

# LKE PMPRB

Instansi	:	Pemerintah Kab. Buleleng
Jumlah Unit Kerja	:	10
Jumlah Unit Terdaftar	:	1
Jumlah Penilaian	:	10
Penilaian Utama	:	10
Tahun	:	2019
Status	:	3
Total Proses	:	54.9
Total Hasil	:	30.79
Indeks RB (Total)	:	85.69

Penilaian		Bobot	Pilihan Jawaban		Indeks RB
			PUSAT	UNIT	
<b>A. PROSES (60)</b>					
I.	MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00	2.4	2.5	4.9
	1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50	0.5	0.5	1
	2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50	0.5	0.5	1
	3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00	0.95	1	1.95
	4 Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50	0.45	0.5	0.95
II.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00	3.75	1.25	5
	1 Harmonisasi (2,5)	1.25	1.25	1.25	2.5
	2 Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50	2.5	0	2.5
III.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00	4.42	1.5	5.92
	1 Evaluasi (3)	1.50	1.42	1.5	2.92
	2 Penataan (3)	3.00	3	0	3
IV.	PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00	1.83	1.96	3.79
	1 Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625	0.46	0.6	1.05
	2 E-Government (2)	0.75	0.75	0.74	1.49
	3 Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625	0.63	0.63	1.25
	4 Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00	0	0	0
V.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00	10.93	3.4	14.34
	1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50	0.5	0.5	1
	2 Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00	2	0	2
	3 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50	0.43	0.5	0.93
	4 Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00	6	0	6
	5 Penetapan kinerja individu (2)	1.00	0.5	0.9	1.4

Penilaian		Bobot	Pilihan Jawaban		Indeks RB	
			PUSAT	UNIT		
	6	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50	0.5	0.5	1
	7	Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50	0.5	0.5	1
	8.	Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50	0.5	0.5	1
VI.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)		6.00	3	2.96	5.96
	1	Keterlibatan pimpinan (2)	1.00	1	1	2
	2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00	2	1.96	3.96
VII.	PENGUATAN PENGAWASAN (12)		12.00	5.08	4.01	9.08
	1	Gratifikasi (1,5)	0.75	0.5	0.48	0.98
	2	Penerapan SPIP (1,5)	0.75	0.38	0.75	1.13
	3	Pengaduan Masyarakat (2)	1.00	1	0.8	1.8
	4	Whistle-Blowing System (1,5)	0.75	0	0	0
	5	Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75	0.75	0.73	1.48
	6	Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25	1.25	1.25	2.5
	7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50	1.2	0	1.2
VIII.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)		6.00	1.45	4.47	5.92
	1	Standar Pelayanan (1)	0.50	0.5	0.49	0.99
	2	Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50	0.5	0.48	0.98
	3	Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00	0	1.5	1.5
	4	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00	0	1.5	1.5
	5	Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50	0.45	0.5	0.95
<b>TOTAL PENGUNGKIT</b>				<b>32.85</b>	<b>22.05</b>	<b>54.9</b>
<b>B. HASIL (40)</b>						
I.	KAPASITAS DAN AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI (20)		20.00			13.53
	1	Nilai Akuntabilitas Kinerja (14)	14.00	9.66	Penilaian Pusat	9.66
	2	Nilai Kapasitas Organisasi (Survei Internal) (6)	6.00	3.88	Penilaian Pusat	3.88
II.	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (10)		10.00			8.88
	1	Nilai Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (7)	7.00	5.88	Penilaian Pusat	5.88
	2	Opini BPK (3)	3.00	3	Penilaian Pusat	3
III.	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)		10.00			8.38
	1	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (10)	10.00	8.38	Penilaian Pusat	8.38
<b>TOTAL HASIL</b>			40.00			<b>30.79</b>
<b>NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI</b>			100.00			<b>85.69</b>

# LKE PUSAT

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
A. PROSES (60)						
I.	MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.4	47.96%
	1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
	a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi b. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Belum membentuk Tim Reformasi Birokrasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng Telah terbentuk Tim sesuai Keputusan Bupati Buleleng Nomor 060/628/HK/2018, sesuai kebutuhan organisasi			
	b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja, bukti dukung; a. Tim sudah melaksanakan tugas sesuai pembagian tugas yang diatur dalam Surat Keputusan Bupati Buleleng No 060/628/HK/2018. b. Rapat membahas rencana kerja masing-masing Pokja tanggal 6 Februari 2019 (Surat Undangan Nomor : 005/284/Org, tanggal 1 Februari 2019). c. Dokumen Jadwal pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi (RB) Kabupaten Buleleng Tahun 2018.			
	c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti, dengan bukti dukung : a. Rapat menyusun dan membahas jadwal evaluasi dan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pada tanggal 7 Februari 2019, sesuai surat Setda Kabupaten Buleleng Nomor : 005/285/Org tanggal 1 Februari 2019 b. Jadwal monitoring yang disusun oleh masing-masing Pokja RB. c. Pelaksanaan Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2018 yang dilaksanakan oleh Kementerian PAN RB di Denpasar pada Kamis 20 September 2018 seau dengan surat Kemenpan RB Nomor : B/75/RB.04/2018 tanggal 12 September 2018.			
	2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
	a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Road Map telah disusun dan ditetapkan sebagai dokumen formal	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Road Map telah disusun dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Road Map Reformasi Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2015-2019			
	b. Road Map telah mencakup 8 area perubahan		a. 4 area atau lebih b. 1-3 area c. tidak ada	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Road Map telah mencakup 8 area perubahan : 1. Manajemen Perubahan, 2. Penataan Peraturan Perundang-Undangan, 3. Peningkatan kualitas pelayanan publik, 4. Penataan sistem manajemn SDM Aparatur, 5. Penataan dan Penguatan Organisasi, 6. Penataan Tata Laksana, 7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja, 8. Penguatan Pengawasan			
	c. Road Map telah mencakup "quick win"		a. Quick win ada sesuai dengan ekspektasi dan dapat diselesaikan dalam waktu cepat b. Quick win ada tapi tidak sesuai dengan ekspektasi atau tidak dapat diselesaikan dalam waktu cepat c. Belum ada quick win	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Pemerintah Kabupaten Buleleng telah mempunyai quick win sesuai dengan ekspektasi dan dapat diselesaikan dalam waktu cepat			
	d. Penyusunan Road Map telah melibatkan seluruh unit organisasi		a. Seluruh unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan Road Map b. Sebagian besar unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan Road Map c. Sebagian kecil unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan Road Map d. Belum ada organisasi yang dilibatkan dalam penyusunan Road Map	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan Road Map, bukti dukung ; a. Rapat Sosialisasi penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2020-2025 serta penyusunan Action Plan Reformasi Birokrasi Tahun 2019, sesuai surat Sekretariat Daerah Nomor : 005/497/Org, Tanggal 22 Januari 2019, dengan melibatkan Tim RB Kabupaten Buleleng dan seluruh Kepala Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Buleleng (Daftar absensi rapat terlampir). b. Pembagian tugas Pokja yang diatur dalam Surat Keputusan Bupati Buleleng No 060/628/HK/2018. c. Rapat sosialisasi penyusunan road map Reformasi Birokrasi pada tanggal 30 Januari 2019 (surat undangan Sekda nomor : 005/496/Org tanggal 22 Januari 2019, Daftar hadir rapat dan notulensi hasil rapat)			
	e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Road Map b. Sebagian besar anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Road Map c. Sebagian kecil anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Road Map d. Seluruh anggota organisasi belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Road Map	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1). Rapat koordinasi Rencana Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada tanggal 15 April 2019 (surat undangan Sekda nomor : 005/2032/Org tanggal 11 April 2019, Daftar hadir rapat dan notulensi hasil rapat). 2) Rapat sosialisasi penyusunan road map Reformasi Birokrasi pada tanggal 30 Januari 2019 (surat undangan Sekda nomor : 005/496/Org tanggal 22 Januari 2019, Daftar hadir rapat dan notulensi hasil rapat). 3. Daftar terima penyerahan Roadmap PMPRB Kabupaten Buleleng kepada SKPD			
	3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			0.95	95.29%
	a. PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik		a. Seluruh PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik b. Sebagian besar PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik c. Sebagian kecil PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik d. Seluruh PMPRB belum direncanakan dan diorganisasikan dengan baik	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik, melalui; a. Perencanaan anggaran kegiatan RB tahun 2018 dalam DPA Bagian Organisasi Setda Kabupaten Buleleng. b. Uraian tupoksi masing-masing kelompok Kerja yang diuraikan dalam Surat Keputusan Bupati Buleleng No 060/628/HK/2018. c. Penyusunan Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi (RB) Kabupaten Buleleng Tahun 2018. d. Monitoring monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi birokrasi pada masing-masing Pokja. e. Pelaksanaan fasilitas PMPRB antara lain reviu LKE RB, penyamaan persepsi dalam PMPRB, Finalisasi evaluasi RB bersama Pokja dan APIP untuk persiapan PMPRB 2019.			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja		a. Seluruh aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi b. Sebagian besar aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi c. Sebagian kecil aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi d. Seluruh aktivitas PMPRB belum dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi : a. Pembagian tugas pokja yang diatur dalam Surat Keputusan Bupati Buleleng No 060/628/HK/2018. b. Rapat koordinasi Rencana Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada tanggal 15 April 2019 (surat undangan Sekda nomor : 005/2032/Org tanggal 11 April 2019, Daftar hadir rapat dan notulensi hasil rapat). c. Rapat sosialisasi penyusunan road map Reformasi Birokrasi pada tanggal 30 Januari 2019 (surat undangan Sekda nomor : 005/496/Org tanggal 22 Januari 2019, Daftar hadir rapat dan notulensi hasil rapat). e. Daftar terima penyerahan Roadmap PMPRB Kabupaten Buleleng kepada SKPD f. Pengisian LKE RB oleh masing-masing Pokja g. Reviu LKE RB oleh Inspektorat h. Finalisasi Hasil Evaluasi RB			
c. Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB		a. Seluruh Tim Asesor PMPRB telah mendapatkan pelatihan b. Sebagian besar Tim Asesor PMPRB telah mendapatkan pelatihan c. Sebagian kecil Tim Asesor PMPRB telah mendapatkan pelatihan d. Seluruh Tim Asesor PMPRB belum mendapatkan pelatihan	B	0.67	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sebagian besar Tim Asesor PMPRB telah mendapatkan pelatihan, Bukti dukung; a. Dilaksanakannya coaching klinik di Denpasar Bali pada tanggal 25 April 2019 dengan Narasumber dari Kementerian PAN RB, sesuai surat undangan dari Sekretariat Daerah Provinsi Bali Nomor : 005/3569/KIN/ORG tanggal 18 April 2019			
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		erdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. a. PMPRB telah dilaksanakan tahun 2017. b. Hasil Penilaian PMPRB tahun 2017 oleh Inspektorat adalah 78, 61 dan hasil penilaian sudah dikirim ke kementerian PAN dan RB untuk dievaluasi tim evaluator kementerian PAN dan RB. c. Kegiatan PMPRB tahun 2018; - Rapat pembahasan PMPRB dengan Pejabat struktural lapis kedua, ketiga, keempat, dan tim pelaksana RB - Pengisian LKE RB oleh Pejabat struktural lapis kedua, ketiga, keempat, dan tim pelaksana RB, - Reviu LKE RB oleh Inspektorat, - Penyamaan persepsi PMPRB yang dilakukan oleh Sekretaris daerah dengan Pejabat struktural lapis kedua, ketiga, keempat, dan tim pelaksana RB			
e. Apakah koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi?		a. Koordinator asesor telah melakukan reviu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi b. Koordinator asesor telah melakukan reviu terhadap sebagian kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi c. Koordinator asesor belum melakukan reviu kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Koordinator asesor telah melakukan reviu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi			
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator asesor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator asesor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator asesor	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Mayoritas koordinator asesor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas			
g. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan, Bukti dukung; a. Dokumen rencana aksi dan tindak lanjut. b. surat permintaan tindak lanjut rekomendasi kepada tim pelaksana RB. c. laporan tindak lanjut dari unit/tim pelaksana terkait			
4 Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.45	89%
a. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi		a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi ; a. Konsolidasi internal yang melibatkan pimpinan unit kerja di seluruh SKPD dengan bukti dukung notulen rakorpim. b. Pelibatan pimpinan tertinggi SKPD sebagai koordinator dan anggota pokja PMPRB sesuai Surat Keputusan Bupati Buleleng No 060/628/HK/2018			
b. Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan		a. Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait serta dilaksanakan secara berkala b. Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait c. Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait d. Ada media komunikasi namun cakupannya terbatas pada pegawai tingkatan tertentu e. Belum ada media komunikasi untuk mensosialisasikan pelaksanaan reformasi birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait serta dilaksanakan secara berkala, melalui; a. Rapat Koordinasi yang dilaksanakan tim PMPRB dengan masing-masing pokja. b. Sosialisasi internal di masing-masing SKPD melalui pengarah saat apel pagi maupun rapat staf. c. Sosialisasi melalui website SKPD dan media sosial Facebook dan Watshap.			
c. Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan agent of change ataupun role model		a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	B	0.67	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dengan bukti dukung; a. Perintah pembentukan Agent of Change pada masing-masing SKPD sesuai dengan Surat Sekretaris daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 06/1213/ORG/2019, tanggal 1 Maret 2019 Perihal Pembentukan Agen Perubahan. b. Surat Keputusan Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng Nomor 01 Tahun 2019 tentang Pembentukan Agen Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng.			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVjkrAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVjkrAGrse</a>				
	1. Sosialisasi/internalisasi terkait Reformasi Birokrasi secara terus menerus/berkala 2. Memaksimalkan peran agent of change sebagai penggerak perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng. 3. Melakukan internalisasi budaya kinerja dan pola pikir yang memiliki semangat reformasi birokrasi diseluruh unit kerja 4. Pemantauan dan evaluasi reformasi birokrasi (PMPRB)				
II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00			3.75	75%
1. Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus		a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Telah dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / sinkron, Bukti Dukung; a. Dokumen Identifikasi Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng tahun 2018 sebanyak 15 Perda b. Dokumen Identifikasi Peraturan Daerah Perubahan kabupaten Buleleng tahun 2018 sebanyak 9 Perda Perubahan c. Dokumen Identifikasi Peraturan Bupati Buleleng tahun 2018 sebanyak 124 Peraturan Bupati Buleleng. d. Dokumen Identifikasi Keputusan Bupati Buleleng tahun 2018 sebanyak 1088 Keputusan Bupati Buleleng.			
b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron		a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Menyusun rencana tahunan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron berdasarkan hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terkini, dengan memperhatikan tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan terutama pada aspek transparansi dengan pelaksanaan konsultasi publik. b. Tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Buleleng melakukan Revisi/Perubahan Peraturan Daerah terhadap 9 Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng.			
2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50			2.5	100%
a. Adanya Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi		a. Seluruh persyaratan lengkap dan diimplementasikan b. Ada persyaratan tersebut namun baru sebagian diimplementasikan c. Ada persyaratan tersebut namun belum diimplementasikan d. Belum ada persyaratan tersebut	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh persyaratan lengkap dan diimplementasikan, dengan bukti dukung; a. Surat undangan Sekretaris Daerah nomor 180/3228/HK/2018, tanggal 3 Juli 2018 undangan membahas Rancangan Peraturan Daerah tentang Badan Permusyawaratan Desa. b. Surat Pengantar Nomor : 045.2/3035/HK/2018, tanggal 21 Juni 2018 tentang Pengiriman Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng tentang Badan Permusyawaratan Desa, Kepada Ketua DPRD Kabupaten Buleleng c. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 15 Tahun 2018 tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng tentang Badan Permusyawaratan Desa menjadi Peraturan Daerah d. Surat Sekretaris Daerah kabupaten Buleleng perihal Pengantar Nomor : 045.2/3418/HK/2018, tanggal 10 Juli 2018 tentang Pengiriman Dokumen Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng tentang Badan Permusyawaratan Desa, Kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Bali e. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Bali Nomor : 188.342/2170/Bag.I/B.KUMHAM, tanggal 18 Juli 2018 perihal Fasilitasi Ranperda ditujukan kepada Bupati Buleleng. f. Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 180/7235/HK , tanggal 7 Desember 2018 perihal Nomor Registrasi Perda ditujukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Bali. g. Surat Sekretaris Daerah Provinsi Bali Nomor : 188.342/2170/Bag.I/B.KUMHAM, tanggal 18 Desember 2018 perihal Nomor Registrasi RanPerda ditujukan kepada Sekretaris daerah kabupaten Buleleng Cq. Kabag Hukum dan Ham			
b. Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan		a. Evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dilakukan secara tidak berkala c. Belum pernah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Melaksanakan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan melalui rapat-rapat evaluasi dan koordinasi dengan melibatkan SKPD.			
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVjkrAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVjkrAGrse</a>				
	1. Pengharmonisan peraturan internal yang ada 2. Melakukan penyempurnaan terhadap mekanisme penyusunan produk hukum serta mendorong pembuatan aplikasinya. 3. Pembentukan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.				
III. PENATAAN DAN Penguatan ORGANISASI (6)	6.00			4.42	73.61%
1. Evaluasi (3)	1.50			1.42	94.44%
a. Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi		a. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi b. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada sebagian unit organisasi c. Belum dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 Tentang perangkat Daerah. b. Surat Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/754/HK/2016 Tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintah Konkuren Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng			
b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi		a. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada seluruh unit organisasi b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada sebagian unit organisasi c. Belum dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/754/HK/2016 Tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintah Konkuren Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng			
c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja, dengan bukti dukung; 1). Rapat Pembahasan perubahan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang melibatkan seluruh SKPD pada bulan September 2019 sesuai surat undangan nomor : 005/4656/Org 2). Rapat Evaluasi dan Penyempurnaan tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang melibatkan seluruh SKPD pada bulan Nopember 2019 sesuai surat undangan nomor : 005/6072/Org 3). Laporan Hasil Pembahasan dan Evaluasi tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang disampaikan kepada Asisten I Sekda Kabupaten Buleleng			



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada unit kerja	B	0.5	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi perangkat daerah kabupaten buleleng pada tanggal 20 Pebruari 2019, sesuai dengan surat undangan Sekda Nomor : 005/310/Org tanggal 18 Pebruari 2019. 2. Dokumen laporan hasil Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng yang disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng			
e. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi perangkat daerah kabupaten buleleng pada tanggal 20 Pebruari 2019, sesuai dengan surat undangan Sekda Nomor : 005/310/Org tanggal 18 Pebruari 2019. 2. Dokumen laporan hasil Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng yang disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng			
f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi perangkat daerah kabupaten buleleng pada tanggal 20 Pebruari 2019, sesuai dengan surat undangan Sekda Nomor : 005/310/Org tanggal 18 Pebruari 2019. 2. Dokumen laporan hasil Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng yang disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng			
g. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat		a. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi perangkat daerah kabupaten buleleng pada tanggal 20 Pebruari 2019, sesuai dengan surat undangan Sekda Nomor : 005/310/Org tanggal 18 Pebruari 2019. 2. Dokumen laporan hasil Rapat evaluasi tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng yang disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng			
h. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain		Ya, apabila telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1). Rapat Pembahasan perubahan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang melibatkan seluruh SKPD pada bulan September 2019 sesuai surat undangan nomor : 005/4656/Org 2). Rapat Evaluasi dan Penyempurnaan tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang melibatkan seluruh SKPD pada bulan Nopember 2019 sesuai surat undangan nomor : 005/6072/Org 3). Laporan Hasil Pembahasan dan Evaluasi tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang disampaikan kepada Asisten I Sekda Kabupaten Buleleng			
i. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis		Ya, apabila telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1). Rapat Pembahasan perubahan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang melibatkan seluruh SKPD pada bulan September 2019 sesuai surat undangan nomor : 005/4656/Org 2). Rapat Evaluasi dan Penyempurnaan tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang melibatkan seluruh SKPD pada bulan Nopember 2019 sesuai surat undangan nomor : 005/6072/Org 3). Laporan Hasil Pembahasan dan Evaluasi tugas Pokok dan Fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang disampaikan kepada Asisten I Sekda Kabupaten Buleleng			
2. Penataan (3)	3.00			3	100%
a. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi		a. Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi b. Sebagian besar hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi c. Sebagian kecil hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi d. Seluruh hasil evaluasi belum ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi, dengan bukti dukung: a. Rapat Pembahasan Perubahan pembentukan Badan Kesbangpol Kabupaten Buleleng sesuai dengan Permendagri Nomor 11 Tahun 2019 tanggal 10 April 2019 sesuai dengan surat undangan Sekda nomor : 005/1791/Org tanggal 2 April 2019 b. Rapat Pembahasan pembentukan unit kerja pengadaan barang jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dengan melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Buleleng Nomor 6 tahun 2018 (Surat undangan rapat nomor 005/119/Org, tanggal 10 Januari 2019). c. Laporan hasil rapat pembahasan pembentukan unit kerja pengadaan barang jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang ditujukan kepada Sekda Kabupaten Buleleng. d. Rapat Pembahasan pembentukan UPTD RSUD Kabupaten Buleleng dan Pembentukan UPTD Pengelola Obyek Daya Tarik Wisata Eks Pelabuhan Buleleng tanggal 27 Nopember 2018 (sesuai Surat undangan rapat Nomor 005/6737/Org, tanggal 12 Nopember 2018. e. Laporan hasil rapat pembahasan pembentukan UPTD RSUD Kabupaten Buleleng dan Pembentukan UPTD Pengelola Obyek Daya Tarik Wisata Eks Pelabuhan Buleleng yang ditujukan kepada Sekda Kabupaten Buleleng			
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1I5U7Obrey41MIQAZ_IM0jHVjKprAGrse">https://drive.google.com/open?id=1I5U7Obrey41MIQAZ_IM0jHVjKprAGrse</a>				
	1. Meningkatkan evaluasi terhadap beban kerja yang sudah dilakukan seluruh unit kerja dalam organisasi untuk melihat ketimpangan beban kerja 2. Melakukan redistribusi pegawai dan perbaikan dan tata hubungan kerja untuk mengurangi ketimpangan beban kerja				
IV. PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00			1.83	36.65%
1 Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625			0.46	73.2%
a. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi		a. Seluruh unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi b. Sebagian besar unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi c. Sebagian kecil unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi d. Seluruh unit organisasi belum memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	C	0.33	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Peta Bisnis proses Organisasi pada Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia. 2. Peta Bisnis proses Organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng			
b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKPD sudah seluruhnya membuat SOP, contoh pada ; a. Dokumen Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu kabupaten Buleleng Tahun 2017 Mencakup 21 Perizinan dan 18 non perizinan b. Dokumen Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng tahun 2018 Mencakup 23 Produk layanan kependudukan		
		c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	a. Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP) b. Sebagian besar unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP) c. Sebagian kecil unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP) d. Seluruh unit organisasi belum menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP)	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP), contoh ; a. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng Tahun 2017 menerapkan SOP pelayanan sebanyak 21 Perizinan dan 18 non perizinan) b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng tahun 2018 menerapkan 23 SOP Produk layanan kependudukan		
		d. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti, bukti dukung; a. Adanya reviu dan perbaikan atas SOP pada Disdukcapil yang mencakup waktu pelayanan yang awalnya tahun 2017 adalah one day service (Pelayanan 1 hari selesai) menjadi one hour service (Pelayanan 1 jam Selesai) di tahun 2018.		
		e. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang	a. Seluruh tugas dan fungsi telah dipetakan dalam Peta proses bisnis b. Sebagian besar tugas dan fungsi telah dipetakan dalam Peta proses bisnis c. Sebagian kecil tugas dan fungsi telah dipetakan dalam Peta proses bisnis d. Belum memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	C	0.33
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Peta Bisnis proses Organisasi pada Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia. 2. Peta Bisnis proses Organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng		
	2	E-Government (2)	0.75		0.75
		a. Sudah memiliki rencana pengembangan e-government di lingkungan instansi	Ya, apabila sudah memiliki rencana pengembangan e-government di lingkungan instansi	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pemkab Buleleng sudah memiliki rencana pengembangan E-Government baik dibidang suprastruktur (kelembagaan, regulasi, SDM, Penganggaran), infrastruktur (aplikasi/sistem informasi) dan suprastruktur (infrastruktur) sesuai dengan roadmap yang tertuang pada Dokumen Roadmap Masterplan Pengembangan E-Government Kabupaten Buleleng Tahun 2015-2019		
		b. Sudah dilakukan pengembangan e-government di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem data base SDM, dll)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implementasi e-government	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi, dengan bukti dukung; a. Pengembangan e-government dalam rangka mendukung birokrasi di kabupaten Buleleng sudah dilakukan secara terintegrasi karena sudah ada beberapa aplikasi yang sudah bisa saling bertukar dat antara lain aplikasi SAKIP (akuntabilitas Kinerja) dengan alamat <a href="http://sakip.bulelengkab.go.id/portal/home">http://sakip.bulelengkab.go.id/portal/home</a> terintegrasi dengan SIPPEDA (Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran Daerah) dengan alamat <a href="http://199.2.51.189:98/dan">http://199.2.51.189:98/dan</a> SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) dengan alamat <a href="http://199.2.51.188:8090/">http://199.2.51.188:8090/</a> , kemudian sudah juga dalam proses pengembangan website Pemkab. Buleleng yang diintegrasikan dengan sistem data base kepegawaian SIMPEG. Pemkab Buleleng juga sudah memiliki pusat data terpadu dengan alamat : <a href="http://aplikasi.kominfosandi.bulelengkab.go.id/pusatdataterpadu">http://aplikasi.kominfosandi.bulelengkab.go.id/pusatdataterpadu</a> dimana pusat data ini mengintegrasikan web service dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Perijinan, Data base Kepegawaian dan RSUD. b. Untuk pengadaan barang dan jasa sudah diterapkan aplikasi SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dengan alamat <a href="http://eproc.bulelengkab.go.id/eproc4/">http://eproc.bulelengkab.go.id/eproc4/</a> , SIRUP (Sistem Informasi rencana umum pengadaan) dan TEPR (tim evaluasi dan pengawasan realisasi anggaran). c. Semua aplikasi untuk menunjang birokrasi tersebut dihosting di server yang ada pada data center yang dimiliki Pemkab Buleleng, disamping juga data center tersebut sebagai ruang kontrol sistem online di Pemkab Buleleng. Pembangunan jaringan online Pemkab Buleleng mulai dibangun tahun 2008 sebanyak 15 titik dan menggunakan teknologi radio wirelees, jumlah titik jaringan hingga tahun 2017 sebanyak 140 titik, dengan menggunakan jaringan FO (metronet) dan radio wirelees		
	3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625		0.63
		a. Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian)	Ya, apabila telah ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik, bukti dukung: 1. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 042/729/HK/2018. Tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng. 2. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 481.2/277/HK/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng tahun 2018. 3. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/14/HK/2018 tentang Petugas Administrator Laporan Aspirasi dan Pengaduan Online Masyarakat Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Pada Organisasi Perangkat Daerah 4. Keputusan Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian kabupaten Buleleng Nomor: 83 Tahun 2018 Tentang daftar Informasi yang Bisa Dipublikasikan dan yang dikucualikan Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian kabupaten Buleleng. 5. Buku Pedoman Pengelolaan layanan Informasi dan Dokumentasi yang diterbitkan oleh Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian kabupaten Buleleng Tahun 2018. 6. website : <a href="http://www.bulelengkab.go.id">www.bulelengkab.go.id</a>		
		c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala, bukti dukung: 1. PPID Kabupaten Buleleng melaksanakan rapat penyusunan program dan evaluasi di ruang rapat gedung unit IV pada tanggal 10 April 2018. 2. PPID kabupaten Buleleng melaksanakan rakor pemantapan pemanfaatan website PPID di ruang rapat dinas Pertanian tanggal 23 Juli 2018. 3. PPID Kabupaten Buleleng melaksanakan persiapan monev keterbukaan Publik tanggal 16 Agustus 2018. 4. PPID Kabupaten Buleleng melaksanakan studi komparasi pengelolaan layanan informasi publik di Dinas Komunikasi Informatika dan Statisti Pemkot Denpasar tanggal 21 Agustus 2018. 5. PPID Kabupaten Buleleng mengikuti bimbingan teknis layanan informasi pada tanggal 23 Agustus 2018. 6. PPID Kabupaten Buleleng menerima visitasi dari Komisi Informasi (KI) Provinsi Bali pada tanggal 13 September 2018. 7. PPID Kabupaten Buleleng melaksanakan rapat penyusunan profil PPID dan persiapan studi komparasi ke PPID Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 28 September 2018. 8. PPID Kabupaten Buleleng melakukan studi komparasi ke Pontianak pada tanggal 19 Oktober 2018.		
	4	Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00		0
		a. Hasil Pengawasan Kearsipan	Penilaian menggunakan Hasil Pengawasan Kearsipan (Perka ANRI Nomor 38/2015)	Indeks (0-100)	67.3
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan Monitoring Tindak lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2017 Pemerintah daerah Kabupaten Buleleng. yang dikeluarkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali Tahun 2018		

