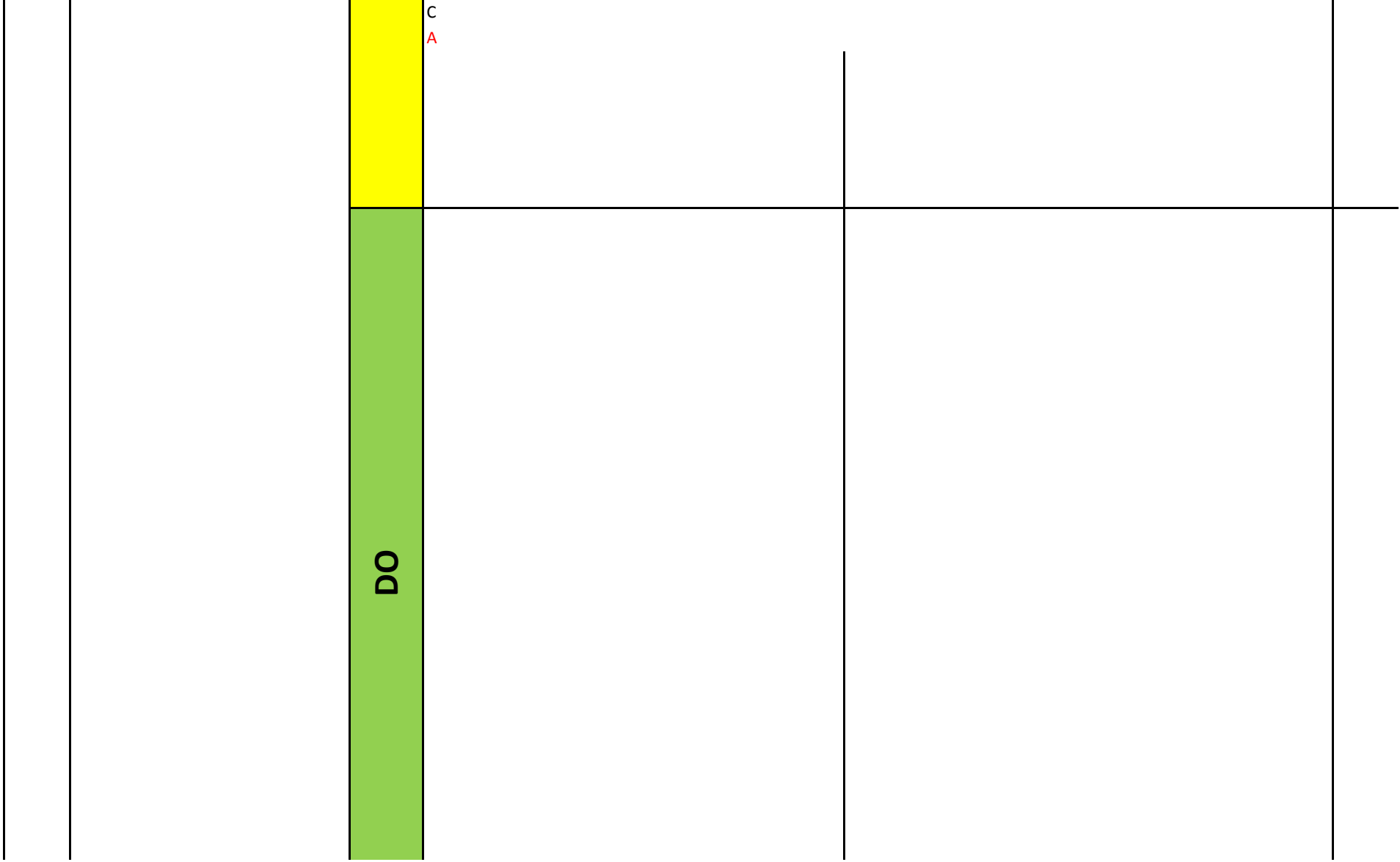


## KEPEMIMPINAN

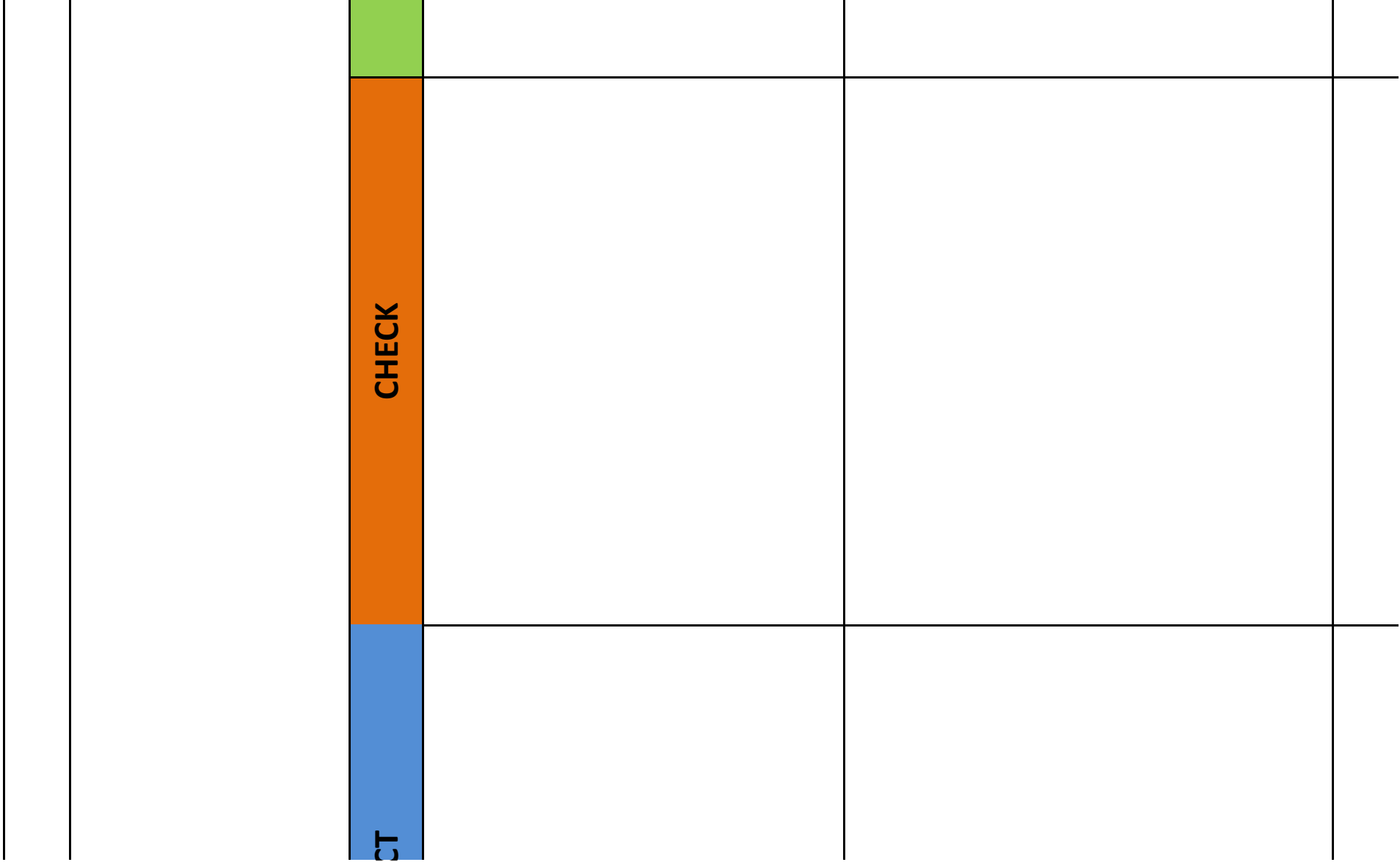
No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Siklus PDCA	Bukti-bukti	Sintesis	0-10
	<b>Sub Kriteria:</b>				
1.1	<b>Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan misi</b>				
	<b>Guiding Questions</b> Apakah para pemimpin telah:				
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?	<b>PLAN</b>	PDCA 1: Dukungan Persidangan Paripurna P D C A	pemimpin telah mengarahkan penyelenggaraan persidangan paripurna, rapat pimpinan, sistem layanan info publik, dan konferensi parlemen internasional..... Dengan transparan, efisien, efektif.....	
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran		PDCA 2: Penyelenggaraan Konferensi Parlemen P D C A		
3)	Menerapkan prinsip-prinsip <i>Good Governance</i> ?		PDCA: Sistem Info PPID P D C A		
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai?		PDCA: Dukungan Pimpinan Dewan P D		
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya?				



DO

C

A



	A		
--	---	--	--

1.2	<b>Mendorong penyempurnaan manajemen dan memimpin perubahan</b>				
	<b>Guiding Questions</b> Apakah para pemimpin telah:				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menetapkan tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terukur untuk semua unit kerja?</li> <li>2) Menerapkan sistem informasi manajemen termasuk Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)</li> <li>3) Menerapkan sistem manajemen kinerja</li> <li>4) Memperkuat akuntabilitas kinerja instansi</li> <li>5) Membentuk tim manajemen perubahan</li> <li>6) Menetapkan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi</li> </ol>	PLAN	PDCA Peningkatan Kualitas SOP P D C A		

7) melakukan sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi?

**DO**

**CHECK**

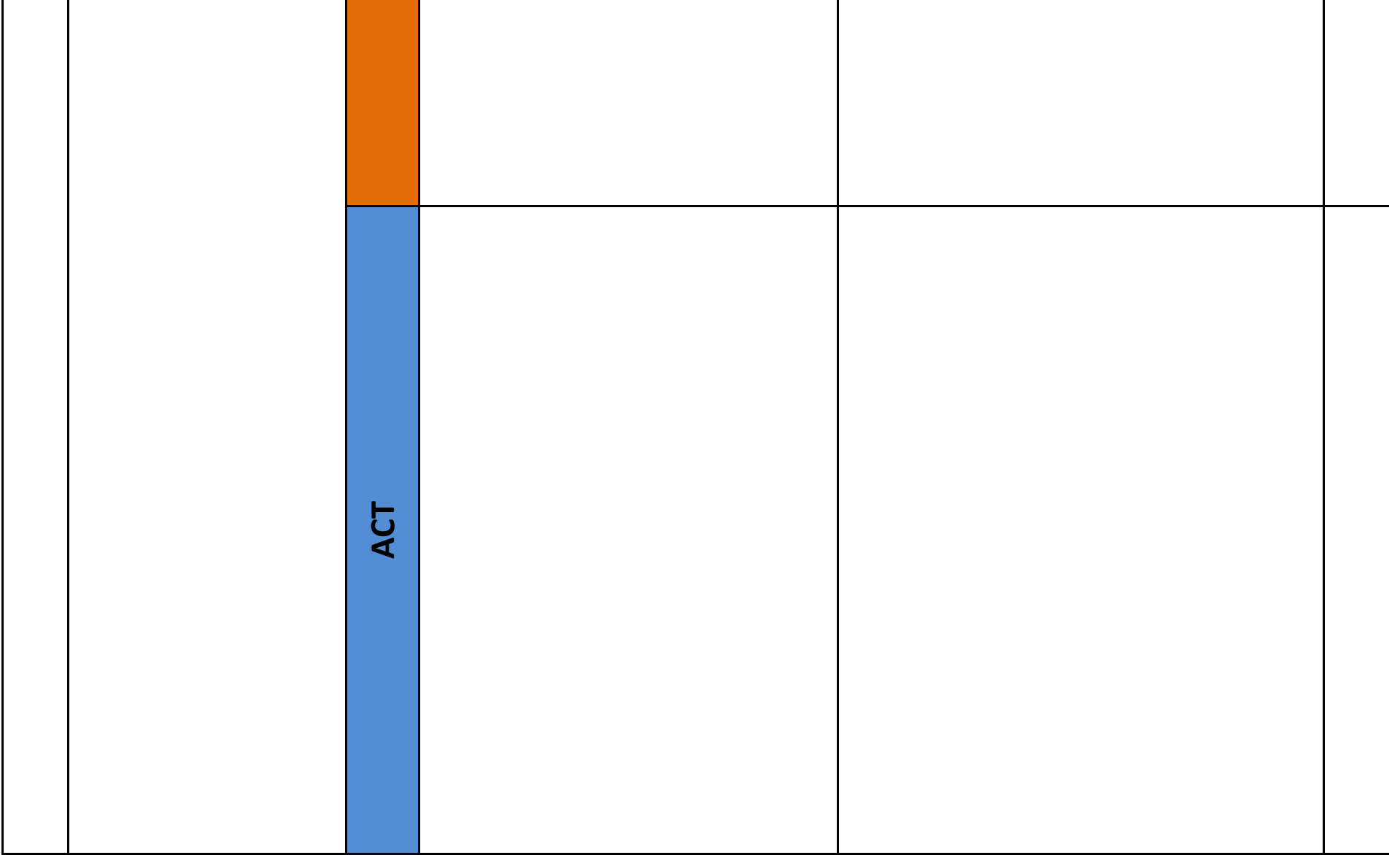
		ACT	

2.3	Memberikan motivasi, inspirasi, dan mendukung pegawai, serta menjadi panutan ( <i>role model</i> )		
	<b>Guiding Questions</b> Apakah para pemimpin telah:		
1)	Menjadi panutan bagi para pegawai di instansi	<b>PLAN</b>	PDCA Rakor, Internalisasi, Diklat Peningkatan Kualitas terhadap Program Kedeputian P undangan kegiatan, kesepakatan D pelaksanaan Briefing "Jumatan", Rakor, Diklat (foto, C (undangan, notulensi, rekap, <b>foto</b> ) atas "Jumatan" Briefing Bulanan Kedeputian, outbound A kesepakatan (rekap, notulensi 2 periode)
2)	Menyampaikan informasi tentang isu-isu aktual yang berkaitan dengan instansi kepada pegawai		
3)	Membantu pegawai untuk		
			Pimpinan telah melaksanakan rakor, internalisasi, dan diklat peningkatan kualitas pegawai <b>di kedeputian</b> untuk menciptakan budaya inovatif dan pendelegasian tanggungjawab

melaksanakan tugas, rencana dan tujuan dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran instansi

