0
		Cukup Peka/Cukup Responsif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memberi perhatian hanya setelah pengguna pelayan menghampiri dan menanyakan sesuatu,</li> <li>2. Petugas cenderung membiarkan pengguna pelayanan dan bersikap acuh tak acuh jika tidak dihampiri dan disapa lebih dahulu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta kepekaan/responsivitas pegawai</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat yang sedang dilayani di Kelurahan</li> </ul>	50
		Peka/Responsif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas selalu memberi perhatian kepada pengguna pelayan dan selalu pro-aktif lebih dahulu menghampiri dan menyapa pengguna pelayanan,</li> <li>2. Petugas selalu memberikan penjelasan dan arahan tentang bagaimana pengguna pelayanan dapat segera dilayani, dan berusaha memberi sesuatu (layanan tambahan) jika pengguna layanan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta kepekaan/responsivitas pegawai</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat yang sedang dilayani di Kelurahan</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
	1.5 Akuntabilitas	Mengabaikan akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang melakukan kontrol terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh pelaksana.</li> <li>2. Mengabaikan kebutuhan akan dokumen yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban.</li> <li>3. Menolak memberi jawaban (tidak merespon) atas pertanyaan/keluhan masyarakat.</li> <li>4. Pengelolaan keuangan/ anggaran kurang baik</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy dokumen/surat pengaduan masyarakat berikut surat jawaban</li> <li>• Wawancara dengan minimal 2 orang Ka. Seksi</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup memperhatikan akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kontrol minimal terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh pelaksana.</li> <li>2. Tidak terlalu mementingkan kebutuhan akan dokumen yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban.</li> <li>3. Memberi jawaban yang cukup memadai atas pertanyaan/keluhan masyarakat.</li> <li>4. Pengelolaan keuangan/anggaran cukup baik</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy dokumen/surat pengaduan masyarakat berikut surat jawaban</li> <li>• Wawancara dengan minimal 2 orang Ka. Seksi</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat memperhatikan akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kontrol ketat terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh pelaksana.</li> <li>2. Memperhatikan kebutuhan akan dokumen yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban.</li> <li>3. Memberi jawaban yang komprehensif sesuai fakta dan data atas pertanyaan/ keluhan masyarakat.</li> <li>4. Pengelolaan keuangan/anggaran sangat baik</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy dokumen/surat pengaduan masyarakat berikut surat jawaban</li> <li>• Wawancara dengan minimal 2 orang Ka. Seksi</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat</li> </ul>	100
	1.6 Visi Strategis	Tidak visioner	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak mengacu pada RPJMD dalam membuat rencana kerja</li> <li>2. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan hanya berorientasi menghabiskan anggaran (jangka pendek)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA 2 tahun terakhir, disesuaikan dengan RPJMD DKI Jakarta</li> </ul>	0
		Cukup visioner	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak seluruh kegiatan mengacu pada RPJMD dalam membuat rencana kerja</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy dokumen RKA dan DPA 2 tahun terakhir, disesuaikan dengan RPJMD DKI Jakarta</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
			2. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat.		
		Sangat visioner	1. Seluruh kegiatan engacu pada RPJMD dalam membuat rencana kerja 2. Kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dan berkelanjutan.	• Meminta copy dokumen RKA dan DPA 2 tahun terakhir, disesuaikan dengan RPJMD DKI Jakarta	100
<b>2.</b>	<b>Bidang Pelayanan Umum</b> <b>Bobot 20 %</b>				
	2.1 Standar Operasi Pelayanan	Tidak ada SOP yang jelas	1. Tidak ada kepastian biaya (tarif) yang harus dikeluarkan masyarakat untuk setiap pelayanan 2. Tidak ada kepastian waktu berapa lama pelayanan bisa diselesaikan 3. Ada pungutan tidak resmi	• Observasi pelayanan • Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat	0
		Ada SOP yang jelas, namun tidak selalu ditepati	1. Ada kepastian biaya (tarif) yang harus dikelurkan masyarakat untuk setiap pelayanan, dipasang di papan pengumuman 2. Ketentuan standar waktu pelayanan terpasang di papan pengumuman, namun dalam implementasinya waktu pelayanan tidak sesuai dengan standar 3. Tidak ada pungutan resmi	• Observasi pelayanan • Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat	50
		Ada SOP yang jelas, diumumkan dan ditepati	1. Ada kepastian biaya (tarif) yang harus dikelurkan masyarakat untuk setiap pelayanan, dipasang di papan pengumuman 2. Ketentuan standar waktu pelayanan terpasang di papan pengumuman dan diimplementasikan dengan tepat 3. Tidak ada pungutan resmi	• Observasi pelayanan • Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat	100
	2.2 Aksesibilitas Pelayanan	Kurang Baik	1. Tidak ada persyaratan yang dipasang di papan pengumuman atau tempat lain untuk memberi petunjuk bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan	• Observasi loket pelayanan dan papan pengumuman • Wawancara dengan minimal 3 orang	0

