

KECAMATAN SEBERUANG

VARIABEL DAN INDIKATOR PENILAIAN EVALUASI PERANGKAT DAERAH

VARIABEL DAN KUALIFIKASI	INDIKATOR	INDIKATOR DATA DUKUNG	KET ADA/ TIDAK
1. PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH			
Tingkat I	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen perencanaan tahunan (Renja/RKPD) dilakukan tanpa ada kriteria yang terukur.	Tidak Ada Dokumen pendukung	
Tingkat II	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis terhadap hasil (outcome) apa yang akan dicapai kegiatan tersebut .	1. Dokumen Rencana Kerja	
		2. Dokumen Renstra	
		3. Dokumen IKU	
Tingkat III	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis hasil (outcome) dan analisis kemampuan kegiatan menghasilkan hasil (outcome).	1. Dokumen Renstra	https://drive.google.com/drive/folders/1ZUj9dAvxcPeicNu8izef5Q3UBeR8rm5t
		2. Dokumen Rencana Kerja	https://drive.google.com/drive/folders/1xD0erIXoIboNV0VT8gs1m88lQn61sbvs
		3. Dokumen IKU	https://drive.google.com/drive/folders/16hN_ob5w23C9ZQNLro_HSDpIX49mthll
		4. Cascading	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFdLpyAJxVMM5SmPa25Zq_Xv0UjJK
Tingkat IV	Penentuan prioritas kegiatan dilakukan berdasarkan analisis yang membandingkan hasil (outcome) yang akan dicapai antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain.	1. Dokumen Renstra (analisa untuk menentukan program prioritas menggunakan metode analisis (SWOT/USG /dll)	
		2. Dokumen Rencana Kerja	
		3. Dokumen IKU	
		4. Cascading	
Tingkat V	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (outcome) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.	5. Screenshoot sistem perencanaan (e-Planning, e-Budgeting,dll)	
2. MONITORING DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN TUGAS PERANGKAT DAERAH			
Tingkat I	Monitoring dan pengendalian dilakukan dengan cara sederhana dan tidak terstruktur.	Tidak terdapat bukti dukung	
Tingkat II	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan fokus yang ditentukan.	1. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	
Tingkat III	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi pada setiap tahap kegiatan.	1. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi dengan melampirkan standard/ rumus	
		2. DPA	
Tingkat IV	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandarisasi dan diikuti dengan umpan balik berupa perbaikan yang terdokumentasi dengan baik.	1. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi dengan melampirkan standard/ rumus	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFdLpyAJxVMM5SmPa25Zq_Xv0UjJK
		2. DPA	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFdLpyAJxVMM5SmPa25Zq_Xv0UjJK
		3. Dokumen Saktip	https://drive.google.com/drive/folders/1YaoNZutXwScE3d4KisOdQdIH9s5AFz