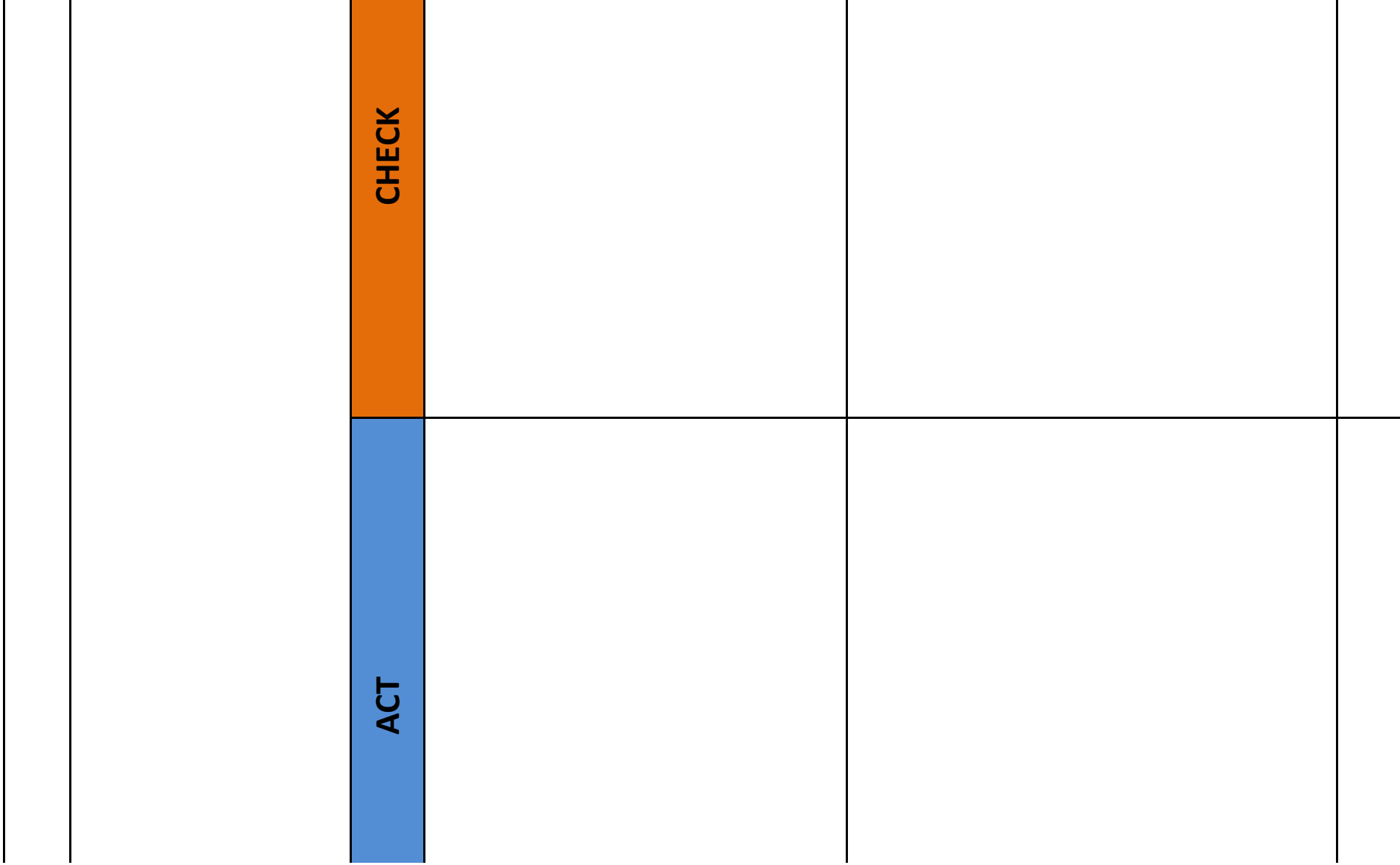
- 4) Mendorong pendelegasian wewenang, tanggung jawab dan peningkatan kompetensi
- 5) Mendorong berkembangnya budaya inovatif
- 6) Menghargai upaya tim dan individu

<b>DO</b>
<b>CHECK</b>



1.4	<b>Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan</b>				
	<b>Guiding Questions</b> Apakah para pemimpin telah:				
1)	mendorong dan memelihara komunikasi dengan para pemangku kepentingan	<b>PLAN</b>			
2)	membangun reputasi, kesadaran masyarakat, dan pengakuan publik atas kinerja instansi dan pelayanan publik yang diberikan		<b>DO</b>		





## KEPEMIMPINAN

Tingkat Kekuatan Bukti					Nilai
11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
					0

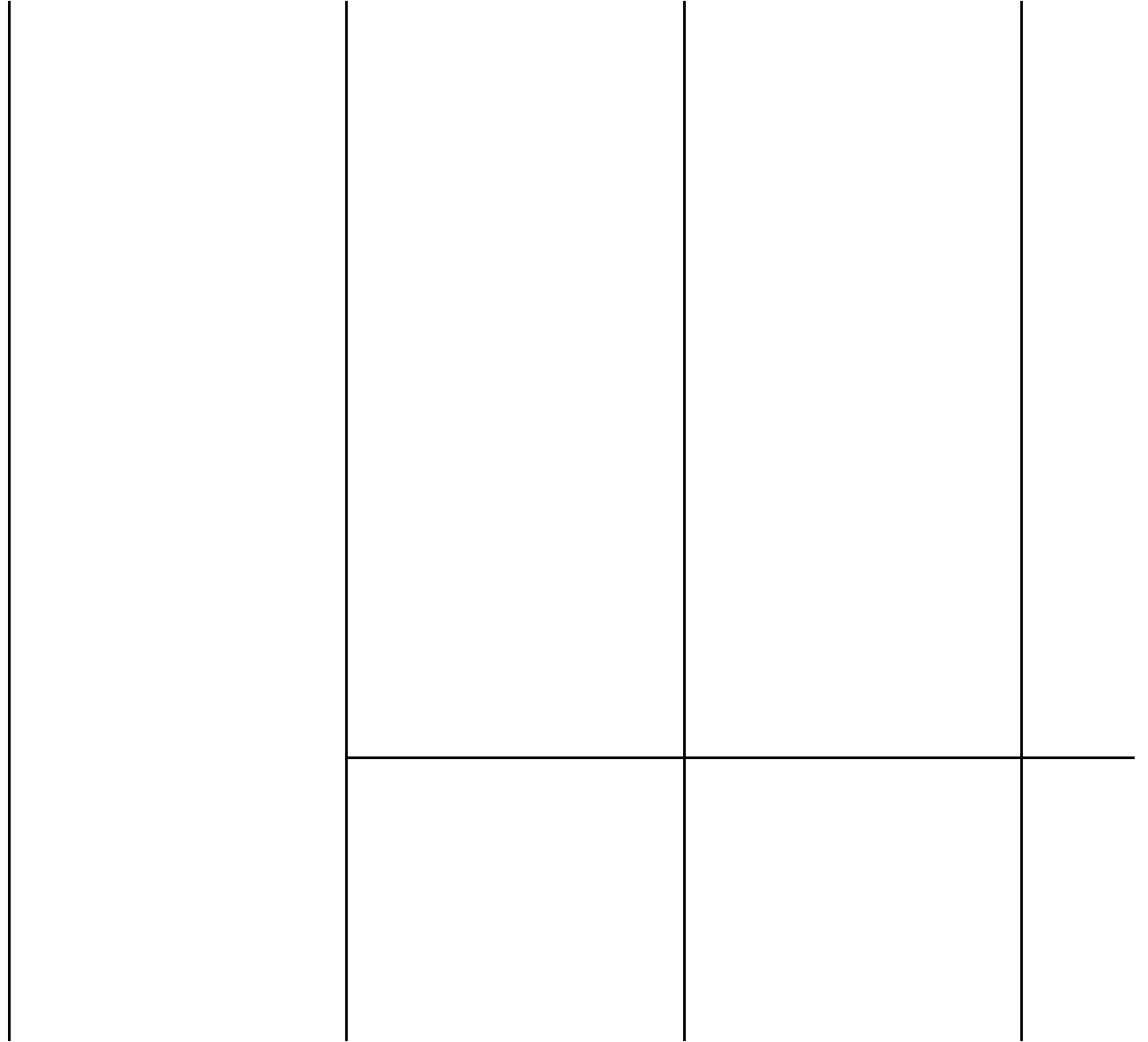
No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI/ PERLU DILAKUKAN	
	<b>Sub Kriteria:</b>			
1.1	<b>Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan visi</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah para pemimpin telah:			
	1) Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?			
	2) Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran			
	3) Menerapkan prinsip-prinsip <i>Good Governance</i> ?			
	4) Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai?			
	5) Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya?			

						0		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Vertical line

--	--

						0
						0



Total				0	
Rata-rata				0	
					0

<b>1.2</b>	<b>Mendorong penyempurnaan manajemen dan memimpin perubahan</b>			
	<b><i>Guiding Questions</i></b> Apakah para pemimpin telah:			
	1) Menetapkan tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terukur untuk semua unit kerja?			
	2) Menerapkan sistem informasi manajemen termasuk Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)			
	3) Menerapkan sistem manajemen kinerja			
	4) Memperkuat akuntabilitas kinerja instansi			
	5) Membentuk tim manajemen perubahan			
	6) Menetapkan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi			

						0
						0



						0

Total	0
-------	---

Rata-rata	0
-----------	---

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

			90		90
--	--	--	----	--	----

--	--	--	--

--	--	--	--

<b>2.3</b>	<b>Memberikan motivasi, inspirasi, dan mendukung pegawai, serta menjadi panutan (<i>role model</i>)</b>		
------------	---	--	--

<i>Guiding Questions</i>	Apakah para pemimpin telah:		
--------------------------	-----------------------------	--	--

1)	Menjadi panutan bagi para pegawai di instansi		
2)	Menyampaikan informasi tentang isu-isu aktual yang berkaitan dengan instansi kepada pegawai		
3)	Membantu pegawai untuk		

					0
					0

melaksanakan tugas, rencana dan tujuan dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran instansi

4) Mendorong pendelegasian wewenang, tanggung jawab dan peningkatan kompetensi

5) ,

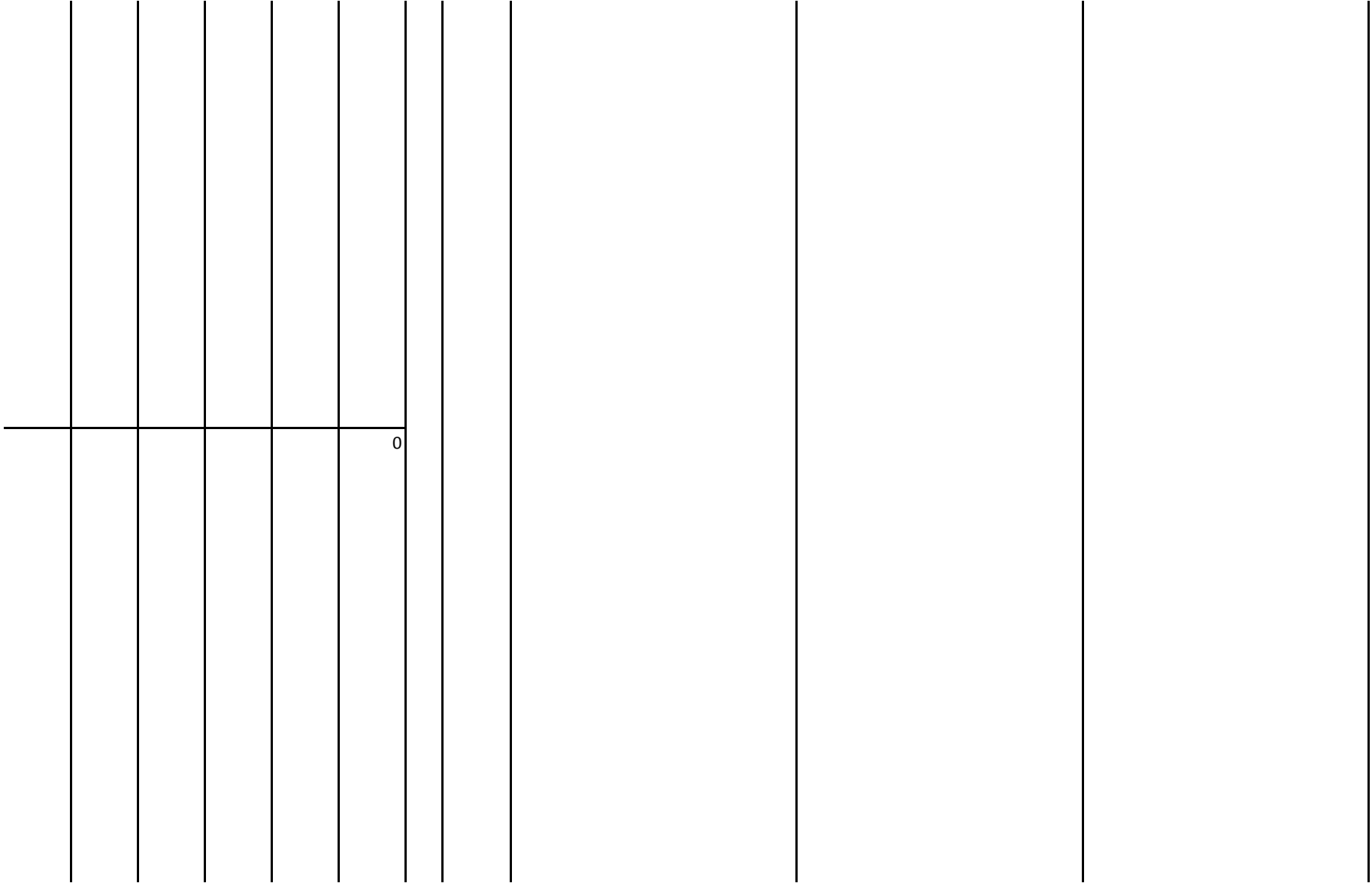
6) Menghargai upaya tim dan individu

--	--	--	--	--	--

						0


		Total		90
		Rata-rata		22,5
				0
				0
				0

1.4	<b>Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah para pemimpin telah:			
	1) mendorong dan memelihara komunikasi dengan para pemangku kepentingan			
	2) membangun reputasi, kesadaran masyarakat, dan pengakuan publik atas kinerja instansi dan pelayanan publik yang diberikan			