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
			2. Locket pelayanan lokasi dan/atau bentuknya sulit diakses bagi golongan masyarakat difabel (cacat fisik)	masyarakat	
		Cukup Baik	1. Persyaratan pelayanan dipasang/diumumkan dengan jelas 2. Locket pelayanan lokasi dan/atau bentuknya sulit diakses bagi golongan masyarakat difabel (cacat fisik), namun ada petugas yang siap membantu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi locket pelayanan dan papan pengumuman</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat Baik	1. Persyaratan pelayanan dipasang/diumumkan dengan jelas 2. Locket pelayanan lokasi dan/atau bentuknya mudah diakses bagi golongan masyarakat difabel (cacat fisik), atau menyediakan locket khusus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi locket pelayanan dan papan pengumuman</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	100
	2.3 Kemudahan Pelayanan	Kurang Baik	1. Pelayanan yang diberikan terlalu rumit dan birokratis 2. Masyarakat harus melalui beberapa tahapan (bolak-balik) untuk mendapatkan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi proses/tahapan pelayanan</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup Baik	1. Pelayanan yang diberikan tidak terlalu rumit dan birokratis 2. Ada upaya dari Camat untuk memangkas prosedur (tanpa mengabaikan kesesuaian dengan aturan hukum), sehingga masyarakat tidak melalui banyak tahapan untuk mendapatkan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi proses/tahapan pelayanan</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat Baik	1. Pelayanan yang diberikan tidak terlalu rumit dan birokratis 2. Ada upaya dari Camat untuk memangkas prosedur (tanpa mengabaikan kesesuaian dengan aturan hukum), sehingga bisa melakukan pelayanan terpadu, masyarakat cukup mendatangi satu locket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi proses/tahapan pelayanan</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
	2.4 Sikap dan Perilaku Pegawai	Buruk	Sikap petugas Sama sekali tidak peduli terhadap pengguna layanan yang ingin mendapatkan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi sikap dan perilaku pegawai</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup Baik	Sikap petugas peduli terhadap pengguna layanan yang ingin mendapatkan pelayanan namun kurang ramah dalam melayani	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi sikap dan perilaku pegawai</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	50
		Sangat Baik	Sikap petugas peduli dan ramah terhadap pengguna layanan yang mendapatkan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi sikap dan perilaku pegawai</li> <li>• Wawancara dengan minimal 3 orang masyarakat</li> </ul>	100
	2.5 Kedisiplinan Pegawai	Tidak disiplin	Sampai 30 menit dari mulai jam pelayanan, baru kurang dari 50% pegawai yang sudah mulai bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy rekam (<i>check clock, jika ada</i>) dan/atau absensi,</li> <li>• Observasi ketaatan petugas pelayanan terhadap jam kerja,</li> <li>• Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang kedisiplinan petugas.</li> </ul>	0
		Cukup Disiplin	Sampai 30 menit dari mulai jam pelayanan, baru kurang dari 75% pegawai yang sudah mulai bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy rekam (<i>check clock, jika ada</i>) dan/atau absensi,</li> <li>• Observasi ketaatan petugas pelayanan terhadap jam kerja,</li> <li>• Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang kedisiplinan petugas.</li> </ul>	50
		Disiplin	Sampai 30 menit dari mulai jam pelayanan, sudah lebih dari 75% pegawai yang sudah mulai bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy rekam (<i>check clock, jika ada</i>) dan/atau absensi,</li> <li>• Observasi ketaatan petugas pelayanan terhadap jam kerja,</li> <li>• Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang kedisiplinan petugas.</li> </ul>	100
	2.6 Kecakapan Pegawai	Kurang Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas terlihat tidak cekatan,</li> <li>2. Petugas terlihat tidak cakap atau tidak terbiasa menggunakan alat bantu pelayanan,</li> <li>3. Sering membuat kekeliruan/kesalahan yang membuat proses pelayanan menjadi lebih lama dan/atau bahkan merugikan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta keterampilan dan kesigapan petugas melaksanakan pekerjaan,</li> <li>• Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang fakta keterampilan dan kesigapan petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.</li> </ul>	0