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIQAZ_IM0jHVJkprAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIQAZ_IM0jHVJkprAGrse</a> 1. Optimalisasi peta proses bisnis dan SOP dengan melakukan evaluasi dan pelaksanaan tindak lanjut evaluasi. 2. Implementasi dan penyusunan sistem dan prosedur kerja 3. Menyempurnakan Aplikasi e-governement yang sudah ada sehingga menjadi sistem informasi yang terintegrasi. 4. Penyempurnaan keterbukaan informasi publik (PPID)			
V.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00		10.93	72.89%
	1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50	0.5	100%
	a.	Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan	ya, apabila terdapat dokumen rencana redistribusi pegawai	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan, dengan bukti dukung: Dokumen rencana Redistribusi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2017		
	b.	Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan	ya, apabila terdapat dokumen tentang proyeksi kebutuhan 5 tahun	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan, dengan bukti dukung: Dokumen proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun kedepan (2018 s.d 2022)		
	c.	Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan	a. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan pada seluruh unit organisasi b. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan pada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan pada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan belum dilakukan	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan pada seluruh unit organisasi dengan bukti dukung : a. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/818/HK/2018 tentang Analisa Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng b. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/826/HK/2018 tentang Analisa Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng c. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Bagi Pegawai negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng d. Data Usul Kebutuhan CPNS Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2018		
	d.	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi dengan bukti dukung : a. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor : 506 Tahun 2018 tentang Kebutuhan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2018. b. Data Usul Kebutuhan CPNS Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 c. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/818/HK/2018 tentang Analisa Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng d. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/826/HK/2018 tentang Analisa Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng e. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Bagi Pegawai negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng		
	2	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00	2	100%
	a.	Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat	a. Pengumuman penerimaan disebarluaskan melalui berbagai media (misal: website, jejaring sosial, dsb) b. Pengumuman penerimaan diinformasikan melalui media secara terbatas (misal: papan pengumuman di kantor) c. Pengumuman penerimaan belum disebarluaskan	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pengumuman penerimaan disebarluaskan melalui berbagai media (Misal: website, jejaring sosial, dsb) dengan bukti dukung : 1. Pengumuman penerimaan CPNS 2018 Kabupaten Buleleng Nomor : 800/2868/BKPSDM, tanggal 26 September 2018. 2. <a href="http://bkpsdm.bulelengkab.go.id">http://bkpsdm.bulelengkab.go.id</a> 3. <a href="https://sscn.bkd.go.id">https://sscn.bkd.go.id</a>		
	b.	Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (online)	Ya, apabila pendaftaran dapat dilakukan secara online dan dapat segera diperoleh informasi mengenai kepastian status pendaftaran.	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pendaftaran dilakukan melalui online di <a href="https://sscn.bkd.go.id">https://sscn.bkd.go.id</a> dengan bukti dukung scren shoot aplikasi website <a href="https://sscn.bkd.go.id">https://sscn.bkd.go.id</a>		
	c.	Persyaratan jelas, tidak diskriminatif	Ya, apabila terdapat kejelasan persyaratan administrasi dan kompetensi. Persyaratan memberikan kesempatan luas kepada masyarakat.	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Persyaratan administrasi dan kompetensi telah diurikan jelas dan rinci di Pengumuman penerimaan CPNS 2018 Kabupaten Buleleng Nomor : 800/2868/BKPSDM, tanggal 26 September 2018. pada angka I. SYARAT PENDAFTARAN (A. Syarat Umum, B. Syarat Khusus)		
	d.	Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	Ya, apabila proses seleksi jelas kriteria dan prosesnya, tidak terjadi KKN, dan dapat dipertanggungjawabkan.	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Proses seleksi telah dilaksanakan dengan transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN, dengan bukti; a. Pengumuman penerimaan CPNS 2018 Kabupaten Buleleng Nomor : 800/2868/BKPSDM, tanggal 26 September 2018 telah diumumkan secara luas baik melalui pengumuman yang ditempel di tempat umum/kantor dan diumumkan melalui di website <a href="http://bkpsdm.bulelengkab.go.id">http://bkpsdm.bulelengkab.go.id</a> b. printscan website <a href="http://bkpsdm.bulelengkab.go.id">http://bkpsdm.bulelengkab.go.id</a> c. pendaftaran dilakukan melalui online di <a href="https://sscn.bkd.go.id">https://sscn.bkd.go.id</a> d. Ujian tes/seleksi dilakukan menggunakan Computer Assited Test (CAT) bukti foto terlampir e. pelaksanaan penerimaan CPNS tidak dipungut biaya, hal ini dipertegas di Pengumuman penerimaan CPNS 2018 Kabupaten Buleleng Nomor : 800/2868/BKPSDM pada V. Ketentuan lainnya angka 1. "seleksi masuk calon pegawai negeri sipil pemerintah kabupaten buleleng tidak dipungut biaya dan panitia tidak bertanggungjawab apabila terjadi pungutan dari pihak lain yang mengatasnamakan panitia pengadaan" f. Pengaduan/Call Center (0362) 3301891		
	e.	Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Ya, apabila Pengumuman hasil seleksi dapat diakses oleh publik dengan mudah	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pengumuman hasil seleksi dengan SK Bupati Buleleng Nomor : 813/11/HK/2019, tanggal 2 Januari 2019 Tentang Hasil seleksi penerimaan calon pegawai negeri sipil Kabupaten Buleleng Tahun 2018 telah diumumkan secara luas melalui website <a href="http://bkpsdm.bulelengkab.go.id">http://bkpsdm.bulelengkab.go.id</a>		
	3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50	0.43	86.8%
	a.	Telah ada standar kompetensi jabatan	Ya, apabila terdapat kebijakan tentang tentang kompetensi jabatan	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pemerintah kabupaten Buleleng telah menetapkan standar kompetensi jabatan dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng		
	b.	Telah dilakukan asesment pegawai	a. Telah dilakukan asesment kepada seluruh pegawai b. Telah dilakukan asesment kepada sebagian besar pegawai c. Telah dilakukan asesment kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan asesment pegawai	B	0.67
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Telah dilakukan asesment kepada sebagian besar pegawai, dengan bukti dukung : a. Laporan Pelaksanaan Seleksi Terbuka jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Kabupaten Buleleng untuk Jabatan Kepala Dinas Lingkungan Hidup sesuai surat Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor : B-1364/KASN/7/2018, tanggal 6 Juli 2018 b. Data pejabat eselon II Pemerintah kabupaten Buleleng yang mengikuti Assesment/Talent Pool/Seleksi jabatan. c. Data pejabat eselon III Pemerintah kabupaten Buleleng yang mengikuti Assesment/Talent Pool/Seleksi jabatan .		
	c.	Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi	a. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi b. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi sebagian besar pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi c. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi sebagian kecil pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi d. Belum ada rencana pengembangan kompetensi pegawai	A	1



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi di tahun 2018, dengan bukti dukung ; a. Bimtek kelas jabatan sebanyak 30 Orang, anggaran 82.838.500,00 b. Bimtek E-Kinerja sebanyak 50 Orang , anggaran 85.178.000 c. Bimtek pengelolaan keuangan daerah sebanyak 100 Orang anggaran, 358.800.000 d. Bimtek Strategi penyiapan dan peningkatan ASN Pariwisata yang profesional sebanyak 15 Orang, anggaran 11.550.000 e. Bimtek SNI ISO 37001:2016 tentang sistem anti penyuapan penerapan standar organisasi sebanyak 6 Orang, anggaran 43.160.000 f. Bimtek Manajemen Pegawai Negeri Sipil, cuti dan tata cara pemberian pensiun, sebanyak 9 orang, anggaran 83.696.200 g. Bimtek Implementasi Transaksi Non Tunai, sebanyak 7 Orang, anggaran 37.520.000 h. Diklat PBJ sebanyak 30 Orang,174.000.000			
	d.	Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	B	0,67
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi, dengan bukti dukung di tahun 2018: a. Bimtek kelas jabatan sebanyak 30 Orang, anggaran 82.838.500,00 b. Bimtek E-Kinerja sebanyak 50 Orang , anggaran 85.178.000 c. Bimtek pengelolaan keuangan daerah sebanyak 100 Orang anggaran, 358.800.000 d. Bimtek Strategi penyiapan dan peningkatan ASN Pariwisata yang profesional sebanyak 15 Orang, anggaran 11.550.000 e. Bimtek SNI ISO 37001:2016 tentang sistem anti penyuapan penerapan standar organisasi sebanyak 6 Orang, anggaran 43.160.000 f. Bimtek Manajemen Pegawai Negeri Sipil, cuti dan tata cara pemberian pensiun, sebanyak 9 orang, anggaran 83.696.200 g. Bimtek Implementasi Transaksi Non Tunai, sebanyak 7 Orang, anggaran 37.520.000 h. Diklat PBJ sebanyak 30 Orang,174.000.000			
	e.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	a. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala b. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala dengan bukti dukung dokumen foto rapat evaluasi pada BKPSDM Kabupaten Buleleng			
4	Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00		6	100%
	a.	Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan	ya, apabila terdapat kebijakan tentang promosi terbuka dan telah ditetapkan	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Pemerintah kabupaten Buleleng telah menetapkan tentang promosi terbuka, dengan bukti dukung : a. Peraturan menteri PAN dan RB Nomor 13 tahun 2014 tentang tata cara pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama melalui seleksi terbuka di lingkungan instansi pemerintah b. Dokumen pengumuman seleksi terbuka untuk jabatan kepala Dinas Lingkungan Hidup kabupaten Buleleng			
	b.	Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan	a. Pengisian jabatan pimpinan tinggi (utama, madya dan pratama) telah dilakukan melalui promosi terbuka secara nasional b. Pengisian jabatan pimpinan tinggi (utama, madya dan pratama) telah dilakukan melalui promosi terbuka secara terbatas c. Promosi terbuka jabatan pimpinan tinggi terbatas pada posisi jabatan pimpinan tinggi pratama d. Belum ada promosi terbuka jabatan pimpinan tinggi	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Pengisian jabatan pimpinan tinggi (utama, madya dan pratama) telah dilakukan melalui promosi terbuka secara nasional, dengan Bukti Dukung: a. SK Panitia Seleksi sesuai dengan SK Bupati Buleleng Nomor : 821.2/789.7/BKPSDM/2018 tentang Panitia seleksi dan sekretariat panitia seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan pemerintah Kabupaten Buleleng b. Pengumuman Pansel Nomor : 800/981/PANSEL-JPT/BKPSDM/2018, yang diumumkan secara terbuka yang disampaikan ke setiap SKPD dan Kabupaten Kota di Bali c. pengumuman Seleksi terbuka JPT Pratama melalui RRI Singaraja d. Pengumuman Seleksi terbuka JPT Pratama melalui website <a href="http://bkpsdm.bulelengkab.go.id">http://bkpsdm.bulelengkab.go.id</a>			
	c.	Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif	Ya, apabila pelaksanaan promosi dilakukan dengan cara kompetitif dan penilaian dilakukan secara obyektif	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen: a. SK Panitia Seleksi sesuai dengan SK Bupati Buleleng Nomor : 821.2/789.7/BKPSDM/2018 tentang Panitia seleksi dan sekretariat panitia seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan pemerintah Kabupaten Buleleng b. Proses seleksi terbuka telah mengacu kepada Permenpan dan RB No. 13 tahun 2014 c. Assesor dari Pihak Ketiga dan pihak Pemkab Buleleng			
	d.	Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen	Ya, apabila telah ditetapkan susunan panitia seleksi yang berasal dari pihak-pihak independen	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Pengisian jabatan pimpinan tinggi (utama, madya dan pratama) telah dilakukan melalui promosi terbuka secara nasional, dengan Bukti Dukung: a. SK Panitia Seleksi sesuai dengan SK Bupati Buleleng Nomor : 821.2/789.7/BKPSDM/2018 tentang Panitia seleksi dan sekretariat panitia seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan pemerintah Kabupaten Buleleng			
	e.	Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka	Ya, apabila tahapan diumumkan secara terbuka melalui media IT seperti website panitia seleksi dsb	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka melalui website <a href="http://bkpsdm.bulelengkab.go.id">http://bkpsdm.bulelengkab.go.id</a>			
5	Penetapan kinerja individu (2)	1.00		0,5	50%
	a.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu terhadap seluruh pegawai	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu terhadap seluruh pegawai, Bukti Dukung : a. hasil penilaian SKP dijadikan syarat dalam setiap berkas kenaikan pangkat dan jabatan b. Copy persyaratan administrasi kenaikan pangkat dan jabatan			
	b.	Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja	a. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai b. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada sebagian besar pegawai c. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada sebagian kecil pegawai d. Capaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai	D	0
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Capaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai. Tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Buleleng belum menerapkan Tunjangan Berbasis Kinerja, namun memberikan tambahan tunjangan beban kerja (insentif)			
6	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50		0,5	100%
	a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan	ya, apabila terdapat kebijakan tentang disiplin/kode etik/kode perilaku	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan, bukti dukung: a. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 48 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala, bukti dukung: a. Surat peringatan kepada SKPD atas tingkat kehadiran yang rendah (Surat Setda Nomor : 800/2769/BKPSDM, tanggal 29 Mei 2019 perihal Teguran Disiplin b. Laporan Absensi pegawai dari masing-masing SKPD.			
c. Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward)		a. Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward) kepada seluruh unit organisasi b. Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward) kepada sebagian besar unit organisasi c. Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward) kepada sebagian kecil unit organisasi d. Belum ada pemberian sanksi dan imbalan (reward) kepada unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward) kepada unit organisasi, bukti dukung : a. SK Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin b. Penghargaan Satya Lancana bagi pegawai (usulan tahun 2018 sebanyak 685 orang)			
7 Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50			0.5	100%
a. Informasi faktor jabatan telah disusun		Ya, apabila terdapat dokumen tentang penyusunan Faktor Jabatan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Dokumen Informasi Jabatan Struktural 2. Dokumen Informasi Jabatan Fungsional			
b. Peta jabatan telah ditetapkan		a. Seluruh unit organisasi telah menetapkan peta jabatan b. Sebagian besar unit organisasi telah menetapkan peta jabatan c. Sebagian kecil unit organisasi telah menetapkan peta jabatan d. Seluruh unit organisasi belum menetapkan peta jabatan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Peta jabatan telah ditetapkan, dengan bukti dukung: a. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 800/49/HK/2018 tentang Peta Jabatan Pegawai negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng			
c. Kelas jabatan telah ditetapkan		a. Seluruh unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan b. Sebagian besar unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan c. Sebagian kecil unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan d. Seluruh unit organisasi belum menetapkan kelas jabatan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Persetujuan hasil evaluasi jabatan di Lingkungan Pemerintah kabupaten Buleleng dari kementerian PAN RB sesuai surat nomor : B/423/M.SM.04.00/2019, Tanggal 18 April 2019			
d. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi jabatan belum dilaksanakan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen evaluasi jabatan			
8. Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50			0.5	100%
a. Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan		Ya, apabila terdapat sistem informasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sistem informasi kepegawaian telah dibangun. Pemerintah Kabupaten Buleleng telah membangun sistem informasi kepegawaian berupa aplikasi SIMPEG yang sudah terintegrasi dengan semua SKPD, bukti dukung: a. Screenshot Simpeg Pemerintah Kabupaten Buleleng			
b. Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan		a. Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian b. Sebagian besar unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian c. Sebagian kecil unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian d. Seluruh unit organisasi belum memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan sistem informasi kepegawaian, bukti dukung ; a. Screenshot Simpeg Pemerintah Kabupaten Buleleng. b. Surat BKPSDM Nomor : 800/1489/PPI/2018 tanggal 16 Juli 2018, perihal Username dan Password Aplikasi SIMPEG Buleleng			
c. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM		Ya, apabila sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sistem Informasi Kepegawaian SIMPEG telah digunakan sebagai pendukung pengelolaan manajemen SDM yaitu sebagai bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi dan dokumen baperjagat			
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1I5U70brey41MIQAZ_IM0jHVjKprAGrse">https://drive.google.com/open?id=1I5U70brey41MIQAZ_IM0jHVjKprAGrse</a> 1. Penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi 2. Penerimaan pegawai dengan proses yang transparan, obyektif, akuntabel dan bebas KKN 3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi. 4. Promosi jabatan yang dilaksanakan secara terbuka. 5. Penetapan Kinerja Individu. 6. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai 7. Penyempurnaan evaluasi jabatan 8. pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian			
VI. Penguatan Akuntabilitas (6)	6.00			3	50%
1 Keterlibatan pimpinan (2)	1.00			1	100%
a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra, bukti dukung; a. Dokumen Rencana Strategis Bappeda Litbang Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 b. Rapat koordinasi dan sinkronisasi RPJMD dan Renstra dengan melibatkan seluruh SKPD, sesuai dengan surat undangan nomor : 005/221/I/2018 tanggal 22 Januari 2019 c. Rapat koordinasi dan sinkronisasi RPJMD dan Renstra dengan melibatkan seluruh SKPD tanggal 30 Januari 2018, sesuai dengan surat undangan Bappeda Litbang kabupaten Buleleng nomor : 005/265/I/2018 tanggal 29 Januari 2019 d. Coaching Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah pada bulan Pebruari 2018 dengan melibatkan seluruh SKPD sesuai surat undangan Nomor : 005/278/I/2018/2018, tanggal 31 Januari 2018 .			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja, dengan bukti dukung; a. Dokumen SAKIP Bappeda Litbang Tahun 2018. b. Dokumen Perjanjian Kinerja antara Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Buleleng dengan Bupati Buleleng, c. Sosialisasi E-Sakip Reviu yang melibatkan semua SKPD tanggal 19 Maret 2018 sesuai surat undangan Sekretaris Daerah Nomor : 005/1335/Org/2018 , tanggal 8 Maret 2018 d. Rapat Penguatan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang melibatkan Tim Penyusunan LKJIP Daerah Kabupaten Buleleng sesuai surat undangan Nomor : 005/1722/Org/2018, tanggal 16 April 2018. e. Asistensi SAKIP dengan melibatkan Para Pimpinan SKPD sesuai surat Undangan Sekretaris daerah kabupaten Buleleng Nomor : 005/2338/Org/2018, tanggal 2 Mei 2018			
c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala, dengan bukti dukung; a. Dokumen permintaan laporan pengukuran kinerja kegiatan sesuai surat Bappeda Litbang kabupaten Buleleng Nomor : 050.7/129/Bappeda Litbang, tanggal 5 Januari 2018. b. Dokumen Realisasi Keuangan dan Fisik Kegiatan Pembangunan dari Rincian Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun 2018, keadaan Bulan Nopember 2018 c. Dokumen Realisasi Keuangan dan Fisik Kegiatan Pembangunan dari Rincian Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun 2018, keadaan Bulan Desember 2018. d. Rapat evaluasi pelaksanaan program kegiatan yang melibatkan pimpinan SKPD tanggal 27 Februari 2019, sesuai surat Undangan Nomor : 005/203/II/2019			
2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00		2		100%
a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Bimbingan Teknis Perencanaan yang diselenggarakan pada tanggal 23 s.d 25 Februari 2017 di Hotel Aneka Lovina Bali 2. Study Comparasi penyusunan RENSTRA ke Pemkot Bandung pada tanggal 20 Maret 2017. 3. Coacing klinik SAKIP dengan narasumber dari Biro Organisasi Setda Provinsi Bali dan Menpan RB. sesuai surat undangan dari Sekretariat Daerah Provinsi Bali Nomor : 005/3569/KIN/ORG tanggal 18 April 2019			
b. Apakah pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun		Ya, apabila terdapat dokumen pedoman akuntabilitas kinerja	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor.....Tahun....Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah			
c. Sistem Pengukuran Kinerja telah dirancang berbasis elektronik		a. Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sudah terimplementasi dan terintegrasi b. Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sudah terimplementasi tapi belum terintegrasi c. Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik dalam pengembangan tp belum implementasi d. Belum ada Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sudah terimplementasi dan terintegrasi , bukti dukung a. E-Sakip sudah terintegrasi dengan E-Planing dan E-Budgeting dengan alamat di <a href="https://bulelengkab.go.id">https://bulelengkab.go.id</a>			
d. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit		a. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit organisasi b. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh sebagian besar organisasi c. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh sebagian kecil organisasi d. Sistem pengukuran kinerja belum dapat diakses oleh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit organisasi, bukti dukung a. E-Sakip dengan alamat : <a href="http://www.sakip.bulelengkab.go.id">http://www.sakip.bulelengkab.go.id</a>			
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrev41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrev41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse</a> 1.Peningkatan keterlibatan pimpinan dalam penguatan akuntabilitas 2. Pengelolaan akuntabilitas kinerja. 3.Peningkatan pengukuran kinerja yang berbasis elektronik dan terintegrasi			
VII. PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00			5.08	42.29%
1 Gratifikasi (1,5)	0.75			0.5	66.67%
a. Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Pemerintah Kabupaten Buleleng menetapkan Kebijakan penanganan gratifikasi, bukti dukung; a. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman pelaporan dan penetapan status gratifikasi sebagaimana telah diubah dengan peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 tahun 2015 tentang perubahan atas peraturan komisi pemberantasan korupsi nomor 02 Tahun 2014. b. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengendalian gratifikasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Buleleng. c. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 700/80/HK/2018 tentang Unit Pengendalian gratifikasi dan sekretariat unit pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.			
b. Telah dilakukan public campaign		a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Public campaign telah dilakukan secara berkala, bukti dukung; a. Sosialisasi gratifikasi, Pungutan liar kepada kepala desa dan kepala SKPD yang dilaksanakan pada Bulan Juli 2018. b. Kampanye anti korupsi (pembagian stiker) pada hari anti korupsi pada tanggal 9 Desember 2018. c. Sosialisasi dan penyerahan spanduk bebas pungli di SKPD, Desa dan Sekolah.			
c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan, Bukti dukung; a. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 700/80/HK/2018 tentang Unit Pengendalian gratifikasi dan sekretariat unit pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng. b. Surat Edaran Laporan Gratifikasi Setda Kabupaten Buleleng Nomor : 700/149/2019 tanggal 18 Januari 2019 c. Sosialisasi Pencegahan Anti Korupsi oleh Inspektorat Tahun 2018 dengan mengundang Kepala SKPD dan kepala DEsa se-kabupaten Buleleng			
d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi, dengan bukti dukung; a. Surat Edaran Laporan Gratifikasi Setda Kabupaten Buleleng Nomor : 700/149/2019 tanggal 18 Januari 2019 b. Laporan hasil evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi			
e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti ; a. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 700/80/HK/2018 tentang Unit Pengendalian gratifikasi dan sekretariat unit pengendalian gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng. b.Surat Edaran Laporan Gratifikasi Setda Kabupaten Buleleng Nomor : 700/149/2019 tanggal 18 Januari 2019 c. Laporan hasil evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi.			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	69.711538461538%	0.69711538461538
a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	208	
- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	208	
- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015			
- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016			
b. Jumlah yang sudah melaporkan		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004			
		6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	145	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dasar Hukum LHKPN Kabupaten Buleleng adalah Surat Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 700/762/HK/2017 Tentang Pejabat Wajib Laport Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng			
2 Penerapan SPIP (1,5)	0.75			0.38	50%
a. Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP		Ya, apabila ada peraturan pimpinan organisasi tentang SPIP	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP, dengan bukti dukung ; Peraturan Bupati Buleleng Nomor 65 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng			
b. Maturitas SPIP		Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP (Perka BPKP Nomor 4/2016)	Skor (Skala 5)	3.066	0.6132
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan Hasil Penilaian dari BPKP Perwakilan Provinsi Bali			
3 Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			1	100%
a. Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat		Ya, apabila telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan pengaduan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Kebijakan penanganan pengaduan masyarakat; 1. Penanganan Pengaduan masyarakat dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017. 2. SOP Pengaduan Masyarakat pada Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng			
4 Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%
a. Telah terdapat Whistle Blowing System		Ya, apabila terdapat kebijakan tentang Whistle Blowing System	Tidak	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. Whistle blowing system disosialisasikan ke seluruh organisasi b. Whistle blowing system disosialisasikan ke sebagian besar organisasi c. Whistle blowing system disosialisasikan ke sebagian kecil organisasi d. Whistle blowing system belum disosialisasikan ke seluruh organisasi	D	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
c. Whistle Blowing System telah diimplementasikan		Ya, apabila kebijakan whistle blowing system telah diimplementasikan	Tidak	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
d. Telah dilakukan evaluasi atas Whistle Blowing System		a. Whistle Blowing System dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Whistle Blowing System dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi Whistle Blowing System	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
e. Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System belum ditindaklanjuti	D	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
5 Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.75	100%
a. Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan		Ya, apabila terdapat peraturan/kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan, dengan bukti dukung; Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 700/002.20/Itda/2019 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2019			
6 Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
a. Telah dilakukan penancangan zona integritas		Ya, apabila terdapat Dokumen Penancangan Zona Integritas ditandatangani sesuai ketentuan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat keputusan Bupati Buleleng Nomor 061/341/HK/2019 Tentang Satuan Kerja Perangkat Daerah Sebagai Pelaksana Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani			
b. Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas		Ya, apabila ada Surat Keputusan Tentang unit yang ditetapkan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dikembangkan menjadi Zona Integritas adalah : 1. Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng 3. RSUD Kabupaten Buleleng.			
c. Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan		a. Zona integritas yang telah ditentukan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Zona integritas yang telah ditentukan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Zona integritas yang telah ditentukan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Rapat pembahasan atas PMPRB dan PMPZI tanggal 8 Mei 2019 sesuai surat undangan Inspektorat Nomor : 005/343/Itda/2019 2. Rapat Evaluasi Penilaian PMPZI dan PMPRB tanggal 22 Mei 2019 sesuai surat undangan Inspektorat Nomor : 005/381/Itda/2019. 3. Rapat Evaluasi Penilaian PMPZI dan PMPRB tanggal 27 Mei 2019 sesuai surat undangan melalui WA Group MPPRB Kabupaten Buleleng. 4. Laporan Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas Kabupaten Buleleng Tahun 2019.			
d. Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai menuju WBK/WBBM		a. Telah terdapat unit kerja yang berpredikat menuju WBBM b. Telah terdapat unit kerja yang berpredikat menuju WBK c. Belum terdapat unit kerja yang berpredikat menuju WBK	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas Kabupaten Buleleng Tahun 2019 Nomor : 700/385/Itda./2019, dengan menetapkan Unit Kerja 1. Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng 3. RSUD Kabupaten Buleleng. Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani			
7 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50			1.2	80%
a. Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan		a. Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir b. Sebagian rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir c. Sebagian kecil rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir d. Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan belum ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir, dengan bukti dukung; a. Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah kabupaten Buleleng 2018 b. Laporan Monitoring Tindak Lanjut Inspektorat Daerah Kabupaten Buleleng tahun 2017 dan 2018			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas.		a. Seluruh fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas b. Sebagian besar fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas c. Sebagian kecil fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas d. Seluruh fungsi pengawasan internal belum tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas dengan data dukung antara lain: 1. Penerapan Kode Etik Auditor 2. Jumlah Pegawai 56 orang (PNS = 41 orang dan Tenaga Kontrak 18 Orang) 3. Pendidikan akademis : a. Magister (S2) = 3 orang b. Sarjana (S1) = 36 orang c. Diploma (D3) = 4 orang d. SLTA = 12 orang e. SLTP = 1 orang f. SD = 3 Orang 3. Peta kompetensi APIP yaitu telah bersertifikat Jabatan Fungsional Auditor/P2UPD: a. Auditor Madya = 1 orang b. Auditor Muda = 9 orang c. Auditor Pertama = 3 orang d. Auditor Terampil = 2 Orang e. P2UPD Madya = 1 Orang			
c. APIP didukung dengan anggaran yang memadai		a. Seluruh kebutuhan didukung oleh anggaran b. Sebagian besar kebutuhan didukung oleh anggaran c. Sebagian kecil kebutuhan didukung oleh anggaran d. Seluruh kebutuhan belum didukung oleh anggaran	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh kebutuhan didukung oleh anggaran (anggaran kegiatan pengawasan masih dibawah 1 % dari total APBD Kabupaten Buleleng): - Tahun 2018 Jumlah Anggaran Inspektorat Kabupaten Buleleng sebesar Rp.8.864.876.000,00 (BTL Rp3.614.161.000,00 dan BL Rp5.250.715.000,00) sesuai DPA Nomor 4.00.03/01/915/35/DPA/2018, tanggal 2 Januari 2018			
d. APIP berfokus pada client dan audit berbasis risiko		a. Seluruh fungsi pengawasan internal berfokus pada client dan audit berbasis risiko b. Sebagian besar fungsi pengawasan internal berfokus pada client dan audit berbasis risiko c. Sebagian kecil fungsi pengawasan internal berfokus pada client dan audit berbasis risiko d. Seluruh fungsi pengawasan internal belum berfokus pada client dan audit berbasis risiko	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Fungsi pengawasan internal berfokus pada client dan audit berbasis risiko yang dituangkan dalam: 1. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT 2018) disusun berdasarkan prioritas/berbasis risiko. 2. Melakukan pengawasan berdasarkan Standar Audit dari Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) 3. Laporan Hasil Audit Inspektorat (LHP) 4. Laporan Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Inspektorat			
e. Indeks Internal Audit Capability Model (IACM)		Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP (Perka BPKP Nomor 16/2015)	Level (Skala 5)	3	0.6
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil Penilaian dari BPKP Provinsi Bali dan Piagam Audit Intern			
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=115U70brey41MIOAZ_IM0HJVkprAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U70brey41MIOAZ_IM0HJVkprAGrse</a> 1. Melakukan evaluasi atas efektifitas kebijakan yang terkait dengan penguatan integritas (Gratifikasi, benturan kepentingan, Pengaduan Masyarakat) 2. Mendorong peningkatan tingkat kematangan SPIP (target tahun 2019 ada pada level 3) 3. Terus melakukan peningkatan kapabilitas APIP (target tahun 2019 ada pada level 3) 4. Melakukan kepastian seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemkab Buleleng menyampaikan LHKPN dan LHKASN sesuai peraturan perundang undangan. 5. Mengembangkan Whistle Blowing System			
VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00			1.45	24.08%
1 Standar Pelayanan (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan, dengan bukti dukung; a. Dokumen SK Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu kabupaten Buleleng Nomor : 065/40/DPMPPTSP/2018 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng. b. Dokumentasi standar pelayanan yang menjelaskan Biaya, Waktu, dan Persyaratan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu satu Pintu Kabupaten Buleleng yang terpasang di ruang pelayanan. c. Dokumentasi standar pelayanan yang menjelaskan Biaya, Waktu, dan Persyaratan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng yang terpasang di ruang pelayanan			
2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.5	100%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima bukti dukung; 1. Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng; a. Sosialisasi Optimal Pelayanan Publik dan tertin Administrasi Perijinan di Kabupaten Buleleng pada Bulan Mei 2017 b. Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal Tingkat Pertama, Bulan April- Mei 2015 dengan Peserta (I Made Kuta, S.Sos. I Komang Suarsana, ST, I Ketut Parmawan, SE, I Nengah Wikamaya). c. Sosialisasi sistem pelayanan informasi dan perizinan investasi secara elektronik (SPIPISE) Tanggal 22 April 2018 di BKPM Jakarta yang diikuti oleh I Made windu Segara Kurniawan. 2. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG a. SK Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng Nomor : 470.188.4/1145/II/DKC/2017 Tentang Kode Etik Aparatur Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng. b. BinteK pengelolaan SIAK bagi aparaturnya yang dilaksanakan pada tanggal 11 Desember 2018 oleh Disdukcapil di Hotel Aneka Lovina			
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Informasi pelayanan mudah diakses melalui berbagai media, bukti dukung; a. Website <a href="http://bulelengkab.go.id">http://bulelengkab.go.id</a> . b. Media Sosial (Facebook pada masing-masing SKPD) c. Layanan informasi pengaduan, pada masing-masing SKPD d. Papan pengumuman di ruang pelayanan pada masing-masing SKPD e. Media cetak (brosur, poster, banner) yang disediakan di masing-masing ruang pelayanan f. Informasi pelayanan perizinan yang dipublikasikan melalui Radio pada Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng			
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan, bukti dukung; a. Pemberian Reward bagi pelaksana layanan, contoh; pemberian tunjangan khusus kepada ASN di Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng sesuai dengan SK Bupati Buleleng No 124 tahun 2018 tentang Pemberian Tunjangan Khusus pegawai Dinas penanaman Modal dan PPTSP kabupaten Buleleng b. Dokumen SK kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng Nomor 470/188.4/1145/II/DKC/2017 tentang Kode etik aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng. c. Dokumen teguran dan penjatuhan hukuman disiplin kepada pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng d. Dokumen teguran dan penjatuhan hukuman disiplin kepada pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu satu Pintu Kabupaten Buleleng. e. SK Kepala Dinas penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng Nomor 23 tahun 2017 tentang Kode etik pejabat struktural dan PNS lainnya di dinas penanaman modal dan PPTSP kabupaten Buleleng		
	d.	Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu, bukti dukung; a. Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal dilaksanakan secara terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu satu Pintu Kabupaten Buleleng b. Pelayanan Administrasi Kependudukan dilaksanakan secara terpadu Satu Pintu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng. c. Pelayanan Kesehatan dilaksanakan secara terpadu pada RSUD Kabupaten Buleleng, Rumah Sakit Pratama dan Puskesmas. d. Pelayanan Administrasi Kepegawaian dilaksanakan secara terpadu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).		
	e.	Terdapat inovasi pelayanan	Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan, bukti dukung; 1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng a. Inovasi ASI SEDAP (Aplikasi System Share Data Kependudukan) b. Inovasi JELITA (Jemput Melayani Terbit Akta), c. Inovasi ALITA (Balita Lahir Berakta) d. Inovasi MATA (Mati ber Akta) e. Inovasi WANITA (warga Nikah ber akta) f. Inovasi CERIA (Cera ber akta) 2. Bagian Layanan Pengadaan Barang Jasa Setda Kabupaten Buleleng a. Aplikasi SIAP (Sistem Informasi dan Aplikasi Pengadaan) 3. Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng a. Aplikasi Sicanantik (Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu Untuk Publik) b. Aplikasi OSS (Layanan Online Single Submission) c. Aplikasi SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik d. Aplikasi GIS Reklame		
	3	Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00		
	4	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00		
	5	Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50		0.45 150%
	a.	Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pemkab Buleleng telah menerapkan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan, bukti dukung; a. Informasi pelayanan melalui website <a href="http://bulelengkab.go.id">http://bulelengkab.go.id</a> . b. Pelayanan perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan terpadu satu pintu menerapkan pelayanan yang berbasis aplikasi Sicanantik, Spipise dan OSS. c. Pelayanan administrasi kependudukan pada Disdukcapil menggunakan pelayanan yang berbasis teknologi yaitu SIAK (sistem informasi administrasi kependudukan), ASI SEDAP (Aplikasi sistem share data kependudukan)		
	b.	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	B	0.67
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan, bukti dukung; a. Informasi pelayanan melalui website <a href="http://bulelengkab.go.id">http://bulelengkab.go.id</a> . b. layanan call center pada Dinas Perizinan satu pintu (0362) 22063 c. layanan call center pada Dinas Kependudukan (0362) 28868, Fanpage Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng, Facebook disdukcapil kab. d. Pembayaran PPB secara online pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng		
	c.	Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pemkab Buleleng telah melakukan perbaikan secara terus menerus pada penerapan teknologi informasi di pelayanan, contohnya; a. layanan informasi contact center yang berkembang dari layanan telepon dan sms bertambah dengan layanan media sosial (facebook, website, fanpage, whatsapp) b. Perbaikan sarana dan prasarana pelayanan publik (ruang khusus ibu menyusui, jalur rambatan), dan perubahan sistem antrian manual menjadi sistem antrian otomatis. c. peningkatan kompetensi petugas pelayanan melalui diklat dan pelatihan		
	<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse</a> 1. Standar Pelayanan 2. Budaya Pelayanan Prima 3. Pengelolaan Pengaduan 4. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan 5. Pemanfaatan Teknologi Informasi 6. Perbaikan sarana pelayanan secara terus menerus			
TOTAL PENGUNGKIT				32.85	54.75%
<b>B. HASIL (40)</b>					
I.	KAPASITAS DAN AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI (20)	20.00		13.53	67.66%
	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja (14)	14.00	Diisi dengan nilai hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	68.97	9.6558 68.97%
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Tahun 2018 Oleh Kementerian PAN RB			
	2. Nilai Kapasitas Organisasi (Survei Internal) (6)	6.00	Diisi dengan nilai hasil Survei Internal Kapasitas Organisasi	3.23	3.876 67.66%
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng oleh Kementerian PAN dan RB sesuai surat Nomor : B/419/RB.06/2018, Tanggal 31 Desember 2018			
	<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse</a> Terus mendorong upaya peningkatan kualitas penerapan SAKIP melalui evaluasi maupun bimbingan teknis akuntabilitas kinerja			
II.	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (10)	10.00		8.88	88.8%
	1. Nilai Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (7)	7.00	Diisi dengan nilai hasil Survei Eksternal atas Persepsi Korupsi	3.36	5.88 84%
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng oleh Kementerian PAN dan RB sesuai surat Nomor : B/419/RB.06/2018, Tanggal 31 Desember 2018			
	2. Opini BPK (3)	3.00	Diisi dengan Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	3 100%
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI atas pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2018			
	<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse</a> Meningkatkan kepatuhan dan efektivitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng.			
III.	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)	10.00		8.38	83.75%
	1. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (10)	10.00	Diisi dengan Nilai Hasil Survei Eksternal Kualitas Pelayanan	3.35	8.375 83.75%
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng oleh Kementerian PAN dan RB sesuai surat Nomor : B/419/RB.06/2018, Tanggal 31 Desember 2018			
	<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse">https://drive.google.com/open?id=115U7Obrey41MIOAZ_IM0jHVJkprAGrse</a> Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pemenuhan standar pelayanan			
TOTAL HASIL			40.00	30.79%	76.97%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI	100.00			63.64	