VARIABEL DAN KUALIFIKASI	INDIKATOR	INDIKATOR DATA DUKUNG	KET ADA/ TIDAK
Tingkat V	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.	1. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi dengan melampirkan standard/ rumus 2. DPA 3. Dokumen Sakip 4. Hasil laporan dan tindaklanjut yang dilaksanakan dengan aplikasi (contoh : e-sakip)	
3. PENJAMINAN MUTU LAYANAN PERANGKAT DAERAH			
Tingkat I	Tidak ada penjaminan mutu atas produk yang dihasilkan dan atas proses kerja yang dilakukan.	tidak ada standar pelayanan	
Tingkat II	Penjaminan mutu produk dan proses kerja dilakukan secara berkala namun tidak mempunyai standar mutu produk dan proses yang ditetapkan.	1. Daftar produk layanan	
Tingkat III	Mutu produk dan proses sudah distandarisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.	1. Dokumen Standar Pelayanan (SK standar pelayanan) 2. Dokumen SOP Pelayanan	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK https://drive.google.com/drive/folders/1tWTMdmXtZl0a_J005aqWjPTvRkPJC
Tingkat IV	Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarisasi serta dilakukan pengukuran/ pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat.	1. Dokumen SOP 2. Dokumen Laporan evaluasi SOP 3. SK Perubahan SOP	
Tingkat V	Penjaminan mutu produk dan proses dilakukan terstandarisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.	1. Dokumen Standar Pelayanan 2. Dokumen IKM/SPM 3. Dokumen Hasil Evaluasi IKM/SPM dan Evaluasi SP 4. Penilaian maturitas SPIP terhadap penjaminan Mutu Produk 5. Penilaian/Evaluasi dengan menggunakan aplikasi	
4. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERANGKAT DAERAH			
Tingkat I	Tidak ada definisi resmi proses pelaksanaan pekerjaan pada perangkat daerah.	Tidak ada dokumen SOP	
Tingkat II	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam standar operasi prosedur (SOP).	1. Dokumen SK SOP	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK
Tingkat III	Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam Operasi Prosedur (SOP) dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan Operasi Prosedur (SOP).	1. Dokumen SOP 2. Dokumen Laporan evaluasi SOP	
Tingkat IV	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam Operasi Prosedur (SOP), sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan Operasi Prosedur (SOP) berupa	1. Dokumen SOP Pelayanan 2. Dokumen Nota dinas/Notulen rapat atau diskusi kegiatan evaluasi SOP pelayanan	

VARIABEL DAN KUALIFIKASI	INDIKATOR	INDIKATOR DATA DUKUNG	KET ADA/ TIDAK
	Iundakan koreksi atau perbaikan Operasi Prosedur (SOP).	3. Dokumen SOP pelayanan yang telah di revisi	
Tingkat V	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.	1. Dokumen SOP 2. Dokumen Laporan evaluasi SOP dan SK Perubahan SOP 3. penggunaan aplikasi dan/atau IT untuk evaluasi proses bisnis dan SOP	
5. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR			
Tingkat I	Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada perangkat daerah yang bersangkutan.	Tidak terdapat bukti dukung	
Tingkat II	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.	dokumen rencana kebutuhan bimtek/diklat (struktural/fungsional) untuk sebagian aparatur	
Tingkat III	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.	dokumen rencana kebutuhan bimtek/diklat (struktural/fungsional) untuk seluruh aparatur	
Tingkat IV	Rencana pengembangan pegawai dievaluasi secara reguler dan seluruh pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan.	1. dokumen rencana kebutuhan diklat/bimtek 2. daftar peserta diklat yang telah dilaksanakan disertakan sertifikat diklat/bimtek	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK
Tingkat V	Hasil (<i>outcome</i>) pengembangan pegawai dievaluasi secara reguler sebagai umpan balik.	1. dokumen rencana kebutuhan diklat/bimtek 2. daftar peserta diklat yang telah dilaksanakan disertakan sertifikat diklat/bimtek 3. Dokumen laporan evaluasi hasil diklat/bimtek	
6. ANALISIS KEBELAJAN DAN PEMECAHAN MASALAH TUGAS PERANGKAT DAERAH			
Tingkat I	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur.	Dokumen Nota Dinas, Surat Dinas, Telaahan Staff, dll)	
Tingkat II	Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal perangkat daerah yang bersangkutan.	1. Dokumen Nota Dinas, Surat Dinas, Telaahan Staff, dll) 2. Surat undangan, daftar hadir notulen rapat ditingkungan internal OPD tentang pembahasan pemecahan permasalahan.	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpYALxVM5SmPa25Zq_Xv0UjJK
Tingkat III	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.	1. Dokumen Nota Dinas, Surat Dinas, Telaahan Staff, dll) 2. surat undangan, daftar hadir, notulen rapat ditingkungan internal dan perangkat daerah terkait tentang pembahasan pemecahan masalah.	