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
		Cukup Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas terlihat cukup cekatan,</li> <li>2. Petugas terlihat cukup cakap dan terbiasa menggunakan alat bantu pelayanan</li> <li>3. Masih cukup banyak terjadi kelambanan dan kekeliruan/kesalahan yang membuat proses pelayanan menjadi lebih lama dan/atau bahkan merugikan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta keterampilan dan kesigapan petugas melaksanakan pekerjaan,</li> <li>• Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang fakta keterampilan dan kesigapan petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.</li> </ul>	50
		Sangat Terampil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas terlihat cekatan,</li> <li>2. Petugas terlihat cakap dan terbiasa menggunakan alat bantu pelayanan</li> <li>3. Semua pekerjaan pelayanan diselesaikan dengan cepat dan tepat</li> <li>4. Tidak terjadi kekeliruan/kesalahan yang membuat proses pelayanan menjadi lebih lama dan/atau bahkan merugikan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observasi fakta keterampilan dan kesigapan petugas melaksanakan pekerjaan,</li> <li>• Wawancara minimal 3 orang pengguna layanan tentang fakta keterampilan dan kesigapan petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.</li> </ul>	100
	2.7 Kelengkapan dan Pendayagunaan Sarana	Sarana didayagunakan tidak secara optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada,</li> <li>2. Lebih dari 50% sarana yang ada di dalam daftar tidak didayagunakan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>• Memeriksa kesesuaian Daftar Inventaris dengan sarana yang ada dan digunakan dalam pelayanan</li> <li>• Memeriksa gudang/ tempat penyimpanan sarana pelayanan</li> </ul>	0
		Sarana sebagian besar sudah didayagunakan secara optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada,</li> <li>2. Kurang dari 50% sarana yang ada di dalam daftar tidak didayagunakan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>• Memeriksa kesesuaian Daftar Inventaris dengan sarana yang ada dan digunakan dalam pelayanan</li> <li>• Memeriksa gudang/ tempat penyimpanan sarana pelayanan</li> </ul>	50
		Semua sarana didayagunakan secara optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada,</li> <li>2. 90% sarana yang ada di dalam daftar didayagunakan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>• Memeriksa kesesuaian Daftar Inventaris dengan sarana yang ada dan digunakan dalam pelayanan</li> <li>• Memeriksa gudang/ tempat penyimpanan</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
				sarana pelayanan	
	2.8 Kenyamanan Sarana pelayanan	Sarana pelayanan kurang efektif, kurang bersih, kurang terawat sehingga mengganggu kenyamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagian sarana yang tersedia sudah ada yang rusak ringan tetapi tidak diperbaiki,</li> <li>2. Kelengkapan sarana pelayanan tidak memungkinkan kenyamanan pelayanan tempat parkir, ruang tunggu, toilet, pengeras suara, dll)</li> <li>3. Penataan ruangan tidak mencerminkan ruangan pelayanan yang nyaman</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>• Mengobservasi tata letak ruang pelayanan dan kelengkapannya</li> </ul>	0
		Sarana pelayanan cukup efektif, cukup bersih, cukup terawat sehingga cukup nyaman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana yang rusak segera diperbaiki,</li> <li>2. Kelengkapan sarana pelayanan cukup memberikan kenyamanan pelayanan (tempat parkir, ruang tunggu, toilet, pengeras suara, dll)</li> <li>3. Penataan ruangan cukup baik untuk menciptakan kenyamanan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>• Mengobservasi tata letak ruang pelayanan dan kelengkapannya</li> </ul>	50