# LKE UNIT Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>A. PROSES (60)</b>					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketentuan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketentuan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk melalui Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 800/061.62/BKD/2019			
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Seluruh tim reformasi birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja, bukti dukung: 1. Jadwal Rencana Kerja 2. Laporan pelaksanaan rencana kerja			
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Tim reformasi birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi, bukti dukung: 1. Laporan monitoring dan evaluasi rencana kerja reformasi birokrasi			
2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng			
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Roadmap telah disosialisasikan ke seluruh anggota organisasi, bukti dukung: 1. Surat Undangan Sosialisasi Road Map 2. Hasil rapat sosialisasi 3. Daftar Hadir Rapat			
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Bukti Dukung: 1. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng 2. Roadmap Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng			
3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Bukti dukung: 1. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 800/243/HK/2019 tentang Tim Reformasi Birokrasi 2. Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 800/061.62/BKD/2019			
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Bukti dukung : 1. undangan rapat 2. Notulen kesepakatan 3. Daftar hadir			

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	g.	Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti dukung : Rencana aksi dan tindak lanjut reformasi birokrasi			
	h.	Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.	a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti dukung : 1. undangan rapat 2. Notulen kesepakatan 3. Daftar hadir 4.laporan masing-masing pokja tentang pelaksanaan reformasi birokrasi			
	4	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50		0.5	100%
	a.	Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti dukung: 1.Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 800/061.62/BKD/2019 2. Laporan pelaksanaan rencana kerja 3. Surat undangan rapat 4. Notulen rapat 5. Daftar hadir			
	c.	Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK KEPALA BKD KAB. BULELENG NO 049.4 TAHUN 2019			
	<b>Rencana Aksi</b>	1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng 2. Pelaksanaan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan rencana kerja reformasi birokrasi 3. Penyusunan roadmap reformasi birokrasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVDO0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVDO0y</a>				
II.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)		5.00		1.25	25%
	1	Harmonisasi (2,5)	1.25		1.25	100%
	a.	Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti dukung: 1. Daftar surat keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah 2. Daftar dasar pertimbangan dilakukan perubahan surat keputusan			
	b.	Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dilakukan pembaharuan atas keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah yang sudah tidak sesuai			
	2	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50			
	<b>Rencana Aksi</b>	1. Pengharmonisan peraturan internal yang ada 2. Melakukan penyempurnaan terhadap penyusunan produk hukum <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVDO0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVDO0y</a>				
III.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)		6.00		1.5	25%
	1.	Evaluasi (3)	1.50		1.5	100%
	f.	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti dukung: 1. ABK 2. ANJAB 3. Undangan Rapat Evaluasi 4. Notulen rapat 5. Daftar hadir 6. Struktur organisasi 7. Tugaas pokok dan fuksi BKD 8. LAKIP			
	k.	Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi	Ya/Tidak	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	2.	Penataan (3)	3.00			
	<b>Rencana Aksi</b>	Rencana Aksi: 1. Evaluasi terhadap struktur organisasi akan ditingkatkan untuk peningkatan kinerja <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVDO0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVDO0y</a>				
IV.	PENATAAN TATALAKSANA (5)		5.00		2	40%

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	1	0.625	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)		0.63	100%
	b.		Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti dukung: 1. Peta Proses Bisnis 2. Surat Keputusan Bupati tentang SOP 3. SOP Bidang Pelayanan		
	c.		Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buleleng		
	d.		Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti Dukung: 1. Rapat evaluasi SOP 2. Rapat Penyusunan SOP		
	2	0.75	E-Government (2)		0.75	100%
	c.		Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implementasi e-government	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Aplikasi-aplikasi pada BKD: 1. SIPKD 2. SIMGAJI 3. SIPKD ASET 4. SMARTGOV REVENUE 5. SISMIOP 6. SIMPAD 7. WEBSITE 8. LAPOR SP4N		
	d.		Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implementasi e-government	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SIMPAD 2. SISMIOP 3. SMARTGOV REVENUE		
	3	0.625	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)		0.63	100%
	b.		Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK PEMBANTU PPID 2. SK DAFTAR INFORMASI PUBLIK 3. WEBSITE BKD 4. TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI		
	c.		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
	4	1.00	Kualitas Pengelolaan Arsip			
	<b>Rencana Aksi</b>	RENCANA AKSI : 1. Peningkatan Pelaksanaan evaluasi SOP 2. Peningkatan keterbukaan informasi publik <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YtVDO0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YtVDO0y</a>				
V.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00			3.38	22.5%
	1	0.50	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)		0.5	100%
	a.		Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. ANJAB 2. ABK 3. Rekap ABK		
	b.		Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. ANJAB 2. ABK 3. Rekap ABK 4. JUMLAH PNS BERDASARKAN KEPANGKATAN		
	e.		Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1



Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. ANJAB 2. ABK 3. Rekap ABK 4. IKU			
	g.		Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. ANJAB 2. ABK 3. Rekap ABK 4. JUMLAH PNS BERDASARKAN KEPANGKATAN			
	2	2.00	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)				
	3	0.50	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)		0.5	100%	
	c.		Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	daftar identifikasi diklat ASN pada Sekretariat BKD			
	e.		Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. DIKLAT-DIKLAT YANG PERNAH DIIKUTI ASN 2. SERTIFIKAT			
	4	6.00	Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)				
	5	1.00	Penetapan kinerja individu (2)		0.88	87.5%	
	a.		Penerapan Penetapan kinerja individu	a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Perjanjian Kinerja			
	b.		Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP			
	c.		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP DAN PERJANJIAN KINERJA			
	d.		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	D	0.25	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP			
	e.		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP			
	f.		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SURAT SYARAT-SYARAT KENAIKAN PANGKAT			
	6	0.50	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)		0.5	100%	

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. PERATURAN BUPATI BULELENG NO 48 TAHUN 2018 2. SK KODE EETIK KEPALA BKD NOMOR 800/001.225/BKD/2019 3. SURAT EDARAN DISIPLIN 4. SURAT PERINGATAN				
	c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SURAT PEMBINAAN PEGAWAI				
	7 Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50			0.5	100%
	d. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)		a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	DAFTAR IDENTIFIKASI DIKLAT PEJABAT STRUKTURAL				
	e. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi Jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi Jabatan belum dilaksanakan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	DAFTAR IDENTIFIKASI DIKLAT PEJABAT STRUKTURAL				
	8. Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50			0.5	100%
	b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai		Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	APLIKASI SIMPEG KABUPATEN BULELENG				
	<b>Rencana Aksi</b>	RENCANA AKSI : 1. PENGEMBANGN PEGAWAI BERBASIS KOMPETENSI 2. PENETAPAN KINERJA INDIVIDU 3. PENYUSUNAN PERENCANAAN PEGAWAI SESUAI KEBUTUHAN ORGANISASI <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVdQ0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTVdQ0y</a>				
VI.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)	6.00			3	50%
	1 Keterlibatan pimpinan (2)	1.00			1	100%
	a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. RAPAT PENYUSUNAN RENSTRA 3. RENSTR BKD 2017 - 2022				
	b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	PERJANJIAN KINERJA BADAN KEUANGAN DAERAH KBUATEN BUELENG				
	c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2018 2. 1. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2018 3. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2018 4. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2018 5. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2018 6. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JUNI 2018 6. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JULI 2018 8. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN AGUSTUS 2018 9. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2018 10. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2018 11. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN NOVEMBER 2018 12. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN DESEMBER 2018				
	d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. LAPORAN CAPAIAN KINERJA SEMESTER I 2. LAPORAN CAPAIAN KINERJA SEMESTER 2				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. RENSTRA BKD 2017-2022 2. LAKIP 3. RENJA 4. DPA INDUK DAN DPA PERUBAHAN TAHUN 2018				
f. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2018 2. 1. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2018 3. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2018 4. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2018 5. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2018 6. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JUNI 2018 6. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JULI 2018 8. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN AGUSTUS 2018 9. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2018 10. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2018 11. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN NOVEMBER 2018 12. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN DESEMBER 2018				
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00			2	100%
a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	YA				
e. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala		a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2018 2. 1. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2018 3. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2018 4. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2018 5. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2018 6. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JUNI 2018 6. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN JULI 2018 8. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN AGUSTUS 2018 9. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2018 10. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2018 11. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN NOVEMBER 2018 12. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULAN DESEMBER 2018				
g. Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik		a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. E-SAKIP 2. DOKUMEN SAKIP				
<b>Rencana Aksi</b>	RENCANA KERJA : 1. PENINGKATAN KETERLIBATAN PIMPINAN DALAM PENGUATAN AKUNTABILITAS 2. PENGELOLAAN AKUNTABILITAS KINERJA 3. PENINGKATAN PENGUKURAN KINERJA YANG BERBASIS ELEKTRONIK DAN TERINTEGRASI <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YtVDO0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YtVDO0y</a>				
VII. PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00			4.05	33.75%
1. Gratifikasi (1,5)	0.75			0.5	66.67%
b. Telah dilakukan public campaign		a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. FOTO BARNER 2. RAPAT GRATIFIKASI 3. RAPAT LARANGAN PUNGLI				
c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK KEPALA BADAN TENTANG UNIT PEGENDALIAN GRATIFIKASI Nomor : 800/20.31/BKD/2019				
d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. RAPAT GRATIFIKASI 2. RAPAT LARANGAN PUNGLI				
e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. RAPAT GRATIFIKASI 2. RAPAT LARANGAN PUNGLI				
f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	1	
- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1	
- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah	0	
b. Jumlah yang sudah melaporkan		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	1	
		6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	g. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		Penyampaian LHKASN diatur dalam: 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015 4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	%	100	1
	a. Jumlah yang harus melaporkan			Jumlah	28	
	- Jumlah Eselon III			Jumlah	7	
	- Jumlah Eselon IV			Jumlah	21	
	- Jumlah Fungsional Golongan IV			Jumlah	0	
	b. Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah	28	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
2	Penerapan SPIP (1,5)	0.75			0.75	100%
	b. Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. PERATURAN BUPATI BULELENG TENTANG KODE ETIK 2. PERAURAN BUPATI BULELENG TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH 3. SOP			
	c. Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		RISK REGISTER			
	d. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. PERTURAN BUPATI BULELENG NO 65 TAHUN 2016 TENTANG SPIP 2. PEMISAHAN FUNGSI ANTARA: A. PENGELOLA ANGGARAN: BENDAHARA, PPK, VERIFIKATOR 2. P2BJ TIDAK BOLEH MERANGKAP SEBAGAI PPK, BENDAHARA DAN PENANDATANGAN SPM			
	e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		PENGARAHAN KEPALA BADAN SAAT APEL TENTANG SPI			
	f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		YA			
	i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		YA			
3	Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			0.8	80%
	b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PENGADUAN			
	c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PENGADUAN			
	d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100%	1
	a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah	14	
	b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah	0	
	c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah	14	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PENGADUAN			
	e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PENGADUAN		
	f.		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PENGADUAN		
4	Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%
	b.		Whistle Blowing System telah disosialisasikan	a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	belum ada		
5	Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.75	100%
	b.		Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan	a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK KEPALA BKD TENTANG BENTURAN KEPENTINGAN 2. RAPAT SOSIALISASI BENTURAN KEPENTINGAN		
	c.		Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK KEPALA BKD TENTANG BENTURAN KEPENTINGAN 2. RAPAT SOSIALISASI BENTURAN KEPENTINGAN		
	d.		Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	LAPORAN PELAKSANAAN BENTURAN KEPENTINGAN		
	e.		Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	LAPORAN PELAKSANAAN BENTURAN KEPENTINGAN		
6	Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
	c.		Telah dilakukan pembangunan zona integritas	a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. RAPAT PEMBENTUKA TIM 2. RAPAT KERJA YIM ZI 3. SK KEPALA BADAN TENTANG TIM PELAKSANA PEDOMAN ZONA INTEGRITAS WBK DAN WBB 4. DOKUMEN RENCANA KERJA TIM ZI		
7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50				
	<b>Rencana Aksi</b>		RENCANA AKSI 1. MELAKUKAN EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS KEBIJAKAN YANG TERKAIT DENGAN PENGUATAN INTEGRITAS (GRATIFIKASI, BENTURAN KEPENTINGAN, PENGADUAN MASYARAKAT 2. MONITORING PENINGKATAN TINGKAT KEMATANGAN SPIP 3. MENGEMBANGKAN WISHTLE BLOWING SYSTEM <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTyDQ0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTyDQ0y</a>			
VIII.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00			4.47	74.45%
	1	Standar Pelayanan (1)	0.50		0.47	93.4%
	a.		Terdapat kebijakan standar pelayanan	Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK KEPALA BADAN TENTANG STANDAR PELAYANAN 2. SK KEPALABADAN TENTANG MOTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN		
	b.		Standar pelayanan telah dimaklumkan	a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	B	0.67
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK KEPALA BADAN TENTANG STANDAR PELAYANAN 2. SK KEPALABADAN TENTANG MOTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN		
	c.		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP STANDAR PELAYANAN		
	d.		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	RAPAT EVALUASI PERBAIKAN STANDAR LAYANAN		



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		RAPAT PERBAIKAN SOP			
2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.5	100%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. PERATURAN BPATI BULELENG TENTANG KODE ETIK PNS 2. SK KEPALA BADAN TENTANG KODE ETIK DI LINGKUNGAN BKD KAB, BULELENG 3. PIAGAM PENGHARGAAN DARI KOMISI INFORMASI			
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. WEBSITE 2. BROSUR 3. PAPAN INFORMASI			
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. PERBUP TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN 2. SK KENAIKAN PANGKAT 3. PENGUSULAN SATYA LENCANA			
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. APLIKASI SIPKD 2. APLIKASI SISMIOPI 3. APLIKASI SIMPAD			
e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. APLIKASI SMARTGOV REVENUE 2. PENGGUNAAN CRO 3. PENYEDIAAN RUANG NURSERY, KURSI RODA DAN RABATAN BAGI DISABILITAS			
3 Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. KOTAK SARAN 2. MELALUI KRITIK DAN SARAN WEBSITE BKD 3. APLIKASI LAPOR SP4N			
b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP PENGADUAN			
c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK PETUGAS PENGADUAN MASYARAKAT			
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LAPORAN TINDAK LANJUT PENGADUAN			
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LAPORAN TINDAK LANJUT PENGADUAN			
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT			
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		DAPAT DILIHAT PAA PAPAN PENGUMUMAN BKD			
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		PERNYATAAN PIMPINAN UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAAANAN			
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	a.		Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. APLIKASI SIPKD 2. APLIKASI SIMGAJI 3. APLIKASI SIPKD ASET 4. APLIKASI SMARTGOV REVENUE 5. APLIKASI SISMIOP 6. APLIKASI SIMPAD 7. APLIKASI WEBSITE 8. APLIKASI LAPOR SP4N				
	b.		Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. APLIKASI SMARTGOV REVENUE 2. APLIKASI SISMIOP3.. APLIKASI SIMPAD				
	c.		Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.DILAKUKANNYA PERBAHARUAN SECARA TERUS MENERUS TERHADAP SISTEM PEMBAYARAN PAJAK 2. DISEDIKANNYA FASILITAS-FASILITAS BAGI WAJIB PAJAK YANG BERKEBUTUHAN KHUSUS				
	<b>Rencana Aksi</b>	RENCANA AKSI 1. PELAKSANAAN DAN PENGEMBANGAN BUDAYA PELAYANAN PRIMA 2. PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN 3. PENILAIAN KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN 4. PEMANFAATAN IT 5. PERBAIKAN SARANA PELAYANAN SECARA BERKELANJUTAN <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTvDQ0y">https://drive.google.com/drive/folders/1x_ET71P3Bq77_qFzxV0Zau7m1YTvDQ0y</a>					
TOTAL PENGUNGKIT					22.14	36.9%	
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI		100.00			22.14		

# LKE UNIT Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
A. PROSES (60)					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK KEPALA BKPSDM TENTANG TIM RB			
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK KEPALA BKPSDM TENTANG TIM RB			
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Tim RB , Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Tim RB , Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019 SK Tim RB , Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019 SK Tim RB , Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019 SK Tim RB , Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
g. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
h. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019			
4 Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
a.		Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Tim RB BKPSDM Buleleng				
c.		Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Tim RB BKPSDM Buleleng, SK Role Model				
<b>Rencana Aksi</b>	SECARA BERKELANJUTAN MELAKUKAN UPAYA PERUBAHAN MANAJEMEN MELALUI OPTIMALISASI KERJA TIM REFORMASI BIROKRASI, MELAKUKAN REVIEW DAN PEMANTAUAN ATAS ROADMAP BIROKRASI SKPD (1) SK TIM RB BKPSDM <a href="https://drive.google.com/open?id=186eS9y9RPd-ONkBJs6X7bNTJ_ZmirzCH">https://drive.google.com/open?id=186eS9y9RPd-ONkBJs6X7bNTJ_ZmirzCH</a> (2) Dokumen Reformasi Birokrasi BKPSDM Buleleng 2015-2019 <a href="https://drive.google.com/open?id=18AKdSLyEeEMTCRW7dpB8JAur-uoyog1">https://drive.google.com/open?id=18AKdSLyEeEMTCRW7dpB8JAur-uoyog1</a>					
II.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00		1.25	25%	
	1 Harmonisasi (2,5)	1.25		1.25	100%	
a.		Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		DOKUMEN TELAHAAN STAF, xxxxx, yyyy, hhhh, hhhh, kkkkkkk,yyyyy, kkkkkkk, kkkkkkk				
b.		Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		PERBUP DAN DOKUMEN TELAHAAN STAF				
	2 Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
<b>Rencana Aksi</b>	SECARA BERKELANJUTAN AKAN MELAKUKAN SINKRONISASI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN YANG SESUAI DENGAN PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BKPSDM KABUPATEN BULELENG (1) Dokumen telaahan staf dan Surat Kepala BKPSDM <a href="https://drive.google.com/open?id=1Z3bquQHZjv66A1gZPjWMSfi1earNPpc">https://drive.google.com/open?id=1Z3bquQHZjv66A1gZPjWMSfi1earNPpc</a>					
III.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00		1.5	25%	
	1. Evaluasi (3)	1.50		1.5	100%	
f.		Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Anjab/ABK dan Dokumen Telaahan Staf				
k.		Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi	Ya/Tidak	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rekapitulasi ABK dan Dokumen Telaahan Staf				
	2. Penataan (3)	3.00				
<b>Rencana Aksi</b>	Secara berkelanjutan dilakukan sinkronisasi kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan dan menyusun telaahan staf dalam rangka review oleh unit atau bagian organisasi (1) Analisis Jabatan <a href="https://drive.google.com/open?id=1kAKbq-zonlp6IRFnj5HBIH9etrqBGwPk">https://drive.google.com/open?id=1kAKbq-zonlp6IRFnj5HBIH9etrqBGwPk</a> (2) Rekapitulasi ABK <a href="https://drive.google.com/open?id=1_2HKJwsj8-wuYzGQsEonf6ae-DOSZQ2y">https://drive.google.com/open?id=1_2HKJwsj8-wuYzGQsEonf6ae-DOSZQ2y</a> (3) Dokumen telaahan staf <a href="https://drive.google.com/open?id=1QAkaN3EH4k4d-KyV9HP0AjqSnhet4E">https://drive.google.com/open?id=1QAkaN3EH4k4d-KyV9HP0AjqSnhet4E</a>					
IV.	PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00		2	40%	
	1 Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625		0.63	100%	
b.		Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		BISNIS PROSES BKPSDM DAN DOKUMEN SOP				
c.		Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		MATRIK PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN MUTU BKPSDM				
d.		Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LAPORAN HASIL AUDIT/TINJAUAN MANAJEMEN				
	2 E-Government (2)	0.75		0.75	100%	
c.		Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		DOKUMEN WEB BKPSDM				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	DOKUMEN WEB PILKB				
3 Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	WEB BKPSDM				
c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 042/729/HK/2018				
4 Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00				
<b>Rencana Aksi</b>	SECARA BERKELANJUTAN AKAN DISUSUN RENCANA PENGEMBANGAN DAN TINDAK LANJUT ATAS PROSEDUR OPERASIONAL TETAP (SOP) SERTA E-GOVERNMENT (1) Bisnis Proses dan Dokumen SOP <a href="https://drive.google.com/open?id=1DasC7or5WEOKDokXah-Bi6_fd5TgzOuc">https://drive.google.com/open?id=1DasC7or5WEOKDokXah-Bi6_fd5TgzOuc</a> dan <a href="https://drive.google.com/open?id=12VM0GHLMNValO17300sQrtsjTEHLSt">https://drive.google.com/open?id=12VM0GHLMNValO17300sQrtsjTEHLSt</a> (2) Penerapan SOP/Matri Pedeman Sistem Manajemen Mutu <a href="https://drive.google.com/open?id=1B-NXhyro05TmZp6V30fOrjXFsSxPriM5">https://drive.google.com/open?id=1B-NXhyro05TmZp6V30fOrjXFsSxPriM5</a> (3) Laporan Hasil Audit/Tinjauan Manajemen <a href="https://drive.google.com/open?id=1IGU0kr75ojLt6uRt8Ryju3QdL7RRadC">https://drive.google.com/open?id=1IGU0kr75ojLt6uRt8Ryju3QdL7RRadC</a> (4) Web BKPSDM Kabupaten Buleleng <a href="https://drive.google.com/open?id=1mh98rTrsyFEcg9sLD2iVGH3Iq0-ySMP">https://drive.google.com/open?id=1mh98rTrsyFEcg9sLD2iVGH3Iq0-ySMP</a> (5) Web PILKB/Informasi Kepegawaian <a href="https://drive.google.com/open?id=1qui0j74rkefd1rEAFdOmK8KD6262EF7o">https://drive.google.com/open?id=1qui0j74rkefd1rEAFdOmK8KD6262EF7o</a> (6) Pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi <a href="https://drive.google.com/open?id=16AnblKWVLCINpZ_WIKAHdHy9EvkYIKq6">https://drive.google.com/open?id=16AnblKWVLCINpZ_WIKAHdHy9EvkYIKq6</a>				
V. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00			3.42	22.78%
1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	ANJAB/ABK, SK KEPUTUSAN BULELENG, NOMOR: 800/818/HK/2018				
b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	ABK, Tabel usulan kebutuhan CPNS Tahun 2018				
e. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Keputusan Bupati Hasil Anjab/ABK				
g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	REKAPITULASI ABK DAN DOKUMEN E-FORMASI				
2 Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
3 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50			0.5	100%
c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	833/573/III/2019, KEGIATAN PENILAIAN POTENSI DAN KOMPETENSI				
e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	BIMTEK KEPROTOKOLAN				
4 Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
5 Penetapan kinerja individu (2)	1.00			0.92	91.67%
a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	IKI/PK dan DOKUMEN IKU BKPSDM BULELENG TAHUN 2017 - 2022				



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
b.		Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sasaran Kinerja Pegawai				
c.		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		BKPSDM BULELENG TAHUN 2017 - 2022, Sasaran Kinerja Pegawai				
d.		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	C	0.5	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sasaran Kinerja Pegawai				
e.		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sasaran Kinerja Pegawai				
f.		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Kenaikan Pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai				
6		Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50		0.5	100%
b.		Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		PERATURAN BUPATI NOMOR 48 TAHUN 2018, LEMBAR ABSENSI				
c.		Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		BERITA ACARA MONITORING				
7		Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50		0.5	100%
d.		Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Keputusan Bupati tentang Anjab/ABK				
e.		Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi jabatan belum dilaksanakan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Evaluasi Jabatan				
8.		Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50		0.5	100%
b.		Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		WEBSITE SIMPEG, PERATURAN BUPATI NOMOR 74 TAHUN 2018				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN AKAN DILAKUKAN SECARA KOMPREHENSIF BERDASARKAN UNDANG - UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 YANG MENGEDEPANKAN PRINSIP TRANSPARAN, AKUNTABEL, DAN BEBAS KKN (1) Anjab/ABK <a href="https://drive.google.com/open?id=1kAKBq-zonlp6IRFmJ5HBH9etrqBGwPk---">https://drive.google.com/open?id=1kAKBq-zonlp6IRFmJ5HBH9etrqBGwPk---</a> <a href="https://drive.google.com/open?id=1qNbEZfq7_w4Yt1tGJudo_oEX0TISP">https://drive.google.com/open?id=1qNbEZfq7_w4Yt1tGJudo_oEX0TISP</a> <a href="https://drive.google.com/open?id=1x6zozlxeIMmwyj7hMZmunu0t0ltjvccD">https://drive.google.com/open?id=1x6zozlxeIMmwyj7hMZmunu0t0ltjvccD</a> (2) IKI dan PK <a href="https://drive.google.com/open?id=1YEVgEXC1T6RhgCTODka4529uHkDAkxv">https://drive.google.com/open?id=1YEVgEXC1T6RhgCTODka4529uHkDAkxv</a> (3) Sasaran Kinerja Pegawai <a href="https://drive.google.com/open?id=1M-vOP0GZCfeonv3PsrENRrhVKUu8GQrzw">https://drive.google.com/open?id=1M-vOP0GZCfeonv3PsrENRrhVKUu8GQrzw</a> (4) Rekapitulasi ABK <a href="https://drive.google.com/open?id=1_2HKjwsj8-wuYzGQsEonf6ae-DOSZ02y">https://drive.google.com/open?id=1_2HKjwsj8-wuYzGQsEonf6ae-DOSZ02y</a> (5) Tabel Usulan Kebutuhan Tahun 2018 <a href="https://drive.google.com/open?id=1LJ-FtOr4HGGu481k6y4CYOMXaPf3tdVQg">https://drive.google.com/open?id=1LJ-FtOr4HGGu481k6y4CYOMXaPf3tdVQg</a> (6) Keputusan Bupati Hasil Anjab/ABK <a href="https://drive.google.com/open?id=160HO7wA1OIKKny3KWY9LGYxML-FCofs-">https://drive.google.com/open?id=160HO7wA1OIKKny3KWY9LGYxML-FCofs-</a> (7) Dokumen e-Formasi <a href="https://drive.google.com/open?id=1PP9zK_J3LWVCEuUz6WPnmFTZcsbrqrvt">https://drive.google.com/open?id=1PP9zK_J3LWVCEuUz6WPnmFTZcsbrqrvt</a> (8) Pengembangan kebutuhan potensi dan kompetensi <a href="https://drive.google.com/open?id=1Y8ugSm1hvRT3p_XaQVYxeOzNQ64uwj2">https://drive.google.com/open?id=1Y8ugSm1hvRT3p_XaQVYxeOzNQ64uwj2</a> (9) Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi <a href="https://drive.google.com/open?id=1YRPFyIhVrUszSDwX3e0y_PUxAMoPE8do">https://drive.google.com/open?id=1YRPFyIhVrUszSDwX3e0y_PUxAMoPE8do</a> (7) Indikator Kinerja Utama (IKU) BKPSDM 2017-2022 <a href="https://drive.google.com/open?id=1f4frRzCgSl6boZgWSoxzGY_cEdASOuKm">https://drive.google.com/open?id=1f4frRzCgSl6boZgWSoxzGY_cEdASOuKm</a> (8) Sasaran Kinerja Pegawai <a href="https://drive.google.com/open?id=1M-vOP0GZCfeonv3PsrENRrhVKUu8GQrzw">https://drive.google.com/open?id=1M-vOP0GZCfeonv3PsrENRrhVKUu8GQrzw</a> (9) Peraturan Bupati tentang Kode Etik <a href="https://drive.google.com/open?id=1Pao4c3vXOuUgo-Y06R9c5U8DwedX7v">https://drive.google.com/open?id=1Pao4c3vXOuUgo-Y06R9c5U8DwedX7v</a> (10) Berita Acara Monitoring <a href="https://drive.google.com/open?id=1W53mH6g8RdXvJHIAJ0-BtEjP3evneegQ">https://drive.google.com/open?id=1W53mH6g8RdXvJHIAJ0-BtEjP3evneegQ</a> (11) Persetujuan Evaluasi Jabatan <a href="https://drive.google.com/open?id=1peT0bfkTnoyWQJOSuuvot-fpBlRvj5v">https://drive.google.com/open?id=1peT0bfkTnoyWQJOSuuvot-fpBlRvj5v</a> (12) Perbup Simpeg <a href="https://drive.google.com/open?id=1aViybtZT6Dw5f2cKe8gapOwSj4bbz17">https://drive.google.com/open?id=1aViybtZT6Dw5f2cKe8gapOwSj4bbz17</a> (13) Dokumen absensi <a href="https://drive.google.com/open?id=1Kb8rHAALXO6Nwbbk5BF6T0AOKZPqZM">https://drive.google.com/open?id=1Kb8rHAALXO6Nwbbk5BF6T0AOKZPqZM</a> (14) Website Simpeg <a href="https://drive.google.com/open?id=1wgwo26PDP8ceKsEgw0kic2_sYmYHd95k">https://drive.google.com/open?id=1wgwo26PDP8ceKsEgw0kic2_sYmYHd95k</a> (15) SK Nenaikan Pangkat <a href="https://drive.google.com/open?id=19Ri5NYsEmBz5V_l2nphpOzq2bO-kRB8B">https://drive.google.com/open?id=19Ri5NYsEmBz5V_l2nphpOzq2bO-kRB8B</a>				
VI.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)	6.00		3	50%
	1	Keterlibatan pimpinan (2)	1.00	1	100%
	a.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Berita Acara Sosialisasi Renstra		
	b.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Berita Acara Sosialisasi Renstra		
	c.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Monitoring dan Evaluasi Renstra		
	d.	Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Renstra		
	e.	Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Perjanjian Kinerja		
	f.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Pencapaian Rencana Kinerja		
	2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00	2	100%
	a.	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SEKRETARAT		
	e.	Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	DOKUMEN SKP DAN DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDUA		
	g.	Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	DOKUMEN E-LAPKIN, E-SAKIP		

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>		(1) Berita acara sosialisasi Renstra <a href="https://drive.google.com/open?id=1Ys-0xXtptazjCLwYG_OEib8ZpuEPJhwy">https://drive.google.com/open?id=1Ys-0xXtptazjCLwYG_OEib8ZpuEPJhwy</a> (2) Berita acara movev Renstra <a href="https://drive.google.com/open?id=1W53mH6g8RdXvJHIAJ0-BtEjP3evneegQ">https://drive.google.com/open?id=1W53mH6g8RdXvJHIAJ0-BtEjP3evneegQ</a> (3) Dokumen Renstra <a href="https://drive.google.com/open?id=1-0_QNZSCAaqKlaxrXWjG6K9md-P4Wmd">https://drive.google.com/open?id=1-0_QNZSCAaqKlaxrXWjG6K9md-P4Wmd</a> (4) Dokumen Perjanjian Kinerja <a href="https://drive.google.com/open?id=1neMhxJJOW6LSDxO-Wy3BdmLZYMq-DXpU">https://drive.google.com/open?id=1neMhxJJOW6LSDxO-Wy3BdmLZYMq-DXpU</a> (5) Dokumen SKP <a href="https://drive.google.com/open?id=1M-vQP0GZCfeony3PsrENRrhVKUu8GQrzw">https://drive.google.com/open?id=1M-vQP0GZCfeony3PsrENRrhVKUu8GQrzw</a> (6) Dokumen E - Lapkin <a href="https://drive.google.com/open?id=1qE9PK7-3q_OjQOun0jRWFocIzfg8Njio">https://drive.google.com/open?id=1qE9PK7-3q_OjQOun0jRWFocIzfg8Njio</a> (7) Dokumen Perjanjian Kinerja dan IKI <a href="https://drive.google.com/open?id=1YEivgEXC1T6RhqCTOdk4529uHkdAkvx">https://drive.google.com/open?id=1YEivgEXC1T6RhqCTOdk4529uHkdAkvx</a> (8) E - SAKIP <a href="https://drive.google.com/open?id=1F4TWZrU-jdd7Twp5y5seyGWv69cv4sV">https://drive.google.com/open?id=1F4TWZrU-jdd7Twp5y5seyGWv69cv4sV</a>			
VII. PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00			3.89	32.45%
1	Gratifikasi (1,5)	0.75		0.5	66.67%
	b. Telah dilakukan public campaign		a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Poster			
	c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	50%
	a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	2
	- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002		
	- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1
	- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah	1
	b. Jumlah yang sudah melaporkan		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	1
			6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	g. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	319.04761904762 %
	a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	21
	- Jumlah Eselon III		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	5
	- Jumlah Eselon IV		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	15
	- Jumlah Fungsional Golongan IV		4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah	1
	b. Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah	67
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
2	Penerapan SPIP (1,5)	0.75		0.75	100%
	b. Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK KEPALA BKPSDM tentang SPIP			
	c. Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	TABEL IDENTIFIKASI RISIKO			
	d. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	TABEL IDENTIFIKASI RISIKO			
	e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	TABEL IDENTIFIKASI RISIKO			
	f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Audit Internal dan Tinjauan Manajemen			
	i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	DOKUMEN RISIKO			
3	Pengaduan Masyarakat (2)	1.00		0.8	80%
	b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK PENGELOLA LAPOR, SOP			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	WEB				
d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100%	1
a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah	5	
b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah	5	
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah	5	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Laport SPAN BKPSDM				
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Laport SPAN BKPSDM dan Tindak Lanjut Pertanyaan di WEB BKPSDM				
f. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Tindak Lanjut Pertanyaan di WEB BKPSDM				
4 Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen sosialisasi				
5 Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.59	79.25%
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan		a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen rapat				
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	B	0.5	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	B	0.67	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
6 Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas		a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
7 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50				
<b>Rencana Aksi</b>	PENGUATAN ATAS PENGAWASAN SECARA MELEKAT (WASKAT) AKAN DITINGKATKA SECARA BERKESINAMBUNGAN DAN DILAKUKAN EVALUASI SECARA BERKALA MELALUI AUDIT MUTU (1) SK KEPALA BKPSDM TENTANG SPIP <a href="https://drive.google.com/open?id=1zLcEh3TKnEMgUzcUTdvqSuXhJD9n5dY6">https://drive.google.com/open?id=1zLcEh3TKnEMgUzcUTdvqSuXhJD9n5dY6</a> (2) TABEL IDENTIFIKASI RISIKO <a href="https://drive.google.com/open?id=1mVxdt_CloG5RuJlbF5nx-6x6KI0udm6O">https://drive.google.com/open?id=1mVxdt_CloG5RuJlbF5nx-6x6KI0udm6O</a> (3) SK LAPOR SPAN <a href="https://drive.google.com/open?id=1b9JFyOzyDfaqvBZ7dN6Njx_alggqSIEpm">https://drive.google.com/open?id=1b9JFyOzyDfaqvBZ7dN6Njx_alggqSIEpm</a> (4) Audit Internal dan Tinjauan Manajemen <a href="https://drive.google.com/open?id=1IGU0kr75ojL6uRt8iRyiu3OdL7RRadc">https://drive.google.com/open?id=1IGU0kr75ojL6uRt8iRyiu3OdL7RRadc</a> (5) Tindak Lanjut Pertanyaan di WEB BKPSDM <a href="https://drive.google.com/open?id=1pqMEEU28fZb44FgzCbzOKhNjOn_Dr-s">https://drive.google.com/open?id=1pqMEEU28fZb44FgzCbzOKhNjOn_Dr-s</a>				
VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00			4.45	74.17%
1 Standar Pelayanan (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	DOKUMEN STANDAR PELAYANAN				
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	FOTO MAKLUMAT, DOKUMEN STANDAR PELAYANAN				
c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP TINJAUAN MANAJEMEN, SOP				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP TINJAUAN MANAJEMEN			
e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP TINJAUAN MANAJEMEN			
2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.45	90%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		DOKUMEN KODE ETIK			
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		WEB BKPSDM			
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	B	0.5	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SATYA LENCANA			
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		WEB PILKB, SOP			
e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		WEB PILKB			
3 Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Web BKPSDM			
b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP Pengaduan			
c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Lapor Span			
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		telah dilaksanakan, dijawab melalui Web			
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Aplikasi lapor, RAPAT RAPAT			
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Survey Kepuasan Pelayanan			
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LAKIP			
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Audit Internal, DOKUMEN RAPAT			
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	118.88%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rencana, WEB PILKB			



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		WEB PILKB			
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen review Simpeg			
<b>Rencana Aksi</b>	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK SECARA BERKESINAMBUNGAN DAN DIKEMBANGKAN DILAKUKAN PENINGKATAN MELALUI TINJAUAN SISTEM MANAJEMEN MUTU DAN AUDIT (1) Dokumen Standar Pelayanan (SP) <a href="https://drive.google.com/open?id=14rgbxmcZr9URb3ChFfMNXRq8m3fGOfSY">https://drive.google.com/open?id=14rgbxmcZr9URb3ChFfMNXRq8m3fGOfSY</a> (2) Dokumen Daftar Layanan <a href="https://drive.google.com/open?id=1w0P1an2dxH-Xek-o-AVwqivA9RO_8sXI">https://drive.google.com/open?id=1w0P1an2dxH-Xek-o-AVwqivA9RO_8sXI</a> (3) SOP TINJAUAN MANAJEMEN <a href="https://drive.google.com/open?id=1KKf0g3yuz2K_u2Xxv0vKSxnOXxeVhsxl">https://drive.google.com/open?id=1KKf0g3yuz2K_u2Xxv0vKSxnOXxeVhsxl</a> (4) KODE ETIK <a href="https://drive.google.com/open?id=1Pao4cC3yXOuUgo-Y06R9c5U8DwedtX7v">https://drive.google.com/open?id=1Pao4cC3yXOuUgo-Y06R9c5U8DwedtX7v</a> (5) Web BKPSDM <a href="https://drive.google.com/open?id=1mh98rTrsyFEcg9gsLD2iVGH3Iq0-ySMP">https://drive.google.com/open?id=1mh98rTrsyFEcg9gsLD2iVGH3Iq0-ySMP</a> (6) Web PILKB <a href="https://drive.google.com/open?id=1qui0j74rkefd1rEAFdOmK8KD6262EF7o">https://drive.google.com/open?id=1qui0j74rkefd1rEAFdOmK8KD6262EF7o</a> (7) SOP Pengaduan <a href="https://drive.google.com/open?id=1rxlySfGI-s3wgUg5FEI9VXbYzqHZ9eYs">https://drive.google.com/open?id=1rxlySfGI-s3wgUg5FEI9VXbYzqHZ9eYs</a> (8) TINDAK LANJUT PENGADUAN <a href="https://drive.google.com/open?id=1pqMEEU28fZfb44FgzChzOKbNjOn_Dr-s">https://drive.google.com/open?id=1pqMEEU28fZfb44FgzChzOKbNjOn_Dr-s</a> (9) Dokumen Survey <a href="https://drive.google.com/open?id=1qoH5w-lwOKwcOSchn4ds0NSOVI0WcVJA">https://drive.google.com/open?id=1qoH5w-lwOKwcOSchn4ds0NSOVI0WcVJA</a> (10) Dokumen Audit Internal <a href="https://drive.google.com/open?id=1IGU0kr75ojLt6uRt8iRyiu3OdL7RRadc">https://drive.google.com/open?id=1IGU0kr75ojLt6uRt8iRyiu3OdL7RRadc</a> (11) Dokumen Review Simpeg <a href="https://drive.google.com/open?id=1nkjCKG7aVBkZGTJwd4EqxFL6yDijOC51">https://drive.google.com/open?id=1nkjCKG7aVBkZGTJwd4EqxFL6yDijOC51</a>				
TOTAL PENGUNGKIT				22.01	36.69%
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI	100.00			22.01	

# LKE UNIT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
A. PROSES (60)					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng No. 800/96.a/SK/I/2019 tanggal 15 Januari 2019 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng				
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	sudah melaksanakan dan memonitor Pelaksanaan Quick Wins				
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	sudah mengevaluasi pelaksanaan dan memonitor Pelaksanaan Quick Wins				
2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG TAHUN 2019-2024				
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Diadakannya rapat-rapat tentang REFORMASI BIROKRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG TAHUN 2019-2024				
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG TAHUN 2019-2024				
3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dibuatkan SK Kepala Dinas Pembentukan Tim Asesor pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng				

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	f.		Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?	a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	diadakannya rapat - rapat terhadap tindak lanjut terhadap audit dari Tim Asesor			
	g.		Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	dibuatkannya rencana aksi dan tindak lanjut pada road map RB			
	h.		Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.	a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	dibuatkannya monitoring evaluasi dan monitoring hasil review pada road map RB			
	4		Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50		0.5	100%
	a.		Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pimpinan Secara aktif dan berkelanjutan aktif dalam pelaksanaan RB			
	c.		Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	KEPUTUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL NOMOR : 800 / 106 / SK / IV / 2019 TENTANG AGEN PERUBAHAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG			
	<b>Rencana Aksi</b>		1. Telah Menyusun SK Tim Reformasi Birokrasi Disdukcapil, telah menyusun Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi, Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Disdukcapil 2. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi, Sosialisasi internal RoadMap Reformasi Birokrasi, Pembentukan Agen Perubahan <a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF</a>				
II.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)		5.00			1.25	25%
	1	Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
	a.		Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dibuatkannya hasil review terhadap SOP			
	b.		Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	direvisinnya SOP Pelayanan			
	2	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF</a>				
III.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)		6.00			1.5	25%
	1.	Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	f.	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	k.	Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi	Ya/Tidak	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	2.	Penataan (3)	3.00			
	<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF</a>				
IV.		PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00		2	40%
	1	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625		0.63	100%
	b.	Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	c.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	d.	Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	2	E-Government (2)	0.75		0.75	100%
	c.	Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	d.	Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625		0.63	100%
	b.	Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	c	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	4	Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00			
	<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF</a> 1. Evaluasi Peta Proses Bisnis, Penyusunan Peta Proses Bisnis, Penyusunan SOP yang diperlukan Revisi SOP, Pemanfaatan Sistem Elektronik dalam pelaksanaan pelayanan Penerapan Keterbukaan Informasi Publik melalui Website, Medsos, Papan pengumuman, dll.				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
V. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00			3.42	22.78%
1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Pen gantar Penyerahan Anjab No. 045.2/1573/DKC/2017 tanggal 20 Desember 2017 tentang Penyerahan Softcopy dan Hardcopy Anjab ABK, APP dan Proyeksi Kebutuhan PNS 5 Tahun ke depan Dinas Dukcapil Buleleng.				
b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sesuai Anjab. & ABK				
e. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sesuai Anjab & ABK				
g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sesuai Anjab & ABK				
2 Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
3 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50			0.5	100%
c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Disusunnya ABK				
e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Melalui Bimtek, Ujian Diklat.				
4 Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
5 Penetapan kinerja individu (2)	1.00			0.92	91.67%
a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP				
b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP				



Penilaian			Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
		c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP				
		d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	C	0.5	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP per triwulan				
		e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.		a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
		f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya		a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	6	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50			0.5	100%
		b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
		c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rekap Teguran Pegawai				
	7	Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50			0.5	100%
		d. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)		a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
		e. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi Jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi Jabatan belum dilaksanakan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	8	Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50			0.5	100%
		b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai		Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SIMPEG				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WtbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WtbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF</a>			
		Penyusunan Rencana Redistribusi Pegawai, Penyusunan Proyeksi Kebutuhan PNS selama 5 tahun, Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai level staff, Penilaian Kinerja Individu sampai level staff, Monitoring dan Evaluasi Disiplin Pegawai Melalui Capaian Disiplin Aparatur Setiap Bulan, Penyusunan Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan sesuai kebutuhan, Penyusunan Rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat kompetensi, Update Data di SIMPEG Berkala			
VI. PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)	6.00			3	50%
1 Keterlibatan pimpinan (2)	1.00			1	100%
a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Diagendakannya Rapat2 penyusunan renstra tahun 2017 - 2022. Nomor ; 005/1889a./DKC/2017 perihal undangan rapat penyusunan Rensta.		
b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Diagendakannya Rapat2 penyusunan Penetapan Kinerja. Nomor; 005/195.a/DKC/2019 perihal penyusunan perjanjian kinerja tahun 2018		
c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan IKU tahun 2018, Laporan LRA per Bulan.		
d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Telah Disusunnya PK Tahun 2018		
e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Telah disusunnya Rencana Kinerja Tahunan tahun 2018		
f. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Telah disusunnya Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja tahun 2018		
2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00			2	100%
a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SDM yang menangani Akuntabilitas Kerja pernah mendapatkan sertifikat Bimtek Perencanaan No. 893.3/2309/BKPSDM/2017 dan juga pernah mengikuti Bimtek bimtek peningkatan kualitas SDM yang lainnya.		
e. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala		a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan Kinerja Bulanan		

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	g.		Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	A	1	
			a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
			E-Sakip			
			<b>Rencana Aksi</b> <a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPI3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPI3kTL515MXWdiBF</a>			
			1. Penyusunan Matrik Kinerja, Peningkatan Kapasitas SDM AKIP, dan segera menggunakan Pelaporan Kinerja Online			
VII.		PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00		4.05	33.75%
	1	Gratifikasi (1,5)	0.75		0.5	66.67%
	b.	Telah dilakukan public campaign		A	1	
			a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
			Sudah ada Baliho, Spanduk, video, Banner, dll penolakan gratifikasi yang ditempatkan di lingkungan kantor serta diupload di media sosial			
	c.	Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya	1	
			Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
			Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil No. 470/181/IV/Dukcapil/2017 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi Pembantu Di Dinas Dukcapil, tanggal 10 April 2017			
	d.	Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya	1	
			Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
	e.	Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya	1	
			Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
	f.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		%	100%	1
			Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:			
		a. Jumlah yang harus melaporkan	1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	3	
		- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga	2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
		- Eselon I/II	3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015			
		- Lainnya	4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah	1	
		b. Jumlah yang sudah melaporkan	5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	2	
			6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	3	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
			Surat Pengantar Nomor ; 100/600/V/DKC/2019 tentang Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara, atas nama ; 1. Putu Ayu Reika Nurhaeni, S. Sos. 2. Drs. Dewa Ketut Mudita. 3. Dra. I Gusti Ayu Sri Prayatni, MAP			
	g.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		%	100 %	1
			Penyampaian LHKASN diatur dalam:			
		a. Jumlah yang harus melaporkan	1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	17	
		- Jumlah Eselon III	2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	4	
		- Jumlah Eselon IV	3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	13	
		- Jumlah Fungsional Golongan IV	4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah	0	
		b. Jumlah yang sudah melaporkan		Jumlah	17	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
	2	Penerapan SPIP (1,5)	0.75		0.75	100%
	b.	Telah dibangun lingkungan pengendalian		A	1	
			a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
			Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil No. 800/181/DKC/2017 tentang Pembentukan Satuan tugas penyelenggaraan sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Dinas Dukcapil, tanggal 5 Januari 2017			
	c.	Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		A	1	
			a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
			Daftar Identifikasi Resiko Bulan Februari 2017			
	d.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		A	1	
			a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi			
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>			
			No. Dokumen FM-IC-06-01 Tanggal 20 Desember 2017 Dokumen ISO			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pengumuman dilaksanakan pada saat rapat, apel dan disebarakan melalui media sosial.				
f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	No. Dokumen FM-IC-06-01 Tanggal 20 Desember 2017 Dokumen ISO				
3 Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			0.8	80%
b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP PDIP - 04, Tanggal 20 Desember 2017, pada Dokumen ISO				
c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Ditindaklanjuti dengan segera baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan SOP				
d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100%	1
a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah	22	
b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah	0	
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah	22	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Penanganan masyarakat ditindaklanjuti segera baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan SOP.				
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Penanganan masyarakat secara langsung diselesaikan pad ahari itu juga, sedangkan yang tidak langsung ditindaklanjuti sesuai dengan SOP				
f. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Penanganan masyarakat secara langsung diselesaikan pad ahari itu juga, sedangkan yang tidak langsung ditindaklanjuti sesuai dengan SOP				
4 Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
5 Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.75	100%
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan		a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	6 Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
	c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas		a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil No. 470/181/IV/Dukcapil/2017 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi Pembantu Di Dinas Dukcapil, tanggal 10 April 2017					
	7 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF</a> Sosialisasi Penanganan Gratifikasi, Monitoring Pelaksanaan Anti Gratifikasi, Evaluasi atas pelaksanaan Anti Gratifikasi, Pelaporan LHKASN, Pembangunan Lingkungan Pengendalian Intern Pemerintah, Sosialisasi Sistem Pengendalian Intern, Penilaian Resiko Organisasi, Pengendalian Atas Resiko Organisasi, Monitoring atas Pengendalian Resiko, Penyusunan Prosedur Pengaduan, Penyediaan Media Pengaduan, Penunjukan Petugas Pengelola Pengaduan, Evaluasi Atas Penanganan Pengaduan, Sosialisasi Whistle Blowing System Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan, Monitoring Penanganan Benturan Kepentingan, Evaluasi Atas Penanganan Benturan Kepentingan, Pencanangan Zona Integritas Pembangunan Zona Integritas, Penetapan WBK/WBBM					
VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)						
	1 Standar Pelayanan (1)	0.50			0.5	100%
	a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng, Nomor ; 470/2043/1/Dukcapil/2018 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.					
	b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	Maklumat Pelayanan ; Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.					
	c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng Tahun 2017					
	d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng, Nomor ; 470/124/VII/Dukcapil/2018 tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.					
	e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng Tahun 2018					
	2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.5	100%
	a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
	Surat Undangan, Daftar Hadir, Photo Rapat, Notulen Hasil Rapat.					



Penilaian			Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
		b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Website ; Baliho. Spanduk, Brosur, Media Sosial, Radio, Surat Edaran, pengarahan, tatap muka.				
		c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Pemutusan Hubungan Kerja Tenaga Kontrak No. 800/01.a/1/DKC/2018 tentang Pemutusan Hubungan Kerja				
		d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan				
		e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Layanan Statis 1 hour service. Layanan Jemput Bola (si Melik). Layanan Prioritas.				
	3	Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00			1.5	100 %
		a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng, Nomor ; 470/124/IV/D ukcapil/2018 tentang Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.				
		b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen ISO - SOP Pengaduan Pelayanan tanggal 20 Desember 2017				
		c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng, Nomor ; 470/IV/D ukcapil/2018 tentang Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.				
		d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Tindak Lanjut terhadap pengaduan demi peningkatan kualitas pelayanan dilakukan melalui Rapat-Rapat Internal dan dilakukan perbaikan yang berkelanjutan.				
		e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Evaluasi terhadap keluhan / masukan demi peningkatan kualitas pelayanan dilakukan melalui Rapat-Rapat Internal dan dilakukan perbaikan yang berkelanjutan.				
	4	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
		a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dilaksanakan SKM tiap hari dengan pertanyaan sederhana, dan setahun sekali melalui survey.				
		b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	<a href="https://bulelengkab.go.id/assets/instansikab/76/bankdata/hasil-survei-kepuasan-masyarakat-skm-din-as-dukcakil-kabupaten-buleleng-47.pdf">https://bulelengkab.go.id/assets/instansikab/76/bankdata/hasil-survei-kepuasan-masyarakat-skm-din-as-dukcakil-kabupaten-buleleng-47.pdf</a>				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	dilakukan pertemuan terbatas dengan bidang terkait menggunakan form tindak lanjut pengaduan.				
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Meluncurkan Aplikasi SIAK ke setiap Desa, Meluncurkan Aplikasi ASI SEDAP.				
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pelayanan Adminstrasi Kependudukan melalui Aplikasi SIAK dan Aplikasi KTP-EL.				
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Update yang berkelanjutan melalui pemeliharaan rutin aplikasi SIAK dan KTP-EL.				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF">https://drive.google.com/open?id=1BxZ981z7WlbyaXzYPJ3kTL515MXWdiBF</a> 1. Memonitoring Pelaksanaan Standar-Standar Pelayanan dan me Reviu SOP Pelayanan secara berkala 2. Mensosialisasi Budaya Pelayanan Prima, menyebarkan Informasi Pelayanan serta mengembangkankan Inovasi Pelayanan 3. Penyusunan Prosedur Pengaduan, Penyediaan Media Pengaduan, Penunjukan Petugas Pengelola Pengaduan dan melakukan Evaluasi Atas Penanganan Pengaduan 4. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat, Pengolahan Data Hasil Survey dan Publikasi Hasil Survey Kepuasan. 5. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana layanan seperti aplikasi Sistem Informasi Administrasi kependudukan (SIAK)				
<b>TOTAL PENGUNGKIT</b>				22.22	37.03%
<b>NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI</b>	100.00			22.22	

# LKE UNIT RSUD Kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>A. PROSES (60)</b>					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Direktur Nomor :800/1706.01/2019 tentang Tim Reformasi Birokrasi Pada RSUD Kabupaten Buleleng, Rapat pembahasan rencana program Tim RB RSUD Kabupaten Buleleng N0mor :005/1910/2019, dokumentasi rapat pembentukan tim RB			
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Undangan Rapat dari Setda Organisasi Kabupaten Buleleng tentang pembinaan penilaian Reformasi Birokrasi, Surat permohonan pembinaan kepada inspektorat kabupaten Buleleng nomor :445/2564/2019, Rapat pembahasan rencana program Tim RB RSUD Kabupaten Buleleng N0mor :005/1910/2019, SK Direktur Nomor: 800/061.949/2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi RSUD Kabupaten Buleleng Tahun 2019,			
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rapat pemantapan Rencana Kerja Pokja Reformasi Birokrasi Nomor :005/1925/2019, dokumentasi rapat pemantapan rencana kerja.			
2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK direktur Nomor :800/061.949/2019 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi RSUD Kabupaten Buleleng Tahun 2019			
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Undangan sosialisasi Reformasi birokrasi Nomor :005/2700/2019, Dokumentasi foto sosialisasi RB			
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rencana Kerja Reformasi Birokrasi RSUD Kabupaten Buleleng			
3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Direktur Nomor :445/2592.90/2019 tentang Penunjukan Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan RSUD Kabupaten Buleleng			
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Kertas kerja PMPRB yang di Acc Asesor,Dokumentasi PMPRB bersama Asesor			
g. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Contoh tindak lanjut rencana aksi berupa pembinaan dari Inspektorat Kabupaten Buleleng,			
h. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rapat evaluasi Renja Nomor 005/2741.2/2019			
4 Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
a. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi		a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Direktur Nomor: 445/2626/2019 tentang Penunjukkan Pejabat Eselon III dan Eselon IV sebagai agen perubahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan RSUD Kabupaten Buleleng, dokumen pembinaan RB yang dihadiri oleh pimpinan			
c. Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>		a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Direktur Nomor: 445/184.214/2018 tentang Panduan Budaya keselamatan Rumah sakit di RSUD Kabupaten Buleleng			
<b>Rencana Aksi</b>		1. Tim Reformasi tetap berjalan dan tupoksi lebih di maksimalkan 2. Seluruh tugas Tim Reformasi Birokrasi dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja 3. Dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi 4. Road map Reformasi Birokrasi akan disusun secara berkala 5. Dilaksanakan sosialisasi dan internalisasi Road map dan rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi 6. Dibuat rencana kerja yang menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggung jawab, dan telah diformalkan serta telah selaras dengan Road Map 7. Dilakukan penunjukkan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai Assesor 8. Assesor memantau hasil PMPRB 9. Dibuat Rencana aksi dan tindak lanjut yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi 10. Dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana Kerja tim reformasi birokrasi dan hasil evaluasi ditindaklanjuti 11. Keterlibatan jajaran pimpinan secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi 12. Dibentuk Agent Of Change secara berkelanjutan dan memberikan kontribusi terhadap perubahan unit. 13. <a href="#">PMPRB RSUD</a>			
II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00			1.25	25%
1. Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus		a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		daftar regulasi surat keputusan direktur rsud kab. buleleng tahun 2018, daftar regulasi peraturan bupati (perbup) buleleng tentang RSUD Kab. Buleleng periode 2006-2018, daftar regulasi surat keputusan (SK) bupati buleleng tentang RSUD kab.Buleleng			
b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron		a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LIST SK DIREKTUR 2019 yang mengalami perubahan			
2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
<b>Rencana Aksi</b>		1. Dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan/kebijakan yang akan direvisi/dihapus 2. Dilakukan revisi atas peraturan dan kebijakan yang tidak harmonis 3. <a href="#">PMPRB RSUD</a>			
III. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00			1.5	25%
1. Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%
f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rapat evaluasi tupoksi dan struktur RSUD Kabupaten Buleleng			
k. Hasil assesment telah direvisi oleh unit/bagian organisasi		Ya/Tidak	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumentasi assesmen oleh unit dan bagian			
2. Penataan (3)	3.00				
<b>Rencana Aksi</b>		1. Dilakukan evaluasi kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang dihasilkan 2. Dilakukan revaluasi atas assesment kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja unit. 3. <a href="#">PMPRB RSUD</a>			
IV. PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00			2	40%
1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP pelaksanaan standar pelayanan (dalam lampiran SK Direktur Nomor 445/ 1875.1/2019 tentang standar pelayanan pada RSUD kabupaten Buleleng), RENSTRA RSUD 2017-2022, Indikator Kinerja Utama ( IKU ) RSUD Kab. Buleleng 2017-2022			
c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP pelaksanaan standar pelayanan (dalam lampiran SK Direktur Nomor 445/ 1875.1/2019 tentang standar pelayanan pada RSUD kabupaten Buleleng			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi		a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Revisi SOP alur pasien gawat di IGD, Revisi Alur pasien ICU, Revisi Alur pelayanan IBS, Rapat penyusunan pedoman unit			
2 E-Government (2)	0.75			0.75	100%
c. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Screenshot Website RS, LED TV Informasi, Tempat tidur dan ketersediaan darah, Audio Sentral			
d. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SIM RS terpadu meliputi : Billing system, keuangan, sistem pengadaan dan money			
3 Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Direktur Nomor 445/5147.6/2017 tentang Pedoman pelayanan Bagian PPI RSUD Kabupaten Buleleng yang didalamnya memuat tentang pelayanan permintaan informasi), dokumentasi ketersediaan informasi publik melalui Web site dan Sosial media			
c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Contoh bentuk monitoring informasi publik berupa form permintaan informasi publik.			
4 Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00				
<b>Rencana Aksi</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh peta proses bisni dijabarkan dalam SOP</li> <li>Dilaksanakan penerapan seluruh SOP di RSUD Kabupaten Buleleng</li> <li>Dilakukan evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala.</li> <li>Dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi secara terus menerus untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat</li> <li>Dilakukan pengembangan e-government secara terintegrasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat dalam tingkatan transaksional</li> <li>Tetap melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik sehingga mudah mengakses informasi publik</li> <li>Dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan informasi publik secara berkala</li> <li><a href="#">PMPRB RSUD</a></li> </ol>			
V. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00			3.38	22.5%
1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap seluruh profesi di RSUD Kabupaten Buleleng (contoh terlampir adalah direktur, dokter spesialis jantung, dokter umum, perawat)			
b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rekapitulasi kebutuhan pegawai di RSUD Kabupaten Buleleng			
e. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen penyusunan kebutuhan PNS dan PPPK di RSUD Kabupaten Buleleng Tahun 2019, Peraturan Bupati Nomor 10 tahun 2014 tentang Pedoman Tata kelola SDM Di RSUD Kabupaten Buleleng			
g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Peta Jabatan RSUD Kabupaten Buleleng			
2 Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
3 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50			0.5	100%
c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Jadwal Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan di RSUD Kabupaten Buleleng			