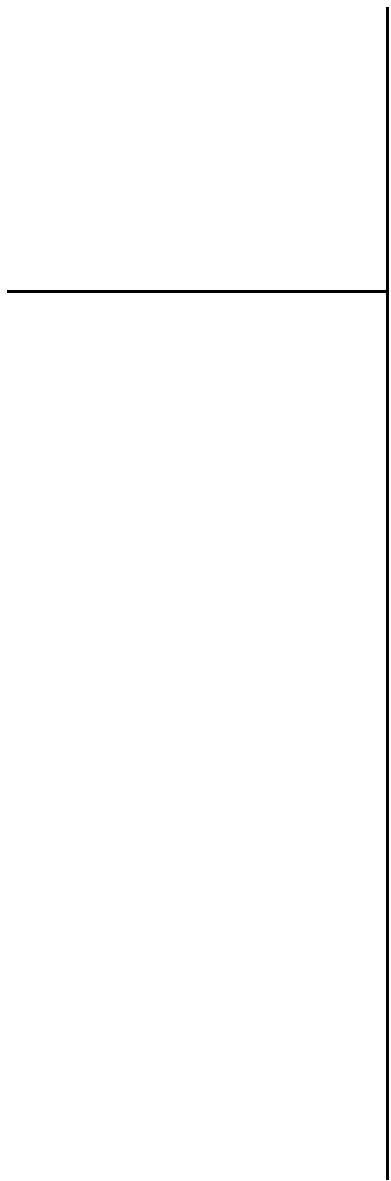


	Total			0	
	Rata-rata			0	

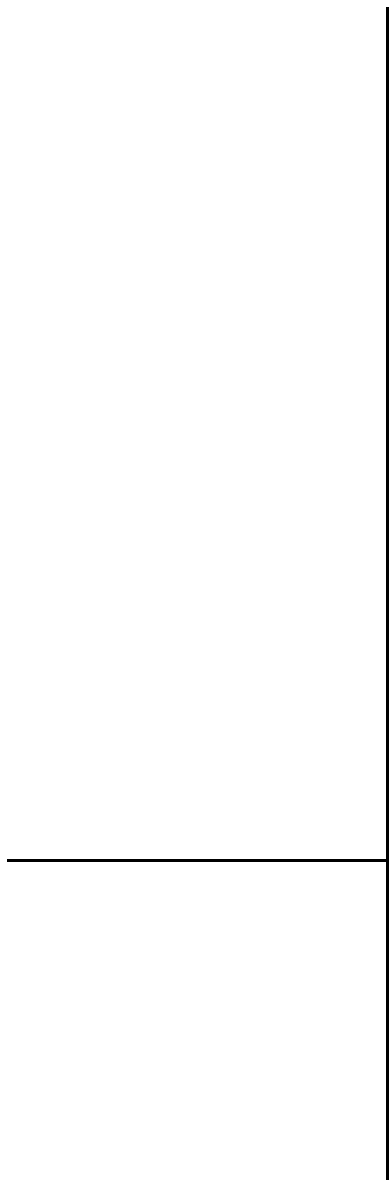
--	--	--	--	--	--

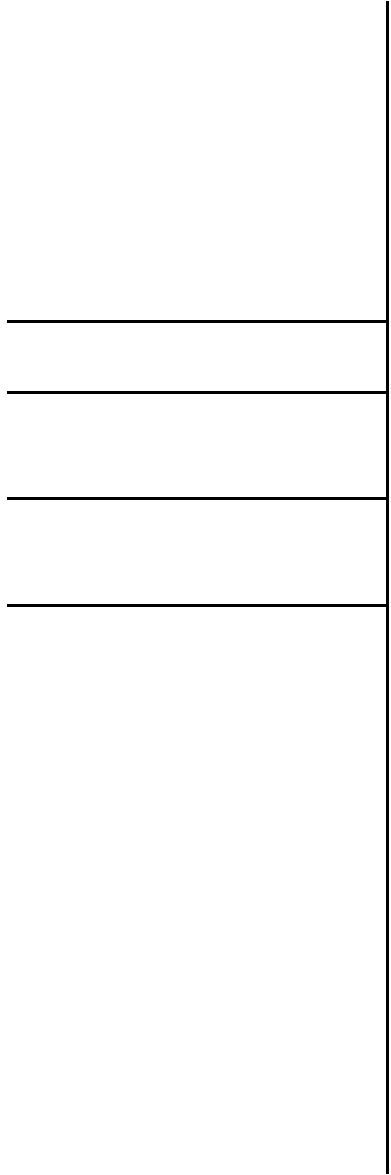


**TINDAK LANJUT**

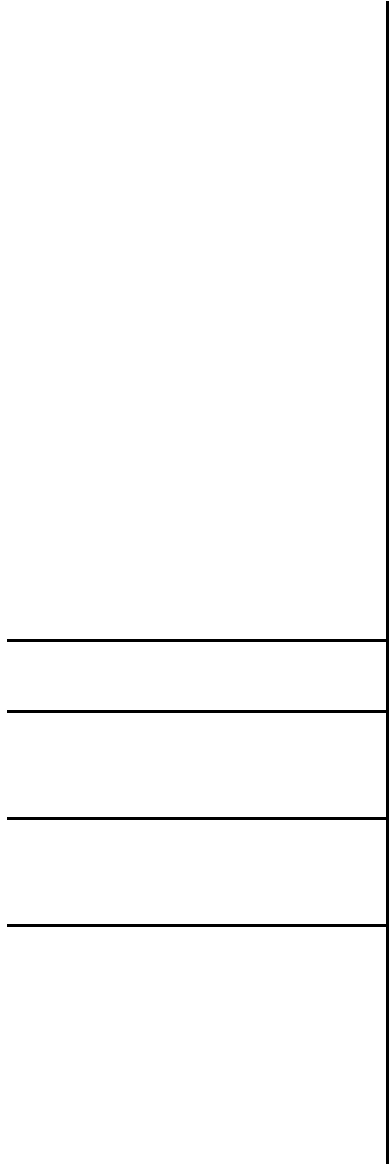




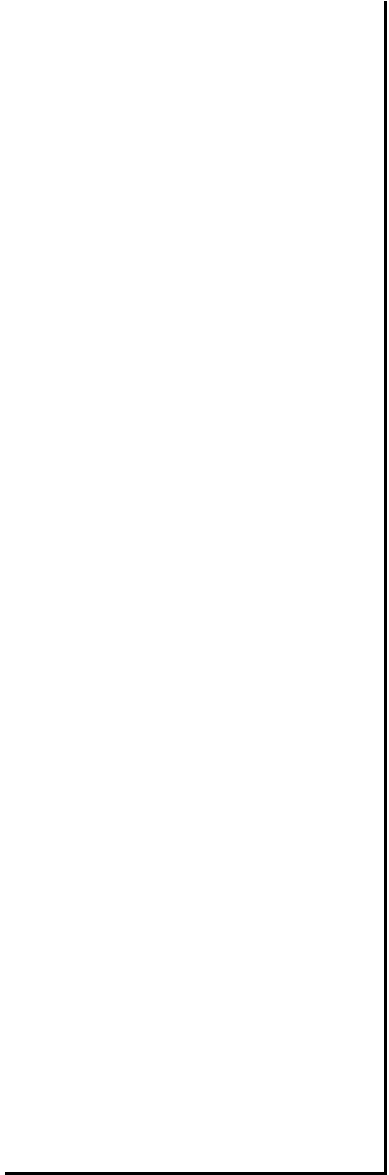


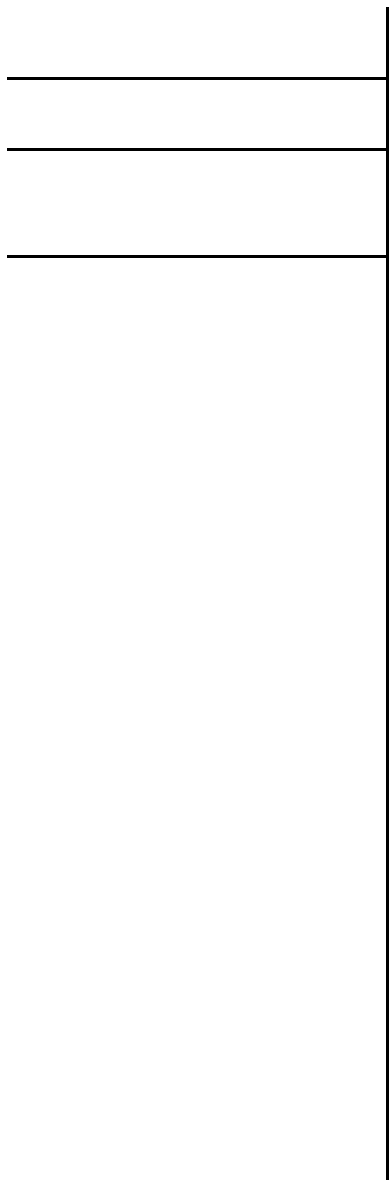


\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_





\_\_\_\_\_











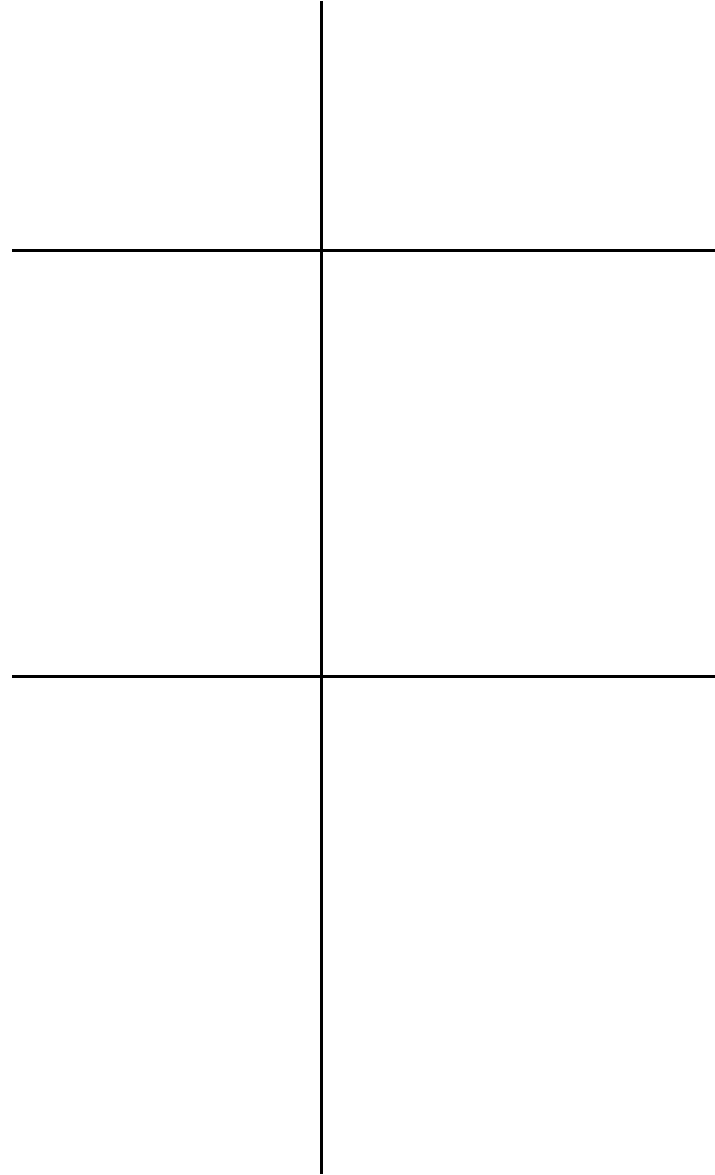
	Renstra										
		CHECK									0
		ACT									0
									Total		0
									Rata-rata		0
2.3	Melaksanakan Renstra										

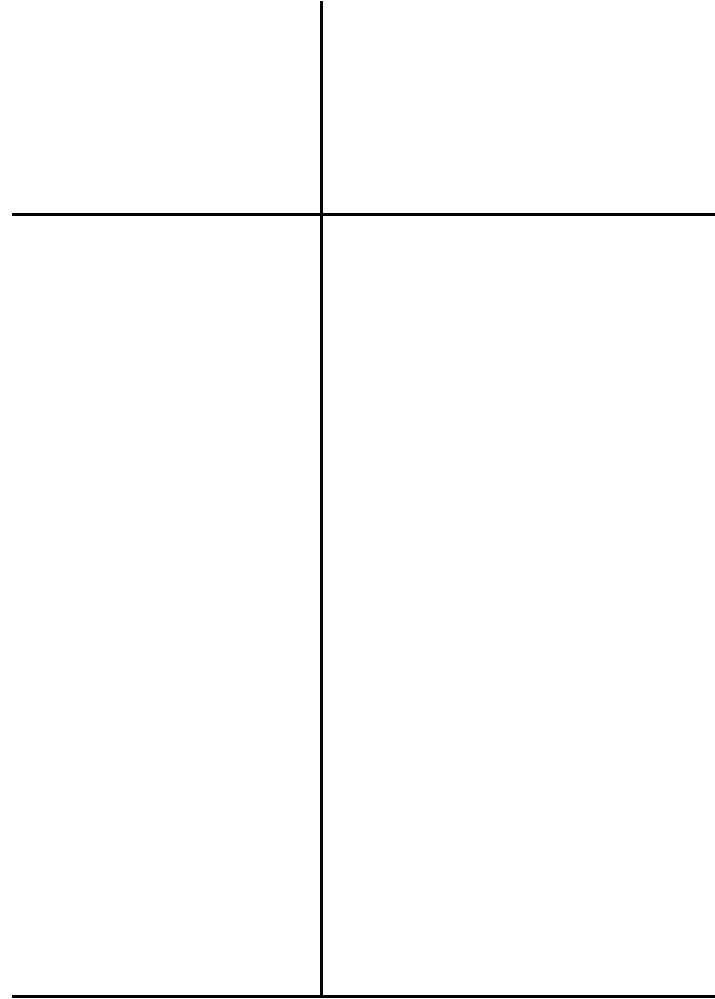
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:												
	1) menetapkan Renstra melalui kesepakatan dan penetapan prioritas, penetapan kerangka waktu, proses tata laksana, dan struktur instansi yang tepat  2) merencanakan perubahan menuju berbagai proses inovasi dan modernisasi berdasarkan masukan dari hasil diskusi dengan pemangku kepentingan  3) menyediakan berbagai sumberdaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses perubahan yang telah direncanakan  4) mengembangkan dan menerapkan sistem monitoring dan evaluasi untuk inovasi dan modernisasi pada semua tingkatan organisasi  5) melakukan restrukturisasi/ penataan tugas dan fungsi unit kerja untuk mendapatkan organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi  6) memperkuat unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi	<b>PLAN</b>											0
													0



		AC								
			Total					0		
			Rata-rata					0		







**PERENCANAAN STRATEGIS**

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI/ PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT
	<b>Sub Kriteria:</b>			
2.1.	<b>Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan kebutuhan pemangku kepentingan saat ini dan yang akan datang</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
1)	Mengidentifikasi pemangku kepentingan yang relevan			
2)	mengumpulkan dan mereviu informasi yang dibutuhkan beserta sumber, akurasi dan kualitasnya secara teratur			
3)	Mengumpulkan informasi terkait kekuatan ( <i>strengths</i> ) dan kelemahan ( <i>weaknesses</i> ) organisasi serta tantangan ( <i>threats</i> ) dan kesempatan ( <i>opportunities</i> ) yang terkait organisasi serta tantangan dengan tugas, fungsi, dan peran instansi			
4)	Mengumpulkan dan mengidentifikasi berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan instansi dalam rangka peningkatan kinerja			



	<b>pemangku kepentingan dan ketersediaan sumber daya</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Secara sistematis menganalisis berbagai kekuatan dan kelemahan internal serta berbagai tantangan dan kesempatan serta mengidentifikasi berbagai faktor penentu keberhasilan organisasi</li> <li>2) Mengevaluasi berbagai program dan kegiatan yang ada dengan membandingkan pencapaian keluaran (output) dan hasil (outcome) dengan target yang telah ditetapkan</li> <li>3) Menyeimbangkan antara program/kegiatan dengan sumberdaya yang ada; antara tujuan jangka pendek/jangka panjang dengan harapan dan kebutuhan pemangku kepentingan</li> <li>4) mengkaji kebutuhan untuk pengorganisasian ulang (reorganization/ restructuring) untuk mendukung strategi dan sasaran organisasi</li> <li>5) menyelaraskan Renstra dengan RPJMN</li> <li>6) mengaitkan sasaran Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan sasaran</li> </ol>			

	Renstra			
2.3	Melaksanakan Renstra			

	<p><b>Guiding Questions</b> Apakah para pemimpin telah:</p>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) menetapkan Renstra melalui kesepakatan dan penetapan prioritas, penetapan kerangka waktu, proses tata laksana, dan struktur instansi yang tepat</li> <li>2) merencanakan perubahan menuju berbagai proses inovasi dan modernisasi berdasarkan masukan dari hasil diskusi dengan pemangku kepentingan</li> <li>3) menyediakan berbagai sumberdaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses perubahan yang telah direncanakan</li> <li>4) mengembangkan dan menerapkan sistem monitoring dan evaluasi untuk inovasi dan modernisasi pada semua tingkatan organisasi</li> <li>5) melakukan restrukturisasi/ penataan tugas dan fungsi unit kerja untuk mendapatkan organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi</li> <li>6) memperkuat unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi</li> </ol>			

3011101101101101101101




## SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Siklus PDCA	Bukti-bukti	Sintesis	Tingkat Kekuatan Bukti						Nilai
					0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
	<b>Sub Kriteria:</b>										
3.1	<b>Merencanakan, mengelola dan meningkatkan kualitas SDM Aparatur secara transparan dan akuntabel sesuai dengan Renstra dan Road Map Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah</b>										
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:										
1)	Mengembangkan dan mengkomunikasikan kebijakan manajemen sumber daya manusia berdasarkan Renstra dan Road Map Instansi	<b>PLAN</b>									0
2)	Menata dan mengembangkan pola rekrutmen dan sistem karir pegawai dengan mengedepankan kinerja dan aspek -aspek fairness, keterbukaan, akuntabilitas dan kesempatan yang sama	<b>DO</b>									0
3)	Melakukan analisis jabatan dengan benar untuk mendapatkan peta dan uraian jabatan yang akurat										0
4)	Melakukan evaluasi jabatan dengan	<b>IK</b>									0



2) Mengidentifikasi dan menyusun standar kompetensi jabatan untuk mendapatkan kualifikasi jabatan pegawai yang dipersyaratkan	<b>DO</b>								0	
3) Melakukan asesmen individu berdasarkan standar kompetensi yang telah dikembangkan untuk memperoleh profil kompetensi individu		<b>CHECK</b>								0
4) Mengembangkan diklat pegawai berbasis kompetensi agar mampu melayani publik dan pemangku kepentingan dengan baik			<b>T</b>							
5) Mengkaji dan mengevaluasi dampak program diklat dikaitkan dengan biaya diklat melalui monitoring dan pelaksanaan analisis biaya manfaat										
6) Mengembangkan kemampuan manajerial dan kepemimpinan seperti halnya kemampuan kehumasan instansi									0	
7) Mendukung dan membantu pegawai baru dalam bentuk mentoring, coaching dan tutorial									0	



	5) Melaksanakan survei pegawai secara periodik, mempublikasikan hasil survei, memberikan ringkasan, dan tindak lanjut dari hasil survei tersebut										
	6) Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk menyampaikan	CHECK									0
		ACT									0
										Total	0
										Rata-rata	0

Vertical line







|

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI/ PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT
	<b>Sub Kriteria:</b>			
3.1	<b>Merencanakan, mengelola dan meningkatkan kualitas SDM Aparatur secara transparan dan akuntabel sesuai dengan Renstra dan Road Map Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
1)	Mengembangkan dan mengkomunikasikan kebijakan manajemen sumber daya manusia berdasarkan Renstra dan Road Map Instansi			
2)	Menata dan mengembangkan pola rekrutmen dan sistem karir pegawai dengan mengedepankan kinerja dan aspek -aspek fairness, keterbukaan, akuntabilitas dan kesempatan yang sama			
3)	Melakukan analisis jabatan dengan benar untuk mendapatkan peta dan uraian jabatan yang akurat			
4)	Melakukan evaluasi jabatan dengan			

	<p>benar untuk mendapatkan peringkat dan harga jabatan yang akurat</p> <p>5) Mengembangkan dan menerapkan sistem penilaian kinerja individu</p> <p>6) Mengembangkan database pegawai sehingga data pegawai yang mutakhir dan akurat dapat diperoleh</p>			
<b>3.2</b>	<p><b>Mengidentifikasi, mengembangkan dan menggunakan kompetensi pegawai serta menyelaraskan tujuan individu dan instansi</b></p> <p><i>Guiding Questions</i> Apakah instansi telah:</p>			
	<p>1) Mengembangkan dan mengkomunikasikan strategi untuk peningkatan kompetensi pegawai yang meliputi keseluruhan perencanaan pelatihan sesuai kebutuhan instansi dan individu pegawai saat ini dan masa yang akan datang</p>			

- 2) Mengidentifikasi dan menyusun standar kompetensi jabatan untuk mendapatkan kualifikasi jabatan pegawai yang dipersyaratkan
- 3) Melakukan asesmen individu berdasarkan standar kompetensi yang telah dikembangkan untuk memperoleh profil kompetensi individu
- 4) Mengembangkan diklat pegawai berbasis kompetensi agar mampu melayani publik dan pemangku kepentingan dengan baik
- 5) Mengkaji dan mengevaluasi dampak program diklat dikaitkan dengan biaya diklat melalui monitoring dan pelaksanaan analisis biaya manfaat
- 6) Mengembangkan kemampuan manajerial dan kepemimpinan seperti halnya kemampuan kehumasan instansi
- 7) Mendukung dan membantu pegawai baru dalam bentuk mentoring, coaching dan tutorial


<b>3.3</b>	<b>Melibatkan pegawai dengan dialog terbuka dan dengan pemberdayaan</b>			
	<b><i>Guiding Questions</i></b> Apakah instansi telah:			
1)	Membudayakan dialog, kerja sama tim dan keterbukaan berkomunikasi			
2)	Secara aktif menciptakan lingkungan yang kondusif untuk memperoleh ide dan saran dari pegawai melalui mekanisme yang tepat dalam penyampaian saran atau keluhan			
3)	Melibatkan pegawai dalam pengembangan Renstra dan Road Map, tata kelola, dan pelaksanaan berbagai program/kegiatan			
4)	Mendorong pencapaian kesepakatan antara pimpinan dan pegawai dalam perumusan Renstra dan Road Map serta cara-cara mengukur pencapaian target			



	5) Melaksanakan survei pegawai secara periodik, mempublikasikan hasil survei, memberikan ringkasan, dan tindak lanjut dari hasil survei tersebut			
	6) Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk menyampaikan			









	kinerja											
4)	Menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara berkelanjutan untuk meningkatkan ketaatan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi	DO									0	
5)	Meningkatkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai quality assurance dan consulting untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban											
6)	Memiliki upaya berkesinambungan dalam menerapkan Standar											
7)	Konsisten dalam melakukan tindak lanjut terhadap seluruh rekomendasi pengawasan, baik oleh APIP maupun BPK											
8)	Mengaplikasikan sistem e-procurement dalam pengadaan barang dan jasa											
9)	Memerintahkan para pejabatnya untuk menandatangani dan melaksanakan pakta integritas bagi para pimpinan											
10)	Mendorong secara aktif kepada para pejabatnya untuk menyerahkan Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)											0



		<b>ACT</b>												
												Total	0	
												Rata-rata	0	
<b>4.4</b>	<b>Pengelolaan informasi dan pengetahuan</b>													
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:													
1)	Mengembangkan sistem untuk mengelola, menyimpan dan mengkaji informasi dan pengetahuan dalam instansi sesuai dengan tujuan dan sasaran instansi	<b>PLAN</b>												0
2)	Memantau secara teratur informasi dan pengetahuan, memastikan relevansi, ketepatan, kehandalan dan keamanan, juga													0



<p>menyelarasannya dengan rencana dan Road Map serta kebutuhan pemangku kepentingan</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">DO</p>								
<p>3) Mendorong pengembangan berbagai jalur internal untuk meneruskan informasi ke seluruh instansi dan memastikan setiap pegawai memiliki akses untuk mendapatkan informasi dan pengetahuan yang relevan dengan berbagai tugas dan</p> <p>4) Menyediakan dan menjamin akses dan pertukaran informasi yang relevan dengan semua pemangku kepentingan dan menyajikan informasi dan data dengan cara yang mudah</p> <p>5) Memastikan ketersediaan informasi dan pengetahuan yang dimiliki pegawai, tetap berada di dalam instansi pada saat yang bersangkutan meninggalkan instansi</p>		<p style="text-align: right;">0</p>							

		CHECK								
		ACT								0

							Total	0
							Rata-rata	0
<b>4.5</b>	<b>Pengelolaan teknologi</b>							
	<i>Guiding Questions</i> Apakah instansi telah:							
1)	menyusun kebijakan pemanfaatan teknologi sesuai dengan tujuan dan sasaran instansi	<b>PLAN</b>						0
2)	memanfaatkan teknologi yang efektif untuk: mengelola kegiatan; mengelola pengetahuan; mendukung berbagai kegiatan peningkatan dan pembelajaran; serta mendukung interaksi dengan pemangku kepentingan dan mitra	<b>DO</b>						0
		<b>CHECK</b>						0

		<b>ACT</b>									0
										Total	0
										Rata-rata	0

<b>4.6</b>	<b>Pengelolaan fasilitas</b>										
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:										
	1) menerapkan standar pengelolaan Barang Milik Negara (SIMAK BMN) secara penuh	<b>PLAN</b>									0
	2) melaksanakan pemeliharaan bangunan, kantor, dan peralatan secara efisien, efektif, terencana, dan berkesinambungan	<b>DO</b>									0
	4) mendukung kebijakan terpadu pengelolaan aset fisik, termasuk penghapusan sesuai dengan peraturan										0

		<b>CHECK</b>								
		<b>ACT</b>								0
									Total	0
									Rata-rata	0

**KEMITRAAN DAN SUMBER DAYA**

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI/ PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT
	<b>Sub Kriteria:</b>			
	<b>4.1 Pengembangan dan pelaksanaan hubungan kemitraan utama</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
1)	Mengidentifikasi mitra kerjasama strategis dan pola hubungan kemitraan? (termasuk pola hubungan dengan organisasi non-pemerintah lembaga/organisasi internasional, perusahaan swasta, dan dengan institusi pemerintah lainnva).			
2)	Membangun kesepahaman atau perjanjian kerjasama kemitraan yang tepat dengan mempertimbangkan pola hubungan tersebut			
3)	Menindaklanjuti kesepahaman kerjasama tersebut dalam bentuk program dan kegiatan yang efektif			
4)	Mengidentifikasi tanggung jawab masing-masing pihak dalam mengelola kemitraan dan metode			

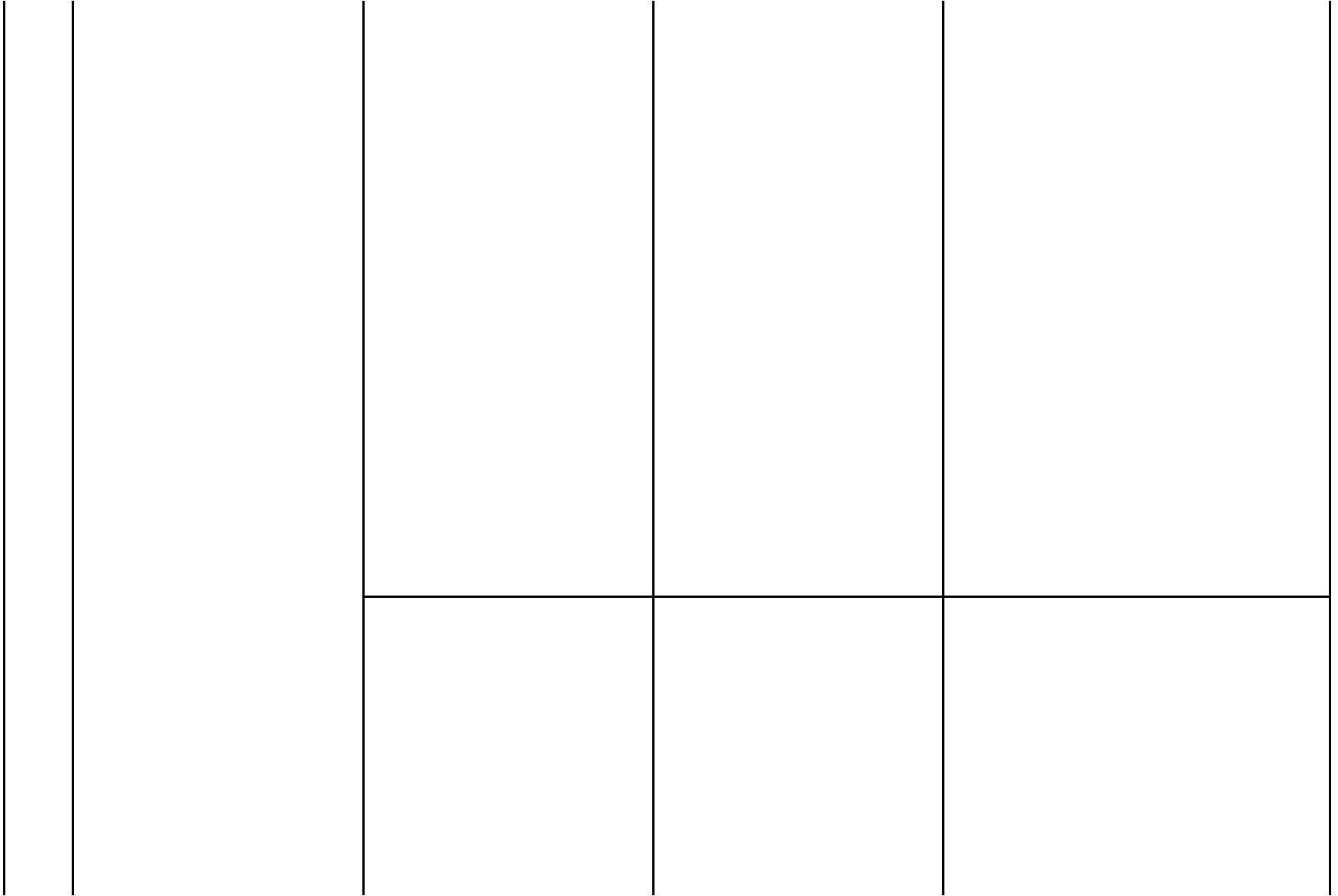
	pengendaliannya			
	5) Memonitor dan mengevaluasi proses, hasil, dan pola kemitraan secara reguler			
<b>4.2</b>	<b>Pengembangan dan pelaksanaan kemitraan dengan masyarakat</b>			
	<b><i>Guiding Questions</i></b> Apakah instansi telah:			
	1) Melibatkan komponen masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik seperti melalui konsultasi publik, survei, polling pendapat, dan sebagainya			
	2) Melaksanakan keterbukaan terhadap ide, saran, dan keluhan masyarakat dan memanfaatkan mekanisme yang tepat untuk mendapatkan berbagai informasi tersebut			
	3) Melaksanakan diseminasi informasi yang proaktif			
	4) Menjamin penerapan akuntabilitas dan transparansi melalui berbagai kebijakan serta pelaksanaannya seperti penerbitan laporan tahunan, konferensi pers, dan lain-lain			

5) Secara aktif mendorong partisipasi masyarakat untuk menyampaikan kebutuhan dan keinginannya




<b>4.3</b>	<b>Pengelolaan keuangan</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
1)	Menerapkan akuntabilitas dan transparansi keuangan dan penganggaran (mulai tahap formulasi, eksekusi dan akuntabilitas anggaran)			
2)	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran sehingga lebih optimal			
3)	Menerapkan anggaran berbasis			

kinerja			
4) Menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara berkelanjutan untuk meningkatkan ketaatan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi			
5) Meningkatkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai quality assurance dan consulting untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara			
6) Memiliki upaya berkesinambungan dalam menerapkan Standar			
7) Konsisten dalam melakukan tindak lanjut terhadap seluruh rekomendasi pengawasan, baik oleh APIP maupun BPK			
8) Mengaplikasikan sistem e-procurement dalam pengadaan barang dan jasa			
9) Memerintahkan para pejabatnya untuk menandatangani dan melaksanakan pakta integritas bagi para pimpinan			
10) Mendorong secara aktif kepada para pejabatnya untuk menyerahkan Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)			



<b>4.4</b>	<b>Pengelolaan informasi dan pengetahuan</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
1)	Mengembangkan sistem untuk mengelola, menyimpan dan mengkaji informasi dan pengetahuan dalam instansi sesuai dengan tujuan dan sasaran instansi			
2)	Memantau secara teratur informasi dan pengetahuan, memastikan relevansi, ketepatan, kehandalan dan keamanan, juga			

<p>menyelarasannya dengan rencana dan Road Map serta kebutuhan pemangku kepentingan</p> <p>3) Mendorong pengembangan berbagai jalur internal untuk meneruskan informasi ke seluruh instansi dan memastikan setiap pegawai memiliki akses untuk mendapatkan informasi dan pengetahuan yang relevan dengan berbagai tugas dan</p> <p>4) Menyediakan dan menjamin akses dan pertukaran informasi yang relevan dengan semua pemangku kepentingan dan menyajikan informasi dan data dengan cara yang mudah</p> <p>5) Memastikan ketersediaan informasi dan pengetahuan yang dimiliki pegawai, tetap berada di dalam instansi pada saat yang bersangkutan meninggalkan instansi</p>			


4.5	<b>Pengelolaan teknologi</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
1)	menyusun kebijakan pemanfaatan teknologi sesuai dengan tujuan dan sasaran instansi			
2)	memanfaatkan teknologi yang efektif untuk: mengelola kegiatan; mengelola pengetahuan; mendukung berbagai kegiatan peningkatan dan pembelajaran; serta mendukung interaksi dengan pemangku kepentingan dan mitra			

<b>4.6</b>	<b>Pengelolaan fasilitas</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
	1) menerapkan standar pengelolaan Barang Milik Negara (SIMAK BMN) secara penuh			
	2) melaksanakan pemeliharaan bangunan, kantor, dan peralatan secara efisien, efektif, terencana, dan berkesinambungan			
	4) mendukung kebijakan terpadu pengelolaan aset fisik, termasuk penghapusan sesuai dengan peraturan			



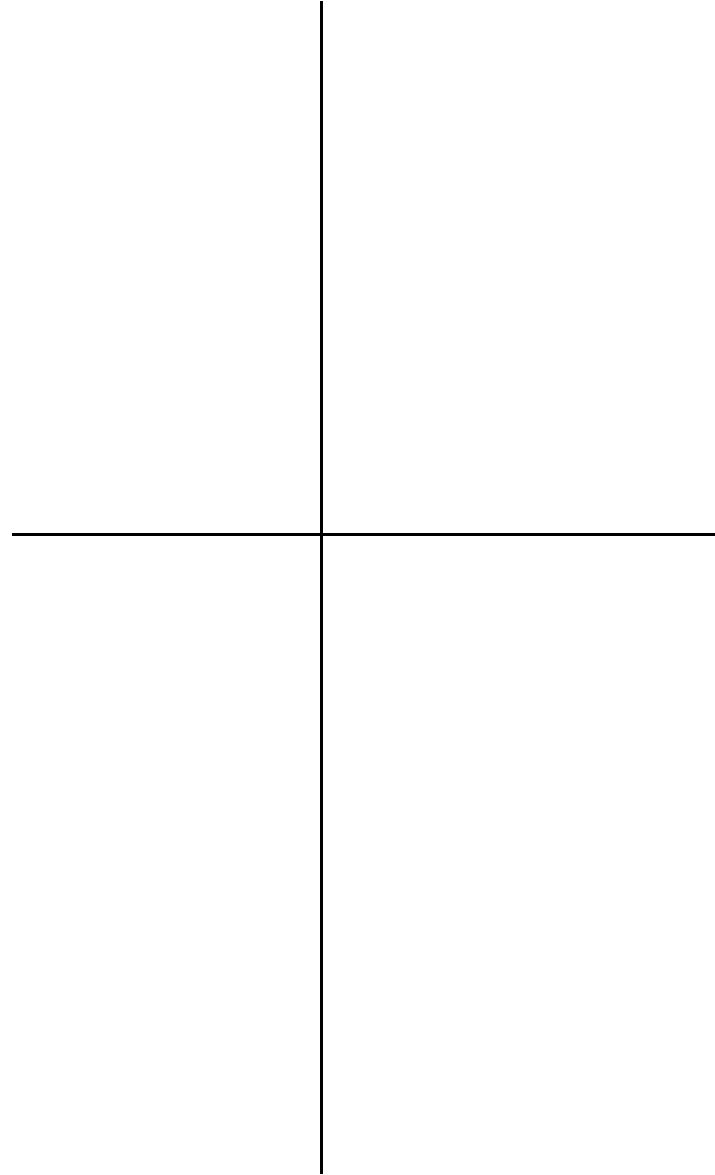


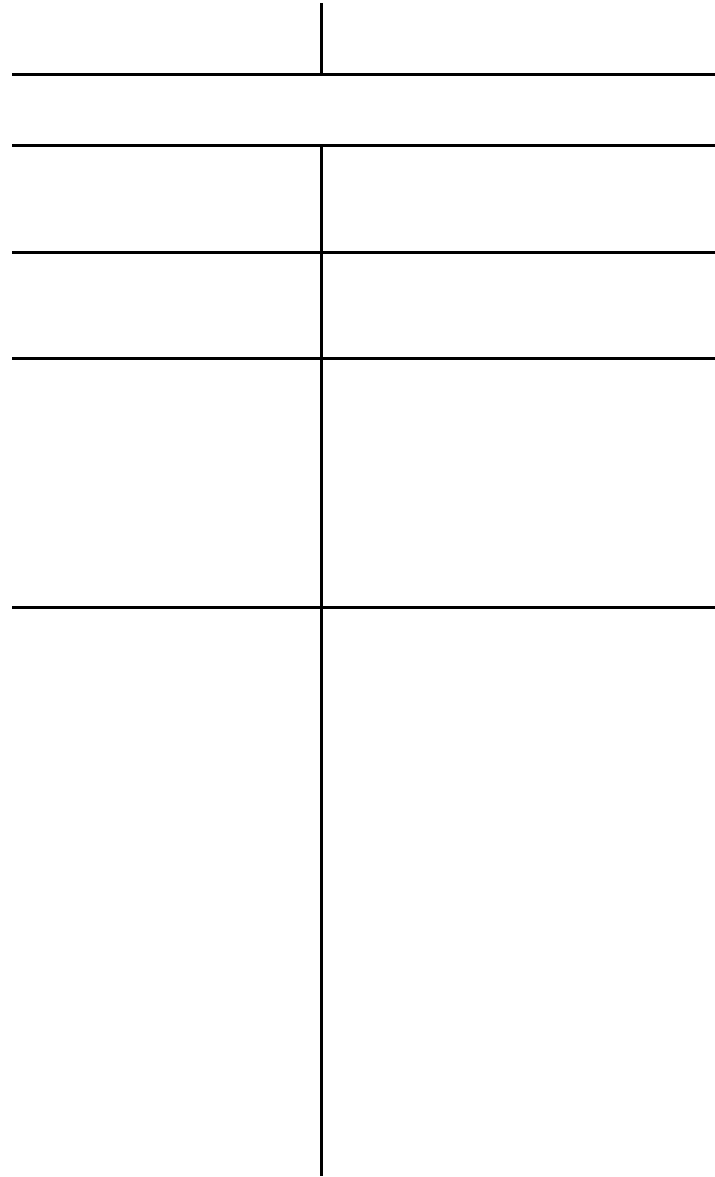



<p>mencegah, meminimalisasi dan menangkal terjadinya korupsi atau pemberian gratifikasi kepada pegawai dalam penyelenggaraan pelayanan publik</p> <p>2) mengembangkan dan menerapkan standar pelayanan untuk berbagai pelayanan di lingkungan instansi untuk memberikan tingkat kepastian pelayanan yang lebih baik</p>	<b>PLAN</b>														
<p>3) melibatkan masyarakat/ pengguna layanan untuk berpartisipasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik</p> <p>4) menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat/ pengguna layanan secara transparan untuk mempermudah pelayanan dan menghindari penggunaan calo</p>	<b>DO</b>														0
<p>5) membuat panduan atau SOP pelayanan yang praktis serta membuat peraturan yang jelas dan mudah dipahami</p> <p>6) menerapkan Standar Pelayanan Minimum dalam rangka penyelenggaraan pelayanan dasar, bagi instansi yang memiliki kewenangan wajib</p> <p>7) memberikan pelatihan pelayanan prima secara periodik kepada</p>	<b>CHECK</b>														0

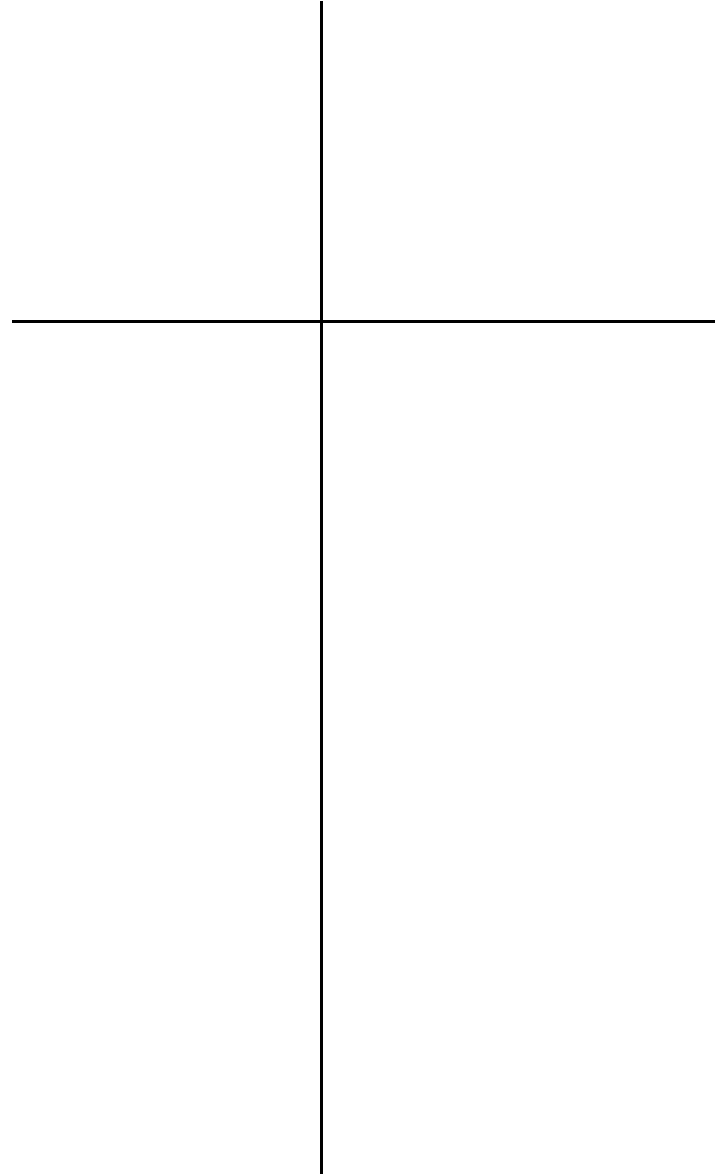


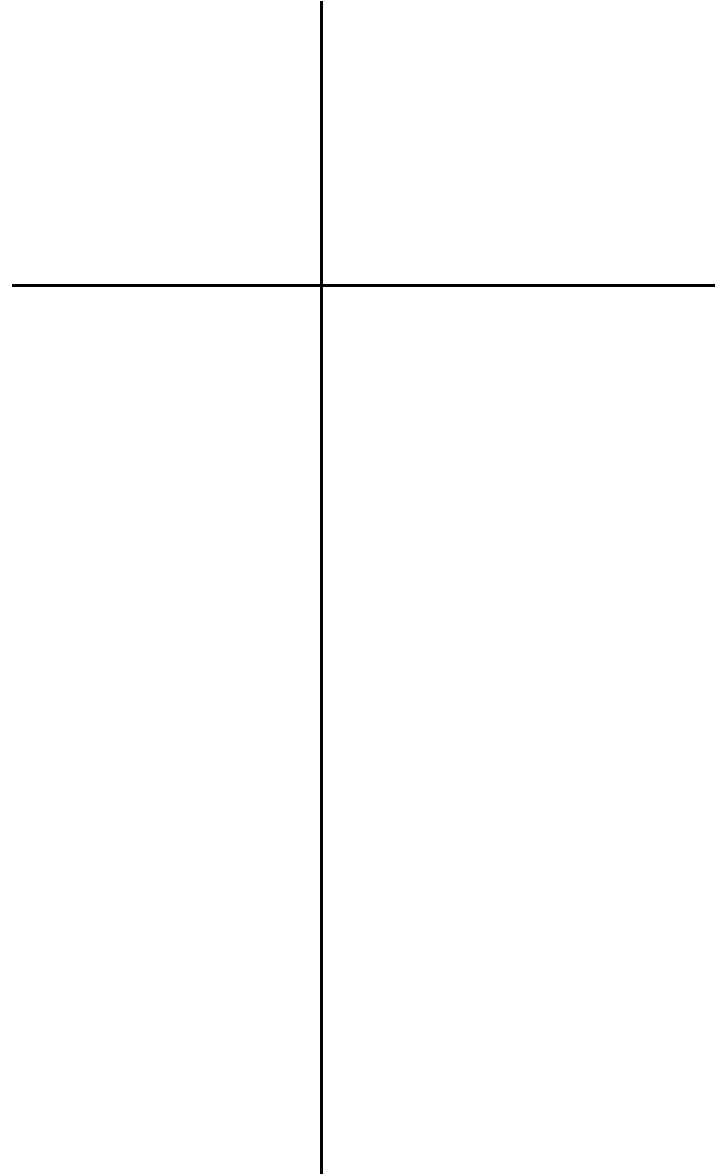


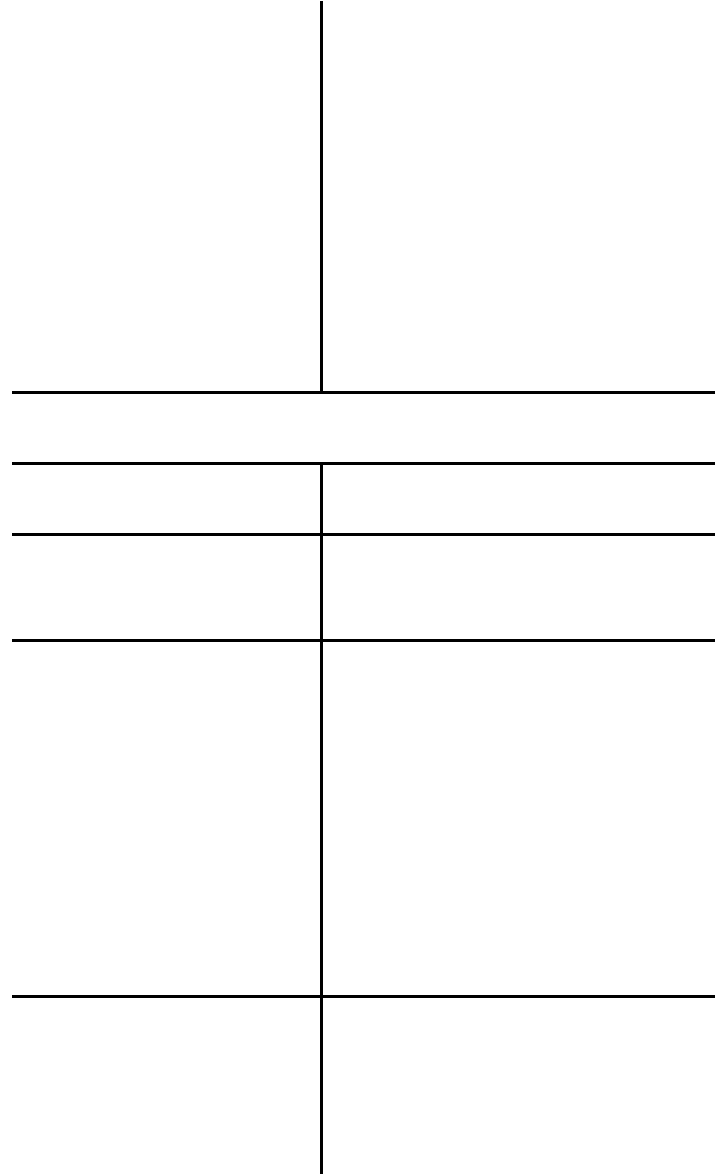


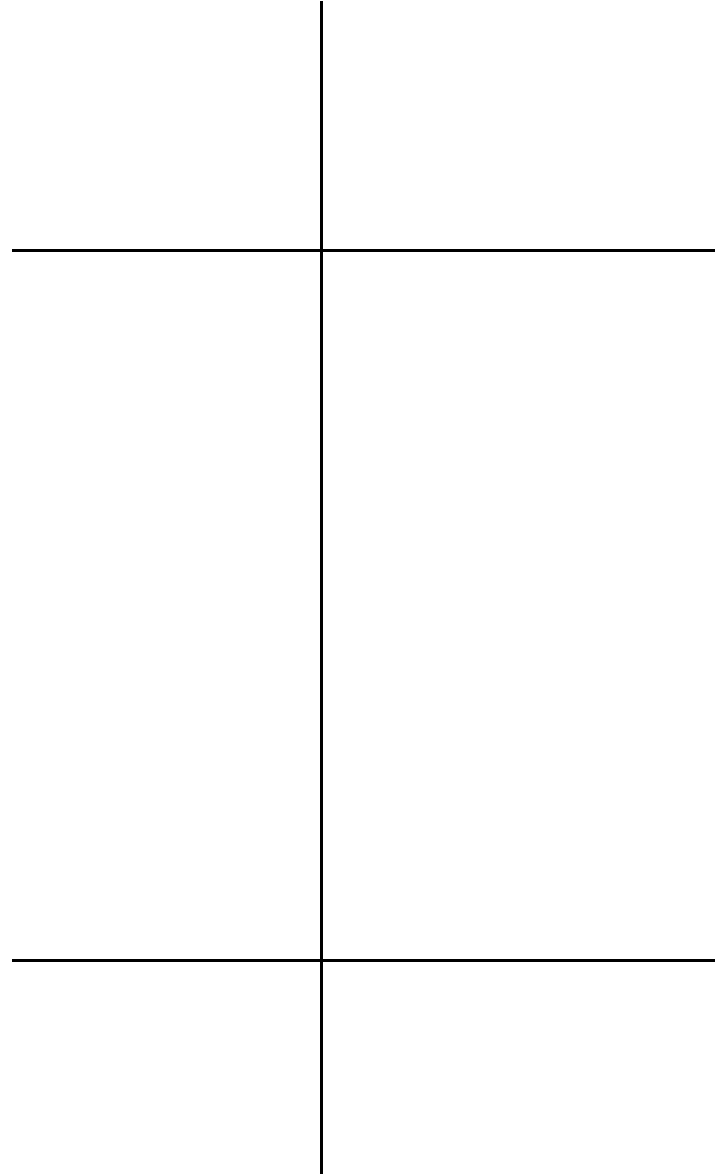


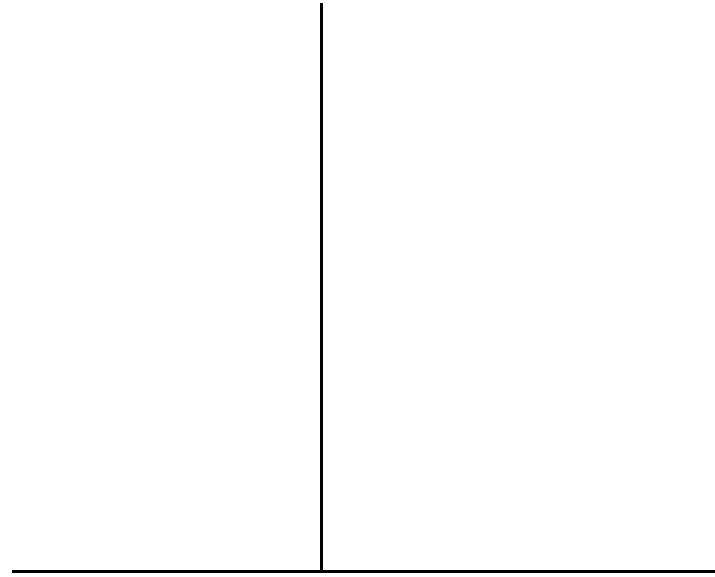












**PROSES**

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI/ PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT
	<b>Sub Kriteria:</b>			
	<b>5.1 Mengidentifikasi, merancang, menerapkan dan memperbaiki proses bisnis/tatalaksana secara berkelanjutan</b>			
	<b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:			
1)	Mengidentifikasi, membuat dan mendokumentasikan proses bisnis instansi secara berkelanjutan	Dalam pertemuan triwulanan proses internal yang diterapkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan selalu diriviu untuk kemudian disempurnakan melalui SOP yang baru	Perlu pengembangan lebih lanjut penggunaan teknologi informasi dalam memperlancar proses kerja internal dan hubungan dengan instansi lain	
2)	Mengidentifikasi kebijakan/peraturan yang mengatur proses bisnis/tatalaksana yang telah diterbitkan oleh instansi	Mengembangkan sistem online untuk memperlancar proses kerja		
3)	Mengkoordinasikan dan melakukan sinkronisasi proses bisnis yang ada di dalam instansi	Melakukan evaluasi terhadap kebijakan yang telah ditetapkan dan memperbaiki sesuai dengan masukan-masukan dari para pemangku kepentingan		
4)	Melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan eksternal dalam desain dan pengembangan proses bisnis			
5)	Mereviu dan memperbaiki proses bisnis serta melaksanakan			

	<p>benchmarking berdasarkan evaluasi periodik dan masukan dari berbagai pemangku kepentingan</p> <p>6) Menyempurnakan kebijakan dan peraturan lainnya untuk memperlancar proses bisnis organisasi</p> <p>7) Menyusun Standar Operating Procedures (SOP)</p> <p>8) Mengembangkan dan menerapkan e-government untuk mendukung efektivitas dan efisiensi</p>			
5.2	<p><b>Mengembangkan dan menyediakan pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat/pengguna layanan</b></p>			
	<p><b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:</p>			
1)	melakukan berbagai upaya untuk			

<p>mencegah, meminimalisasi dan menangkal terjadinya korupsi atau pemberian gratifikasi kepada pegawai dalam penyelenggaraan pelayanan publik</p>			
<p>2) mengembangkan dan menerapkan standar pelayanan untuk berbagai pelayanan di lingkungan instansi untuk memberikan tingkat kepastian pelayanan yang lebih baik</p>			
<p>3) melibatkan masyarakat/ pengguna layanan untuk berpartisipasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik</p>			
<p>4) menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat/ pengguna layanan secara transparan untuk mempermudah pelayanan dan menghindari penggunaan calo</p>			
<p>5) membuat panduan atau SOP pelayanan yang praktis serta membuat peraturan yang jelas dan mudah dipahami</p>			
<p>6) menerapkan Standar Pelayanan Minimum dalam rangka penyelenggaraan pelayanan dasar, bagi instansi yang memiliki kewenangan wajib</p>			
<p>7) memberikan pelatihan pelayanan prima secara periodik kepada</p>			



	<p>pegawai yang bertugas memberikan pelayanan</p> <p>8) mengembangkan sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mempercepat pelayanan dan mengurangi interaksi antara pegawai dan masyarakat/ pengguna layanan untuk mencegah terjadinya gratifikasi</p> <p>9) memiliki dan mengembangkan sistem pengaduan masyarakat terkait pelayanan yang diberikan yang dapat diakses melalui media elektronik/internet maupun melalui kotak pengaduan</p>			
5.3	<b>Inovasi proses yang melibatkan masyarakat/pengguna layanan</b>			
	<p><b>Guiding Questions</b> Apakah instansi telah:</p>			
	<p>1) melakukan pendekatan aktif pembelajaran terhadap berbagai inovasi yang dilakukan oleh instansi lain baik secara nasional maupun internasional</p> <p>2) melibatkan masyarakat/ pengguna</p>			

	layanan dan pemangku kepentingan dalam proses pengembangan inovasi			
3)	menyediakan sumberdaya yang memadai untuk pengembangan dan pelaksanaan proses inovasi			
4)	melibatkan masyarakat/ pengguna layanan dan pemangku kepentingan dalam proses pengembangan inovasi			

## HASIL PADA MASYARAKAT/PENGGUNA LAYANAN

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan						
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
	Sub Kriteria:								
6.1	Hasil Pengukuran Kepuasan Masyarakat/Pengguna Layanan	KECENDERUNGAN							
			Nilai Target						
		TARGET							

Total

rata-rata

No	Indikator pengukuran yang berorientasi pada masyarakat/ pengguna layanan	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan						
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
6.2		KECENDERUNGAN							
			Nilai Target						
		TARGET							

Total
rata-rata

**HASIL PADA MASYARAKAT/PENGGUNA LAYANAN**

Nilai	No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG P DIPERBAIKI/ PERLU DI
		Sub Kriteria:		
	6.1	Hasil Pengukuran Kepuasan Masyarakat/Pengguna Layanan		
Nilai				
0	6.2	Indikator pengukuran yang berorientasi pada masyarakat/ pengguna layanan		
0				
Nilai				
Nilai				

0
0



ERLU ILAKUKAN	TINDAK LANJUT
	<p>Perlu dilakukan upaya serius untuk menindaklanjuti hasil survey dengan memperbaiki prosedur, peningkatan kapasitas SDM, penggunaan teknologi informasi dan upaya lainnya.</p>

## HASIL PADA SDM APARATUR

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
	Sub Kriteria:							
7.1	Hasil pengukuran motivasi dan kepuasan pegawai	KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
		TARGET						

Total

rata-rata

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
7.2	Indikator dalam hal Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur	KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
		TARGET						



Total
rata-rata

**HASIL PADA SDM APARATUR**

Nilai	No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG P DIPERBAIKI/ PERLU DI
		Sub Kriteria:		
	7.1	Hasil pengukuran motivasi dan kepuasan pegawai		
Nilai				
0				
0				
Nilai				
	7.2	Indikator dalam hal Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur		
Nilai				
Nilai				

0
0



PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT

**HASIL PADA KOMUNITAS LOKAL, NASIONAL DAN INTERNASIONAL**

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan						
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
	Sub Kriteria:								
8.1	Hasil yang dirasakan oleh para pemangku kepentingan, berdasarkan hasil pengukuran sosial	KECENDERUNGAN							
			Nilai Target						
		TARGET							

Total

rata-rata

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan						
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
8.2	Indikator dalam bidang kemasyarakatan yang dicapai oleh institusi	KECENDERUNGAN							
			Nilai Target						
		TARGET							

Total
rata-rata

**IONAL HASIL PADA SDM APARATUR**

Nilai	No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG P DIPERBAIKI/ PERLU DI
		Sub Kriteria:		
	8.1	Hasil yang dirasakan oleh para pemangku kepentingan, berdasarkan hasil pengukuran sosial		
Nilai				
0	8.2	Indikator dalam bidang kemasyarakatan yang dicapai oleh institusi		
0				
Nilai				
Nilai				

0
0





PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT

## HASIL KINERJA UTAMA

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan						
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
	Sub Kriteria:								
9.1	Pemenuhan Target Indikator Internal								
9.1.1	Manajemen Perubahan	KECENDERUNGAN							
			Nilai Target						
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
		TARGET							
								Total	
								rata-rata	
9.1.2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan						
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
		KECENDERUNGAN							
			Nilai Target						
	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100			
	TARGET								

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Total  
rata-rata

9.1.3	Penataan dan Penguatan Organisasi	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
TARGET	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100		

Total  
rata-rata

9.1.4	Penataan Tatalaksana	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
TARGET	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100		

Total  
rata-rata

9.1.5	Penataan Sistem Manajemen SDM	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100

	Aparatur	KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
	TARGET							

Total  
rata-rata

9.1.6	Penguatan Pengawasan	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
TARGET								

Total  
rata-rata

9.1.7	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan				
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90
	KECENDERUNGAN						