		Sarana pelayanan efektif, bersih, terawat sehingga nyaman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana tidak ada yang rusak,</li> <li>2. Kelengkapan sarana pelayanan memberikan kenyamanan pelayanan (tempat parkir, ruang tunggu, toilet, pengeras suara, dll)</li> <li>3. Penataan ruangan mempertimbangkan alur pelayanan sehingga menciptakan kenyamanan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta copy Daftar Inventaris sarana pelayanan,</li> <li>• Mengobservasi tata letak ruang pelayanan dan kelengkapannya</li> </ul>	100
	2.9 Sarana Pengaduan	Tidak ada sarana pengaduan	Tidak tersedia sarana yang memungkinkan para pengguna pelayanan dengan mudah menyampaikan Pengaduan atau Saran.	Mengamati lingkungan unit pelayanan tentang keberadaan Kotak Pengaduan atau Kotak Saran.	0
		Ada beberapa sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya) tetapi tidak berfungsi dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada beberapa sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon /sms, email dan lainnya) tetapi tidak berfungsi dengan baik</li> <li>2. Tidak tersedia sarana bantu (formulir dan alat tulis) yang memudahkan para pengguna pelayanan menyampaikan Pengaduan atau Saran,</li> <li>3. Para petugas tidak peduli</li> </ol>	Mengamati isi Sarana Pengaduan (isi Kotak pengaduan, rekaman telepon tol, email dan lainnya)	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOF
		Ada beberapa sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya) dan berfungsi dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon/sms, email dan lainnya) berfungsi dengan baik</li> <li>2. Tersedia sarana bantu (formulir dan alat tulis) yang memudahkan para pengguna pelayanan menyampaikan Pengaduan atau Saran,</li> <li>3. Para petugas mendorong dan membantu para pengguna layanan memanfaatkan sarana pengaduan</li> </ol>	Mengamati isi Sarana Pengaduan (isi Kotak pengaduan, rekaman telepon/sms, email dan lainnya)	100
<b>3.</b>	<b>Bidang Kesehatan</b>				
	<b>Bobot 10 %</b>				
	3.1 Pelaksanaan tupoksi di bidang Kesehatan	Camat tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada prioritas dan sasaran pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat di wilayah Kelurahan</li> <li>2. koordinasi dengan Puskesmas Kelurahan tidak terjalin dengan baik</li> <li>3. Tidak ada kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat (sosialisasi, edukasi dan fasilitasi)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kelurahan</li> </ul>	
		Camat melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsinya di bidang kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat menetapkan prioritas dan sasaran, mengawasi, mengendalikan pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat</li> <li>2. Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Kelurahan, namun tidak rutin (berkala)</li> <li>3. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat (sosialisasi, edukasi dan fasilitasi)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kelurahan</li> </ul>	
		Camat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat menetapkan prioritas dan sasaran, mengawasi, mengendalikan pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat</li> <li>2. Melakukan koordinasi dengan Puskesmas Kelurahan secara rutin (berkala)</li> <li>3. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat (sosialisasi, edukasi dan fasilitasi)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kelurahan</li> </ul>	