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rekap	Kebutuhan Pelatihan di RSUD kabupaten Buleleng, contoh surat tugas mengikuti pelatihan			
4 Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
5 Penetapan kinerja individu (2)	1.00			0.88	87.5%
a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen perjanjian kinerja RSUD Kabupaten Buleleng			
b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen sasaran penilaian kinerja individu			
c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen perjanjian kinerja sesuai dgn tupoksi			
d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	D	0.25	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen penilaian prestasi kerja pegawai			
e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.		a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen penilaian prestasi kerja pegawai dan SKP			
f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya		a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen hasil penilaian kerja oleh atasan			
6 Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50			0.5	100%
b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		contoh sk pemberhentian yaitu SK Direktur Nomor :800/772/SDM/III/RSUD/2017 tentang pemberhentian pegawai non PNS a.n KM. Sulastrri, rekapan ketidakhadiran pegawai			
c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat pemanggilan pegawai yang tidak mentaati peraturan			
7 Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50			0.5	100%
d. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)		a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK direktur nomor 445/1273.15/2018 tentang analisis jabatan kepala instalasi dan unit di Lingkungan RSUD Kabupaten Buleleng dan SK Direktur Nomor 445/1277.7/2018 tentang analisis jabatan struktural RSUD Kabupaten Buleleng			
e. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi jabatan belum dilaksanakan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Evaluasi jabatan kepala instalasi dan unit, Evaluasi jabatan struktural RSUD Kabupaten Buleleng			
8. Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50			0.5	100%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
		b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Screenshot SIMPEG			
<b>Rencana Aksi</b>		1. Dilakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja pada seluruh jabatan secara periodik kepada seluruh unit organisasi sesuai kinerja yang dihasilkan 2. Dilakukan perhitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi 3. Dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai kepada seluruh pegawai secara periodik 4. Dilakukan pengukuran kinerja secara bulanan 5. Dilakukan penerapan kode etik dan monitoring terhadap penerapan kode etik dan disiplin pegawai 6. SIMPEG dapat diakses seluruh pegawai 7. <a href="#">PMPRB RSUD</a>				
VI.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)	6.00		3	50%	
	1 Keterlibatan pimpinan (2)	1.00		1	100%	
	a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumentasi Rapat Renstra, Rapat pembahasan renstra				
	b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Penetapan Kinerja RSUD 2018,				
	c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan movev RSUD Buleleng kegiatan bulanan				
	d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan movev kegiatan bulan desember 2018				
	e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen perjanjian kinerja direktur dengan bupati tahun 2018 dan 2019				
	f. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rapat koordinasi Bulanan dipimpin oleh Direktur RSUD Kabupaten Buleleng				
	2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00		2	100%	
	a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sk direktur nomor 800/370.3/2019 tentang staf pengelola sistem akuntabilitas kinerja pemerintah rsud kab.buleleng, Surat tugas menghadiri pendampingan penguatan SAKIP daerah, Undangan sosialisasi sakip oleh Setda Organisasi Pemkab Buleleng				
	e. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rekap pengukuran Kinerja bulanan RSUD Kabupaten Buleleng, dan screenshot e-sakip pmda buleleng				
	g. Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Screenshot e-sakip pmkab buleleng				
<b>Rencana Aksi</b>		1. Keterlibatan seluruh pimpinan dalam penyusunan Renstra lebih di optimalkan 2. Keterlibatan seluruh pimpinan dalam penyusunan penetapan kinerja lebih dioptimalkan 3. Dilakukan pemantauan pencapaian kinerja secara berkala oleh pimpinan 4. Dilakukan pemantauan kinerja serta pencapaiannya dalam jangka menengah oleh pimpinan. 5. Pimpinan lebih memahami capaian kinerja setiap tahun 6. Dilakukan tindak lanjut terhadap hasil pencapaian kinerja secara berkala 7. Dilakukan peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja secara periodik 8. Dilakukan pemutakhiran data kinerja secara bulanan 9. Dilaksanakan Sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik secara optimal 10. <a href="#">PMPRB RSUD</a>				
VII.	PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00		4.05	33.75%	
	1 Gratifikasi (1,5)	0.75		0.5	66.67%	

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Telah dilakukan public campaign		a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Foto pemasangan spanduk Public campaign			
c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Bupati Nomor 700/140/H/2019 tentang unit pengendali gratifikasi di lingkungan Pemkab Buleleng SK direktur nomor 445/2569.1/2019 tentang unit pengendali gratifikasi pada rsud kab bll			
d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagai hasil evaluasi penanganan gratifikasi			
e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		laporan penanganan gratifikasi dilakukan jika terdapat gratifikasi d lingkup RSUD Kabupaten Buleleng			
f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	1	
- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015			
- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah	1	
b. Jumlah yang sudah melaporkan		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	0	
		6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen LHKPN Direktur RSUD Kabupaten Buleleng			
g. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	31.578947368421 %	0.31578947368421
a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	95	
- Jumlah Eselon III		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	12	
- Jumlah Eselon IV		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	18	
- Jumlah Fungsional Golongan IV		4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah	65	
b. Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah	30	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan LHKASN pejabat eselon III			
2 Penerapan SPIP (1,5)	0.75			0.75	100%
b. Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK direktur nomor 800/4428.1/2018 tentang Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di RSUD Kabupaten Buleleng, contoh stok opname, contoh monev bulanan, undangan, absensi dan notulen rapat koordinasi oleh direksi RSUD Kabupaten Buleleng, grup Manajemen RSUD pada Whatsapp sebagai media monitoring			
c. Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Risk register RSUD Kabupaten Buleleng			
d. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		contoh stok opname, contoh monev bulanan, undangan, absensi dan notulen rapat koordinasi oleh direksi RSUD Kabupaten Buleleng, grup Manajemen RSUD pada Whatsapp sebagai media monitoring, rencana tindak pengendalian.			
e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat edaran yang ditujukan kepada pihak terkait			
f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan KIB, laporan stok opname, monev bulanan			
i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan hasil audit SPI, Laporan monitoring SPI			
3 Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			0.8	80%
b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sesuai SPO, penanganan pengaduan dilaksanakan dari unit pelayanan			
c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Bukti tindak lanjut ke ruang pelayanan			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100%	1
a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah	164	
b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah	0	
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah	164	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Bukti keluhan dari masyarakat			
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Evaluasi dengan sistem grading dan klasifikasi keluhan			
f. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		hasil direview bersama dengan unit pelayanan (UMAN)			
4 Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Belum ada penerapan WBS			
5 Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.75	100%
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan		a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK Direktur nomor :445/2655/2019 tentang pedoman umum penanganan benturan kepentingan RSUD Kabupaten Buleleng Tahun 2019			
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Contoh mutasi pegawai untuk menghindari benturan kepentingan, pemetaan identifikasi benturan kepentingan di RSUD Kabupaten Buleleng.			
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Penanganan benturan kepentingan belum dimonitoring dan di evaluasi			
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Contih mutasi pegawai untuk menghindari benturan kepentingan			
6 Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas		a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK direktur nomor 445/1560.2/2019 tentang tim pembangunan Zona integritas RSUD Kabupaten Buleleng tahun 2018, dokumen rapat pembentukan TIM ZI, rencana kerja Pembangunan ZI RSUD Kabupaten Buleleng			
7 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50				
<b>Rencana Aksi</b>		1. Dilakukan public campaign secara optimal dan berkala 2. Dilakukan pelaporan secara berkala tentang praktik gratifikasi oleh unit pengendali gratifikasi RSUD Kabupaten Buleleng 3. Dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi secara berkala 4. Dilakukan evaluasi atas penanganan gratifikasi yang telah ditindaklanjuti 5. Dilakukan pelaporan harta kekayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara periodik 6. Dilakukan pelaporan harta kekayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara periodik 7. Dilakukan pengendalian terhadap organisasi secara periodik 8. Dilakukan penilaian risiko atas organisasi secara periodik 9. Dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi 10. Dilakukan sosialisasi mengenai SPI secara periodik 11. Dilakukan monitoring dan evaluasi pengendalian intern 12. Dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI secara berkala 13. Dilakukan implementasi penanganan pengaduan masyarakat berdasarkan SOP 14. Dilakukan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat Pengaduan masyarakat akan dicatat dan ditindaklanjuti 15. Monitoring dan evaluasi terhadap penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara berkala 16. Dilakukan evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat 17. Dilakukan sosialisasi WBS secara periodik 18. Dilakukan sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan ke seluruh Unit Organisasi Secara periodik 19. Dilakukan implementasi terhadap benturan kepentingan Dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penanganan benturan kepentingan secara periodik 20. Dilakukan tindak lanjut atas hasil evaluasi penanganan benturan 21. Dilakukan pembangunan Zona Integritas secara intensif 22. <a href="#">PMPRB RSUD</a>			
VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00			4.5	75%
1 Standar Pelayanan (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Keputusan Direktur No. 445/1875.10/2019 Tentang Standar Pelayanan RSUD			
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Papan informasi maklumat pelayanan			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP ada dalam lampiran Keputusan Direktur Tentang Standar Pelayanan RSUD				
d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pertemuan Forum Diskusi Publik Penetapan Standar Pelayanan				
e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Bukti Reviu dan perbaikan SOP				
2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.5	100%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen pelatihan Budaya Pelatihan Prima dan capacity building terhadap pegawai berupa pelatihan Satpam				
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Web RSUD, Sosial Media RSUD, papan Pengumuman, Banner, dan LCD TV tentang pelayanan				
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat edaran penerapan BPJS bagi pelanggan RSUD Kabupaten Buleleng				
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen tentang SIM RS terintegrasi				
e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pengembangan Pelayanan Kemoterapi,				
3 Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pengaduan melalui SMS, Kotak Pengaduan, Website, Portal LAPOR SP4N, Unit/ Desk pengaduan				
b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SPO pengaduan pelayanan				
c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Unit pengelola pada Sub Bagian SIMRS, Pemasaran dan Humas				
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan bukti tindak lanjut penanganan keluhan ke unit pelayanan				
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan tindak lanjut keluhan pelanggan ke Direktur secara berkala				
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Survei dilakukan setiap hari pada unit pelayanan dan dievaluasi setiap 3 bulan dan 1 tahun				
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Hasil IKM dapat diakses pada website resmi RSUD Kab. Buleleng (www.rsud.bulelengkab.go.id) dan papan pengumuman				
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	pertemuan pembahasan hasil IKM bersama dengan unit pelayanan (bukti dokumen pertemuan)				
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen perencanaan pengembangan SIM RS			
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Penerapan SIM RS terintegrasi			
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Bukti perbaikan secara terus-menerus pada SIM RS			
<b>Rencana Aksi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan standar pelayanan tetap dilaksanakan</li> <li>2. Diterapkan maklumat pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan di RSUD Kabupaten Buleleng</li> <li>3. Diterapkan SOP pada seluruh jenis pelayanan</li> <li>4. Dilaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala</li> <li>5. Dilakukan Reviu dan perbaikan SOP secara berkala</li> <li>6. Dilakukan pelatihan dan capacity building secara berkala terhadap seluruh karyawan</li> <li>7. Dilakukan pembaharuan terus menerus tentang informasi pelayanan RSUD Kabupaten Buleleng</li> <li>8. Dibuatkan Sistem Sanksi/reward bagi pelaksana layananserta pemberian kompensasi kepada penerima layanan</li> <li>9. Dilakukan pelayanan secara terpadu dan terintegrasi</li> <li>10. Terus mengembangkan inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima layanan</li> <li>11. Media pengaduan pelayanan akan lebih ditingkatkan dan dipermudah</li> <li>12. SPO pengaduan pelayanan secara komprehensif akan terus diterapkan Unit pengelola pengaduan akan tetap bekerja melayani masyarakat</li> <li>13. Pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan akan ditindaklanjuti</li> <li>14. Dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan</li> <li>15. Dilakukan survey kepuasan masyarakat secara berkala</li> <li>16. Disediakan media untuk mengakses data hasil survey</li> <li>17. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat</li> <li>18. Dilakukan perencanaan secara berkala terhadap pengembangan SIM RS di RSUD Kabupaten Buleleng</li> <li>19. Teknologi SIM RS terus diterapkan untuk memberikan kualitas pelayanan yang baik Dilakukan perbaikan terhadap SIM RS secara terus menerus</li> <li>20. <a href="#">PMPRB RSUD</a></li> </ol>				
<b>TOTAL PENGUNGKIT</b>				22.18	36.96%
<b>NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI</b>		100.00		22.18	



# LKE UNIT Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
A. PROSES (60)						
I.	MANAJEMEN PERUBAHAN (5)		5.00		2.5	50%
	1	Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50		0.5	100%
		a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk	a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Nomor : 188.4/5788/IV/2018			
		b. <b>Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi</b> telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi	a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen rencana kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Dinas Kesehatan kabupaten Buleleng			
		c. <b>Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi</b> telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	dokumen undangan rapat, daftar hadir ,notulen rapat evaluasi rencana kerja meningkatkan dan memaksimalkan peran agent perubahan sebagai penggerak perubahan di Lingkungan Dinas Kesehatan, foto rapat			
	2	Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50		0.5	100%
		a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Rencana Kerja Reformasi Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
		e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi	a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Notulen apel Pagi, penayangan Road Map di web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, serta pendistribusian Road Map ke semua Kabid dan Kepala Puskesmas di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
		g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map	a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi dan Road Map Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
	3	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00		1	100%
		d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Nomor : 188.4/5788/IV/2018 tentang pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng,			
		f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?	a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Berita Acara rapat Konsesus pengisian kertas kerja sebelum penetapan nilai PMPRB Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%		
	g.		Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Rencana Aksi Tindak Lanjut PMPRB Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	h.		Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.	a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Hasil Rapat Pemantauan dan Evaluasi Rencan Kerja PMPRB				
	4		Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%
	a.		Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Dokumen SK Reformasi Birokrasi , 2. dokumen rapat kordinasi di Lingkungan kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, 3. Daftar Hadir Rapat tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	c.		Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Keputusan tentang Agen Perubahan Nomor:				
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1GdhlcraN3U1ORtRY1f11AzdIYfj7kPde">http://drive.google.com/drive/folders/1GdhlcraN3U1ORtRY1f11AzdIYfj7kPde</a> 1. Memaksimalkan peran agent perubahan sebagai penggerak perubahan dilingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 2. Meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dalam melakukan Reformasi Birokrasi 3. Mengurangi adanya resiko kegagalan yang disebutkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan					
II.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00					1.25	25%
	1		Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
	a.		Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Keputusan Daftar Identitas seluruh Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng tahun anggaran 2018				
	b.		Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pembaharuan Dokumen SK PPTK dilingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	2		Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1QHpbX4tO_9V6Yu68xLE-jpkTQslxz27M">http://drive.google.com/drive/folders/1QHpbX4tO_9V6Yu68xLE-jpkTQslxz27M</a> 1. Menurunkan adanya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 2. Meningkatkan efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dengan kegiatan pengharmonisasian peraturan internal yang ada, pembentukan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dan penataan arsip peraturan Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan Keputusan Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng agar lebih tertib, lengkap dan inofatif serta disosialisasikan ke pegawai dan stakeholder.					
III.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00					1.5	25%
	1.		Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%
	f.		Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten , Buleleng, Struktur Organisasi , Lakip, dan Tupoksi Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, dokumen rencana aksi atas perjanjian kinerja tahun 2018				
	k.		Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi	Ya/Tidak	Ya	1		
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen capaian rencana aksi atas perjanjian kinerja tahun 2018, Dokumen Undangan Rapat Tanggal 11 Januari 2018, Daftar Hadir, Notulen rapat yang membahas Struktur Organisasi, Tupoksi, Lakip dan Sakip Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	2.		Penataan (3)	3.00				

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1O97JBAQ1VwPgYh89Cic4UmwdKN8i-hbk">http://drive.google.com/drive/folders/1O97JBAQ1VwPgYh89Cic4UmwdKN8i-hbk</a>		1. Menurunkan tingkat tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 2. Meningkatkan Kapasitas Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kegiatan 3. Meningkatkan kapasitas Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng melalui kebijakan, diantaranya monitoring dan evaluasi pemanfaatan pelaksanaan diklat dan penyiapan kebijakan hasil reuvi untuk penetapan Inpres Nomor 7 Tahun 2017 4. Meningkatkan capaian rencana aksi atas perjanjian kinerja			
IV.	PENATAAN TATALAKSANA (5)		5.00		1.6	31.98%
	1	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625		0.35	55.67%
		b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	B	0.67	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SOP Kegiatan Rekomendasi Bidang Kesehatan, SOP Bidang Pengobatan Tradisional dan SOP Bidang Keuangan dan Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
		c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Penerapan SOP di Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan Alur Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Bidang Kesehatan			
		d. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	D	0	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	2	E-Government (2)	0.75		0.63	83.5%
		c. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng tentang pengumuman bidang kesehatan, Laporan Spam, Persyaratan rekomendasi bidang kesehatan			
		d. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	B	0.67	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen pada web Dinas Kesehatan kabupaten Buleleng tentang Kritik dan saran serta Segala Pengumuman di Bidang Kesehatan pada Lingkungan Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
	3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625		0.63	100%
		b. Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, dan email serta Papan Pengumuman, dan nomor telpon Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
		c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen tindak Lanjut Kritik dan saran dari masyarakat yang disampaikan pada web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan Dokumen IKM 2017 dan IKM 2018 Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, dokumen rapat kordinasi berupa undangan, daftar hadir.			
	4	Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00			
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1Jhk5t5Vodi4WcP1i4t-6bNKVncH_fiSG">http://drive.google.com/drive/folders/1Jhk5t5Vodi4WcP1i4t-6bNKVncH_fiSG</a>		1. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan 2. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan di Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 3. Mengembangkan dan menyempurnakan E-Government 4. Menyempurnakan kembali keterbukaan Informasi Publik			
V.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)		15.00		3.32	22.13%
	1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50		0.5	100%
		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Anjab ABK tahun 2017 dan tahun 2018 Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Anjab ABK tahun 2017 dan tahun 2018 Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	e. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Anjab ABK tahun 2017 dan tahun 2018 Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, Dokumen IKU 2018				
	g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Anjab ABK tahun 2017 dan tahun 2018 Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
	3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50			0.5	100%
	c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Daftar Nama peserta Uji Kopetensi Tenaga Kesehatan Di Lingkungan Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Laporan Uji Kopetensi untuk jabatan fungsional Perawat di Lingkungan kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	4. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
	5. Penetapan kinerja individu (2)	1.00			0.82	82%
	a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	B	0.67	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Peranjan Kinerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Sasaran Kerja Pegawai dan Dokumen Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Daftar Nominatif Penilaian Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara an Perjanjian kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	D	0.25	

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Daftar Nominatif Penilaian Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng tahun 2017 dan tahun 2018		
	e.		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SKP dan Dokumen Daftar Usulan DUPAK untuk Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan Fungsional tertentu		
	f.		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen PAK untuk PNS dengan jabatan fungsional tertentu dan Dokumen Surat edaran persyaratan Kenaikan Pangkat ke Puskesmas		
	6		Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50		0.5 100%
	b.		Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, tentang Kode Etik Nomor: 188/14299/IX/2018		
	c.		Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Absensi Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng		
	7		Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50		0.5 100%
	d.		Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Uji Kopetensi untuk PNS dengan jabatan Fungsional Tertentu		
	e.		Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi jabatan belum dilaksanakan	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Jabatan Fungsional dan Dokumen SK Kenaikan Pangkat		
	8.		Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50		0.5 100%
	b.		Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Aplikasi Simpeg dengan nama web <a href="https://simpeg.bulelengka.go.id">https://simpeg.bulelengka.go.id</a> dan user name: DINKES		
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1c4fW3dgB7m-X8jvTKmLM_oogJrSr-Wev">http://drive.google.com/drive/folders/1c4fW3dgB7m-X8jvTKmLM_oogJrSr-Wev</a> 1. Meningkatkan kembali tentang ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 3. Sosialisasi dan peningkatan disiplin SDM Aparatur pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 4. Meningkatkan profesionalisme manajemen SDM Aparatur pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
VI.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)		6.00			2.55 42.56%
	1		Keterlibatan pimpinan (2)	1.00		1 100%
	a.		Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Renstra yang ditandatangani langsung oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan Dokumen Foto Rapat Renstra		
	b.		Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1



Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Penetapan Kinerja yang ditandatangani langsung oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan didukung oleh dokumen foto rapat atau pertemuan dalam rangka penyusunan Penetapan Kinerja			
	c.		Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Undangan Rakor, Daftar Hadir dan Notulen Rakor di Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
	d.		Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	NOTULEN Rapat pembahasan kinerja di dinas kesehatan setiap bulannya			
	e.		Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen kinerja			
	f.		Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen rencana aksi kinerja dinas kesehatan kabupaten buleleng			
	2		Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00		1.55	77.67%
	a.		Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen BinteK SAKIP, dan RENSTRA			
	e.		Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Laporan Kinerja dari masing-masing bidang ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
	g.		Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	C	0.33	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	APLIKASI SAKIP DAN DOKUMEN SAKIP			
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1ba7yg3tM9bZ1PhufgBkJvVYn2u581pU">http://drive.google.com/drive/folders/1ba7yg3tM9bZ1PhufgBkJvVYn2u581pU</a> 1. Peningkatan kembali keterlibatan pimpinan secara berkala dalam tiap bulannya 2. Meningkatkan pengelolaan akuntabilitas kinerja 3. Meningkatkan kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
	VII.		PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00		3.8	31.67%
	1.		Gratifikasi (1,5)	0.75		0.25	33.33%
	b.		Telah dilakukan public campaign	a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Notulen Apel dan Rapat Kordinasi			
	c.		Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan	Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dipasangnya Daftar Jenis daftar pelayanan Rekomendasi Bidang Kesehatan dengan memaparkan persyaratan dan biaya			
	d.		Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Tidak	0	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	e.		Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Tidak	0	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				



Penilaian			Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	f.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
	a.	Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	5	
		- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
		- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1	
		- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah	4	
	b.	Jumlah yang sudah melaporkan		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	5	
				6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005			
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Formulir Laporan LHKPN Nomor:700/192.1/stda/2019			
	g.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	100%	1
	a.	Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	22	
		- Jumlah Eselon III		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	4	
		- Jumlah Eselon IV		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	17	
		- Jumlah Fungsional Golongan IV		4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah	1	
	b.	Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah	22	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Formulir Laporan LHKASN			
2		Penerapan SPII (1,5)	0.75			0.75	100%
	b.	Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kab.Buleleng tentang			
	c.	Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen identifikasi dan penilaian risiko			
	d.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Tindak Pengendalian penerapan SPII tahun 2018 Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
	e.	SPII telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPII telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPII telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPII telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPII	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Notulen Apel Pagi			
	f.	Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Pemantauan penanganan risiko tahun 2018 Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
	i.	Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPII		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPII b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPII c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPII	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen identifikasi dan penilaian risiko			
3		Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			0.8	80%
	b.	Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG PELAYANAN PENGADUAN, SOP PELAYANAN PENGADUAN, DAN SARANA PENGADUAN BERUPA WEB, KOTAK SARAN, LAPOR SPAM DI Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan Spam Lapo, Kotak Saran dan Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Nomor : 7566 TAHUN 2019 TENTANG TIM PENGADUAN			
	c.	Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100%	1
a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah	12	
b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah	0	
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah	12	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rapat Tim Evaluasi Pengaduan Masyarakat				
f. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sosialisasi oleh puskesmas kepada masyarakat daerah binaannya				
4 Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	belum ada				
5 Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.75	100%
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan		a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Notulen Apel Pagi, SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN TENTANG BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KAB. BULELENG DAN SOP BENTURAN KEPENTINGAN				
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Pengadaan barang dan jasa menggunakan E-PURCHASING, SOP BENTURAN KEPENTINGAN				
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen P2BJ, DAN DOKUMEN HASIL RAPAT EVALUASI ATAS PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN				
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	WEB DINAS KESEHATAN TENTANG LAPOR SPAM DAN DOKUMEN RAPAT KORDINASI TENTANG MONITORING DAN EVALUASI PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT				
6 Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas		a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Nomor: 188.4/2798/III/2018 tentang Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)				
7 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1ndvDOG0VhbYnVMr2UZu7FLOSwgqHu74W">http://drive.google.com/drive/folders/1ndvDOG0VhbYnVMr2UZu7FLOSwgqHu74W</a> 1. Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan di lingkungan kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 2. Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan di Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng. 3. Menurunkan tingkat penyalahgunaan wewenang pada semua bidang dan UPTD Puskesmas dilingkungan kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng 4. Peningkatan keterlibatan Pimpinan dalam penguatan pengawasan 5 Mengembangkan Whistle Blowing Sistem				
VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00			4.45	74.17%
1 Standar Pelayanan (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Nomor 188.4/12887/VIII/2018 tentang Pembentukan Tim Evaluasi Kebijakan/SOP Dan Implementasinya Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Maklumat Pelayanan Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP Pelayanan Rekomendasi Bidang kesehatan Nomor: 065/96.31/SOP DINKES/2018 Nomor: 365/96.32/SOP DINKES/2018 Nomor: 365/SOP.Dinkes/34/2017			
d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rapat reviu dan perbaikan pelayanan, Dokumen foto Ruang Menyusui, Rambu dan Kursi roda, meja pelayanan dan Visi, Misi dan Motto Dinas Kesehatan			
e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Surat Undangan Reviu sekaligus rapat kordinasi dengan seluruh pimpinan lingkungan kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Nomor: 005/13594/IX/2018 dan Dokumen Tabel Monitoring dan Evaluasi SOP Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
2	Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50		0.45	90%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Perbub tentang kode etik dan Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Nomor: 188/14299/IX/2018			
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, email, Leaflet dan brosur, dan Papan Pengumuman			
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	B	0.5	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		PP Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai, pengajuan Satya Lencana			
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Disediakan meja khusus pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Program BES (Buleleng Emergency Service)			
3	Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00		1.5	100 %
a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Kotak Saran, Web dan email dan Laporan Spam pada web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan Dinas Kesehatan menyediakan media kotak saran untuk pelayanan publik			
b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SOP Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik Nomor: 062.4/757/I/2019			
c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor: 7566 Tahun 2019 tentang Tim Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng Tahun 2019			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Disediakan meja khusus pelayanan di Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng dan Kritik serta saran yang masuk ke situs resmi Web Dinas Kesehatan Kab. Buleleng			
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Pertemuan dan Rapat kordinasi tim pelayanan untuk evaluasi secara berkala pada Dinas Kesehatan kabupaten Buleleng Nomor: 005/16598/X/2018			
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		IKM Dinas Kesehatan Kab. Buleleng tahun 2017 dan tahun 2018			
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen hasil IKM di tempel pada papan pengumuman dan upload pada web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen tindak lanjut pada web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng			
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Telpon Dinas Kesehatan, Web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, SIPKD			
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Web Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng, SIPKD			
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rapat evaluasi untuk perbaikan pelayanan publik, perbaikan aset secara berkala			
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="http://drive.google.com/drive/folders/1yc0-nmtb4m9J4ORHE_hed3KBV2R-YfHs">http://drive.google.com/drive/folders/1yc0-nmtb4m9J4ORHE_hed3KBV2R-YfHs</a> 1. Mengevaluasi kebijakan Standar Pelayanan yang ditetapkan Dinas Kesehatan Kab Buleleng 2. Merancang dan membuat inovasi terkait standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik Dinas Kesehatan 3. Mengkaji kembali dan merancang sistem sanksi atau reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar sehingga dapat diimplementasikan 4. Mengevaluasi dan meningkatkan kembali pelayanan publik di Dinas Kesehatan kabupaten Buleleng 5. Merancang sistem pelayanan terpadu dan berintegrasi 6. Menayangkan dokumentasi hasil survey IKM Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng secara elektronik maupun non elektronik 7. Perbaikan sarana pelayanan secara terus menerus 8. Peningkatan Penggunaan teknologi elektronik			
TOTAL PENGUNGKIT				20.97	34.95%
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI	100.00			20.97	

# LKE UNIT Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
A. PROSES (60)					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1. Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTDP Kabupaten Buleleng Nomor : 800/27/DPMPTSP /2019		
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Rencana kerja tim Reformasi Birokrasi Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng		
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTDP Kabupaten Buleleng Nomor : 800/27/DPMPTSP /2019 - Surat Undangan RB - Daftar Hadir - Notulen Rapat		
2. Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTDP Kabupaten Buleleng Nomor : 800/27/DPMPTSP /2019		
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTDP Kabupaten Buleleng Nomor : 800.05 /42 /DPMPTSP /2018		
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Undangan rapat - Daftar hadir - Notulen rapat - Road Map		
3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTDP Kabupaten Buleleng Nomor : 800/27/DPMPTSP /2019		
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Undangan rapat - Daftar hadir - Notulen rapat		

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	g.		Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Undangan rapat - Daftar hadir - Notulen rapat			
	h.		Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.	a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Undangan rapat - Daftar hadir - Notulen rapat - SK Mutasi Internal di Dinas Penanaman Modal dan PPTSP kabupaten Buleleng			
	4	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%
	a.		Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTDP Kabupaten Buleleng Nomor : 800/27/DPMPPTSP /2019 - Surat undangan rapat yang melibatkan pimpinan di Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng			
	c.		Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTDP Kabupaten Buleleng Nomor : 800,05/43/DPMPPTSP /2018			
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1hPVlamiO2shOC_o1cxxt0j3AnFXMWjuO">https://drive.google.com/open?id=1hPVlamiO2shOC_o1cxxt0j3AnFXMWjuO</a> Tahapan yang dilakukan atau rencana aksi : Pengaruhormonisasi peraturan yang ada Penyempurnaan terhadap mekanisme yang ada Pembentukan sistem Pantauan yang lebih baik				
II.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)		5.00			1.25	25%
	1	Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
	a.		Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK yang dikeluarkan oleh Kadis Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng : - SK Nomor : 800/22/DPMPPTSP/2019 - SK Nomor : 800/28/DPMPPTSP/2019			
	b.		Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- SOP Administrasi Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Buleleng Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Th 2016 dan SOP Dinas Penanaman Modal dan PPTSP th 2017			
	2	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1h9Toe6et2XH5fqNnBG4rptVFj08IUUmUI">https://drive.google.com/open?id=1h9Toe6et2XH5fqNnBG4rptVFj08IUUmUI</a> Tahapan - tahapan atau rencana aksi : 1. Penataan peraturan perundang - undangan yang terkait dengan pelayanan • Identifikasi berbagai peraturan perundangan daerah yang yang dipandang menghambat pelayanan . • Penyusunan rencana pembahasan penataan • perumusan kebijaksanaan perubahan untuk peraturan yang dipandang menghambat pelayanan • Penetapan kebijaksanaan • Implementasi				
III.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)		6.00			1.5	25%
	1	Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%
	f.		Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Undangan rapat - Daftar hadir - Notulen rapat - Struktur Organisasi - LKJIP Dinas Dinas Penanaman Modal dan PPTSP 2018			



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
k. Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi		Ya/Tidak	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- SOP Administrasi Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Buleleng Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Th 2016 dan SOP Dinas Penanaman Modal dan PPTSP th 2017			
2. Penataan (3)	3.00				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1quanJ4nuUDqMk_WB4dZ6C_t2oxO69I5b">https://drive.google.com/open?id=1quanJ4nuUDqMk_WB4dZ6C_t2oxO69I5b</a>				
	Tahapan - tahapan atau rencana aksi: 1. <b>Penataan orgainisasi yang terkait dengan pelayanan</b> • <b>Penyusunan rencana perubahan penataan</b> • <b>Penerapan hasil penataan</b> • <b>monitoring dan tindak lanjut hasil monitoring</b>				
IV. PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00			2	40%
1 Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ( SOP-AP) Pemerintah Kab. Buleleng Dinas Penanman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng Tahun 2018 - Peta Proses COR Bisnis				
c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ( SOP-AP) Pemerintah Kab. Buleleng Dinas Penanman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng Tahun 2018				
d. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi		a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ( SOP-AP) Pemerintah Kab. Buleleng Dinas Penanman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng Tahun 2018 - Surat Undangan Rapat Perubahan Evaluasi - Daftar Hadir - Notulensi				
2 E-Government (2)	0.75			0.75	100%
c. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- screenshot website : dpmpstp@bulelengkab.go.id - Aplikasi cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik ( SICANTIK) - Layanan Online Single Sumission (OSS) - Aplikasi GIS Reklame DPMPTSP Kabupaten Buleleng				
d. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpdu untuk Publik ( SICANTIK)				
3 Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Screenshot Website Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kab. Buleleng -Alamat Website : dpmpstp@bulelengkab.go.id - SK Bupati tentang Pengelolaan Informasi - Sk Bupati tentang pembatasan informasi				
c Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Undangan rapat tentang monitoring Evaluasi pelaksanaan Kebijakan keterbukaan informasi - Daftar hadir - Notulen rapat				
4 Kualitas Pengelolaan Arisp	1.00				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1kNp4CXcOsMjptMOsztr04j4l0Vbx_cW">https://drive.google.com/open?id=1kNp4CXcOsMjptMOsztr04j4l0Vbx_cW</a>				
	Penerapan Keterbukaan Informasi Publik melalui Website, Medsos, Papan pengumuman, dll.				
V. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00			3.38	22.5%
1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50			0.5	100%

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Best Setting - Rekapitulasi Kebutuhan Pegawai th 2018 - Analisis Jabatan dan Beban Kerja ( ANJAB) - Analisis Beban Kerja ( ABK)			
	b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Best Setting - Rekapitulasi Kebutuhan Pegawai th 2018 - Analisis Jabatan dan Beban Kerja ( ANJAB) - Analisis Beban Kerja ( ABK)			
	e. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Rekapitulasi Kebutuhan Pegawai th 2018 - Analisis Jabatan dan Beban Kerja ( ANJAB) - Analisis Beban Kerja ( ABK) - IKU ( Indikator Kerja Utama) tahun 2018			
	g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Best Setting - Rekapitulasi Kebutuhan Pegawai th 2018 - Analisis Jabatan dan Beban Kerja ( ANJAB) - Analisis Beban Kerja ( ABK)			
	2 Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
	3 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50			0.5	100%
	c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan atas Nama : Made Kuta,S.Sos			
	e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan atas nama : I Made Kuta ,S.Sos			
	4 Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
	5 Penetapan kinerja individu (2)	1.00			0.88	87.5%
	a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		-- Rekapitulasi Kebutuhan Pegawai th 2018 - Indikator Kinerja Individu / PK			
	b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Rekapitulasi Kebutuhan Pegawai th 2018 - SKP eselon III, IV dan staf			
	c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Rekapitulasi Kebutuhan Pegawai th 2018 - Indikator Kinerja Individu / PK - SKP ( Sasaran Kerja Pegawai)		
		d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	D	0.25
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil		
		e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil		
		f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Syarat kenaikan pangkat - Usulan kenaikan pangkat		
	6	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50		0.5 100%
		b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Teguran Disiplin -Surat Peringatan - Keputusan Kepala Dinas penanaman Modal dan PPTSP tentang Kode Etik Pejabat Struktural dan PNS lainnya di Dinas Penanaman Modal dan PPTSP kab. Buleleng		
		c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Rekap absensi DPMPTSP Kaupaten Buleleng tahun 2018		
	7	Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50		0.5 100%
		d. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Analisis Jabatan dan Beban Kerja Tahun 2018 ( ANJAB ) - Jumlah karyawan / karyawan yang sudah / belum mengikuti diklat PIM		
		e. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi jabatan belum dilaksanakan	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Analisis Jabatan dan Beban Kerja Tahun 2018 ( ANJAB ) - Jumlah karyawan / karyawan yang sudah / belum mengikuti diklat PIM		
	8.	Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50		0.5 100%
		b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dapat diakses oleh pegawai		
		<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1mqonYPl-A1o-wc4aU3xa_-1_JBK_s8zU">https://drive.google.com/open?id=1mqonYPl-A1o-wc4aU3xa_-1_JBK_s8zU</a> Tahapan - tahapan atau rencana aksi : Penilaian Kinerja Individu sampai level staff, Monitoring dan Evaluasi Disiplin Pegawai Melalui Capaian Disiplin Aparatur Setiap Bulan, Penyusunan Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan sesuai kebutuhan, Penyusunan Rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat kompetensi, Update Data di SIMPEG Berkala		
VI.		PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)	6.00		3 50%
	1	Keterlibatan pimpinan (2)	1.00		1 100%
		a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Surat Undangan rapat - Hasil rapat - Daftar Hadir - Dokumen RENSTRA -Penanda tanganan Rencana strategis ( RENSTRA) tahun 2012 - 2017		

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	b.		Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		-PK ( Perjanjian Kinerja)				
	c.		Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Laporan Capian kinerja per semester tahun 2018				
	d.		Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Laporan Capian kinerja per semester tahun 2018				
	e.		Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Renja tahun 2018 - Renstra - LKPJ - DPA INDUK - DPA perubahan				
	f.		Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Laporan Pengukuran Kinerja kegiatan tahun 2018 dan Rekap Pengukuran Kinerja Kegiatan Sampai Dengan Bulan Desember 2018 - Laporan Capian Kinerja per semester tahun 2018				
	2		Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00		2	100%
	a.		Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- sertifikat Bimtek LAKIP - Bimtek RENSTRA				
	e.		Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Laporan Capian kinerja per semester tahun 2018				
	g.		Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		" - Aplikasi ESAKIP - Alamat ESAKIP sapik.bulelengkab.go.id - Dokumen SAKIP "				
	<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1DcuCTxY5H69_HfCx8_bDBSx0K92FSc0L">https://drive.google.com/open?id=1DcuCTxY5H69_HfCx8_bDBSx0K92FSc0L</a> Tahapan - tahapan atau rencana aksi : Penyusunan Matrik Kinerja, segera menggunakan Pelaporan Kinerja Online				
VII.	PENGUATAN PENGAWASAN (12)		12.00			4.05	33.75%
	1		Gratifikasi (1,5)	0.75		0.5	66.67%
	b.		Telah dilakukan public campaign	a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Maklumat Pelayanan - Rapat tentang public campaign - Notulen - Foto kegiatan Rapat				
	c.		Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan	Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- SK Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng Nomor : 800,05/ 44/DPMPPTST / 2018 - Rapat tentang public campaign - Notulen - Foto kegiatan Rapat				
	d.		Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Rapat tentang public campaign - Notulen - Foto kegiatan Rapat				
	e.		Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan hasil evaluasi per semester				

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
	a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	1	
	- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
	- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1	
	- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah		
	5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004		6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	1	
	b. Jumlah yang sudah melaporkan					
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	contoh	LHKPN a.n I Putu Artwan LHKP th 2017			
	g. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	100%	1
	a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	11	
	- Jumlah Eselon III		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	2	
	- Jumlah Eselon IV		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	9	
	- Jumlah Fungsional Golongan IV		4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah		
	b. Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah	11	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	contoh	LHKASN a.n I Made Kuta .S,Sos LHKASN th 2017 contoh LHKASN a.n Kadek Eni Kusumadewi LHKASN th 2017			
2	Penerapan SPIP (1,5)	0.75			0.75	100%
	b. Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		-PERBUB Nomor :65 tahun 2016 Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng Nomor : 800/02/DPMPPTSP/2018			
	c. Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- SOP Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah ( RKBMD) No: SOP/XX.A.a.01/DPMPPTSPKABBULELENG/2018 - ISO Standar Pelayanan Pembuatan dan Perubahan Dokumen No. : SP-KI-01 - Peta Perubahan Bisnis			
	d. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- PERBUB Nomor : 65 tahun 2016 - SOP Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah ( RKBMD) No: SOP/XX.A.a.01/DPMPPTSPKABBULELENG/2018 - ISO Standar Pelayanan Pembuatan dan Perubahan Dokumen No. : SP-KI-01			
	e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SKP eselon III,IV dan staff			
	f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		-Pengedalian BPK - Hasil pemeriksaan Inspektorat - Data SKP 'Perjanjian Kinerja atas nama : Putu Karuna SH - Perjanjian Kinerja atas nama : I Nyoman Wisnaya Se.,MM - Perjanjian Kinerja atas nama : Made Era Oktarini,STP.,MM - Perjanjian Kinerja atas nama : Made Wirame Stria ,SE -Perjanjian Kinerja atas nama :Kadek Eni Kusumadewi - Perjanjian Kinerja atas nama : Ni Kadek Nenti Sukrami,SE - Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil			
	i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Surat Undangan rapat Evaluasi SPI - Daftar hadir - Notulen rapat			
3	Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			0.8	80%
	b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		-PERBUB Nomor :65 tahun 2016 Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kabupaten Buleleng Nomor : 800/02/DPMPPTSP/2018			



Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	c.		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Tahun 2018 ( Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat)				
	d.		Penanganan Pengaduan Masyarakat	Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100%	1
			a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti		Jumlah	13	
			b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses		Jumlah		
			c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti		Jumlah	13	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Tahun 2018 ( Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat)				
	e.		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Tahun 2018				
	f.		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Laporan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Tahun 2018				
4	Whistle-Blowing System (1,5)		0.75			0	0%
	b.		Whistle Blowing System telah disosialisasikan	a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>						
5	Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)		0.75			0.75	100%
	b.		Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan	a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		-SK penanganan benturan Nomor : 800,05/47/DPMPTSP/2018 - Rapat Interen di DPMPTSP Kab. Buleleng				
	c.		Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- SOP Layanan				
	d.		Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Review SOP - Undanga Rapat - Hasil rapat - Notulen rapat				
	e.		Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Undanga Rapat - Hasil rapat - Notulen rapat				
6	Pembangunan Zona Integritas (2,5)		1.25			1.25	100%
	c.		Telah dilakukan pembangunan zona integritas	a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Peraturan Pimpinan Membangun ZI - SK Dinas DPMPTSP Kabupaten Buleleng Nomor : 800,05/48/DPMPTSP/2018 Pelaksanaan Kegiatan Zone Integritas tahun 2018,2017dan 2016				
7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)		1.50				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1EgviTjYdBr8LJVG4Qgz-0itbLWL8v2M">https://drive.google.com/open?id=1EgviTjYdBr8LJVG4Qgz-0itbLWL8v2M</a> Tahapan - tahapan atau Rencana aksi : <b>Penguatan SPIP</b> <b>Meningkatkan mekanisme kepada seluruh ASN</b> <b>Mengembangkan WBS</b>						
VIII.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)		6.00			4.5	75%
1	Standar Pelayanan (1)		0.50			0.5	100%
	a.		Terdapat kebijakan standar pelayanan	Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	



Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Standar Pelayanan ( SP ) DPMPTSP Kab. Buleleng tahun 2018 - Peraturan Bupati Buleleng tahun 2017			
	b.		Standar pelayanan telah dimaklumkan	a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Foto Maklumat Pelayanan tertanggal 21 Januari 2019			
	c.		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah ( SOP - AP ) Pemerintah Kab. Buleleng DPMPTSP tahun 2018			
	d.		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Standar Operasional Prosedur ( SOP ) Administrasi Pemerintahan Kab. Buleleng Badan Pelayanan Perijinan Terpadu tahun 2016 - Standar Operasional Prosedur ( SOP ) Administrasi Pemerintahan Kab. Buleleng DPMPTSP Th 2017			
	e.		Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP	a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah ( SOP - AP ) Pemerintah Kab. Buleleng DPMPTSP tahun 2018			
	2		Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50		0.5	100%
	a.		Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)	a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- SK Kode Etik Kadis DPMPTSP Kab. Buleleng - Foto Pelaksanaan Sosialisasi - Sertifikat terlampir			
	b.		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Screenshot Website - Surat Perjanjian Kerjasama PT. Guntur IB 29 dengan Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kab. Buleleng - Brosur Pengajuan Izin			
	c.		Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Peraturan Bupati Buleleng No. 124 tahun 2018 tentang pemberian Tunjangan Pegawai Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kab. Buleleng - Surat Teguran Disiplin - Surat Peringatan - Keputusan Kepala Dinas penanaman Modal dan PPTSP tentang Kode Etik Pejabat Struktural dan PNS lainnya di Dinas Penanaman Modal dan PPTSP kab. Buleleng			
	d.		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Screenshot Foto layanan terpadu terlampir			
	e.		Terdapat inovasi pelayanan	Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- Aplikasi SICANTIK - Layanan Online Single Submission ( OSS ) - Aplikasi GIS Reklame DPMPTSP Kab. Buleleng			
	3		Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00		1.5	100 %
	a.		Terdapat media pengaduan pelayanan	Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	-Foto pengaduan & screen short web			
	b.		Terdapat SOP pengaduan pelayanan	a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- SOP Peyelenggaraan Layanan Pengaduan Masyarakat tahun 2018 - Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan PPTSP kab. Buleleng No. 800/02/DMPPTSP /2018 - Prosedur Pengaduan			
	c.		Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan	ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	- SK Pengaduan DPMPTSP Nomor : 800/02/DPMPTSP / 2018 - Bagan Struktur Organisasi dan Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan PPTSP Kab. Buleleng			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Laporan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat tahun 2018			
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat tahun 2018			
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Kuesioner survey Kepuasan Masyarakat ( SKM) - Nilai Kepuasan Masyarakat ( IKM)			
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Screenshort Media Akses Data Hasil Survey			
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Website : dpmppstpbuleleng.go.id - Nilai Kepuasan Masyarakat ( IKM)			
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		- Aplikasi SICANTIK - Layanan Online Single Submission ( OSS) - Aplikasi GIS Reklame DPMPTSP Kab. Buleleng			
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Gedung Baru ( DPA Final Tahun 2018)			
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=18-nqpd12rZBbu-ptn73rfCjUc0AmawkM">https://drive.google.com/open?id=18-nqpd12rZBbu-ptn73rfCjUc0AmawkM</a> Rencana Aksi atau tahapan yang dilakukan: Memonitoring Pelaksanaan Standar-Standar Pelayanan dan meReviu SOP Pelayanan secara berkala Mensosialisasi Budaya Pelayanan Prima, menyebarkan Informasi Pelayanan serta mengembangkan Inovasi Pelayanan Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat, Pengolahan Data Hasil Survey dan Publikasi Hasil Survey Kepuasan. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana seluruh aplikasi layanan yang ada di Dinas DPMPTSP Kab. Buleleng				
<b>TOTAL PENGUNGKIT</b>				22.18	36.96%
<b>NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI</b>	100.00			22.18	

# LKE UNIT Dinas Perhubungan kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>A. PROSES (60)</b>					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Keputusan Bupati Buleleng Nomor 800/243/HK/2019 Tentang Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Buleleng dan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Nomor: 188.45/548/SEK/2019 Tentang Penunjuk Pejabat Eselon III dan IV sebagai agen perubahan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng		
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Rencana Kerja Tim Perubahan dan Laporan Hasil Pelaksanaan Rencana RB		
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Surat Tugas Nomor : 800/737/DISHUB/2019 tentang Pelaksanaan Pembinaan Pegawai		
2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Rencana Kerja		
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat undangan, Hasil Rapat Sosialisasi/internalisasi rencana kerja dan Dokumen foto kegiatan sosialisasi rencana kerja		
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Rencana Kerja Kegiatan ( Road Map )		
3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Lampiran pada Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Nomor 188.45/548/SEK/2019 Tentang Penunjuk Pejabat Eselon III dan IV sebagai agen perubahan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng		
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Kertas Kerja dan Dokumen Foto kegiatan assessor		
g. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rencana Aksi dan Dokumen foto rapat internal tentang Rencana Aksi Tindak Lanjut		
h. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan hasil evaluasi monitoring		
4 Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
a. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi		a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Keputusan Kepala dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng nomor 188.45/548/SEk/2019 tentang Penunjukan Pejabat Eselon III dan IV sebagai Agen Perubahan dalam rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Dinas Perhubungan Kab. Buleleng dan dokumen foto rapat			
c. Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>		a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Keputusan Kepala dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng nomor 188.45/548/SEk/2019 tentang Penunjukan Pejabat Eselon III dan IV sebagai Agen Perubahan dalam rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Dinas Perhubungan Kab. Buleleng			
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1NNjG4cNq1vKVkiWaPM5ggQlvB_QSxgRh">https://drive.google.com/open?id=1NNjG4cNq1vKVkiWaPM5ggQlvB_QSxgRh</a> Dengan adanya manajemen perubahan seluruh kegiatan dapat di monitoring sesuai dengan rencana kerja agar tercapainya kegiatan yang baik dan menuju ke arah yang lebih baik.			
II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00			1.25	25%
1. Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus		a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Peraturan Daerah kabupaten Buleleng Nomor 27 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir dan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 22 tahun 2011 Tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum			
b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron		a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil revisi Berupa Peraturan Bupati Buleleng Nomor 118 Tahun 2018 Tentang Peninjauan Tarif Retribusi Tempat Khusus Parkir dan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 2 Tahun 2015 tentang Peninjauan Tarif Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum			
2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1tY6OYA9GaLJHvNxzR0h0Pjzrdrf_uj">https://drive.google.com/open?id=1tY6OYA9GaLJHvNxzR0h0Pjzrdrf_uj</a> Dengan adanya peraturan perundang undangan sebagai acuan atau pedoman dalam pelaksanaan kerja akan memberikan hasil kinerja yang baik			
III. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00			1.5	25%
1. Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%
f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
k. Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi		Ya/Tidak	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
2. Penataan (3)	3.00				
<b>Rencana Aksi</b>		<a href="https://drive.google.com/open?id=1L9_a3FWt9rHBys-ipBgzhtAeQz5Ng0wW">https://drive.google.com/open?id=1L9_a3FWt9rHBys-ipBgzhtAeQz5Ng0wW</a> Dengan adanya struktur organisasi pada unit kerja masing masing sehingga kegiatan dapat terencana, terpinpin dan terkendali dalam memanfaatkan sumber daya sarana prasaran secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan bersama ke arah yang lebih baik			
IV. PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00			2	40%
1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Standar Operasional Prosedur Dinas Perhubungan Kab Buleleng			
c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Standar Operasional Prosedur Dinas Perhubungan Kab Buleleng			
d. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi		a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat undangan, Hasil evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas SOP secara berkala			
2. E-Government (2)	0.75			0.75	100%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
c.		Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		<a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a>				
d.		Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		<a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a>				
3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625		0.63	100%	
b.		Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		<a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a> dan facebook dishub buleleng llaj				
c.		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dan Dokumen SK Kepala Dinas Nomor: 188.45/115/SEK/2019 tentang penunjukan petugas operator entry data pengelola website dinas perhubungan				
4	Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1clhC3g_DL7aOxXyNj1i2jDEAFdtCl04m">https://drive.google.com/open?id=1clhC3g_DL7aOxXyNj1i2jDEAFdtCl04m</a>					
V.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00	agar standar operasional prosedur dan tufoksi kerja berjalan dengan baik		3.42	22.78%
1		0.50			0.5	100%
a.		Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beba Kerja Dinas Perhubungan Kab. Buleleng				
b.		Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Bezeting Pegawai dan Dokumen Analisis Beban Kerja Dinas Perhubungan Kab. Buleleng				
e.		Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng				
g.		Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng				
2	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50		0.5	100%	
c.		Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen diklat dan pelatihan pengembangan kompetensi				
e.		Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen diklat dan pelatihan pengembangan kompetensi				
4	Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
5	Penetapan kinerja individu (2)	1.00		0.92	91.67%	



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Indikator Kinerja individu Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Dishub Buleleng			
c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Dishub Buleleng			
d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	C	0.5	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai Dishub Buleleng per semesteran			
e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.		a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil Monitoring dan Evaluasi tentang pencapaian kinerja individu dan Dokumen foto pembinaan terhadap pegawai			
f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya		a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen PNS Naik Pangkat dan foto pemberian reward kepada pegawai DISHUB Buleleng yang Naik Pangkat			
6. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50			0.5	100%
b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rekap Absensi Dinas Perhubungan Kab. Buleleng			
c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin /kodeetik /kode perilaku instansi dan Dokumen Rekap Absensi Dinas Perhubungan Kab. Buleleng			
7. Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50			0.5	100%
d. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)		a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja			
e. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi Jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi Jabatan belum dilaksanakan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja			
8. Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50			0.5	100%
b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai		Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SIMPEG Dishub Buleleng			
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1zvu7g1brcLFVltQhT6FmZa9VMvV4Yhjs">https://drive.google.com/open?id=1zvu7g1brcLFVltQhT6FmZa9VMvV4Yhjs</a> Sistem Manajemen SDM sangat diperlukan dalam suatu unit kerja karena sistem manajemen SDM sebagai faktor utama yang mendukung dalam kinerja pemanfaatan, pengembangan, pelayanan dan penilaian untuk individu yang merupakan anggota organisasi kerja agar tercapai kinerja yang lebih baik.				
VI. Penguatan Akuntabilitas (6)	6.00			3	50%
1. Keterlibatan pimpinan (2)	1.00			1	100%



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rencana Strategi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Penetapan Kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Pengukuran Kinerja Kegiatan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rencana Strategi Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
f. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Laporan Rencana Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00			2	100%
a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Surat Nomor 700/337/Itda./2018 Prihal Laporan Hasil evaluasi atas Implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah			
e. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala		a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Pengukuran Kinerja Kegiatan Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
g. Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik		a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Keputusan Kepala Dinas Nomor: 188.45/116/SEK/2019 Tentang Penunjukan Operator Entry Data Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas perhubungan Kab. Buleleng			
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1dRMS6V9iMdFj1TR5cMaaV2ZEIMyG-C">https://drive.google.com/open?id=1dRMS6V9iMdFj1TR5cMaaV2ZEIMyG-C</a>	Dengan adanya Akuntabilitas kinerja dapat mewujudkan kewajiban serta mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi misi organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggung jawaban secara periodik			
VII. PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00			4.05	33.75%
1. Gratifikasi (1,5)	0.75			0.5	66.67%
b. Telah dilakukan public campaign		a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen foto penyebaran brosur kepada para pengemudi			
c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Penanganan praktik gratifikasi pada pelayanan pengujian kendaraan bermotor melalui bender dan himbauan langsung dari petugas Dinas Perhubungan Kab. Buleleng			
d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi			
e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Penanganan praktik gratifikasi pada pelayanan pengujian kendaraan bermotor melalui bender dan himbauan langsung dari petugas Dinas Perhubungan Kab. Buleleng dan Dokumen foto pelaksanaan apel pagi dan sore.			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	1	
- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1	
- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah		
b. Jumlah yang sudah melaporkan		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	1	
		6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005			
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen LHKPN Atas Nama : Gede Gunawan Adnyana Putra, Se. M.Si Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
g. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	657.14285714286 %	6.5714285714286
a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	14	
- Jumlah Eselon III		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	3	
- Jumlah Eselon IV		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	11	
- Jumlah Fungsional Golongan IV		4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah	0	
b. Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah	92	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		LHKASN Staf Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
2 Penerapan SPIP (1,5)	0.75			0.75	100%
b. Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Standar Operasional Prosedur Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
c. Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rencana Penanganan Resiko Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
d. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Rencana Penanganan Resiko Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		<a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a>			
f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Jadwal Rapat Evaluasi Program Kegiatan			
i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Register Resiko Per Unit Kerja pada Dinas Perhubungan kab. Buleleng			
3 Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			0.8	80%
b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Standar Operasional Prosedur dan Standar Operasional Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng			
c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen foto Hasil pengaduan masyarakat dan Laporan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat			
d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100%	1
a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah	2	
b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah	0	
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah	2	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Ada dua aduan masyarakat pada kotak saran dan semua aduan tersebut telah di tangani dan di tindaklanjuti secara lisan dan langsung di tangani petugas Dinas Perhubungan Kab. Buleleng			
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Jadwal Monitoring dan Evaluasi pengaduan masyarakat			
f. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil Monitoring dan Evaluasi penanganan pengaduan masyarakat			
4 Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
5 Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.75	100%
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan		a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Peraturan Daerah Kab. Buleleng Nomor 27 Tahun 2011 tentang retribusi tempat khusus parkir dan Perda kab. Buleleng Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum					
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen foto kegiatan sosialisasi					
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kegiatan					
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kegiatan					
6 Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas		a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen foto zona integritas					
7 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1xtWITT_QqOGOApRkcluhMyCo_6awKV">https://drive.google.com/open?id=1xtWITT_QqOGOApRkcluhMyCo_6awKV</a> Terlaksananya pengawasan pada unit kerja memberikan dampak positif terhadap hasil kinerja sehingga didapatkan hasil yang lebih baik dan mencegah terjadinya penyimpangan sehingga tercapai tujuan yang telah direncanakan.				
VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00			4.5	75%
1 Standar Pelayanan (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Standar Operasional Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor dan Dokumen Foto Tentang Perda Nomor 221 Tahun 2011 tentang retribusi pengujian kendaraan bermotor					
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen foto maklumat pelayanan					
c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
SOP Pelayanan sesuai Perbup no. 53 tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor dan mekanisme Pengaduan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng					
d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen foto atas perbaikan standar pelayanan untuk meningkatkan pelayanan					
e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Surat undangan, hasil evaluasi dan dokumen foto rapat atas sop pelayanan					
2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.5	100%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen foto pelatihan penerapan budaya pelayanan prima dan Pelatihan Budaya Pelayanan Prima telah dilakukan kepada sebagian besar pegawai di pelayanan teknis					
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
Dokumen foto informasi pelayanan berupa papan pengumuman dan Informasi Pelayanan dapat diakses melalui papan pengumuman, banner brosur dan website dishub <a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a>					

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen piagam penghargaan bagi pelaksana layanan terbaik				
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Standar Operasional Prosedur dan Alur Pelayanan				
e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen foto inovasi pelayanan melalui kotak kepuasan masyarakat dan website dishub <a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a>				
3 Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen foto media pengaduan Media pengaduan masyarakat berupa kotak saran dan Call Center Saber Pungli				
b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Standar Operasional Prosedur Pengaduan Pelayanan terdapat dalam Perbup No.53 tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor dan Mekanisme Pengaduan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng				
c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Surat Keputusan Kepala Dinas Nomor: tentang pembentukan tim penanganan pengaduan masyarakat pada Dinas Perhubungan Kab. Buleleng				
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Hasil Rapat Evaluasi atas tindak lanjut seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan Dokumen foto pengaduan dan tindak lanjut Seluruh aduan dari masyarakat telah di tindak lanjuti guna meningkatkan kualitas pelayanan (penambahan banner retribusi dan papan alur pengujian)				
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Jadwal dan Hasil Evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan				
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen foto pengisian indeks kepuasan masyarakat dan Survey kepuasan selama ini telah di lakukan dengan mengisi kotak survey kepuasan yang berada di depan loket pembayar retribusi. Survey dilakukan setelah pemilik kendaraan selesai melakukan pengujian terhadap kendaraannya.				
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Foto Hasil survey terhadap kepuasan setiap bulannya dapat di akses dan dilihat secara langsung pada kotak survey dan Hasil survey dapat diakses secara terbuka				
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen surat undangan, hasil rapat dan dokumen foto rapat				
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Buleleng Nomor 188.45/115/Sek/2019 tentang Penunjukan petugas operator entry data pengelolaan website Dinas Perhubungan Kab. Buleleng dan website				
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	<a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a> dan face book dishub				
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	<a href="https://dishub.bulelengkab.go.id/">https://dishub.bulelengkab.go.id/</a>				
<b>Rencana Aksi</b>	<a href="https://drive.google.com/open?id=1JyP0VPMbzaAsem3ojawxjBfzy8HLjwy-">https://drive.google.com/open?id=1JyP0VPMbzaAsem3ojawxjBfzy8HLjwy-</a> Dengan adanya kualitas pelayanan publik yang mendukung pada suatu unit kerja akan memberikan hasil yang optimal terhadap kinerja suatu organisasi, karena hasil yang harus dicapai dan dilakukan harus dengan sebuah tindakan dalam bentuk pelayanan publik				
TOTAL PENGUNGKIT				22.22	37.03%
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI	100.00			22.22	

# LKE UNIT Dinas Pendidikan Kabupaten Buleleng

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
A. PROSES (60)						
I.	MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
	1	Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50		0.5	100%
		a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk	a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Bupati No. 800/243/HK/2019 dan SK Kadisdik No. 800/skrt/Disdikpora/2019, tgl 8-4-2019			
		b. <b>Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi</b> telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi	a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen rencana kerja tim RB			
		c. <b>Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi</b> telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen rencana kerja tim RB			
	2	Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50		0.5	100%
		a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen rencana kerja tim RB			
		e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi	a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Undangan rapat, daftar hadir			
		g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map	a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Road map tim RB			
	3	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00		1	100%
		d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK tim RB Bupati, sekdis disdik sebagai asesor			
		f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?	a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Undangan rapat, notulen			
		g. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Revisi rencana aksi			



Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	h. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Rencana kerja RB				
4	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%
	a. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi		a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	action plan (saat apel pagi, melalui rapat-rapat)				
	c. Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>		a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Agen Perubahan				
<b>Rencana Aksi</b>	Dokumen dukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx</a>					
II.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00			1.25	25%
1	Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus		a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Telaahan staf hasil analisis				
	b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron		a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen hasil telaahan staf				
2	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
<b>Rencana Aksi</b>	1. Pengharmonisan peraturan internal yang ada 2. Melakukan penyempurnaan terhadap mekanisme penyusunan produk hukum serta mendorong pembuatan aplikasinya 3. Membuatan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan Dokumen pendukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx</a>					
III.	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00			1.5	25%
1.	Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%
	f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Anjab ABK				
	k. Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi		Ya/Tidak	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Perbup No. 40 Th 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Pendidikan Formal Kab. Buleleng				
2.	Penataan (3)	3.00				
<b>Rencana Aksi</b>	Akan dilakukan penyesuaian standar pelayanan dan SOP apabila terdapat perubahan struktur organisasi terhadap evaluasi pemkab. Dokumen pendukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx</a>					
IV.	PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00			2	40%
1	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625			0.63	100%
	b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP)				
	c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SOP				



Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	d.		Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen evaluasi SOP (semester)				
	2	E-Government (2)	0.75			0.75	100%
	c.		Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		screenshot website dan facebook Disdikpora				
	d.		Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)	a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		screenshot website dan facebook Disdikpora				
	3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625			0.63	100%
	b.		Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		screenshot website Disdikpora				
	c.		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil movev keterbukaan informasi publik				
	4	Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00				
<b>Rencana Aksi</b>	Penyusunan SOP tahun 2019 masih dalam progres, dipastikan akhir Mei akan selesai. Dokumen pendukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AXGANU4_K14UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AXGANU4_K14UAZvCTelSx</a>						
V.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)		15.00			3.42	22.78%
	1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50			0.5	100%
	a.		Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen ABK				
	b.		Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen kebutuhan pegawai (bezzeting)				
	e.		Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen Anjab ABK				
	g.		Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dok Anjab ABK+rekap				
	2	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
	3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50			0.5	100%

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat BKPSDM tentang perencanaan, pelaksanaan dan hasil diklat				
	e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen daftar pegawai yang telah mengikuti dan lulus diklat				
4	Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
5	Penetapan kinerja individu (2)	1.00			0.92	91.67%
	a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen IKI				
	b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Fc dokumen Penilaian Prestasi Kerja/SKP				
	c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SKP				
	d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	C	0.5	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SKP semesteran				
	e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.		a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen monev				
	f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya		a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Kenaikan pangkat				
6	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50			0.5	100%
	b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Daftar hadir pegawai				
	c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Undangan rapat, laporan pelaksanaan aturan disiplin		
	7	Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50		0.5	100%
		d. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Anjab			
		e. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi Jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi Jabatan belum dilaksanakan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Anjab			
	8	Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50		0.5	100%
		b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	screenshot simpeg			
	<b>Rencana Aksi</b>	Upaya permohonan pengisian jabatan tenaga pendidik terus dilakukan secara intensif guna mengatasi kekurangan guru yang menjelang dan telah pensiun Dokumen pendukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_Kl4UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_Kl4UAZvCTelSx</a>				
VI.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)		6.00		3	50%
	1	Keterlibatan pimpinan (2)	1.00		1	100%
		a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen undangan rapat, notulen			
		b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen undangan rapat, notulen			
		c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen undangan rapat, notulen			
		d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen renstra			
		e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dok Perjanjian Kinerja (PK)			
		f. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen LAKIP			
	2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00		2	100%
		a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat undangan bimtek			

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	e.		Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dok laporan kinerja bulanan			
	g.		Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	screenshot e-sakip			
	<b>Rencana Aksi</b>	Akan lebih diintensifkan pertemuan-pertemuan lisan dengan para PPTK membahas proyeksi/program kerja bidang pendidikan. Dokumen pendukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_K4UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_K4UAZvCTelSx</a>					
VII.	PENGUATAN PENGAWASAN (12)		12.00			4.05	33.75%
	1	Gratifikasi (1,5)	0.75			0.5	66.67%
	b.		Telah dilakukan public campaign	a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SE KPK No. B/3794/gtf0002/0113/2018			
	c.		Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan	Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sosialisasi dan notulen kegiatan			
	d.		Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Melalui rapat-rapat intern			
	e.		Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dok rapat2 dan laporan evaluasi			
	f.		Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
	a.		Jumlah yang harus melaporkan	1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	1	
			- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga	2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
			- Eselon I/II	3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1	
			- Lainnya	4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah	0	
	b.		Jumlah yang sudah melaporkan	5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	1	
				6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Lembar LHKPN a.n. Kadisdikpora			
	g.		Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	100%	1
	a.		Jumlah yang harus melaporkan	1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	24	
			- Jumlah Eselon III	2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	6	
			- Jumlah Eselon IV	3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	18	
			- Jumlah Fungsional Golongan IV	4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah	0	
	b.		Jumlah yang sudah melaporkan		Jumlah	24	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	2	Penerapan SPIP (1,5)	0.75			0.75	100%
	b.		Telah dibangun lingkungan pengendalian	a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat undangan pembentukan			
	c.		Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi	a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	d.		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	e.		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
	f.		Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern	a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
3	Pengaduan Masyarakat (2)	1.00		0.8	80%
b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	0%	0
a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah	0	
b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah	0	
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
f. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
4	Whistle-Blowing System (1,5)	0.75		0	0%
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
5	Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75		0.75	100%
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan		a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
6	Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25		1.25	100%
c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas		a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50			
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>		1. Melakukan evaluasi atas efektivitas kebijakan yg terkait dg penguatan integritas (gratifikasi benturan kepentingan, pengaduan masyarakat) 2. Mendorong peningkatan tingkat kematangan SPIP (target thn 2019 ada pada level 3) 3. Memastikan seluruh ASN lingkup Disdikpora menyampaikan LHKASN sesuai peraturan perundang-undangan 4. Mengembangkan Whistle Blowing System Dokumen pendukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_KI4UAZvCTelSx</a>			
VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00			4.4	73.33%
1 Standar Pelayanan (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pamflet/brosur standar pelayanan dan SOP		
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Foto maklumat pelayanan terpasang di dinding lobi		
c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SOP		
d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen reviu SOP		
e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen reviu SOP		
2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.4	80%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sosialisasi, Apel pagi (notulen)		
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	screenshot website Disdikpora, Fb		
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	C	0	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan pelaksanaan reward-punishment		
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SOP pelayanan legalisir ijazah		
e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Foto poster layanan Posko Drop-Out		
3 Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	screenshot Website, Facebook		
b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen SOP		
c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Screenshot website-kritik dan saran		



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Pengaduan layanan				
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen tindak lanjut Pengaduan layanan				
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Buku survey IKM				
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen LAKIP				
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Foto rapat2 pembahasan				
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
<b>Rencana Aksi</b>	Dokumen pendukung: <a href="https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_Kl4UAZvCTelSx">https://drive.google.com/open?id=1yXVh2ZDhO4AxXGANU4_Kl4UAZvCTelSx</a>				
TOTAL PENGUNGKIT				22.12	36.86%
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI	100.00			22.12	

# LKE UNIT Dinas Kominfosandi Kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
A. PROSES (60)					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1. Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1.060/89/Kominfosandi/2018 tanggal 29 Juni 2018 Tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2018 2.060/87/Kominfosandi/2019 tanggal 31 Januari 2019 Tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2019					
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1. Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2018 2. Undangan Rapat Penyusunan Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi No: 005/28/Kominfosandi/2018 3. Notulensi Hasil rapat 4. Daftar Hadir Rapat 5. Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2019 6. Nomor 005/933/Kominfosandi/2019 tanggal 17 Mei 2019 tentang undangan persiapan Penilaian PMPRB tahun 2019 7. notulensi Rapat 8. Daftar hadir rapat					
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1. JADWAL MONITORING DAN EVALUASI KELOMPOK KERJA SOSIALISASI, INTERNALISASI, MONITORING DAN EVALUASI REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2018 2. Surat undangan Rapat No: 005/90/Kominfosandi/2018 tentang rapat kordinasi evaluasi PMPRB Dinas Kominfosandi. 3. Notulensi rapat 4. Daftar Hadir rapat 5. Nomor 005/933/Kominfosandi/2019 tanggal 17 Mei 2019 tentang undangan persiapan Penilaian PMPRB tahun 2019 7. notulensi Rapat 8. Daftar hadir rapat					
2. Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1. SK Bupati Nomor 060/628/HK/2019 tentang Reformasi Birokrasi 2018 2. SK Dinas Kominfosandi No : 060/89/Kominfosandi/2018 tentang Tim Reformasi Birokrasi SKPD 3. SK Bupati Nomor 800/243/HK/2019 tentang Reformasi Birokrasi 2019 4. SK Dinas Kominfosandi No: 060/87/Kominfosandi/2019					
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1. Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2018 2. Undangan Rapat Penyusunan Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi No: 005/28/Kominfosandi/2018 3. Notulensi Hasil rapat 4. Daftar Hadir Rapat 5. Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2019 6. Nomor 005/933/Kominfosandi/2019 tanggal 17 Mei 2019 tentang undangan persiapan Penilaian PMPRB tahun 2019 7. notulensi Rapat 8. Daftar hadir rapat					
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1. Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2018 2. Undangan Rapat Penyusunan Tim Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi No: 005/28/Kominfosandi/2018 3. Notulensi Hasil rapat 4. Daftar Hadir Rapat					
3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1. Telah terbentuk sesuai Keputusan Bupati Buleleng No: 060/628/HK/2018, tentang Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng 2018 2. Keputusan Bupati Buleleng No: 800/243/HK/2019 tanggal 15 maret 2019 tentang Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng 2019 3. Keputusan Kepala Dinas Kominfosandi No : 060/89/Kominfosandi/2018 tanggal 29 Juni 2018 Tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2018 4. Keputusan Kepala Dinas Kominfosandi No : 060/87/Kominfosandi/2019 tanggal 31 Januari 2019 Tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kominfosandi 2019					
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b> 1. Rapat-rapat kordinasi antar unit kerja sesuai surat undangan No: 005/3169/ORG tanggal 28 Juni 2018 2. Nomor 005/933/Kominfosandi/2019 tanggal 17 Mei 2019 tentang undangan persiapan Penilaian PMPRB tahun 2019 3. notulensi Rapat 4. Daftar hadir rapat					

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
g. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan Berupa Rencana Aksi atas perjanjian kinerja				
h. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. surat undangan PersiapanPelaksanaan Mandiri Penilaian Reformasi Birokrasi Tahun 2019 Nomor 005/933/Kominfo/2019 tanggal 17 Mei 2019 2.Notulensi rapat 3.Daftar hadir				
4. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi		a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Penerbitan SK Kadis Kominfo No : 060/89/Kominfo/2018 tanggal 29 Juni 2018 Tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kominfo 2018 2. Penerbitan SK Kadis Kominfo No : 060/87/Kominfo/2019 tanggal 31 Januari 2019 Tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kominfo 2019				
c. Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>		a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Penerbitan SK Kadis Kominfo No : 060/89/Kominfo/2018 tanggal 29 Juni 2018 Tentang Reformasi Birokrasi Dinas Kominfo 2018 2. SK Kepala Dinas Tentang Penunjukan Tim RB Nomor 060/87/2019 tanggal 31 Januari 2019 3. Keputusan MenKominfo No 136 tahun 2015 tentang Penunjukan Kepala satuan dan Unit Pelaksana Teknis sebagai Agen Perubahan				
<b>Rencana Aksi</b>	1. Membuat laporan capaian kinerja setiap akhir bulan baik fisik maupun keuangan secara reguler 2. Pembuatan Aplikasi , Penyempurnaan Web Pemkab,Kominfo dan PPD Pembantu 3. Pembuatan regulasi yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan daerah Data pendukung ada pada link dibawah ini : <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/fv83DTaYBd2uyoX">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/fv83DTaYBd2uyoX</a>				
II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00			1.25	25%
1. Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus		a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Perubahan Master Plan pengembangan E-Government tahun 2014-2019 yang telah habis.				
b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron		a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Perubahan Master Plan pengembangan E-Government tahun 2014-2019 dan kelanjutan master plan 2019-2024 2.Perubahan SK PPTK tahun 2019				
2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
<b>Rencana Aksi</b>	Pembaharuan kelanjutan peraturan perundang-undangan tentang master plan tahun 2019-2024 <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/leXDdKkec81J8mh">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/leXDdKkec81J8mh</a>				
III. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00			1.5	25%
1. Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%
f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Peraturan Bupati Buleleng Nomor 18 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemkab. 2. Undangan rapat Pembahasan Evaluasi struktur organisasi Nomor: 005/120/2018 tanggal 28 Desember 2018 3.Notulensi rapat 4. Daftar hadir rapat				
k. Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi		Ya/Tidak	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	perubahan kedua atas peraturan Bupati Nomor 75 tahun2016 menjadi peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2018				
2. Penataan (3)	3.00				
<b>Rencana Aksi</b>	Pembahasan pembaharuan regulasi secara berkala mengenai kelembagaan Pemkab Buleleng <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/zv6oPqkZV5U18Hn">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/zv6oPqkZV5U18Hn</a>				
IV. PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00			2	40%
1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Standar Operasional Prosedur Kominfo 2017				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Standar Operasional Prosedur Kominfosandi 2017				
d. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi		a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Standar Operasional Prosedur Kominfosandi 2017 2. Surat undangan tindak lanjut Proses Bisnis 2018 Nomor : 005/09/Kominfosandi/2018 tanggal 19 Januari 2018 3. Daftar hadir 4. Notulensi Rapat				
2 E-Government (2)	0.75			0.75	100%
c. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. web <a href="https://ppid.bulelengkab.go.id">https://ppid.bulelengkab.go.id</a> 2. Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat <a href="https://lapor.go.id">https://lapor.go.id</a> 2. screenshot Sistem Informasi Desa				
d. Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Aplikasi Perijinan SiCantik				
3 Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625			0.63	100%
b. Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK Bupati No : 042/729/HK/2018 tentang Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi 2. SK Kepala Dinas Kominfosandi No : 83 tahun 2018 tentang informasi yang bisa dipublikasikan dan yang dikecualikan demi keamanan data 3. SK Turunan PPID Pembantu Desa				
c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Surat Undangan rapat evaluasi PPID Nomor : 005/3703/Kominfosandi/2019 2. SK Turunan PPID Pembantu Desa No: 16/2019				
4 Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00				
<b>Rencana Aksi</b>	1. Menyediakan wadah untuk pengaduan layanan melalui aplikasi Laporan SPAN dan dimonitoring secara berkala 2. Pembaharuan Master Plan E-Government 2019-2014 <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/LYxqRbGovamwvOw">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/LYxqRbGovamwvOw</a>				
V. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15.00			3.5	23.33%
1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK Bupati Buleleng Nomor : 800/818/HK/2018 tentang analisis Jabatan 2. SK Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional				
b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional				
e. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama		a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK Bupati Buleleng Nomor : 800/818/HK/2018 tentang analisis Jabatan 2. SK Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional 3. SK Kepala Dinas Kominfosandi Nomor : 97/II/kominfosandi/2019/2018 tentang Indikator Kinerja Utama				
g. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja		a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional				
2 Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
3 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50			0.5	100%

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Pemetaan Kompetensi Pelaksana dengan CAT sesuai surat tugas NOMOR :800 / 1918 / Kominfosandi / 20182. Daftar Pegawai yang belum dan sudah diklat PIM				
e. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Pemetaan Kompetensi Pelaksana dengan CAT sesuai surat tugas NOMOR :800 / 1918 / Kominfosandi / 20182. Daftar Pegawai yang belum dan sudah diklat PIM				
4 Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
5 Penetapan kinerja individu (2)	1.00			1	100%
a. Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sasaran Kinerja Pegawai Kominfosandi tahun 2018 sebanyak 42 Pegawai Negeri Sipil				
b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sasaran Kinerja Pegawai Kominfosandi tahun 2018 sebanyak 42 Pegawai Negeri Sipil				
c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sasaran Kinerja Pegawai Kominfosandi tahun 2018				
d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sasaran Kinerja Pegawai Kominfosandi tahun 2018 sebanyak 42 Pegawai Negeri Sipil				
e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.		a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Sasaran Kinerja Pegawai Kominfosandi tahun 2018 sebanyak 42 Pegawai Negeri Sipil 2. Capaian Kinerja Bulanan dan Tahunan				
f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya		a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Syarat Kenaikan Pangkat ASN. 2.Sasaran Kinerja Pegawai Kominfosandi tahun 2018				
6 Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50			0.5	100%
b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Surat Edaran Nomor 800/1878/BKD tanggal 15 Juni 2016 tentang Disiplin Pegawai ASN 2. Surat Edaran Nomor 800/2936.1/BKPSDM tanggal 2 Oktober 2018 tentang Netralitas ASN dalam Pemilu 2019 3.Peraturan Gubernur Bali 79 tahun 2018 tentang Busana adat bali dan Peraturan Gubernur Bali 80 tahun 2018 tentang penyelenggaraan bulan bahasa Bali. 4. Perub Buleleng No 48 tahun 2018 tentang Kode Etik PNS				
c. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sasaran Kinerja Pegawai Kominfosandi tahun 2018 sebanyak 42 Pegawai Negeri Sipil.				
7 Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50			0.5	100%



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
d. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)		a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK Bupati Buleleng Nomor : 800/818/HK/2018 tentang analisis Jabatan 2. SK Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional				
e. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi jabatan belum dilaksanakan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK Bupati Buleleng Nomor : 800/818/HK/2018 tentang analisis Jabatan 2. SK Bupati Buleleng Nomor : 800/825/HK/2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional				
8. Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50			0.5	100%
b. Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai		Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Screenshot Aplikasi Simpeg 2. <a href="https://simpeg.bulelengkab.go.id">https://simpeg.bulelengkab.go.id</a>				
<b>Rencana Aksi</b>	1. Review penghitungan formasi dilakukan secara terus menerus sebagai upaya perbaikan secara berkelanjutan 2. Review penghitungan tentang proyeksi kebutuhan 5 tahun 3. Kemudahan Akses Informasi pegawai melalui aplikasi SIMPEG <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/txdoLMN6kIEPkir">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/txdoLMN6kIEPkir</a>				
VI. Penguatan Akuntabilitas (6)	6.00			3	50%
1 Keterlibatan pimpinan (2)	1.00			1	100%
a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Dokumen renstra Kominfosandi 2017-2022 2.Surat undangan rapat RENSTRA 2017-2022 Nomor : 005/10/Kominfosandi/2018 3. Notulensi rapat 4. Daftar hadir rapat				
b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Dokumen Renja Dinas Kominfosandi 2018 2.Dokumen LAKJIP Dinas Kominfosandi 2018 3. Surat undangan rapat RENSTRA 2017-2022 4. Notulensi rapat 5. Daftar hadir rapat				
c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Laporan capaian Kinerja Bulan Januari s/d Desember 2018				
d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Dokumen RPJMD Kabupaten Buleleng. 2. Capaian Kinerja Semesteran 2018				
e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen LAKJIP Dinas Kominfosandi 2018				
f. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Laporan capaian Kinerja Bulan Januari s/d Desember 2018				
2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00			2	100%
a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Diklat Penyusunan LAKIP an. Fransiskus Asisi Wawan Triyudawanto, ST 2. Foto Sertifikat Diklat Penyusunan LAKIP 3. Surat Undangan Nomor : 005/08/Kominfosandi/2018 Pembahasan Lakip2018 4. Notulensi Rapat 5. daftar Hadir				
e. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala		a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Laporan capaian kinerja bulan Januari s/d Desember 2018 Dinas Kominfosandi				



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
g.		Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik	a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Screenshot Aplikasi E-SAKIP 2. <a href="https://esakip.buleleng.go.id">https://esakip.buleleng.go.id</a>			
<b>Rencana Aksi</b>	1. Peningkatan Keterlibatan Pimpinan dalam penguatan Akuntabilitas 2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja 3. Peningkatan Pengukuran Kinerja berbasis elektronik dan terintegrasi <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/YotZET8a7hj6CO7">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/YotZET8a7hj6CO7</a>					
VII.	PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00		4.05	33.75%	
1	Gratifikasi (1,5)	0.75		0.5	66.67%	
	b.	Telah dilakukan public campaign	a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.kerjasama media melalui radio RRI Singaraja 2. Penyiaran Kominfonews Radio Guntur FM Singaraja 3. Majalah Singamanggala 4. Maklumat Pelayanan			
	c.	Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan	Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK Bupati Buleleng No ; 700/337/HK/2018 tentang Satgas dan rencana Aksi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi 2. SK Kepala Dinas Kominfosandi Nomor: 060/86/Kominfosandi/2018 tentang Gratifikasi di Lingkup SKPD 3.Surat Undangan Sosialisasi Gratifikasi No: 005/15/Kominfosandi/2018 tanggal 28 Maret 2018 4. Notulensi rapat 5. daftar hadir rapat			
	d.	Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK Bupati Buleleng No ; 700/337/HK/2018 tentang Satgas dan rencana Aksi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi 2. SK Kepala Dinas Kominfosandi Nomor: 060/86/Kominfosandi/2018 tentang Gratifikasi di Lingkup SKPD 3.Surat Undangan Sosialisasi Gratifikasi No: 005/15/Kominfosandi/2018 tanggal 28 Maret 2018 4. Notulensi rapat 5. daftar hadir rapat			
	e.	Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Surat undangan 005/15/Kominfosandi/2018 tanggal 28 Maret 2018 3. Notulensi rapat 4. daftar hadir rapat			
	f.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
	a.	Jumlah yang harus melaporkan	1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	1	
		- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga	2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
		- Eselon I/II	3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1	
		- Lainnya	4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah	0	
	b.	Jumlah yang sudah melaporkan	5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	1	
			6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Printout Tanda Terima LHKPN An. Dr. Drs. I Ketut Suweca,M.Si			
	g.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	17.391304347826%	0.17391304347826
	a.	Jumlah yang harus melaporkan	1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	23	
		- Jumlah Eselon III	2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	6	
		- Jumlah Eselon IV	3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	17	
		- Jumlah Fungsional Golongan IV	4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah	0	
	b.	Jumlah yang sudah melaporkan		Jumlah	4	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Printout tanda terima LHKPN eselon III sebanyak 4 orang			
2	Penerapan SPIP (1,5)	0.75		0.75	100%	
	b.	Telah dibangun lingkungan pengendalian	a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK Bupati 65 tahun 2016 tentang SPIP Lingkup Pemkab Buleleng 2.SK Kepala Dinas Kominfosandi No: 700/87/Kominfosandi/2018 tentang pembentukan Satgas SPIP 3. Surat Undangan Rapat Nomor : 005/20/Kominfosandi/2018 tentang Pembentukan Satgas SPIP tanggal 25 April 2018 4. Notulensi Rapat 4. daftar hadir			
	c.	Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi	a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Dokumen Register Pengendalian Resiko Dinas Kominfosandi			
	d.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Dokumen Register Pengendalian Resiko Dinas Kominfosandi 2. Surat Undangan Rapat Nomor : 005/20/Kominfosandi/2018 tentang Pembentukan Satgas SPIP tanggal 25 April 2018 3. Notulensi Rapat 4. daftar hadir			
	e.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Notulensi rapat terkait SPI 2.daftar Hadir 3. Foto Apel			
	f.	Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern	a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Surat Undangan Rapat Nomor : 005/20/Kominfosandi/2018 tentang Pembentukan Satgas SPIP tanggal 25 April 2018 4. Notulensi Rapat 5. daftar hadir 6. Foto Apel			
	i.	Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI	a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Surat Undangan Rapat Nomor : 005/20/Kominfosandi/2018 tentang Pembentukan Satgas SPIP tanggal 25 April 2018 4. Notulensi Rapat 5. daftar hadir 6. Foto Apel			
3	Pengaduan Masyarakat (2)	1.00		0.8	80%	

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
b.		Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. SK Kepala Dinas Kominfosandi Nomor 82 Tahun 2018 tanggal 9 Maret 2018 tentang Tim Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik Dinas Kominfosandi 2. sarana Pengaduan berupa kotak saran, Lapor SPAN, penyampaian Opini Publik 3. Screenshot pengaduan melalui website			
c.		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Screenshot pengaduan masyarakat melalui website <a href="https://lapor.go.id">https://lapor.go.id</a>			
d.		Penanganan Pengaduan Masyarakat	Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	0%	0
		a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti		Jumlah	0	
		b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses		Jumlah	0	
		c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti		Jumlah	0	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	screenshot website e-lapor <a href="https://lapor.go.id">https://lapor.go.id</a>			
e.		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	screenshot website e-lapor <a href="https://lapor.go.id">https://lapor.go.id</a>			
f.		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	screenshot website e-lapor <a href="https://lapor.go.id">https://lapor.go.id</a>			
4		Whistle-Blowing System (1,5)	0.75		0	0%
b.		Whistle Blowing System telah disosialisasikan	a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>				
5		Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75		0.75	100%
b.		Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan	a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK Kepala Dinas Nomor : 060/88/Kominfosandi/2018 tentang Penanganan Benturan Kepentingan tanggal 29 Juni 2018 2. surat undangan tentang Penanganan Benturan No: 005/26/Kominfosandi/2018 tanggal 21 Mei 2018 2.daftar hadir rapat 3.Notulensi rapat			
c.		Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.SK Kepala Dinas Nomor : 060/88/Kominfosandi/2018 tentang Penanganan Benturan Kepentingan tanggal 29 Juni 2018 2. surat undangan tentang Penanganan Benturan No: 005/26/Kominfosandi/2018 tanggal 21 Mei 2018 2.daftar hadir rapat 3.Notulensi rapat			
d.		Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.1.SK Kepala Dinas Nomor : 060/88/Kominfosandi/2018 tentang Penanganan Benturan Kepentingan tanggal 29 Juni 2018 2. surat undangan tentang Penanganan Benturan No: 005/26/Kominfosandi/2018 tanggal 21 Mei 2018 2.daftar hadir rapat 3.Notulensi rapat 4. Dokumen SOP Dinas Kominfosandi Tahun 2017			
e.		Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1.Dokumen SOP Dinas Kominfosandi Tahun 2017 2.SK Kepala Dinas Nomor : 060/88/Kominfosandi/2018 tentang Penanganan Benturan Kepentingan tanggal 29 Juni 2018 3. surat undangan tentang Penanganan Benturan No: 005/26/Kominfosandi/2018 tanggal 21 Mei 2018 4.daftar hadir rapat 5.Notulensi rapat			
6		Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25		1.25	100%
c.		Telah dilakukan pembangunan zona integritas	a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Kepala Dinas Nomor 060/83/Kominfosandi/2018 tanggal 15 Maret 2018			
7		Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50			
<b>Rencana Aksi</b>		1.melakukan evaluasi atas efektifitas kebijakan yang terkait dengan penguatan integritas 2.Mendorong peningkatan tingkat kematangan SPIP 3.Melakukan kepastian seluruh Aparatur Sipil Negara dilingkungan Dinas Kominfosandi 4. Mengembangkan Wistle Blowing System <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/GkJTId7JfabsDb2">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/GkJTId7JfabsDb2</a>				
VIII (6)		PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	6.00		4.5	75%
1		Standar Pelayanan (1)	0.50		0.5	100%
a.		Terdapat kebijakan standar pelayanan	Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Dokumen SOP tahun 2017 2. Himbauan Kepala Dinas tentang penilaian dan kode etik perilaku kerja No: 800998/Kominfosandi/2018			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.Maklumat pelayanan sekretariat Dinas 2.Maklumat pelayanan Pengelolaan Komunikasi Publik 3.Maklumat pelayanan Teknolgi Informasi 4.Maklumat pelayanan Pengelolaan layanan Informasi Publik 5. Maklumat pelayanan Elektronik Government 6.Maklumat pelayanan Persandian			
c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.Dokumen SOP tahun 2017 2. Himbuan Kepala Dinas tentang Himbuan SOP No: 800/1004/Kominfosandi/2018			
d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Himbuan Kepala Dinas tentang Himbuan SOP No: 800/1004/Kominfosandi/2018 1.Perubahan review atas perubahan Pejabat Informasi Daerah (PPID) menjadi Pejabat pengelola Layanan Informasi Daerah (PLID) SK PLID tahun 2018			
e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.SOP Dinas Kominfosandi/2017 2.Himbuan Kepala Dinas tentang Himbuan SOP No: 800/1004/Kominfosandi/2018			
2 Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50			0.5	100%
a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SK bupati Nomor 48 tahun 2018 tentang Kode Etik PNS Pemkab Buleleng			
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.https://bulelengkab.go.id 2.screenshot website pemkab buleleng 3. call center Dinas Kominfosandi (0362) 21146 4. https://ppid.bulelengkab.go.id			
c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.Pemberian uang lembur dan honor pegawai sesuai Perbub 12 tahun 2019 2.kenaikan pangkat bagi pegawai sebanyak 4 orang Dinas Kominfosandi 2018 3.SK penurunan pangkat No: 800/387/HK/2018 salah satu pegawai kominfosandi 2018 4. Pemberian insentif atas beban kerjanya sesuai Perbub No: 69 tahun 2017			
d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Layanan LpSE 2018 2. Buku Tamu Layanan LPSE 3. Website PPID https://ppid.bulelengkab.go.id 4. Foto pelayanan LPSE			
e. Terdapat inovasi pelayanan		Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Pelayanan PPID Kabupaten dan PPID Pembantu Dinas Kominfosandi 2018 https://ppid.bulelengkab.go.id 2. screenshot website Wemkab Buleleng			
3 Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00			1.5	100 %
a. Terdapat media pengaduan pelayanan		Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.Kotak saran 2.website pemkab buleleng https://bulelengkab.go.id 3.aplikasi E-lapor https://lapor.go.id			
b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan		a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.SOP Kominfosandi 2017 2.Himbuan pelaksanaan SOP 800/1004/Kominfosandi/2018			
c. Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan		ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1.Sk Bupati Buleleng No : 800/31/HK/2019 tentang Petugas Admin Layanan Aspirasi dan pengaduan online melalui email Dinas Kominfosandi : elapor@kominfosandi.bulelengkab.go.id 2. SK Kepala Dinas Nomor : 060/82/Kominfosandi/2018 tentang Tim penanganan Pengaduan Pelayanan Publik			
d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		screenshot pengaduan melalui aplikasi elapor			
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan		a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		1. Standar SOP 2017 2.Himbuan pelaksanaan SOP 800/1004/Kominfosandi/2018			
4 Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00			1.5	100 %

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dokumen Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Dinas Kominfo 2019				
b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. website kominfosandi <a href="https://kominfosandi.bulelengkab.go.id">https://kominfosandi.bulelengkab.go.id</a> 2. Majalah Singamanggala				
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Perjanjian kerjasama dengan RRI Singaraja 2. Perjanjian kerjasama Kominfonews dengan radio guntur FM 2. Majalah Singamanggala				
5 Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50			0.5	150%
a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan		Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Melalui web PPID : <a href="https://ppid.bulelengkab.go.id">https://ppid.bulelengkab.go.id</a> 2. dokumen PPID Kabupaten Buleleng 3. melalui web Pemkab dan Dinas Kominfo <a href="https://bulelengkab.go.id">https://bulelengkab.go.id</a> dan <a href="https://kominfosandi.bulelengkab.go.id">https://kominfosandi.bulelengkab.go.id</a> 2. Pengadaan barang dan jasa melalui LPSE				
b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	1. Melalui web PPID : <a href="https://ppid.bulelengkab.go.id">https://ppid.bulelengkab.go.id</a> 2. dokumen PPID Kabupaten Buleleng 3. melalui web Pemkab dan Dinas Kominfo <a href="https://bulelengkab.go.id">https://bulelengkab.go.id</a> dan <a href="https://kominfosandi.bulelengkab.go.id">https://kominfosandi.bulelengkab.go.id</a> 4. Layanan LPSE 2018 untuk pengadaan barang jasa Pemkab.				
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus		a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	foto dokumen Pemeliharaan jaringan dan aplikasi secara berkala				
<b>Rencana Aksi</b>	1. Pelaksanaan dan pengembangan budaya pelayanan prima 2. Pengelolaan pengaduan masyarakat 3. Penilaian Kepuasan terhadap pelayanan 4. Pemanfaatan teknologi informasi 5. perbaikan sarana secara terus menerus <a href="https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/xHmNYzOXrx8h7Sh">https://pusatdata.bulelengkab.go.id/index.php/s/xHmNYzOXrx8h7Sh</a>				
TOTAL PENGUNGKIT				22.3	37.17%
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI	100.00			22.3	

# LKE UNIT Dinas Sosial kabupaten Buleleng

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>A. PROSES (60)</b>					
I. MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5.00			2.5	50%
1 Tim Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi dengan ketetapan formal b. Telah dibentuk penanggung jawab Reformasi Birokrasi namun tanpa ketetapan formal c. Belum terdapat penanggung jawab Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Peraturan Bupati Nomor 67 tahun 2016 b. Surat Keputusan kepala Dinas Sosial nomor 800/352/sek/2019			
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja d. Seluruh tugas belum dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Rencana Kerja b. Laporan penilaian mandiri			
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Rencana Kerja b. Hasil evaluasi c. hasil tindak lanjut			
2 Road Map Reformasi Birokrasi (1)	0.50			0.5	100%
a. Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Dokumen rencana kerja			
e. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja b. Sebagian besar anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja c. Sebagian kecil anggota unit kerja telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja d. Seluruh anggota unit kerja belum mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. surat undangan rapat nomor...tentang sosialisasi/internalisasi road map/rencana kerja Reformasi Birokrasi b. Daftar hadir c. Notulen			
g. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map		a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta <b>telah selaras dengan Road Map</b> b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, <b>namun belum selaras dengan Road Map</b> c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		dokumen road map/Rencana Kerja			
3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi (2)	1.00			1	100%
d. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku		a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB. c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada.	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Keputusan Kepala Dinas tentang penunjukan asesor PMPRB nomor.....			
f. Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?		a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas; c. Belum ada konsensus yang dicapai oleh para koordinator assessor	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Surat undangan rapat nomor.... tentang capaian konsensus atas pengisian kertas kerja b. daftar hadir c. notulen			
g. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan		a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Rapat Rutin pegawai tentang RATL			



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
h. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Seluruh rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Surat rapat tentang pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja nomor... b. hasil monitoring c. hasil evaluasi			
4 Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)	0.50			0.5	100%
a. Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi		a. seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. sebagian besar pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. sebagian kecil pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial kab.Buleleng tentang pembentukan Tim Reformasi Birokrasi b. Rapat Rutin tentang pelaksanaan RB nomor....			
c. Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>		a. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan b. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk Agent of Change	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial Kab.Buleleng nomor...tentang agent of change			
<b>Rencana Aksi</b>		kami akan terus menindak lanjuti rencana kerja reformasi birokrasi <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Acba13469-2d4f-4d5a-bd6e-17bac42f52bd">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Acba13469-2d4f-4d5a-bd6e-17bac42f52bd</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A70a6cc9b-a51b-4ffe-83ed-fc4b26f39a8e">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A70a6cc9b-a51b-4ffe-83ed-fc4b26f39a8e</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2e980cb-77d6-4944-942c-2e416fc9665f">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2e980cb-77d6-4944-942c-2e416fc9665f</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A4d8fcd19-2bc7-474c-82c6-73812288d790">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A4d8fcd19-2bc7-474c-82c6-73812288d790</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae1dff344-e62e-4638-ac4e-cb11fb710b26">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae1dff344-e62e-4638-ac4e-cb11fb710b26</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A219d5a55-d901-48d4-8628-e23707bed041">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A219d5a55-d901-48d4-8628-e23707bed041</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A80e4d24d-a4fc-4a31-ad06-5a3867a45cf1">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A80e4d24d-a4fc-4a31-ad06-5a3867a45cf1</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aefe0a049-dc39-4c8c-8cbc-f2bfa96ef365">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aefe0a049-dc39-4c8c-8cbc-f2bfa96ef365</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A70696aba-c092-4ddd-867e-7b7b0034dbde">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A70696aba-c092-4ddd-867e-7b7b0034dbde</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A57dca6ba-ba6d-4aea-8cc3-cf814d383a4e">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A57dca6ba-ba6d-4aea-8cc3-cf814d383a4e</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae6289cbe-9e3a-4774-8842-673974f16008">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae6289cbe-9e3a-4774-8842-673974f16008</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A4cb8b3f4-33e3-433c-a349-b292dc17738">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A4cb8b3f4-33e3-433c-a349-b292dc17738</a>			
II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5.00			1.25	25%
1 Harmonisasi (2,5)	1.25			1.25	100%
a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus		a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Hasil analisis b. hasil identifikasi c. Telaah Staf			
b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron		a. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. hasil revisi b. Surat pengiriman hasil revisi ke organisasi nomor.....			
2 Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (2,5)	2.50				
<b>Rencana Aksi</b>		Kami akan mentaati aturan yang berlaku <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A06106065-86a1-4f06-be63-e460c8cd91a5">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A06106065-86a1-4f06-be63-e460c8cd91a5</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A9149154c-f731-46e0-a5a7-ca58774737c6">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A9149154c-f731-46e0-a5a7-ca58774737c6</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A034d686a-ec70-4e2f-b580-61b9653337e0">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A034d686a-ec70-4e2f-b580-61b9653337e0</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aadc6c2b70-e655-450c-8f91-f0a92ccaaf2e">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aadc6c2b70-e655-450c-8f91-f0a92ccaaf2e</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aadaedabd4-fdba-4e2e-8bfb-0b0138a51cf4">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aadaedabd4-fdba-4e2e-8bfb-0b0138a51cf4</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aabb436af-516d-4716-9878-fdbb71aded5c">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aabb436af-516d-4716-9878-fdbb71aded5c</a>			
III. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	6.00			1.5	25%
1. Evaluasi (3)	1.50			1.5	100%



Penilaian			Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	f.	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan		a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada unit kerja	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. Anjab b. ABK c. Telaah staf				
	k.	Hasil assesment telah direviu oleh unit/bagian organisasi		Ya/Tidak	Ya	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Hasil reviu dari organisasi				
	2.	Penataan (3)	3.00				
	<b>Rencana Aksi</b>	kami akan selalu melakukan koordinasi terkait evaluasi struktur organisasi dengan instansi terkait <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A7c23c1c8-b085-4afe-928b-adc4b2b14a9b">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A7c23c1c8-b085-4afe-928b-adc4b2b14a9b</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Acde65d18-08b7-4039-b9e0-45a380104df8">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Acde65d18-08b7-4039-b9e0-45a380104df8</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A69443b6b-e7ad-4e2f-9b23-4b849f4fd24e">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A69443b6b-e7ad-4e2f-9b23-4b849f4fd24e</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A8bde0d1d-e913-4adf-abea-d5670a88f840">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A8bde0d1d-e913-4adf-abea-d5670a88f840</a>					
	IV.	PENATAAN TATALAKSANA (5)	5.00			2	40%
	1	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)	0.625			0.63	100%
	b.	Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)		a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP, terdiri dari: 1. SOP Sub Bagian Perencanaan (8 Jenis SOP) 2. SOP Sub Bagian Umum dan Perencanaan (13 Jenis SOP) 3. Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia (5 Jenis SOP) 4. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas (4 Jenis SOP) 5. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial (1 Jenis SOP) 6. Seksi Perlindungan Sosial Pasca Bencana (3 Jenis SOP) 7. Seksi Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga (1 Jenis Dokumen) 8. Seksi Pemberdayaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat (3 Jenis SOP) 9. Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin (1 Jenis SOP) 10. Seksi Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial (3 Jenis SOP) 11. UPTD Monumen dan Tugu Perjuangan (2 Jenis SOP)				
	c.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sebagian besar unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP)				
	d.	Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi		a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Laporan evaluasi semesteran				
	2	E-Government (2)	0.75			0.75	100%
	c.	Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi, dengan bukti dukung: a. Pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat sudah dilakukan antara lain Dinas Sosial Kabupaten Buleleng sudah memiliki website <a href="https://dinsos.bulelengkab.go.id">https://dinsos.bulelengkab.go.id</a> sebagai media untuk penyediaan informasi kepada masyarakat. b. Aplikasi pengaduan online LAPOR SP4N dengan alamat <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a> . Aplikasi LAPOR SP4N sendiri berguna bagi masyarakat untuk memberikan pengaduan terhadap pelayanan di Dinas Sosial Kabupaten Buleleng dimana aplikasi tersebut dipantau secara online oleh lembaga Ombudsman.				
	d.	Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)		a. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government namun belum terintegrasi c. Sudah dilakukan pengembangan e-government namun belum dilakukan implementasi d. Belum ada pengembangan dan implemetasi e-government	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi dengan bukti dukung Penyaluran bantuan sosial kepada para Keluarga Penerima Manfaat (KPM) bantuan Santunan Kematian Masyarakat Miskin (SANTIMAS) dan Program Keluarga Harapan (PKH) melalui rekening Bank Keluarga Penerima Manfaat (KPM)				
	3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	0.625			0.63	100%
	b.	Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Seluruh informasi publik telah dapat diakses b. Sebagian besar informasi publik telah dapat diakses c. Sebagian kecil informasi publik telah dapat diakses d. Seluruh informasi publik belum dapat diakses	A	1	
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik dengan bukti dukung : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Keputusan Bupati Buleleng Nomor : 042/729/HK/2018. Tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng. 3. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 481.2/277/HK/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah kabupaten Buleleng tahun 2018. 4. Website : <a href="https://dinsos.bulelengkab.go.id">https://dinsos.bulelengkab.go.id</a>				

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
	c		Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan tidak berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Hasil evaluasi kebijakan				
	4	Kualitas Pengelolaan Arsip	1.00				
	<b>Rencana Aksi</b>	kami akan terus memantau dan mengevaluasi kinerja pegawai <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Aascds%3AUS%3A29ead358-f139-4ce4-9c87-15e34b3e8235">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Aascds%3AUS%3A29ead358-f139-4ce4-9c87-15e34b3e8235</a> <a href="http://dinsos.bulelengkab.go.id">http://dinsos.bulelengkab.go.id</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Aascds%3AUS%3A5b16c745-67ac-4157-b65b-2486829489b7">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Aascds%3AUS%3A5b16c745-67ac-4157-b65b-2486829489b7</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Aascds%3AUS%3A5b16c745-67ac-4157-b65b-2486829489b7">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Aascds%3AUS%3A5b16c745-67ac-4157-b65b-2486829489b7</a>					
V.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)		15.00		3.42	22.78%	
	1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (1)	0.50		0.5	100%	
	a.	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian besar jabatan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada sebagian kecil jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Anjab b. ABK				
	b.	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian besar unit organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi dengan bukti dukung;a.keputusan bupati buleleng nomor :800/1126/HK/2017 tentang analisis jabatan di lingkungan pemerintah kabupaten buleleng				
	e.	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama	a. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kinerja yang dihasilkan b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan namun belum sesuai kinerja yang dihasilkan c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja hanya dilakukan kepada sebagian jabatan d. Analisis jabatan dan analisis beban kerja belum dilakukan	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Anjab b. ABK				
	g.	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja	a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan namun belum sesuai kebutuhan organisasi c. Perhitungan kebutuhan pegawai belum dilakukan	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Rekap ABK				
	2	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN (2)	2.00				
	3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (1)	0.50		0.5	100%	
	c.	Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Pengiriman surat kebutuhan diklat				
	e.	Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A	1		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		Daftar pegawai yang sudah mengikuti diklat dan ujian dinas				
	4	Promosi jabatan dilakukan secara terbuka (6)	6.00				
	5	Penetapan kinerja individu (2)	1.00		0.92	91.67%	
	a.	Penerapan Penetapan kinerja individu	a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu yang telah dilakukan	A	1		

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai dengan bukti dukung dokumen yaitu : 1. Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Sosial Kabupaten Buleleng tertanggal 14 Pebruari 2018 2. Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Sosial Kabupaten Buleleng tertanggal 9 Oktober 2018 3. Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Sosial Kabupaten Buleleng tertanggal 18 Januari 2018			
	b.		Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	a. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d. Belum ada pegawai yang melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP			
	c.		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya	a. Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu diatasnya b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu diatasnya c. Sebagian kecil pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu diatasnya d. Seluruh pegawai belum memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu diatasnya	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP			
	d.		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan	C	0.5	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SKP			
	e.		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	a. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara berkala b. telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala c. Belum ada monev pencapaian kinerja individu	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Hasil monev capaian kinerja individu			
	f.		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian besar pegawai c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap sebagian kecil pegawai d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward and punishment lainnya terhadap seluruh pegawai	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. kenaikan pangkat b. Pemberian satya Lencana			
	6		Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1)	0.50		0.5	100%
	b.		Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian besar unit organisasi c. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada sebagian kecil unit organisasi d. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi belum diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi, bukti dukung; a. laporan daftar hadir (absensi)			
	c.		Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	a. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala b. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi tidak berkala c. Belum ada monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. surat undangan rapat b. Daftar hadir c. Notulen			
	7		Pelaksanaan evaluasi jabatan (1)	0.50		0.5	100%
	d.		Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. Anjab b. ABK			
	e.		Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi Jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi Jabatan belum dilaksanakan	A	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Anjab			
	8		Sistem Informasi Kepegawaian (1)	0.50		0.5	100%
	b.		Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya	1	
			<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	sistem informasi kepegawaian SIMPEG yang dibangun oleh pemerintah kabupaten buleleng dapat diakses oleh pegawai, bukti dukung; a. scren shoot login Simpeg pemerintah kabupeten buleleng			

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
<b>Rencana Aksi</b>		kami akan meningkatkan disiplin kerja seluruh pegawai <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A7c23c1c8-b085-4afe-928b-adc4b2b14a9b">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A7c23c1c8-b085-4afe-928b-adc4b2b14a9b</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Acde65d18-08b7-4039-b9e0-45a380104df8">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Acde65d18-08b7-4039-b9e0-45a380104df8</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Adfc26995-3f3a-4bbc-ab5d-cea1528c4899">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Adfc26995-3f3a-4bbc-ab5d-cea1528c4899</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ac2a29c89-0add-49d7-a412-440e50eb9e26">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ac2a29c89-0add-49d7-a412-440e50eb9e26</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A65bcacf32-e35b-4600-a3f1-4758bca6d87f">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A65bcacf32-e35b-4600-a3f1-4758bca6d87f</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Afb687758-4df6-4a38-9f87-41053d81f43c">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Afb687758-4df6-4a38-9f87-41053d81f43c</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A66335ed8-7061-4cc9-92af-5d3832405c31">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A66335ed8-7061-4cc9-92af-5d3832405c31</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ab37730e8-b12d-461b-b9d5-59985da554c3">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ab37730e8-b12d-461b-b9d5-59985da554c3</a>			
VI.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)	6.00		3	50%
1	Keterlibatan pimpinan (2)	1.00		1	100%
	a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. surat rapat tentang Renstra nomor... b. Daftar hadir c. Notulen			
	b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja b. Sebagian besar pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja c. Sebagian kecil pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja d. Seluruh pimpinan belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. Surat rapat tentang penyusunan Penetapan kinerja nomor... b. Daftar Hadir c. Notulen			
	c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala b. Sebagian besar pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala c. Sebagian kecil pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala d. Seluruh pimpinan belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. Surat rapat tentang capaian kerja secara berkala nomor... b. Daftar hadir c. Notulen			
	d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	dokumen Renstra			
	e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun		a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan c. Pimpinan unit kerja menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Perjanjian Kerja			
	f. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	PKK Rencana aksi			
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)	2.00		2	100%
	a. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Sebagian besar unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Sebagian kecil unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Seluruh unit organisasi belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. Dokumen Bimtek b. surat undangan mengikuti Bimtek			
	e. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala		a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan dengan bukti dukung Dokumen Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) Dinas Sosial Kabupaten Buleleng			
	g. Unit kerja telah memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik		a. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan b. Unit kerja telah memanfaatkan secara optimal Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik yang disediakan oleh pusat c. Unit kerja belum memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik d. Unit kerja tidak melakukan pengukuran kinerja	A	1

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	<b>Rencana Aksi</b>		kami akan terus meningkatkan kualitas SDM pada Dinas Sosial kabupaten Buleleng <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A33331eed-727c-4835-bd13-059e59c9791c">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A33331eed-727c-4835-bd13-059e59c9791c</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A751e4b0b-d8f0-4dbf-837c-5c0852076f57">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A751e4b0b-d8f0-4dbf-837c-5c0852076f57</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A15a9d2be-28eb-4f5b-857d-91689a716f69">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A15a9d2be-28eb-4f5b-857d-91689a716f69</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aa2703fa2-6b91-4a19-a218-c4bd497b893f">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aa2703fa2-6b91-4a19-a218-c4bd497b893f</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2aec2352-34ef-4d8d-99df-e0da42d40b22">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2aec2352-34ef-4d8d-99df-e0da42d40b22</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ad166a8e0-199b-494e-845a-fd4272fd8bc5">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ad166a8e0-199b-494e-845a-fd4272fd8bc5</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae155bb7f-1eef-42d0-9047-a88ab0b46cb8">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae155bb7f-1eef-42d0-9047-a88ab0b46cb8</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A4090816e-5c8b-4942-9009-2877ab6255dc">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A4090816e-5c8b-4942-9009-2877ab6255dc</a>			
VII.	PENGUATAN PENGAWASAN (12)	12.00			4.05	33.75%
	1. Gratifikasi (1,5)	0.75			0.5	66.67%
	b. Telah dilakukan public campaign		a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Surat edaran b. Poster			
	c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Surat rapat sosialisasi tentang gratifikasi nomor.... b. Daftar hadir c. Notulen			
	d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Surat rapat tentang evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi nomor.... b. Daftar hadir c. Notulen			
	e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Surat rapat tentang evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi nomor.... b. Daftar hadir c. Notulen			
	f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:	%	100%	1
	a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	1	
	- Kepala Daerah/Menteri/ Kepala Lembaga		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002			
	- Eselon I/II		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah	1	
	- Lainnya		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016	Jumlah		
	b. Jumlah yang sudah melaporkan		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004	Jumlah	1	
			6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	Jumlah		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		laporan hasil kekayaan			
	g. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)		Penyampaian LHKASN diatur dalam:	%	0 %	0
	a. Jumlah yang harus melaporkan		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	Jumlah	4	
	- Jumlah Eselon III		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002	Jumlah	4	
	- Jumlah Eselon IV		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015	Jumlah		
	- Jumlah Fungsional Golongan IV		4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	Jumlah		
	b. Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah		
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		laporan hasil kekayaan			
	2. Penerapan SPIP (1,5)	0.75			0.75	100%
	b. Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian b. Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian c. Seluruh organisasi belum membangun lingkungan pengendalian	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		surat keputusan SPIP			
	c. Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi		a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko b. Sebagian besar organisasi telah melaksanakan penilaian risiko c. Sebagian kecil organisasi telah melaksanakan penilaian risiko d. Seluruh organisasi belum melaksanakan penilaian risiko	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SPIP			
	d. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi b. Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi c. Sebagian kecil organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi d. Seluruh organisasi belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SPIP			
	e. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SPIP			
	f. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		SPIP			



Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
i. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SPIP				
3 Pengaduan Masyarakat (2)	1.00			0.8	80%
b. Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		a. Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat b. Sebagian besar unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat c. Sebagian kecil unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat d. Seluruh unit organisasi belum mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. Surat Keputusan SOP Pengaduan b. SOP Pengaduan				
c. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti d. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. website b. kotak saran c. call center				
d. Penanganan Pengaduan Masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	0%	0
a. Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah		
b. Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah		
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah		
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>					
e. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP Pengaduan				
f. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti				
4 Whistle-Blowing System (1,5)	0.75			0	0%
b. Whistle Blowing System telah disosialisasikan		a. WBS telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja b. WBS hanya disosialisasikan kepada sebagian pegawai di unit kerja c. WBS belum disosialisasikan	C	0	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	belum adanya sosialisasi WBS				
5 Penanganan Benturan Kepentingan (1,5)	0.75			0.75	100%
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan		a. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi b. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian besar unit organisasi c. Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke sebagian kecil unit organisasi d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. SOP b. SK Benturan Kepentingan				
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	lampiran foto apel pagi pegawai				
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. surat rapat b. hasil evaluasi				
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan belum ditindaklanjuti	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. SOP b. Hasil evaluasi				
6 Pembangunan Zona Integritas (2,5)	1.25			1.25	100%
c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas		a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif b. Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif c. Belum ada pembangunan zona integritas	A	1	
<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK Tim Zona intergritas				
7 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) (1,5)	1.50				

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
Rencana Aksi		kami akan terus meningkatkan pengawasan dalam penerapan SPIP <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aa7ce9348-69ae-47f5-a6bf-0a768d3b1264">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aa7ce9348-69ae-47f5-a6bf-0a768d3b1264</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A44a0a51c-c742-4862-89b1-fbeb623f9975">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A44a0a51c-c742-4862-89b1-fbeb623f9975</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A77d4c147-a4e9-4c14-8b04-6095b3d1687d">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A77d4c147-a4e9-4c14-8b04-6095b3d1687d</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aaf12cc79b-206a-4ed3-bd38-0c992e107038">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aaf12cc79b-206a-4ed3-bd38-0c992e107038</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A431292c8-419f-4f07-814e-990cfff146a2a">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A431292c8-419f-4f07-814e-990cfff146a2a</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A03a20df0-50e1-4037-a54c-d952f7811ecd">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A03a20df0-50e1-4037-a54c-d952f7811ecd</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aafac1b321-a40b-49f9-a6d7-5a97399d2f48">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aafac1b321-a40b-49f9-a6d7-5a97399d2f48</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A5bac2094-a99e-4775-b9d1-d685553fc142">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A5bac2094-a99e-4775-b9d1-d685553fc142</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A50a447f8-afca-4145-8094-26513ae456aa">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A50a447f8-afca-4145-8094-26513ae456aa</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A1abc59ed-6379-4003-819a-bbb7ce6db81c">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A1abc59ed-6379-4003-819a-bbb7ce6db81c</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A9a8778d8-20de-43e9-86b7-55d5f72c1a0">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A9a8778d8-20de-43e9-86b7-55d5f72c1a0</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2d0e8132-cc20-40eb-a867-da4e40e8962d">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2d0e8132-cc20-40eb-a867-da4e40e8962d</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A1d2be6ce-3119-4fac-a1bc-5ef6bc3c45e4">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A1d2be6ce-3119-4fac-a1bc-5ef6bc3c45e4</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A5b7c1ba1-7d14-4cac-8d95-bba769b45f04">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A5b7c1ba1-7d14-4cac-8d95-bba769b45f04</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aabcd5033c-c4e9-46b0-8337-9d3af8de0e6b">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aabcd5033c-c4e9-46b0-8337-9d3af8de0e6b</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae38054f5-0734-4b7f-aaa3-ab4295aaa6ba">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae38054f5-0734-4b7f-aaa3-ab4295aaa6ba</a>			
VIII.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	6.00		4.45	74.17%
1	Standar Pelayanan (1)	0.50		0.45	90%
	a. Terdapat kebijakan standar pelayanan		Ya, apabila telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Ya	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP standar pelayanan			
	b. Standar pelayanan telah dimaklumkan		a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan, dengan bukti dukung ; a. Dokumen maklumat pelayanan Dinas Sosial "Dengan Ini Kami Seluruh Penyelenggara Dinas Sosial Kabupaten Buleleng Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan, Apabila Tidak Menepati Janji Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku"			
	c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		a. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan b. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian kecil jenis pelayanan d. Belum terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada sebagian besar jenis pelayanan yang terdiri dari: 1. SOP Sub Bagian Perencanaan (8 Jenis SOP) 2. SOP Sub Bagian Umum dan Perencanaan (13 Jenis SOP) 3. Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia (5 Jenis SOP) 4. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas (4 Jenis SOP) 5. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial (1 Jenis SOP) 6. Seksi Perlindungan Sosial Pasca Bencana (3 Jenis SOP) 7. Seksi Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga (1 Jenis Dokumen) 8. Seksi Pemberdayaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat (3 Jenis SOP) 9. Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin (1 Jenis SOP) 10. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial (3 Jenis SOP) 11. UPTD Monumen dan Tugu Perjuangan (2 Jenis SOP)			
	d. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan		a. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders b. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders c. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara tidak berkala dan/atau tidak dengan melibatkan stakeholders dengan bukti dukung reviu Maklumat Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Buleleng yang sebelumnya "DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA KAMI BERUPAYA DENGAN SUNGGUH SANGGUH UNTUK : 1. MENGUTAMAKAN PELAYANAN PRIMA DAN MENGUTAMAKAN KEPUASAN SEBAGAI PRIORITAS KAMI ; 2. MEMBERIKAN PELAYANAN SECARA PROFESIONAL, RAMAH, BERTANGGUNG JAWAB, MUDAH DAN TRANSPARAN ; 3. MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU ; 4. SIAP MENERIMA KRITIK DAN SARAN GUNA PERBAIKAN PELAYANAN" menjadi "Dengan Ini Kami Seluruh Penyelenggara Dinas Sosial Kabupaten Buleleng Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan, Apabila Tidak Menepati Janji Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku"			
	e. Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		a. Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala b. Dilakukan reviu dan SOP secara tidak berkala c. Belum ada reviu dan perbaikan SOP	B	0.5
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara tidak berkala dengan bukti dukung adanya Lembar Kerja Flowchart SOP Reviu Indikator Kinerja Di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Buleleng oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Buleleng tertanggal 14 September 2018			
2	Budaya Pelayanan Prima (1)	0.50		0.5	100%
	a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	A	1

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai %
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sebagian besar sosialisasi atau pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima) bukti dukung; a. Rapat bagi Pendamping PKH Kabupaten Buleleng dengan tujuan pembahasan tentang permasalahan yang dihadapi di lapangan dan solusi pemecahannya b. Bimtek bagi operator aplikasi SIKS-NG tiap desa/kelurahan tentang tata cara penginputan data masyarakat miskin	
	b.	Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Informasi pelayanan mudah diakses melalui berbagai media, bukti dukung; a. Website <a href="https://dinsos.bulelengkab.go.id">https://dinsos.bulelengkab.go.id</a> b. Media Sosial (WhatsApp) c. Layanan informasi pengaduan d. Papan pengumuman di ruang pelayanan e. Media cetak (brosur, poster, banner) yang disediakan di masing-masing ruang pelayanan	
	c.	Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Surat Edaran Kepala Dinas Sosial Kabupaten Buleleng tentang pemberian reward dan punishment	
	d.	Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Sop Pelayanan	
	e.	Terdapat inovasi pelayanan	Ya, apabila terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Ya 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Berita acara penyerahan kartu KIS ke desa-desa	
3		Pengelolaan Pengaduan (1,5)	0.00	1.5 100 %
	a.	Terdapat media pengaduan pelayanan	Ya, apabila telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Ya 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	Terdapat media pengaduan pelayanan, bukti dukung; a. Kotak saran yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Buleleng b. Website, <a href="https://dinsos.bulelengkab.go.id">https://dinsos.bulelengkab.go.id</a> c. Call Center Pengaduan pada Dinas Sosial (0362) 21248	
	b.	Terdapat SOP pengaduan pelayanan	a. Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif b. Terdapat SOP pengaduan pelayanan namun belum seluruhnya c. Belum ada SOP pengaduan pelayanan	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SOP pengaduan	
	c.	Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan	ya, apabila telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Ya 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	SK pengaduan pelayanan	
	d.	Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	hasil pengaduan	
	e.	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan	a. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dilakukan tidak berkala c. Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	hasil evaluasi penanganan keluhan/masukan	
4		Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (1,5)	0.00	1.5 100 %
	a.	Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	hasil survey kepuasan masyarakat yang diisi oleh penerima layanan	
	b.	Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Ya, apabila tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Ya 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	LAKIP	
	c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	A 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. surat rapat tentang tindak lanjut survey masyarakat b. daftar hadir c. notulen	
5		Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)	0.50	0.5 150%
	a.	Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya, apabila ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya 1
		<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>	a. Dokumen rencana pemberian pelayanan b. Surat Keputusan	

Penilaian		Bobot	Penjelasan	Jawaban	Nilai	%
	b.	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	a. Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan b. Sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan c. Sebagian kecil pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan d. Seluruh pelayanan belum menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. call center b. website			
	c.	Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A	1	
	<b>Catatan/Keterangan/ Penjelasan</b>		a. Rapat Rutin pegawai b. Daftar hadir c. Notulen			
<b>Rencana Aksi</b>	kami akan terus meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ada246bee-728b-4603-85ce-b8422e68e4aa">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ada246bee-728b-4603-85ce-b8422e68e4aa</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Af3fc5c3d-7b2e-4e09-a348-3a9543e4a460">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Af3fc5c3d-7b2e-4e09-a348-3a9543e4a460</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Af12b9b26-b345-4249-ae31-2216479bf8ca">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Af12b9b26-b345-4249-ae31-2216479bf8ca</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Adba2763c-0dd1-45a6-9328-4126a40316e2">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Adba2763c-0dd1-45a6-9328-4126a40316e2</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2e37fedb-bc0d-4225-9e1e-e2470534493e">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A2e37fedb-bc0d-4225-9e1e-e2470534493e</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae38054f5-0734-4b7f-aaa3-ab4295aaa6ba">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Ae38054f5-0734-4b7f-aaa3-ab4295aaa6ba</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Abacef615-504c-4649-89dd-008e96344063">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Abacef615-504c-4649-89dd-008e96344063</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A353a8144-8906-44f6-a1ec-47bb5d82bc3b">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3A353a8144-8906-44f6-a1ec-47bb5d82bc3b</a> <a href="https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aefd29880-51e3-4177-84fb-6969434fe9ab">https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn%3Aaaid%3Asc%3AUS%3Aefd29880-51e3-4177-84fb-6969434fe9ab</a>					
TOTAL PENGUNGKIT					22.17	36.94%
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI		100.00			22.17	