		<b>Nilai Target</b>					
		<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>					

Total  
rata-rata

<b>9.1.8</b>	<b>Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</b>	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>						

Total  
rata-rata

<b>9.1.9</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>

		TARGET						
								Total
								rata-rata

KERTAS KERJA PENILAIAN KRITERIA

9

**HASIL KINERJA UTAMA** (Isi oleh Inspektorat)

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
	Sub Kriteria:							
9.2	Pemenuhan Target Indikator Eksternal							
9.2.1	Opini BPK							
9.2.2	Tingkat kepatuhan pengelolaan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Peraturan Keuangan Negara dan Daerah terkait	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		TARGET						

Total

rata-rata

9.2.3	Prosentase temuan yang ditindaklanjuti	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						

		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>						

**Total**

**rata-rata**

9.2.4	Prosentase jumlah dan nilai Barang Milik Negara(BMN) yang dapat dipertanggungjawabkan/akuntabel dalam SIMAK BMN	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>						

**Total**

**rata-rata**

9.2.5	Tingkat kepatuhan terhadap standar pengelolaan Barang Milik Negara (SIMAK BMN)	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>

		<b>TARGET</b>					
--	--	---------------	--	--	--	--	--

**Total**  
**rata-rata**

9.2.6	Prosentase pengadaan menggunakan e-procurement	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
	<b>TARGET</b>							

**Total**  
**rata-rata**

9.2.7	Prosentase pejabat telah menandatangani dan melaksanakan pakta integritas	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
	<b>TARGET</b>							



--	--	--	--	--	--	--	--	--

Total  
rata-rata

9.2.8	Prosentase pejabat yang telah menyerahkan Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
<b>TARGET</b>								

Total  
rata-rata

9.2.9	Tersedianya sistem pelaporan gratifikasi yang efektif	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
<b>TARGET</b>								

Total  
rata-rata

9.2.10	Tersedianya dan terlaksananya sistem	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>

	pengendalian internal yang efektif	KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		TARGET						

Total  
rata-rata

9.2.11	Capaian Skor penerapan SPIP	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
	TARGET							

Total  
rata-rata

9.2.12	Tersedianya sistem pelaporan gratifikasi yang efektif	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						

		<b>Nilai Target</b>					
		<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>					

Total  
rata-rata

9.2.13	Prosentase temuan atau aduan yang ditindaklanjuti dengan audit investigatif	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>						

Total  
rata-rata

9.2.14	Tersedianya sistem pengaduan masyarakat yang efektif	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>

		<b>TARGET</b>						
--	--	---------------	--	--	--	--	--	--

**Total**  
**rata-rata**

9.2.15	Prosentase penyelesaian tindak lanjut atas pengaduan yang disampaikan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
	<b>TARGET</b>							

**Total**  
**rata-rata**

9.2.16	Prosentase pemanfaatan teknologi informasi dan telekomunikasi (TIK) dalam pemberian pelayanan	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
	<b>TARGET</b>							



		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>						

**Total**  
**rata-rata**

9.2.20	Ketersediaan sistem evaluasi kinerja atas pelayanan yang diberikan	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						
			<b>Nilai Target</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>TARGET</b>						

**Total**  
**rata-rata**

9.2.21	Biaya penutupan usaha (prosentase dari nilai aset)	<b>Kecenderungan/ Target</b>	<b>Nilai Kecenderungan</b>					
			<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
		<b>KECENDERUNGAN</b>						

			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		TARGET						

Total

rata-rata

9.2.22	Prosentase keselarasan renstra dengan RPJMN	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		TARGET						

Total

rata-rata

9.2.23	Prosentase ketersediaan dokumen Rencana Kinerja Tahunan/RKT	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		TARGET						

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Total  
rata-rata

9.2.24	Prosentase Keterkaitan sasaran RKT dengan sasaran Renstra	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		TARGET						

Total  
rata-rata

9.2.25	Prosentase unit kerja (eselon I dan II) yang telah menandatangani dan melaksanakan penetapan kinterja	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		TARGET						

Total  
rata-rata



9.2.26	Prosentase ketersediaan IKU	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
TARGET	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100		

Total  
rata-rata

9.2.27	Prosentase ketersediaan pedoman dan metode pengumpulan dan pengukuran data kinerja	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
TARGET	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100		

Total  
rata-rata

9.2.28	Nilai AKIP						
--------	------------	--	--	--	--	--	--

9.2.29	Prosentase unit kerja (eselon I dan II) yang	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100

	telah menandatangani dan melaksanakan penetapan kinerja	KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
		TARGET	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100

Total  
rata-rata

9.2.30	Tingkat pencapaian kinerja (rencana vs realisasi)	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						
			Nilai Target					
		TARGET	0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100

Total  
rata-rata

9.2.31	Keberadaan perbandingan data kinerja (dengan tahun-tahun sebelumnya)	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan					
			0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100
		KECENDERUNGAN						

		<b>Nilai Target</b>					
		<b>0-10</b>	<b>11-30</b>	<b>31-50</b>	<b>51-70</b>	<b>71-90</b>	<b>91-100</b>
	<b>TARGET</b>						
						<b>Total</b>	
						<b>rata-rata</b>	

**HASIL KINERJA UTAMA**

Nilai	No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG P DIPERBAIKI/ PERLU DI
		Sub Kriteria:		
	9.1	Pemenuhan Target Indikator Internal		
	9.1.1	Manajemen Perubahan		
0	9.1.2	Penataan Peraturan		
0		Perundang-undangan		
Nilai				
Nilai				

0			
0			
Nilai	9.1.3	Penataan dan Penguatan Organisasi	
Nilai			
0			
0			
Nilai	9.1.4	Penataan Tatalaksana	
Nilai			
0			
0			
Nilai	9.1.5	Penataan Sistem Manajemen SDM	

		Aparatur		
Nilai				
0				
0				
Nilai		9.1.6 Penguatan Pengawasan		
Nilai				
0				
0				
Nilai		9.1.7 Penguatan Akuntabilitas Kinerja		

Nilai				
0				
0				
Nilai	9.1.8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik		
Nilai				
0				
0				
Nilai	9.1.9	Monitoring dan Evaluasi		
Nilai				

0				
0				



Nilai

Nilai

Nilai

0

0

Nilai



Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0
---

0
---

Nilai
-------

Nilai
-------

0
---

0
---

Nilai
-------

Nilai
-------

0
---

0
---

Nilai
-------

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0
0
Nilai

Nilai
-------

0
0
Nilai

Nilai
-------

0
0
Nilai

Nilai
-------

0
0
Nilai

Nilai
-------

0
0
Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai



Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0
---

0
---

Nilai
-------

Nilai
-------

0
---

0
---

Nilai
-------

Nilai
-------

0
---

0
---

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

0

Nilai

Nilai

0

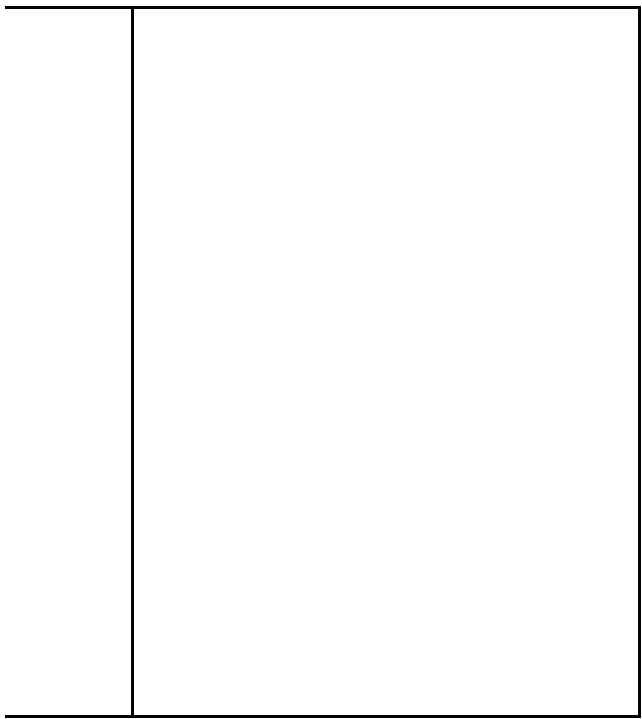
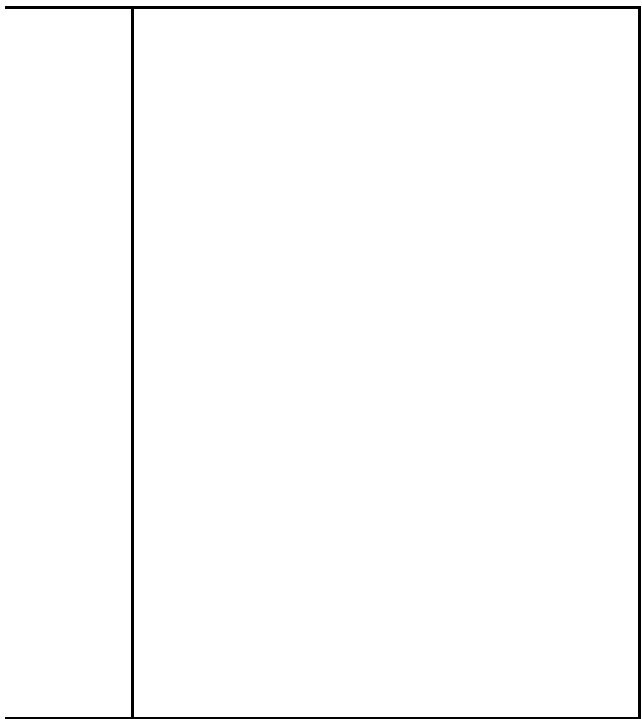
0

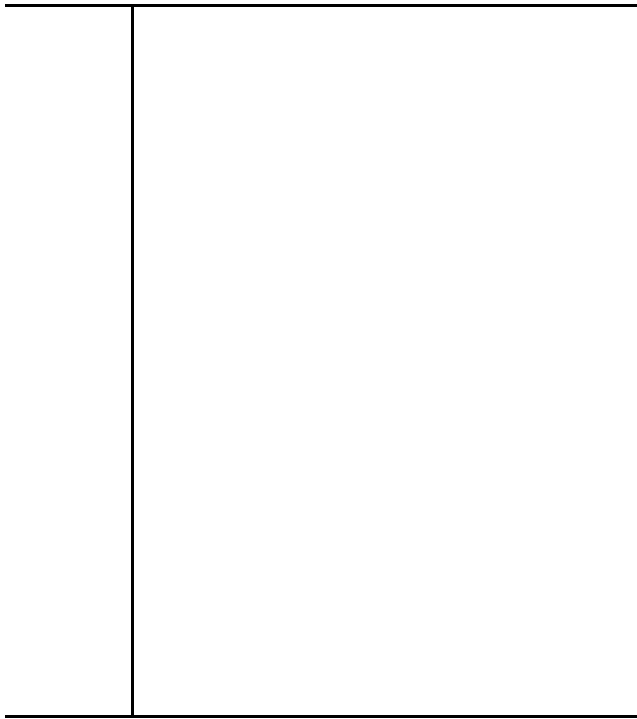
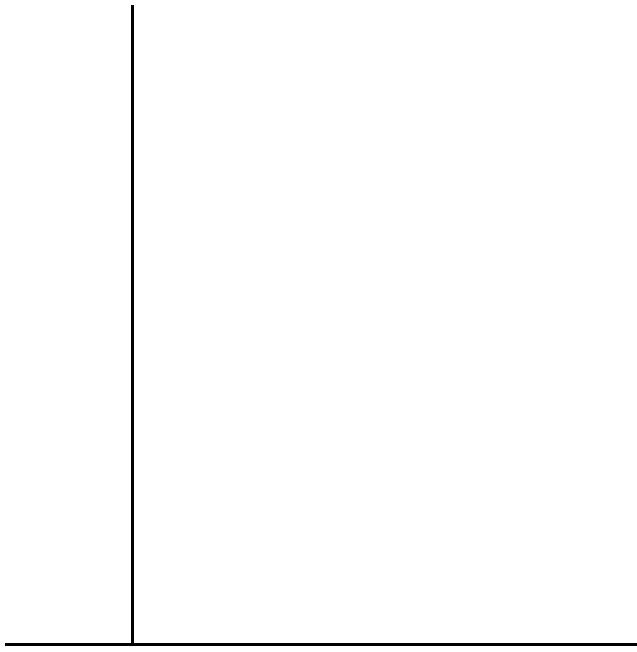
Nilai



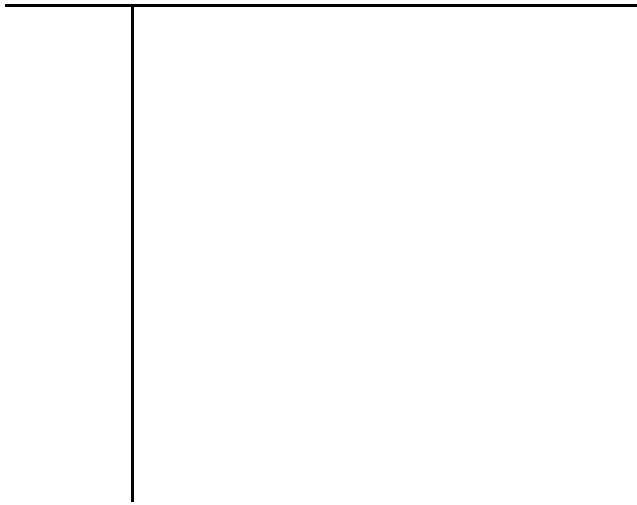
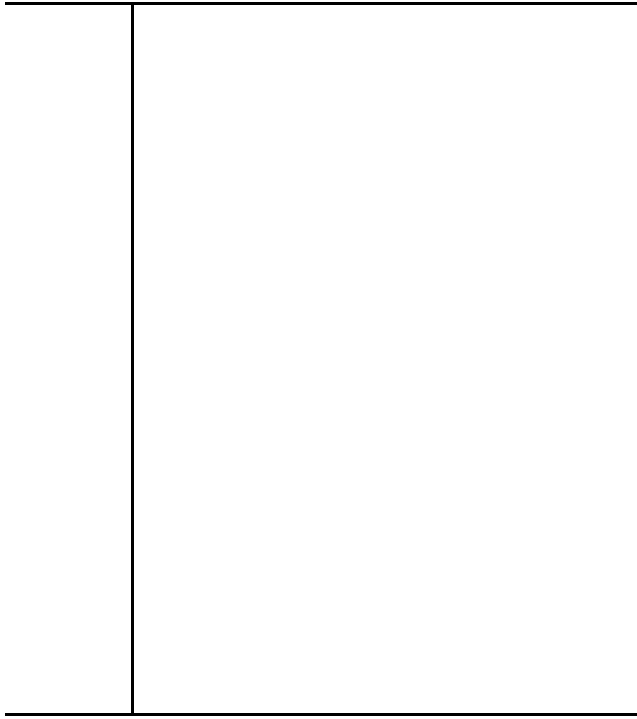


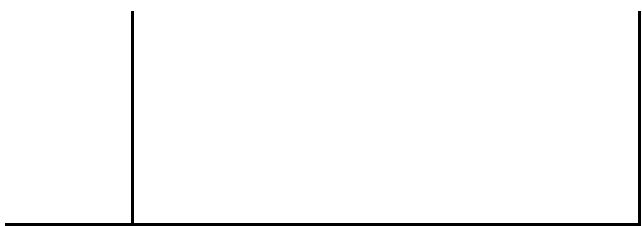
PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT











**KEPEMIMPINAN**

SK 1.1	Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan misi
SK 1.2	Mendorong penyempurnaan manajemen dan memimpin perubahan
SK 1.3	Memberikan motivasi, inspirasi, dan mendukung pegawai, serta menjadi panutan (role model)
SK 1.4	Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan

SK 1.1	0
SK 1.2	0
SK 1.3	22,5
SK 1.4	0

SK 1.4	
SK 1.3	
SK 1.2	
SK 1.1	
0	5

**PERENCANAAN STRATEGIS**

SK 2.1	Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan kebutuhan pemangku kepentingan saat ini dan yang akan datang
SK 2.2	Mengembangkan, mereviu, dan memperbaharui Renstra dengan memperhatikan kebutuhan pemangku kepentingan dan ketersediaan sumber daya
SK 2.3	Melaksanakan Renstra

SK 2.1	0
SK 2.2	0
SK 2.3	0

SK 2.3	
SK 2.2	
SK 2.1	
0	0,2

**SDM APARATUR**

SK 3.1	Merencanakan, mengelola dan meningkatkan kualitas SDM Aparatur secara transparan dan akuntabel sesuai dengan Renstra dan Road Map Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah
SK 3.2	Mengidentifikasi, mengembangkan dan menggunakan kompetensi pegawai serta menyelaraskan tujuan individu dan instansi
SK 3.3	Melibatkan pegawai dengan dialog terbuka dan dengan pemberdayaan

SK 3.1	0
SK 3.2	0
SK 3.3	0

SK 3.3	
SK 3.2	
SK 3.1	
0	0,2

**KEMITRAAN DAN SUMBER DAYA**

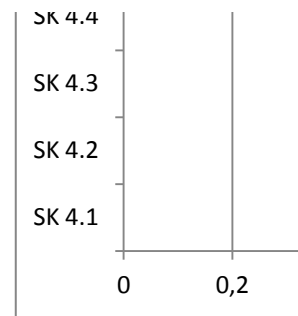
SK 4.1	Pengembangan dan pelaksanaan hubungan kemitraan utama
SK 4.2	Pengembangan dan pelaksanaan kemitraan dengan masyarakat

SK 4.1	0
SK 4.2	0
SK 4.3	0
SK 4.4	0

SK 4.6	
SK 4.5	
SK 4.4	

SK 4.3	Pengelolaan keuangan
SK 4.4	Pengelolaan informasi dan pengetahuan
SK 4.5	Pengelolaan teknologi
SK 4.6	Pengelolaan fasilitas

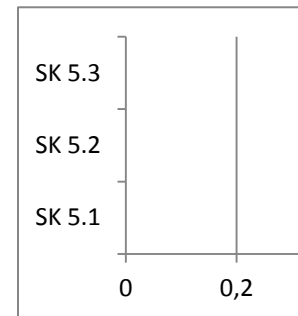
SK 4.5	0
SK 4.6	0



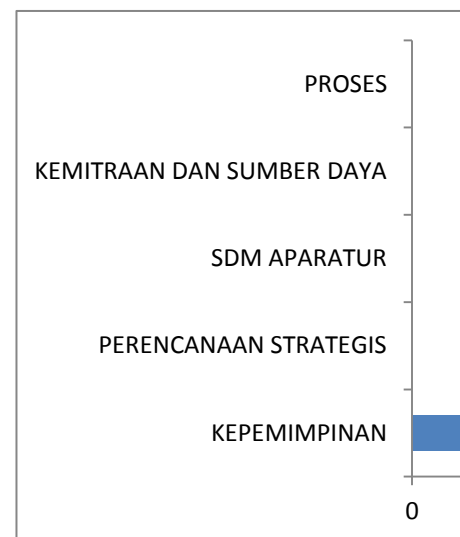
**PROSES**

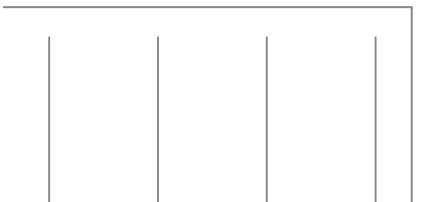
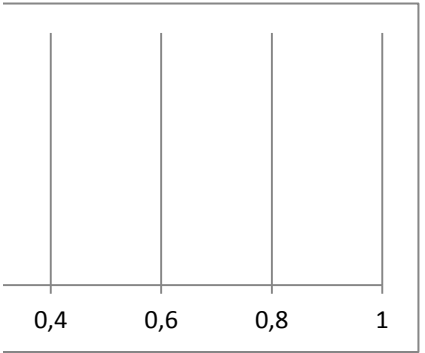
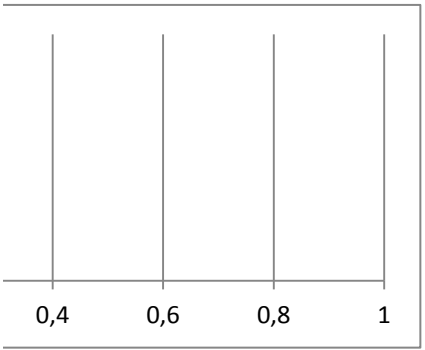
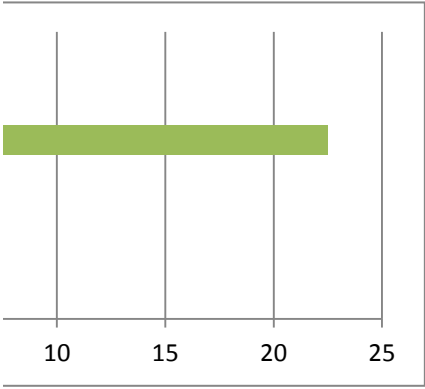
SK 5.1	Mengidentifikasi, merancang, menerapkan dan memperbaiki proses bisnis/tatalaksana secara berkelanjutan
SK 5.2	Mengembangkan dan menyediakan pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat/pengguna layanan
SK 5.3	Inovasi proses yang melibatkan masyarakat/pengguna layanan

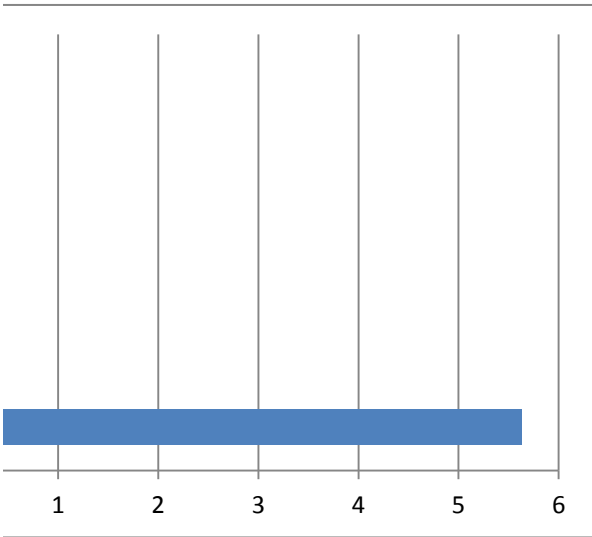
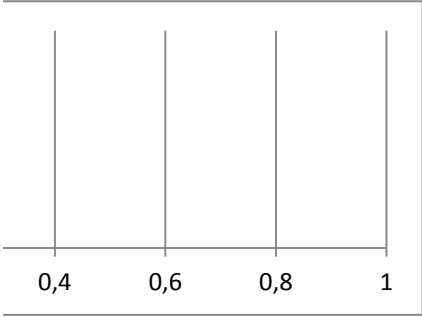
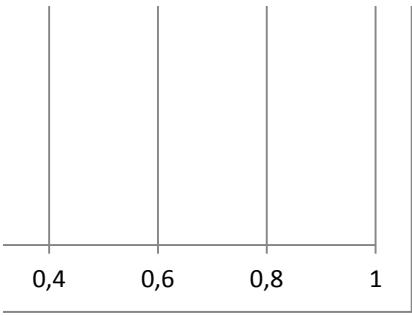
SK 5.1	0
SK 5.2	0
SK 5.3	0



KEPEMIMPINAN	5,625
PERENCANAAN STRATEGIS	0
SDM APARATUR	0
KEMITRAAN DAN SUMBER DAYA	0
PROSES	0







**HASIL PADA MASYARAKAT/PENGGUNA LAYANAN**

SK 6.1	Hasil Pengukuran Kepuasan Masyarakat/Pengguna Layanan
SK 6.2	Indikator pengukuran yang berorientasi pada masyarakat/ pengguna layanan

SK 6.1	0
SK 6.2	0

SK 6.2	}
SK 6.1	
0	

**HASIL PADA SDM APARATUR**

SK 7.1	Hasil pengukuran motivasi dan kepuasan pegawai
SK 7.2	Indikator dalam hal Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur

SK 7.1	0
SK 7.2	0

SK 7.2	}
SK 7.1	
0	

**HASIL PADA KOMUNITAS LOKAL, NASIONAL DAN INTERNASIONAL**

SK 8.1	Hasil yang dirasakan oleh para pemangku kepentingan, berdasarkan hasil pengukuran sosial
SK 8.2	Indikator dalam bidang kemasyarakatan yang dicapai oleh institusi

SK 8.1	0
SK 8.2	0

SK 8.2	}
SK 8.1	
0	

**HASIL KINERJA UTAMA**

**SK 9.1 Pemenuhan Target Indikator Internal**

9.1.1	Manajemen Perubahan
9.1.2	Penataan Peraturan Perundang-undangan
9.1.3	Penataan dan Penguatan Organisasi
9.1.4	Penataan Tatalaksana
9.1.5	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur
9.1.6	Penguatan Pengawasan
9.1.7	Penguatan Akuntabilitas Kinerja
9.1.8	Peningkatan Kualitas Pelayanan
9.1.9	Monitoring dan Evaluasi

9.1.1	0
9.1.2	0
9.1.3	0
9.1.4	0
9.1.5	0
9.1.6	0
9.1.7	0
9.1.8	0
9.1.9	0

9.1.9	}
9.1.8	
9.1.7	
9.1.6	
9.1.5	
9.1.4	
9.1.3	
9.1.2	
9.1.1	
0	

**HASIL KINERJA UTAMA**

**SK 9.2 Pemenuhan Target Indikator Eksternal**

9.2.1	Opini BPK
9.2.1a	Nilai Opini BPK
9.2.1b	Tingkat kepatuhan pengelolaan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Peraturan Keuangan Negara dan Daerah terkait
9.2.1c	Prosentase temuan yang ditindaklanjuti
9.2.1d	Prosentase jumlah dan nilai Barang

9.2.1	
9.2.1a	0
9.2.1b	0
9.2.1c	0
9.2.1d	0
9.2.1e	0
9.2.1f	0
9.2.1g	0
9.2.1h	0
9.2.1i	0

9.2.4	}
9.2.3	
9.2.2	
9.2.1	
0	

	Milik Negara(BMN) yang dapat dipertanggungjawabkan/ akuntabel dalam SIMAK BMN
9.2.1e	Tingkat kepatuhan terhadap standar pengelolaan Barang Milik Negara (SIMAK BMN)
9.2.1f	Prosentase pengadaan menggunakan e-procurement
9.2.1g	Prosentase pejabat telah menandatangani dan melaksanakan pakta integritas
9.2.1h	Prosentase pejabat yang telah menyerahkan Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
9.2.1i	Tersedianya sistem pelaporan gratifikasi yang efektif
9.2.1j	Tersedianya dan terlaksananya sistem pengendalian internal yang efektif
9.2.1k	Capaian Skor penerapan SPIP
	<b>9.2.2 Integritas Pelayanan Publik</b>
9.2.2a	Tersedianya sistem pelaporan gratifikasi yang efektif
9.2.2b	Prosentase temuan atau aduan yang ditindaklanjuti dengan audit investigatif
9.2.2c	Tersedianya sistem pengaduan masyarakat yang efektif
9.2.2d	Prosentase penyelesaian tindak lanjut atas pengaduan yang disampaikan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan
9.2.2e	Prosentase pemanfaatan teknologi informasi dan telekomunikasi (TIK) dalam pemberian pelayanan
9.2.2f	Prosentase SOP pelayanan yang disederhanakan
9.2.2g	Jumlah media yang digunakan untuk menampilkan SOP pelayanan yang dapat diakses langsung oleh pengguna layanan
9.2.2h	ketersediaan standar pelayanan pada unit-unit pelayanan
9.2.2i	Ketersediaan sistem evaluasi kinerja atas pelayanan yang diberikan
9.2.3	<b>Kemudahan berusaha</b>
	Biaya penutupan usaha (prosentase dari nilai aset)
	<b>9.2.4 Instansi Pemerintah Yang Akuntabel</b>
9.2.4a	Prosentase keselarasan renstra

9.2.1j	0
9.2.1k	0

+
0

<b>9.2.2</b>	
9.2.2a	0
9.2.2b	0
9.2.2c	0
9.2.2d	0
9.2.2e	0
9.2.2f	0
9.2.2g	0
9.2.2h	0
9.2.2i	0

9.2.3	0
-------	---

9.2.4	
9.2.4a	0
9.2.4b	0
9.2.4c	0
9.2.4d	0
9.2.4e	0
9.2.4f	0
9.2.4g	0
9.2.4h	0
9.2.4i	0
9.2.4j	0

<b>9.2.1</b>	<b>0</b>
<b>9.2.2</b>	<b>0</b>
<b>9.2.3</b>	<b>0</b>
<b>9.2.4</b>	<b>0</b>



	dengan RPJMN
9.2.4b	Prosentase ketersediaan dokumen Rencana Kinerja Tahunan/RKT
9.2.4c	Prosentase Keterkaitan sasaran RKT dengan sasaran Renstra
9.2.4d	Prosentase unit kerja (eselon I dan II) yang telah menandatangani dan melaksanakan penetapan kinerja
9.2.4e	Prosentase ketersediaan IKU
9.2.4f	Prosentase ketersediaan pedoman dan metode pengumpulan dan pengukuran data kinerja
9.2.4g	Nilai AKIP
9.2.4h	Prosentase unit kerja (eselon I dan II) yang telah menandatangani dan melaksanakan penetapan kinerja
9.2.4i	Tingkat pencapaian kinerja (rencana vs realisasi)
9.2.4j	Keberadaan perbandingan data kinerja (dengan tahun-tahun sebelumnya)