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
	3.2 Peran Camat dalam memberdayakan masyarakat dan pihak swasta dalam bidang kesehatan	Kurang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat tidak aktif dalam kegiatan PSN-3M</li> <li>2. Tidak ada kerjasama dengan pihak swasta (CSR) dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kelurahan</li> <li>• <del>Wawancara dengan masyarakat (di Puskesmas, Posyandu)</del></li> </ul>	
		Cukup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat cukup aktif dalam kegiatan PSN-3M (tapi tidak rutin)</li> <li>2. Melakukan kerjasama dengan pihak swasta dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kelurahan</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat (di Puskesmas, Posyandu)</li> </ul>	
		Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camat aktif dalam kegiatan PSN-3M (rutin)</li> <li>2. Melakukan kerjasama dengan pihak swasta (CSR) dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek dokuman RKA dan DPA</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Puskesmas Kelurahan</li> <li>• Wawancara dengan masyarakat (di Puskesmas, Posyandu)</li> </ul>	
<b>4.</b>	<b>Bidang Ketenteraman dan Ketertiban</b>				
	<b>Bobot 10 %</b>				
	4.1 Pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat	Buruk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang melakukan fungsi koordinatif dengan Satgas Pol PP yang ada di Kelurahan</li> <li>2. Tidak membina hubungan baik dengan tokoh-tokoh agama (Forum Kerukunan antarumat beragama)</li> <li>3. Banyak terjadi kasus kriminal di wilayahnya</li> <li>4. Sering terjadi tawuran antar warga / anak sekolah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa copy dokumen terkait Ketenteraman/Ketertiban</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kelurahan</li> </ul>	0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan fungsi koordinatif dengan Satgas Pol PP yang ada di</li> <li>2. Menjalin komunikasi dengan tokoh-tokoh agama (Forum Kerukunan antarumat beragama)</li> <li>3. Terdapat kasus kriminal di wilayahnya, namun tidak dalam jumlah yang massif</li> <li>4. Jarang terjadi tawuran antarwarga / anak sekolah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa copy dokumen terkait Ketenteraman/Ketertiban</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kelurahan</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proaktif dan partisipatif dalam melakukan koordinasi dengan Satgas Pol PP di Kelurahan</li> <li>2. Membina hubungan baik dengan tokoh-tokoh agama (Forum Kerukunan antarumat beragama)</li> <li>3. Minim kasus kriminal di wilayahnya</li> <li>4. Tidak ada tawuran antarwarga / anak sekolah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa copy dokumen terkait Ketenteraman/Ketertiban</li> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kelurahan</li> </ul>	100
	4.2 Penegakan Peraturan Daerah (Perda)	Kurang Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada upaya preventif menghindari pelanggaran Perda oleh warga masyarakat</li> <li>2. Tidak pernah melakukan penertiban terhadap pelanggaran Perda (seperti: PMKS, jalur hijau, ketertiban umum, parkir, dll)</li> </ol>		0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesekali melakukan upaya preventif (misalnya: sosialisasi) menghindari pelanggaran Perda oleh warga masyarakat.</li> <li>2. Melakukan penertiban terhadap pelanggaran Perda (seperti: PMKS, jalur hijau, ketertiban umum, parkir, dll), namun incidental.</li> </ol>	•	50
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sering melakukan upaya preventif (misalnya: sosialisasi) menghindari pelanggaran Perda oleh warga masyarakat.</li> <li>2. Melakukan penertiban terhadap pelanggaran Perda (seperti: PMKS, jalur hijau, ketertiban umum, parkir, dll) secara berkesinambungan.</li> </ol>	•	100
	4.3 Perlindungan masyarakat	Buruk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang menaruh perhatian pada perlindungan masyarakat</li> <li>2. Tidak secara aktif menggerakkan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungannya</li> <li>3. Tidak siap jika sewaktu-waktu menghadapi terjadi bencana, baik dari segi peralatan, logistik, maupun kemampuan aparat dan masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kelurahan</li> <li>• Wawancara dengan tokoh masyarakat</li> </ul>	0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cukup memperhatikan perlindungan masyarakat</li> <li>2. Cukup aktif menggerakkan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungannya</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kelurahan</li> <li>• Wawancara dengan tokoh masyarakat</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
			3. Cukup siap jika sewaktu-waktu terjadi bencana alam/musibah, setidaknya dari segi logistik dan kemampuan aparat dalam memberikan pertolongan pertama (tanggap darurat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melihat keadaan logistik/peralatan yang dimiliki untuk menghadapi keadaan darurat</li> </ul>	
		Sangat Baik	<del>1. Sangat memperhatikan perlindungan masyarakat</del> 2. Secara aktif menggerakkan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungannya 3. Siap mengantisipasi kemungkinan bencana alam/musibah lainnya, baik dari segi logistic, kemampuan aparat dalam melakukan tanggap darurat, maupun kesiapan respon masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Ka. Satgas Satpol PP Kelurahan</li> <li>Wawancara dengan tokoh masyarakat</li> <li>Melihat keadaan logistik/peralatan yang dimiliki untuk menghadapi keadaan darurat</li> </ul>	100
5.	<b>Bidang Perekonomian</b>				
	<b>Bobot 5 %</b>				
	5.1 Pengentasan Kemiskinan	Tidak peka terhadap kemiskinan	1. Tidak memiliki data rinci tentang jumlah orang miskin atau Rumah Tangga Sasaran (RTS) di wilayahnya 2. Kegiatan-kegiatan yang ada (selain kebijakan standar seperti Raskin) tidak berpihak pada golongan tidak mampu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	0
		Cukup peka terhadap kemiskinan	1. Memiliki data rinci tentang jumlah orang miskin atau Rumah Tangga Sasaran (RTS) di wilayahnya 2. Tidak ada kegiatan yang sifatnya memberdayakan golongan tidak mampu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	50
		Peka terhadap kemiskinan	1. Memiliki data valid tentang jumlah orang miskin di wilayahnya 2. Berupaya membuat program yang memberdayakan golongan tidak mampu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	100
	5.2 Pengembangan UKM	Tidak mendukung pengembangan UKM	1. Tidak memiliki data komprehensif tentang UKM, termasuk industri rumah tangga dan perdagangan 2. Tidak ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan UKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	0
		Cukup mendukung pengembangan UKM	1. Memiliki data komprehensif tentang UKM, termasuk industri rumah tangga dan perdagangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> </ul>	50