VARIABEL DAN KUALIFIKASI	INDIKATOR	INDIKATOR DATA DUKUNG	KET ADA/ TIDAK
Tingkat IV	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli.	1. Dokumen Nota Dinas, Surat Dinas, Telaahan Staff, dll) 2. surat undangan, daftar hadir rapat, notulen rapat ditingkatkan internal dan perangkat daerah terkait serta tim ahli (akademisi, konsultan, kementerian lembaga) tentang pembahasan pemecahan masalah	
Tingkat V	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.	1. Dokumen Nota Dinas, Surat Dinas, Telaahan Staff, dll) 2. surat undangan, daftar hadir rapat, notulen rapat ditingkatkan internal dan perangkat daerah terkait serta tim ahli (akademisi, konsultan, kementerian lembaga) dan melibatkan masyarakat.	
7. MANAJEMEN SUMBER DAYA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KERJA YANG TERUKUR			
Tingkat I	Penggunaan sumber daya dilakukan hanya berdasarkan ketentuan formal yang berlaku.	Dokumen Analisis Jabatan	
Tingkat II	Penentuan penggunaan input proyek dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan bahan/ sumber daya yang sudah ditetapkan.	1. Dokumen Anjab 2. Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	
Tingkat III	Analisis kebutuhan input/sumber daya proyek sudah distandarisasi dengan proses uji coba secara terbuka dan menggunakan metode ilmiah.	1. Dokumen Anjab 2. Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 3. Dokumen Standard Harga Barang/Jasa	https://drive.google.com/drive/folders/1sLZcszfr-AC0yTTh8rTPPOSANwFMqO
Tingkat IV	Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan standar input sumber daya, SOP dan prosedur penjaminan mutu produk.	1. Dokumen Anjab 2. Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 3. Dokumen Standard Harga Barang/Jasa 4. Dokumen Rekonsiliasi Keuangan dan Aset	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpyAJxVM5SmPa25Zq_Xv0ujJK https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpyAJxVM5SmPa25Zq_Xv0ujJK
Tingkat V	Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.	1. Dokumen Analisis Jabatan 2. Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) 3. Dokumen Standard Harga Barang/Jasa 4. Dokumen Rekonsiliasi Keuangan dan Aset 5. Sistem yang digunakan dalam perencanaan/pengelolaan/pengadaan barang/jasa pemerintah (LPSE/SIRUP/dll)	
8. MANAJEMEN RESIKO PELAKSANAAN TUGAS APARATUR			
Tingkat I	Belum ada manajemen resiko dalam pelaksanaan tugas pada perangkat daerah.	---	
Tingkat II	Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis resiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun hanya bersifat individu.	Dokumen manajemen resiko individu	

VARIABEL DAN KUALIFIKASI	INDIKATOR	INDIKATOR DATA DUKUNG	KEJADA/ TIDAK
Tingkat III	Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai resiko tinggi.	Dokumen manajemen resiko	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpyAJxVM5SmPa25Zq_Xv0ujJK
Tingkat IV	Perangkat daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko untuk seluruh tugas pada perangkat daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.	Dokumen manajemen resiko	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpyAJxVM5SmPa25Zq_Xv0ujJK
Tingkat V	Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan resiko dalam pelaksanaan tugas serta semua resiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.	1. Dokumen manajemen resiko (seluruh kegiatan) 2. Dokumen Evaluasi Penilaian Resiko oleh Inspektorat 3. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) 4. Laporan Implementasi Pengelolaan manajemen Resiko	
9. PENGUKURAN KINERJA PERANGKAT DAERAH DAN APARATUR			
Tingkat I	Belum ada target/rencana kinerja perangkat daerah yang terukur.	---	
Tingkat II	Sudah ada target kinerja perangkat daerah, tapi belum konsisten mengacu dokumen perencanaan daerah.	1. Dokumen Perjanjian Kinerja	
Tingkat III	Sudah ada target kinerja perangkat daerah yang konsisten dengan dokumen perencanaan.	1. Dokumen Perjanjian Kinerja 2. Dokumen Renstra/Renja/RKPD	
Tingkat IV	Target kinerja perangkat daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya.	1. Dokumen Perjanjian Kinerja 2. Dokumen Renstra/Renja/RKPD 3. Laporan Monev Capaian Kinerja Triwulanan 1. Dokumen Perjanjian Kinerja	https://drive.google.com/drive/folders/1gXGk4gCa0MsZGsV0u611E1019yYxpZw1
Tingkat V	Pencapaian target kinerja perangkat daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (diatas 90%) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi Informati.	2. Dokumen Renstra/Renja/RKPD 3. Laporan Monev Capaian Kinerja Triwulanan 4. Laporan Akuntabilitas Kinerja 5. Screenshoot Aplikasi (contoh: e-Sakip/ e-kinerja)	https://drive.google.com/drive/folders/1bAzCFPdLpyAJxVM5SmPa25Zq_Xv0ujJK
10. PENGEMBANGAN INOVASI LAYANAN PERANGKAT DAERAH			
Tingkat I	Belum ada rencana pengembangan produk yang akan dilakukan secara sistematis.	-	V
Tingkat II	Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).	Pernyataan dari Perangkat Daerah dan Screenshoot/ dokumen kerjasama/MoU sistem pelayanan (diadopsi dari daerah/instansi lain)	
Tingkat III	Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.	1. Pernyataan dari Perangkat Daerah dan Screenshoot/ dokumen kerjasama/MoU sistem pelayanan (diadopsi dari daerah/instansi lain)	

VARIABEL DAN KUALIFIKASI	INDIKATOR	INDIKATOR DATA DUKUNG	KEI ADA/ TIDAK
Tingkat IV	Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh perangkat daerah yang bersangkutan.	2. Dokumen rencana pengembangan aplikasi/ inovasi/ KAK aplikasi. Dokumen/ KAK Aplikasi inovasi baru (screenshot aplikasi)	
Tingkat V	Perangkat daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.	1. screenshot/ dokumen sistem pelayanan (sistem yang di terapkan melalui inovasi sendiri). 2. Dokumen rencana 5 (lima) tahunan pembangunan inovasi pelayanan 3. Dokumen Anggaran/ rencana pengembangan sistem secara berkelanjutan.	
11. BUDAYA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH			
Tingkat I	Belum ada budaya organisasi pada perangkat daerah.	---	
Tingkat II	Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada perangkat daerah yang bersangkutan.	Moto pelayanan atau banner/ leaflet/ spanduk slogan-slogan dalam bekerja	
Tingkat III	Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di perangkat daerah yang bersangkutan.	1. Moto pelayanan 2. dokumen budaya organisasi (contoh : larangan merokok, disiplin atau kode etik aparatur, dll)	
Tingkat IV	Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.	1. Moto pelayanan 2. dokumen budaya organisasi (contoh : larangan merokok, disiplin atau kode etik aparatur, dll) 3. nota dinas rapat, notulen rapat atau diskusi, surat undangan (harian/ mingguan/ bulanan penanaman nilai-nilai budaya organisasi yang diterapkan)	
Tingkat V	Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.	1. Moto pelayanan 2. dokumen budaya organisasi (contoh : larangan merokok, disiplin atau kode etik aparatur, dll) 3. nota dinas rapat, notulen rapat atau diskusi, surat undangan (harian/ mingguan/ bulanan penanaman nilai-nilai budaya organisasi yang diterapkan) 4. laporan hasil implementasi budaya organisasi contoh : rekapitulasi absen, foto senyum/ sapa saat menerima tamu, indeks kepuasan masyarakat, dll)	https://docs.google.com/document/d/1oZuLHJaDF9NTcUyb_HdmUlKyTtpBodQp/edit https://drive.google.com/drive/folders/1baZCFfdLpYAjVM5SmPa25Zq_Xv0ujJK