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
			2. Ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan UKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat UKM)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	
		Sangat mendukung pengembangan UKM	1. Memiliki data komprehensif tentang UKM, termasuk industri rumah tangga dan perdagangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> </ul>	100
			2. Mengoordinasikan kegiatan pengembangan UKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat UKM)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	
			3. Mengoordinasikan kegiatan upaya peningkatan keterampilan masyarakat dalam bidang perekonomian		
	5.3 Pengembangan Koperasi	Tidak mendukung pengembangan Koperasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tidak memiliki data komprehensif tentang Koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Tidak melakukan koordinasi dengan Koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Tidak ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan Koperasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat Koperasi)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	0
		Cukup mendukung pengembangan Koperasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data komprehensif tentang Koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan koperasi yang ada di wilayahnya</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat Koperasi)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	50
		Sangat mendukung pengembangan Koperasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki data komprehensif tentang Koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan koperasi yang ada di wilayahnya</li> <li>Ada kegiatan yang sifatnya memfasilitasi pengembangan Koperasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Camat dan/atau Ka. Seksi Perekonomian</li> <li>Wawancara dengan masyarakat (penggiat Koperasi)</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	100
<b>6.</b>	<b>Bidang Pendapatan Daerah</b>				
	<b>Bobot 5 %</b>				
	6.1 Realisasi Target Pajak Bumi dan Bangunan	Minim	Pencapaian target PBB = 50 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek dokumen</li> </ul>	0
		Cukup Baik	Pencapaian target PBB 51% - 99 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek dokumen</li> </ul>	50
		Sangat Baik	Pencapaian target PBB = 100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek dokumen</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
	6.2 Realisasi Target PMI & ZIS (sukarela masyarakat)	Minim	Pencapaian target PMI = 50 %	• Cek dokumen	0
		Cukup Baik	Pencapaian target PMI 51 % - 99 %	• Cek dokumen	50
		Sangat Baik	Pencapaian target PMI = 100 %	• Cek dokumen	100
	6.3 Realisasi Target Pajak Daerah dan Retribusi	Minim	Pencapaian target ZIS = 50 %	• Cek dokumen	0
		Cukup Baik	Pencapaian target ZIS 51 % - 99 %	• Cek dokumen	50
		Sangat Baik	Pencapaian target ZIS = 100 %	• Cek dokumen	100
<b>7.</b>	<b>Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup</b>				
	<b>Bobot 10 %</b>				
	7.1 Pengelolaan/Perawatan Prasarana dan Sarana Umum	Kurang Baik	1. Tidak memiliki data lengkap prasarana dan sarana umum, meliputi asset Pemda maupun fasos-fasum kewajiban pengembang. 2. Jarang melakukan perawatan/pemeliharaan prasarana dan sarana umum	Observasi lapangan	0
		Cukup Baik	1. Memiliki data lengkap prasarana dan sarana umum, meliputi asset Pemda maupun fasos-fasum kewajiban pengembang. 2. Melakukan perawatan/pemeliharaan prasarana dan sarana umum.	Observasi lapangan,	50
		Sangat baik	1. Menghimpun, mengolah, menyajikan, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi prasarana dan sarana umum serta keadaan lingkungan wilayah Kelurahan. 2. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana umum.	Observasi lapangan,	100
	7.2 Pemeliharaan taman interaktif	Tidak terlibat aktif dalam pemeliharaan taman interaktif	1. Taman interaktif tidak terawat 2. Tidak ada upaya menambah fasilitas dan/atau sarana di taman interaktif	Observasi lapangan, melihat kondisi riil minimal 2 taman interaktif di Kelurahan	0

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
		Cukup peka terhadap issue persamaan gender dan perlindungan anak	Ada kegiatan yang sifatnya mendukung pengembangan persamaan gender dan perlindungan anak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>Wawancara dengan Ka. TP-PKK Kelurahan</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	50
		Sangat peka terhadap issue persamaan gender dan perlindungan anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>Setiap kegiatan yang diselenggarakan membuka ruang sebesar-besarnya bagi perempuan untuk berpartisipasi.</li> <li>Konsen terhadap upaya perlindungan hak-hak anak.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wawancara dengan Ka. Seksi Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>Wawancara dengan Ka. TP-PKK Kelurahan</li> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> </ul>	100
	8.2 Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Formal (RT, RW, LMK, PKK, Karang Taruna)	Sangat Minim	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada kegiatan yang bersifat memberdayakan lembaga kemasyarakatan formal.</li> <li>Tidak memiliki data valid mengenai anggota lembaga kemasyarakatan formal</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> <li>Wawancara dengan Ketua atau Pengurus lembaga kemasyarakatan, minimal dari 2 lembaga</li> </ul>	0
		Cukup	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ada beberapa kegiatan yang bersifat memberdayakan lembaga kemasyarakatan formal.</li> <li>Memiliki data mengenai anggota lembaga kemasyarakatan formal, namun tidak selalu dilakukan <i>updating</i>.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> <li>Wawancara dengan Ketua atau Pengurus lembaga kemasyarakatan, minimal dari 2 lembaga</li> </ul>	50
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ada banyak kegiatan yang bersifat memberdayakan lembaga kemasyarakatan formal.</li> <li>Memiliki data yang valid dan <i>update</i> mengenai anggota lembaga kemasyarakatan formal.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta copy dokumen RKA dan DPA</li> <li>Wawancara dengan Ketua atau Pengurus lembaga kemasyarakatan, minimal dari 2 lembaga</li> </ul>	100
<b>9.</b>	<b>Bidang Prestasi</b>				
	<b>Bobot 5 %</b>				
	9.1 Pencapaian yang diraih dalam lomba di tingkat Nasional, atau Provinsi	Tidak Ada	Belum pernah menjuarai lomba apapun, baik di tingkat Nasional maupun Provinsi		0
		Tingkat Kota/Kabupaten	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Kota/Kabupaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih</li> </ul>	25

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
		Tingkat Provinsi	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Provinsi	• Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih	50
		Tingkat Nasional	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Nasional	• Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih	75
		Tingkat Internasional	Pernah menjuarai setidaknya satu lomba, di tingkat Internasional	• Cek dokumen (Sertifikat, Piagam, dsb), dan/atau Trofi yang diraih	100

## Petunjuk Penggunaan Form Pedoman Penilaian Evaluasi Prestasi Kerja Lurah

Penilaian dibagi atas 9 (sembilan) komponen penilaian:

1. Implementasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik  
Jumlah pertanyaan = 6 pertanyaan  
Bobot Nilai = 20 %  
Nilai Maximum = 600; Minimum = 0 → (nilai A)
2. Pelayanan Umum  
Jumlah pertanyaan = 9 pertanyaan  
Bobot Nilai = 20 %  
Nilai Maximum = 900; Minimum = 0 → (nilai B)
3. Kesehatan  
Jumlah pertanyaan = 2 pertanyaan  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maximum = 200; Minimum = 0 → (nilai C)
4. Ketentraman dan Ketertiban  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maximum = 300; Minimum = 0 → (nilai D)

5. Perekonomian  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 5 %  
Nilai Maximum = 300; Minimum = 0 → (nilai E)
6. Pendapatan Daerah  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 5 %  
Nilai Maximum = 300; Minimum = 0 → (nilai F)
7. Pembangunan dan Lingkungan Hidup  
Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan  
Bobot Nilai = 10 %  
Nilai Maximum = 300; Minimum = 0 → (nilai G)
8. Pemberdayaan Masyarakat  
Jumlah pertanyaan = 2 pertanyaan  
Bobot Nilai = 15 %  
Nilai Maximum = 200; Minimum = 0 → (nilai H)

9. Prestasi  
Jumlah pertanyaan = 1  
Bobot Nilai = 5 %  
Jumlah Total, Nilai Maximum = 100; Minimum = 0 → (nilai I)

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{(0,2 \times n A) + (0,2 \times n B) + (0,1 \times n C) + (0,1 \times n D) + (0,05 \times n E) + (0,05 \times n F) + (0,1 \times n G) + (0,15 \times n H) + (0,05 \times n I)}{(0,2 \times 600) + (0,2 \times 900) + (0,1 \times 200) + (0,1 \times 300) + (0,05 \times 300) + (0,05 \times 300) + (0,1 \times 300) + (0,15 \times 200) + (0,05 \times 100)}$$

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Nomor  
Tanggal

**Panduan Penilaian Paparan Kerja Camat dan Lurah**

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKOR
1.	<b>Paparan dan Tanya Jawab</b> <b>Bobot 15 %</b>				
	1.1 Kemampuan Presentasi Program dan Unggulan Kelurahan	Buruk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentasi tidak dipersiapkan dengan baik dan terputus-putus</li> <li>2. Materi Presentasi yang disajikan tidak menarik</li> <li>3. Tidak efisien memanfaatkan waktu yang diberikan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian langsung saat presentasi</li> </ul>	0
		Cukup Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentasi dipersiapkan cukup baik dengan penyampaian yang baik</li> <li>2. Presentasi memberikan informasi yang jelas yang dibutuhkan</li> <li>3. Penyampaian didukung oleh slide, alat-alat pendukung atau selebaran</li> <li>4. Efisiensi memanfaatkan waktu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian langsung saat presentasi</li> </ul>	
		Sangat Baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentasi dipersiapkan sangat baik dengan penyampaian yang lancar</li> <li>2. Presentasi memberikan informasi yang jelas yang dibutuhkan</li> <li>3. Desain presentasi kreatif, bersih dan menarik, mendukung keseluruhan tujuan/pesan dari presentasi</li> <li>4. Penyampaian didukung oleh media visual yang efektif, termasuk slide, alat-alat pendukung atau selebaran</li> <li>5. Grafik, tabel, suara dan/atau animasi memperkuat poin-poin kunci dari presentasi</li> <li>6. Sangat efisien dalam memanfaatkan waktu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian langsung saat presentasi</li> </ul>	50
	1.2 Kemampuan dalam sesi tanya jawab (dialog)	Buruk	Tidak memahami pertanyaan tim penilai atau menjawab pertanyaan dengan jawaban yang tidak relevan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian langsung saat tanya jawab (Dialog)</li> </ul>	100

NO.	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	URAIAN SUB INDIKATOR	TEKNIK PENILAIAN	SKO
		Cukup Baik	1. Memahami pertanyaan tim penilai, mampu memberi jawaban yang tepat namun kurang memuaskan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penilaian langsung saat tanya jawab (Dialog)</li></ul>	50
		Sangat Baik	Memahami pertanyaan tim penilai dan mampu memberi jawaban yang tepat dan memuaskan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penilaian langsung saat tanya jawab (Dialog)</li></ul>	100

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO