



**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KSDAE  
NOMOR: P.6/KSDAE/SET/KUM.1/9/2017  
TENTANG  
PEDOMAN EVALUASI KINERJA ORGANISASI SATUAN KERJA LINGKUP  
DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM**



**BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KSDAE**



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
DIREKTORAT JENDERAL  
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM  
NOMOR : P. 6/KSDAE/SET/KUM.1/9/2017

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI KINERJA ORGANISASI SATUAN KERJA LINGKUP  
DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Instruksi Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor Ins.1/Menlhk-Setjen/2015 dan guna mendukung Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Satuan Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem secara komprehensif dan berjenjang serta berkelanjutan, diperlukan pedoman Evaluasi Kinerja Organisasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Organisasi Satuan Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
- Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.7/Menlhk/Setjen/OTL.0/1/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Taman Nasional;
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.8/Menlhk/Setjen/OTL.0/1/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Konservasi Sumber Daya Alam;

9. Peraturan.....

9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.40/Menlhk/Setjen/Kum.1/4/2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan 2015-2019;
10. Instruksi Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor Ins.1/Menlhk-Setjen/2015 tentang Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan** : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM TENTANG PEDOMAN EVALUASI KINERJA ORGANISASI SATUAN KERJA LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Evaluasi kinerja organisasi adalah proses pengumpulan dan analisis data pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem yang dilakukan oleh Satuan Kerja dengan metode tertentu dalam rangka mengetahui kondisi pencapaian pengelolaan sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kinerja pengelolaan melalui penerapan *good governance* (tatakelola pemerintahan yang baik) dalam mendukung pembangunan Zona Integritas.
2. Tim evaluasi kinerja organisasi adalah tim yang dibentuk satuan kerja untuk melakukan penilaian evaluasi kinerja secara mandiri di instansinya dalam rangka pembangunan Zona Integritas. Anggota tim terbagi pada kriteria pengungkit 6 (enam) kriteria dan kriteria hasil (3 kriteria) sesuai kondisi satuan kerja;
3. Tim evaluasi adalah tim yang dibentuk Direktorat Jenderal dalam rangka melakukan penilaian terhadap hasil evaluasi kinerja organisasi satuan kerja lingkup Direktorat Jenderal KSDAE yang beranggotakan unsur Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat teknis.
4. Satuan Kerja adalah Satuan/Unit Kerja di instansi pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
5. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
6. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
7. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.
8. Komponen Pengungkit (*Enablers*) adalah sejumlah kriteria yang dijadikan sebagai bahan untuk mendorong Satuan Kerja dalam rangka mencapai hasil yang diharapkan dari evaluasi kinerja organisasi.
9. Komponen Hasil (*Results*) adalah sejumlah kriteria yang menjadi hasil akumulasi pencapaian komponen pengungkit.

10. Kriteria....

10. Kriteria adalah aspek-aspek yang dijadikan penilaian dalam evaluasi kinerja organisasi.
11. Subkriteria adalah bagian dari kriteria yang merupakan hal-hal yang harus ada untuk menggambarkan tercapainya kriteria yang dinilai.
12. Indikator adalah tolak ukur untuk menilai subkriteria dalam mewujudkan pencapaian kriteria.
13. Kegiatan utama adalah kegiatan yang berhubungan langsung dengan tugas fungsi organisasi.
14. Agen perubahan adalah individu/keompok yang terlibat dalam merencanakan perubahan dan mengimplementasikannya.
15. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) adalah lembar isian/jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan penilaian evaluasi kinerja organisasi secara mandiri.
16. Konsensus adalah proses untuk menghasilkan atau menjadikan kesepakatan yang disetujui secara bersama-sama.

Bagian Kedua  
Tujuan

Pasal 2

Pedoman evaluasi kinerja organisasi satuan kerja lingkup Direktorat Jenderal KSDAE sebagai acuan pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi dengan tujuan:

- a. mengimplementasikan kebijakan nasional pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM;
- b. meningkatkan kinerja organisasi satuan kerja;
- c. mengetahui capaian kinerja organisasi satuan kerja.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini, meliputi:

- a. komponen dan kriteria;
- b. pelaksanaan evaluasi;
- c. pelaporan dan verifikasi; dan
- d. tindak lanjut.

BAB II  
KOMPONEN DAN KRITERIA

Pasal 4

- (1) Komponen dan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, didasarkan pada evaluasi kinerja organisasi, yang terdiri atas:
  - a. komponen pengungkit; dan
  - b. komponen hasil.
- (2) Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbagi pada kriteria pengungkit 6 (enam) kriteria dan kriteria hasil 3 (tiga) kriteria sesuai kondisi satuan kerja.
- (3) Komponen pengungkit sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dengan kriteria:
  1. manajemen perubahan;
  2. penataan tatalaksana;
  3. penataan sistem manajemen SDM;
  4. penguatan akuntabilitas kinerja;
  5. penguatan pengawasan; dan
  6. peningkatan kualitas pelayanan publik.

(4) Komponen....

- (4) Komponen hasil sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dengan kriteria:
  - a. terwujudnya pemerintah yang bersih dan bebas KKN;
  - b. terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat; dan
  - c. nilai tambahan.

#### Pasal 5

- (1) Nilai tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, untuk Satuan Kerja Pusat didasarkan pada:
  - a. hasil review laporan kinerja; dan
  - b. level pelaksanaan tupoksi/siklus kualitas PDCA (*Plan-Do-Check-Act*).
- (2) Nilai tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, untuk UPT didasarkan pada:
  - a. hasil review laporan kinerja;
  - b. nilai indeks METT (*Management Effectiveness Tracking Tools*);
  - c. level pelaksanaan tupoksi/siklus kualitas PDCA (*Plan-Do-Check-Act*).

#### Pasal 6

- (1) Atas dasar penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, maka perlu dilakukan penilaian dari evaluasi kinerja organisasi.
- (2) Predikat penilaian dari evaluasi kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. baik;
  - b. sedang;
  - c. cukup;
  - d. kurang.

### BAB III PELAKSANAAN EVALUASI

#### Pasal 7

- (1) berdasarkan komponen dan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilakukan evaluasi kinerja organisasi.
- (2) Pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara mandiri (*self assessment*) oleh tim evaluasi kinerja organisasi yang dibentuk kepala satuan kerja.
- (3) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2), melakukan evaluasi kinerja organisasi untuk setiap tahun anggaran.
- (4) Berdasarkan pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tim melaporkan kepada Kepala Satuan Kerja.

### BAB IV PELAPORAN DAN VERIFIKASI

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan laporan tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Satuan Kerja melaporkan kepada Direktur Jenderal paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- (2) Berdasarkan....

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim evaluasi Direktorat Jenderal melakukan verifikasi.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan cara verifikasi dokumen.
- (4) Verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari data/informasi pemenuhan kriteria komponen pengungkit dan kriteria komponen hasil yang disajikan sebagai bukti pada Lembar Kerja Evaluasi.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Direktur Jenderal dan selanjutnya Direktur Jenderal menyampaikan kepada Menteri paling lambat tanggal 1 Maret tahun berjalan, dengan tembusan Inspektorat Jenderal.

BAB V  
TINDAK LANJUT

Pasal 9

- (1) Berdasarkan pelaporan dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Direktur Jenderal cq. Sekretaris Direktorat Jenderal melakukan evaluasi kinerja organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk:
  - a. mendukung implementasi dan internalisasi reformasi birokrasi lingkup Kementerian LHK;
  - b. mewujudkan Satuan Kerja sebagai unit kerja yang berpredikat WBK/WBBM;
  - c. pertimbangan kebijakan anggaran, pengelolaan dan penempatan SDM;
  - d. mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja.

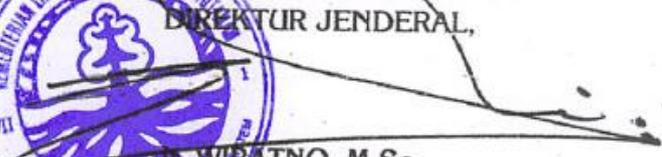
BAB VI  
PENUTUP

Pasal 10

Pedoman evaluasi kinerja organisasi satuan kerja lingkup Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA  
pada tanggal : 25 September 2017  
DIREKTUR JENDERAL,  
  
H. WIRATNO, M.Sc  
NIP. 19620328 198903 1 003



LAMPIRAN : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM  
NOMOR : P.6/KSDAE/SET/KUM.1/9/2017  
TANGGAL : 25 September 2017  
TENTANG : PEDOMAN EVALUASI KINERJA ORGANISASI SATUAN KERJA LINGKUP DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Keberadaan organisasi pemerintah dalam pelaksanaannya membutuhkan kegiatan evaluasi kinerja untuk menilai eksistensi organisasi yang bersangkutan dalam mencapai tujuan sesuai dengan kondisi saat ini dan yang akan datang. Evaluasi kinerja merupakan kebutuhan suatu organisasi sebagai alat ukur untuk menentukan efektivitas berlangsungnya kinerja organisasi yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Oleh karena itu diperlukan suatu alat ukur kinerja yang benar-benar dapat menggambarkan kondisi riil capaian kinerja organisasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dijadikan bahan umpan balik (*feedback*) yang tepat sasaran bagi perbaikan kinerja organisasi secara komprehensif.

Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No.P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pasal 267, memberikan mandat kepada Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) untuk menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya. Sedangkan dalam Pasal 268 huruf f disebutkan bahwa Ditjen KSDAE menyelenggarakan fungsi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan taman nasional dan taman wisata alam, pembinaan pengelolaan taman hutan raya, pengelolaan cagar alam, suaka margasatwa serta taman buru, konservasi keanekaragaman hayati spesies dan genetik baik insitu maupun eksitu, pemanfaatan jasa lingkungan dan kolaborasi pengelolaan kawasan, dan pengelolaan ekosistem esensial.

Dalam konteks evaluasi kinerja organisasi, Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Setditjen KSDAE sebagai bagian dari Ditjen KSDAE, memiliki tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan bahan evaluasi kinerja organisasi. Oleh karena itu, kami memandang perlunya pedoman evaluasi kinerja organisasi dalam rangka menjalankan evaluasi kinerja organisasi lingkup Ditjen KSDAE baik satker pusat maupun Unit Pelaksana Teknis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja organisasi, tidak terbatas pada pencapaian kinerja yang berprinsip pada fungsi manajemen *Planning, Organizing, Actuating and Controlling (POAC)*, namun perlu juga menyentuh pada tataran bagaimana siklus manajemen tersebut dilaksanakan melalui tatakelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang saat ini telah menjadi agenda nasional reformasi birokrasi. Kita ketahui bahwa reformasi birokrasi ini merupakan kewajiban yang harus dijalankan oleh semua Kementerian dan Lembaga, tidak terkecuali dengan Unit Pelaksana Teknis sebagai bagian tak terpisahkan dari suatu Kementerian/Lembaga. Oleh karena itu Ditjen KSDAE memandang perlunya pedoman evaluasi kinerja organisasi baik satuan kerja di pusat maupun UPT yang lebih komprehensif dalam menilai kinerja pengelolaan Kawasan Konservasi.

Terbitnya Peraturan Menteri PAN dan RB No. 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Pemerintah yang merupakan pengganti Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara (PAN) No. PER/19/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Organisasi Pemerintah, hal ini menandakan bahwa reformasi birokrasi merupakan evaluasi kinerja organisasi pemerintah dalam konteks yang mutakhir yang sangat komprehensif. Sejalan dengan hal ini, Menteri LHK telah menerbitkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.40/Menlhk/Setjen/Kum.1/4/2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan 2015-2019 sebagai pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi di internal KLHK.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran reformasi birokrasi, Kementerian PAN dan RB menerbitkan Peraturan Menteri PAN&RB No. 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah, sebagai panduan bagi instansi pemerintah dalam membangun *pilot project* pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Menteri LHK telah menginstruksikan kepada Eselon I Lingkup KLHK agar memerintahkan dan membina seluruh unit kerja pada jajarannya masing-masing untuk melaksanakan pembangunan Zona Integritas melalui Instruksi Menteri LHK Nomor Ins.1/Menlhk-Setjen/2015 tentang Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Lingkup Kementerian LHK. Khusus terkait evaluasi kinerja organisasi pada tingkat satuan kerja, maka Peraturan Inspektur Jenderal KLHK Nomor P.04/ITJEN-SETITJEN/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) sangat relevan untuk dipedomani.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu sebuah kebijakan baku dalam bentuk peraturan perundangan setingkat Peraturan Direktur Jenderal, sebagai acuan bagi Ditjen KSDAE dalam rangka mengevaluasi dan meningkatkan kinerja organisasi pengelola kawasan konservasi khususnya dalam mendukung pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

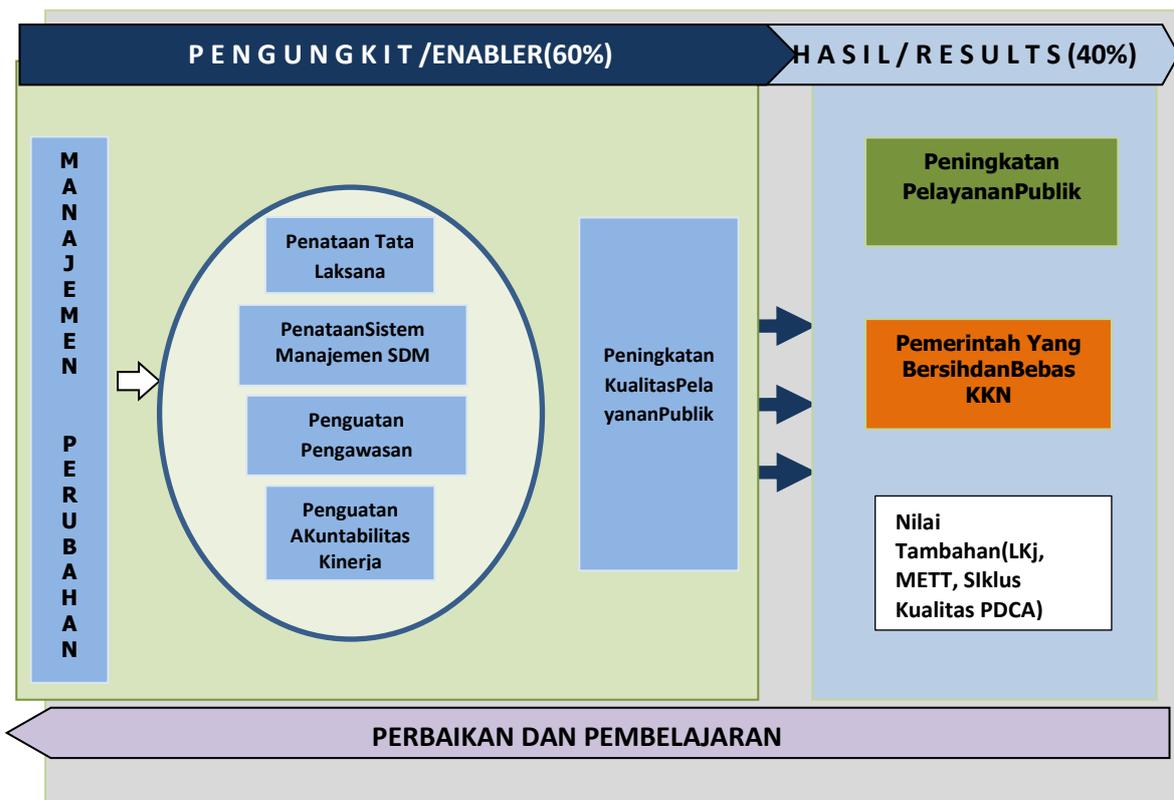
## BAB II. KOMPONEN DAN KRITERIA

Dalam rangka mengukur kinerja organisasi secara holistik maka kebutuhan *tools* yang berprinsip pada *Total Quality Management* (TQM) sangat dibutuhkan. Oleh karena itu Direktorat Jenderal KSDAE memandang perlunya mengembangkan suatu metode TQM untuk mengevaluasi kinerja organisasi satuan kerja Lingkup Ditjen KSDAE sehingga dapat memperlihatkan gambaran kinerja di bidang Konservasi Sumber Daya Alam Dan Ekosistem.

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Terdapat tiga sasaran hasil utama dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik. Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, perlu secara konkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas.

Dalam pengelolaan kawasan konservasi tentu akan meningkatkan kinerja pengelolaan menjadi lebih optimal jika tujuan dari reformasi birokrasi dapat dicapai oleh para pengambil keputusan di tingkat tapak.

Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal KSDAE terdiri dari Sekretariat Ditjen KSDAE, Direktorat PIKA, Direktorat Kawasan Konservasi, Direktorat Konservasi Keanekaragaman Hayati, Direktorat Pemanfaatan Jasa Lingkungan Hutan Konservasi, Direktorat Bina Pengelolaan Ekosistem Esensial, Balai Besar/Balai Konservasi Sumber Daya Alam (KSDA) dan Balai Besar/Balai Taman Nasional (TN). Evaluasi Kinerja Organisasi bagi satuan kerja menggunakan komponen penguangkit (*Enabler*) dan komponen hasil (*Results*) dengan kriteria serta indikator sebagai berikut:



Gambar 1. Model Evaluasi Kinerja Organisasi Satuan Kerja Lingkup Ditjen KSDAE

## A. Komponen Pengungkit (*Enabler*)

Terdapat 6 (enam) kriteria yang menjadi kunci keberhasilan Komponen Pengungkit, yaitu : Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

No.	KOMPONEN PENGUNGKIT	BOBOT (60%)
1.	Manajemen Perubahan	5%
2.	Penataan Tatalaksana	5%
3.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15%
4.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10%
5.	Penguatan Pengawasan	15%
6.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	10%

### 1. Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*cultural set*) individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan Zona Integritas. Target yang ingin dicapai melalui kriteria:

- a. meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai unit kerja dalam membangun Zona Integritas;
- b. terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja unit kerja menuju WBK/WBBM;
- c. menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Kriteria Manajemen Perubahan terbagi menjadi 5 Sub Kriteria dengan indikatornya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Tim Evaluasi Kinerja Organisasi di UPT  
Penyusunan Tim Evaluasi dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Unit kerja telah membentuk Tim Evaluasi sebagai sarana untuk mencapai tujuan evaluasi kinerja organisasi; dan
  - b. Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas.
- 2) Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM  
Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Dokumen Rencana Kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM telah disusun;
  - b. Dokumen Rencana Kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
  - c. Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
- 3) Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM  
Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Seluruh kegiatan pembangunan Zona Integritas dan Wilayah Bebas Korupsi telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan;
  - b. Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
  - c. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.

4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pimpinan berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Agen perubahan telah ditetapkan;
- c. Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi; dan
- d. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

2. Penataan Tatalaksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui kriteria:

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
- c. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Kriteria Penataan Tatalaksana terdiri dari 3 Sub Kriteria dengan indikatornya masing-masing sebagai berikut:

- 1) Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama;  
Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:
  - a. Prosedur operasional tetap (SOP) mengacu kepada peta proses bisnis instansi;
  - b. Prosedur operasional tetap telah diterapkan;
  - c. Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama telah dievaluasi.
- 2) *E-Office*  
Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:
  - a. Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
  - b. Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi;
  - c. Sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi.
- 3) Keterbukaan Informasi Publik  
Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:
  - a. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan; dan
  - b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

3. Penataan Sistem Manajemen SDM

Penataan sistem manajemen SDM bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui kriteria:

- a. meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- c. meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- d. meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; dan
- e. meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

Kriteria Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur terdiri dari 5 Sub Kriteria dengan indikatornya masing-masing sebagai berikut:

1) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah membuat rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
- b. Unit kerja telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya; dan
- c. Unit kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.

2) Pola Mutasi Internal

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal;
- b. Unit kerja telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal; dan
- c. Unit kerja telah memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.

3) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Pengukuran sub kriteria dengan mengacu pada kondisi:

- a. Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*);
- b. Bbagi pegawai di unit kerja terkait untuk diberikan kesempatan mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi;

4) Penetapan Kinerja Individu

Pengukuran sub kriteria dengan mengacu pada kondisi:

- a. Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
- b. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;
- c. Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik; dan
- d. Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan / diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.

5) Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai

Pengukuran sub kriteria dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan.

6) Sistem Informasi Kepegawaian

Pengukuran sub kriteria dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.

4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Penguatan akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja satker. Target yang ingin dicapai melalui program ini antara lain meningkatnya:

- a. kinerja satker;
- b. akuntabilitas satker.

Kriteria Penguatan Akuntabilitas Kinerja terdiri dari 2 Sub Kriteria dengan indikatornya masing-masing sebagai berikut:

1) Keterlibatan Pimpinan dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja

Salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan strategis unit kerja. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan. Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan instansi.

Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi, sebagai berikut:

- a. Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan;
- b. Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja;
- c. Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.

2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur pencapaian sub kriteria ini digunakan indikator di bawah ini:

- a. Unit kerja telah memiliki dokumen perencanaan;
- b. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil;
- c. Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound* (SMART);
- d. Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- e. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; dan
- f. Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggulangi akuntabilitas kinerja.

5. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing instansi pemerintah, target yang ingin dicapai melalui kriteria:

- a. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- b. meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada oleh masing-masing instansi pemerintah;
- c. meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangannegara pada masing-masing instansi pemerintah;
- d. menurunnya tingkat penyalahgunaan pada masing-masing instansi pemerintah.

Kriteria penguatan pengawasan terdiri dari 3 Sub Kriteria dengan indikatornya masing-masing sebagai berikut:

1) Pengendalian Gratifikasi

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah memiliki public campaign tentang pengendalian gratifikasi;
- b. Unit kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi

2) Penerapan SPIP

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah membangun lingkungan pengendalian;
- b. Unit kerja telah melakukan penilaian risiko atas unit kerja;
- c. Unit kerja telah melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;
- d. Unit kerja telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait.

### 3) Pengaduan Masyarakat

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan;
- b. Unit kerja telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;
- c. Unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
- d. Unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.

### 4) *Whistle Blowing System*

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah menerapkan *whistle blowing system*;
- b. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*;
- c. Unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan

### 5) Penanganan Benturan Kepentingan

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan unit kerja dengan:

- a. mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- b. menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan;
- c. mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;
- d. evaluasi atas penanganan benturan kepentingan; dan
- e. menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

## 6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik. Target yang ingin dicapai melalui kriteria:

- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah;
- c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh satker Lingkup Ditjen KSDAE.

Kriteria Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik terdiri dari 3 Sub Kriteria dengan indikatornya masing-masing sebagai berikut:

#### 1) Standar Pelayanan

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan;
- b. Unit kerja telah memaklumkan standar pelayanan;
- c. Unit kerja telah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan;
- d. Unit kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

#### 2) Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, *capacity building* dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;
- b. Unit kerja telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- c. Unit kerja telah memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- d. Unit kerja telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi;
- d. Unit kerja telah melakukan inovasi pelayanan.

### 3) Penilaian Kepuasan

Pengukuran sub kriteria ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan
- c. Unit kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

## B. Komponen Hasil (*Results*)

Rincian bobot Kriteria pada Komponen Hasil (*Results*) Unit Kerja Berpredikat Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

No.	KOMPONEN HASIL	BOBOT (40%)
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN	15%
2	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	15%
3	Nilai Tambah a. Hasil Review LKJ b. Indeks METT, c. Level Pelaksanaan Tupoksi (Siklus Kualitas PDCA)	10%

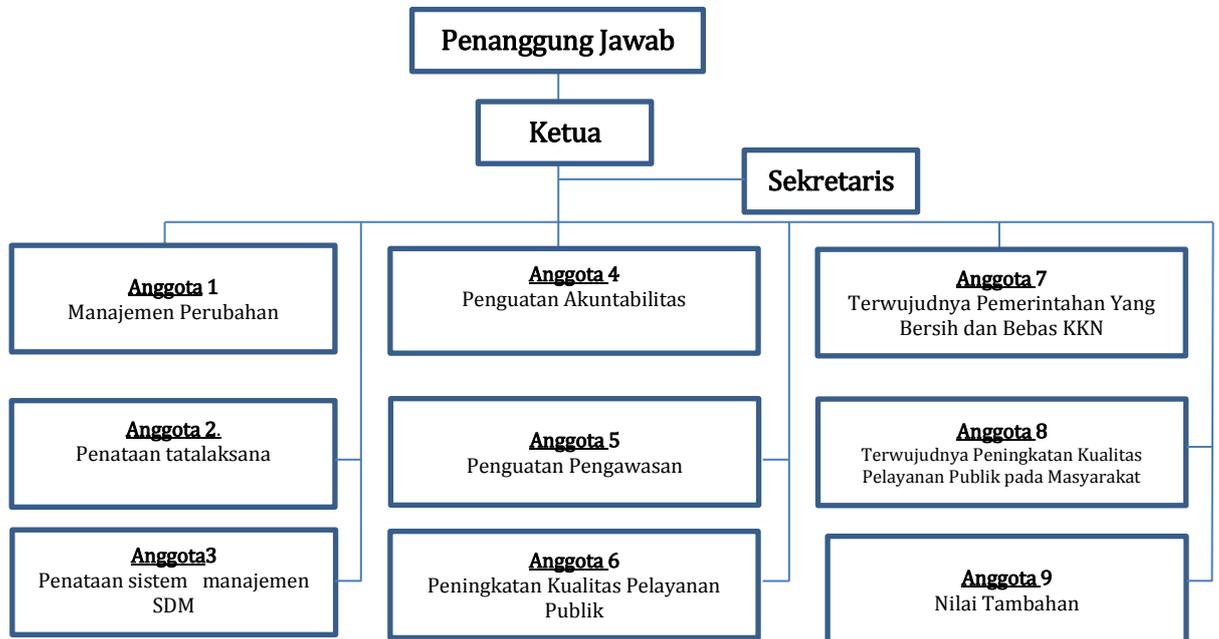
Dalam pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintah Yang Bersih dan Bebas KKN  
Kriteria terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur melalui:
  - a. Presentase penyelesaian TLHP.
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat  
Kualitas pelayanan publik oleh UPT/Satker baik kepada masyarakat maupun SDM internal diukur melalui:
  - a. Nilai Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat/pengguna layanan yang telah disurvei
  - b. Nilai Kualitas Pelayanan Kepada SDM UPT/Satker yang telah disurvei

Sebagai nilai tambahan, maka dinilai juga terkait Hasil Review Laporan Kinerja (LKJ), Nilai Indeks METT (*Management Effectiveness Tracking Tool*) dan Level Pelaksanaan Tupoksi (Siklus Kualitas PDCA/*Plan-Do-Check-Act*).

**BAB III.  
PELAKSANAAN EVALUASI**

- A. Evaluasi kinerja organisasi dilaksanakan secara mandiri (*self assessment*) oleh tim evaluasi dalam rangka pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM yang dibentuk Kepala Satuan Kerja.
- B. Tim evaluasi terdiri dari unsur administrasi dan teknis, dengan struktur sebagai berikut:



Penanggung Jawab : Kepala Satker

Ketua Tim : Kepala Bagian/Sub Bagian Tata Usaha/Staf Yang ditunjuk

Sekretaris : Pejabat Struktural/Staf Yang ditunjuk

Anggota\* :

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen Perubahan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> <li>2. Penataan Tatalaksana               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> <li>3. Penataan Sistem Manajemen SDM               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> <li>4. Penguatan Akuntabilitas               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> <li>5. Penguatan pengawasan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peningkatan kualitas pelayanan publik               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> <li>7. Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih KKN               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> <li>8. Terwujudnya Peningkatan Kualitas pelayanan publik pada masyarakat               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> <li>9. Nilai Tambah               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) .....</li> <li>2) ....., dst</li> </ol> </li> </ol> |
|---|--|

Keterangan \* :Anggota tim dibentuk sesuai kebutuhan dan kondisi Satker

- C. Tim evaluasi melakukan evaluasi kinerja organisasi untuk setiap tahun anggaran.

Tugas Tim Evaluasi :

- a. Mempersiapkan dan melaksanakan evaluasi secara mandiri dalam pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

- b. Menyusun rencana kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM tahun berjalan pada awal tahun.
    - o Dokumen Rencana Kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
    - o Rencana kerja disusun dengan melibatkanseluruh unit dalam satuan kerja;
    - o Melakukan sosialisasi dan internalisasi rencana kerja evaluasi kepada pegawai lingkup satuan kerja.
  - c. Tim melaporkan hasil evaluasi kepada Kepala Satuan Kerja.
  - d. Tim evaluasi dapat berlaku selama 1 tahun/lebih sesuai dengan kebutuhan/kondisi Satuan Kerja.
- D. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Direktur Jenderal KSDAE paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
- E. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan evaluasi:
- a. Metodologi Penilaian
    - 1) Metodologi yang digunakan untuk melakukan penilaian pada komponen pengungkit dan hasil adalah teknik *"criteria referenced test"* dengan cara menilai setiap komponen dengan kriteria penilaian dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan.
    - 2) Kriteria penilaian tertuang dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE) kinerja Satuan Kerja.
    - 3) Nilai akhir, kesimpulan dan rencana aksi tindak lanjut diperoleh berdasarkan konsensus tim evaluasi kinerja organisasi satker yang akan diverifikasi Tim Evaluasi Ditjen KSDAE.
  - b. Teknik Penilaian
 

Teknik penilaian pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Berbagai teknik penilaian dapat dipilih untuk mendukung metode penilaian yang telah ditetapkan, sehingga mampu menjawab tujuan dilakukannya penilaian ini. Teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain: kuisisioner, wawancara, observasi, studi dokumentasi atau kombinasi beberapa teknik tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain: telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.
  - c. Lembar Kerja Evaluasi(LKE)
 

Pendokumentasian langkah penilaian dalam lembar kerja evaluasi perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali. Pengorganisasian hasil penilaian evaluasi kinerja organisasi satuan kerja terkait dilakukan oleh pimpinan instansi. Hasil Penilaian dilaporkan oleh pimpinan instansi kepada Direktur Jenderal KSDAE. Direktur Jenderal KSDAE dapat memerintahkan Tim Evaluasi Direktorat Jenderal untuk memverifikasi langsung ke Satuan Kerja (cek lapangan).
  - d. Penilaian Evaluasi Kinerja Organisasi Satuan Kerja Ditjen KSDAE.
    - 1) Penilaian terhadap hasil pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi Satuan Kerja Ditjen KSDAE tidak hanya difokuskan pada data yang tertuang dalam dokumen formal semata, tetapi juga dari sumber lain yang akurat dan relevan.
    - 2) Penilaian dan penyimpulan penilaian atas kemajuan pelaksanaan evaluasi kinerja organisasi adalah sebagai berikut:
      - a. Penilaian harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam melaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.

b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:

- a) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen, (ii) kriteria/sub kriteria dan (iii) indikator.
- b) Setiap komponen dan kriteria penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No.	KOMPONEN	BOBOT	KRITERIA
1	Komponen Pengungkit	60%	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manajemen perubahan (5%)</li> <li>b. Penataan tatalaksana (5%)</li> <li>c. Penataan sistem manajemen SDM (15%)</li> <li>d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja (10%)</li> <li>e. Penguatan pengawasan (15%)</li> <li>h. Peningkatan kualitas pelayanan publik (10%)</li> </ol>
2	Komponen Hasil	40 %	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terwujudnya Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (15%)</li> <li>b. Terwujudnya Peningkatan Kualitas pelayanan publik Kepada (15%)</li> <li>c. Nilai Tambah (10%)</li> </ol>
Total		100%	

- c) Setiap kriteria pada komponen pengungkit akan dibagi kedalam beberapa sub kriteria yang kemudian dibagi lagi menjadi indikator (pertanyaan/ Pernyataan) sebagai pemenuhan kriteria tersebut. Setiap pertanyaan/ pernyataan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab ya atau tidak. Jawaban a/b/c/d/e dan a/b/c diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang menggunakan skala ordinal.
- d) Setiap jawabannya “Ya” akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban “Tidak” maka akan diberikan nilai 0.
- e) Dalam memberikan penilaian “ya” atau “tidak” maupun “a/b/c/d/e”, tim evaluasi kinerja Satker harus menggunakan *professional judgement*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu Lembar Kerja Evaluasi (LKE).
- f) Kriteria yang dinilai dari hasil kuisioner, format kuisioner dan penilaiannya disajikan pada lampiran.
- g) Setiap kriteria pada komponen hasil akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai pemenuhan kriteria tersebut. Setiap pertanyaan/ pernyataan akan dijawab dengan angka nominal.
- h) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
  - Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap kriteria sehingga ditemukan suatu angka tertentu misal: sub kriteria Pengendalian Gratifikasi mempunyai alokasi nilai 3 % dan memiliki 2 (dua) buah pertanyaan. Dari 2 (dua) pertanyaan tersebut, nilai sub kriteria merupakan penjumlahan dari bobot setiap pertanyaan x nilai pilihan. Misal: pertanyaan 1 (bobot 1,5) dengan pilihan A (nilai 1) maka nilai pertanyaan 1 = 1,5 x 1=1,5. Pertanyaan ke 2 (bobot 1,5) dengan pilihan B (Nilai 0,5), maka nilai pertanyaan ke 2 : 1,5 x 0,5=0,75. Sehingga nilai subkriteria pengendalian gratifikasi adalah 1,5+0,75=2,25. Semua sub kriteria dinilai, dan dijumlahkan untuk menentukan nilai kriteria.
  - Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai kriteria yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d. 100.

- i) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut: Penyimpulan atas hasil penilaian evaluasi kinerja organisasi satuan kerja dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat kinerja organisasi satuan kerja, dengan kategori sebagai berikut:

No.	Kategori	Nilai	Interprestasi
		Angka	
1	A	$\geq 85$	Baik
2	B	$\geq 75 \text{ s/d } < 85$	Sedang
3	C	$\geq 60 \text{ s/d } < 75$	Cukup
4	D	$< 60$	Kurang

- c. Setelah diperoleh nilai akhir, Panel tim evaluasi kinerja menetapkan rencana aksi tindak lanjut sebagai dasar perbaikan pada periode berikutnya.

**BAB IV.**  
**PELAPORAN DAN VERIFIKASI**

**A. Pelaporan**

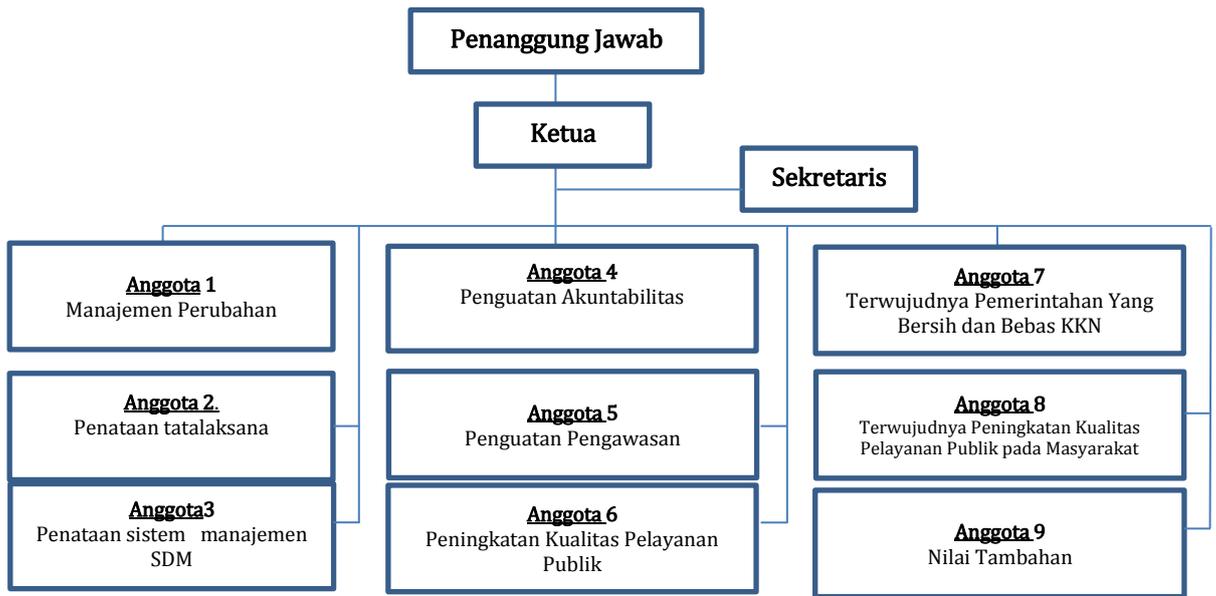
Hasil evaluasi secara mandiri dilaporkan oleh tim kepada Kepala Satuan Kerja, kemudian Kepala Satuan Kerja menyampaikan laporan minimal memuat:

- a. Surat pengantar penyampaian laporan hasil evaluasi yang ditujukan kepada Direktur Jenderal KSDAE;
- b. Lembar Kerja Evaluasi (LKE);
- c. Rencana Tindak Lanjut.  
Rencana tindak lanjut dibuat dalam rangka merencanakan pelaksanaan kriteria baik pada komponen penguangkit maupun komponen hasil yang belum terpenuhi secara maksimal.

No	HASIL EVALUASI MANDIRI ( <i>SELF ASSESSMENT</i> )	CAPAIAN	RENCANA TINDAK LANJUT	KETERANGAN
<b>A</b>	<b>Komponen Penguangkit</b>			
1	Manajemen Perubahan			
2	Penataan Tatalaksana			
3	Penataan Sistem Manajemen SDM			
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja			
5	Penguatan Pengawasan			
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			
<b>B</b>	<b>Komponen Hasil</b>			
1	Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN			
2	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat			
3	Nilai Tambahan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil review LKj</li> <li>• Nilai Indeks METT</li> <li>• Level Pelaksanaan Tupoksi (Siklus kualitas PDCA)</li> </ul>			

**B. Verifikasi**

- a. Hasil evaluasi kinerja organisasi Satuan Kerja diverifikasi oleh Tim Evaluasi Direktorat Jenderal KSDAE, dengan komposisi tim sebagai berikut:



Penanggung Jawab : Direktur Jenderal KSDAE

Ketua Tim : Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE

Sekretaris : Pejabat Struktural Yang ditunjuk

Anggota\* :

- |  |   |
|--|---|
| <p>1. Manajemen Perubahan<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> <p>2. Penataan Tatalaksana<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> <p>3. Penataan Sistem Manajemen SDM<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> <p>4. Penguatan Akuntabilitas<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> <p>5. Penguatan pengawasan<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> | <p>6. Peningkatan kualitas pelayanan publik<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> <p>7. Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih KKN<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> <p>8. Terwujudnya Peningkatan Kualitas pelayanan publik pada masyarakat<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> <p>9. Nilai Tambah<br/>1) .....<br/>2) ....., dst</p> |
|--|---|

Keterangan \* :Anggota tim dibentuk sesuai kebutuhan

- b. Verifikasi terhadap hasil evaluasi dilaksanakan dengan cara:

- 1) verifikasi dokumen dan atau cek lapangan;
- 2) pengisian lembar verifikasi;
- 3) mengecek rencana tindak lanjut hasil evaluasi;
- 4) memonitor pelaksanaan rencana tindak lanjut.

- c. Komponen verifikasi terdiri dari:

- 1) data/informasi pemenuhan kriteria komponen pengungkit dan kriteria hasil yang disajikan sebagai bukti pada lembar kerja evaluasi;
- 2) rencana tindak lanjut hasil evaluasi.

d. Kriteria Penilaian dari Evaluasi Kinerja Organisasi, meliputi:

NILAI	INTERVAL NILAI	KETERANGAN
A	$\geq 85$	Baik
B	$\geq 75$ s/d $< 85$	Sedang
C	$(\geq 60$ s/d $< 75)$	Cukup
D	$< 60$	Kurang

e. Lembar Verifikasi

Tim verifikasi dalam melakukan verifikasi atas hasil evaluasi secara mandiri oleh satuan kerja menggunakan lembar verifikasi sebagai berikut:

No	Hasil Evaluasi Mandiri ( <i>Self Assessment</i> )	Capaian	Rencana Tindak Lanjut	Hasil Verifikasi*	Keterangan
<b>A</b>	<b>Komponen Pengungkit</b>				
1	Manajemen Perubahan				
2	Penataan Tatalaksana				
3	Penataan Sistem Manajemen SDM				
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja				
5	Penguatan Pengawasan				
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik				
<b>B</b>	<b>Komponen Hasil</b>				
1	Pemerintah Yang Bersih dan Bebas KKN				
2	Kualitas Pelayanan Publik				
3	Nilai Tambahan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil review LKj</li> <li>• Nilai Indeks METT</li> <li>• Level Pelaksanaan Tupoksi (Siklus kualitas PDCA)</li> </ul>				

Ket: \* Jika setuju dengan hasil tim evaluasi Satker, maka diberikan tanda checklist, namun jika tidak sepakat maka diberikan nilai yang seharusnya menurut tim verifikasi

## **BAB V. TINDAK LANJUT**

Tindaklanjut dari hasil evaluasi kinerja organisasi Lingkup Ditjen KSDAE meliputi:

- e. Sebagai bahan pertimbangan kebijakan anggaran, pengelolaan dan penempatan SDM (Sumber Daya Manusia);

Hasil evaluasi kinerja organisasi Satuan Kerja Lingkup Ditjen KSDAE dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan terkait alokasi penganggaran maupun pengelolaan dan penempatan SDM. Satuan Kerja yang memiliki kinerja yang baik, maka dapat diberikan reward berupa adanya peningkatan anggaran untuk mengembangkan pengelolaan kawasan.

- b. Mendukung implementasi dan internalisasi reformasi birokrasi lingkup Kementerian LHK.
- c. Mendukung pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Satuan Kerja Lingkup Ditjen KSDAE.

## **BAB VI. PENUTUP**

Dalam rangka mengevaluasi kinerja organisasi Satuan Kerja Lingkup Direktorat Jenderal KSDAE, maka Ditjen KSDAE menetapkan pedoman evaluasi kinerja organisasi Satuan Kerja sebagai sebuah *tools* untuk meningkatkan kinerja khususnya terkait dengan reformasi birokrasi.

Dalam rangka mengukur kinerja organisasi secara holistik, kebutuhan *tools* yang berprinsip pada *Total Quality Management* (TQM) sangat diperlukan. Oleh karena itu Direktorat Jenderal KSDAE memandang perlunya mengembangkan suatu metode TQM untuk menilai evaluasi kinerja Satuan Kerja Lingkup Ditjen KSDAE untuk dapat memperlihatkan gambaran kinerja pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem sampai dengan tingkat tapak.

Pedoman evaluasi kinerja organisasi Satuan Kerja Lingkup Ditjen KSDAE mengacu pada Peraturan Inspektur Jenderal No. 04/itjen-setitjen/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM). Pedoman ini merupakan alat ukur penilaian kinerja yang cukup komprehensif dalam menilai organisasi secara holistik, baik dari aspek penguangkit (*enablers*) maupun pada aspek hasil (*results*), sehingga hasil penilaian diharapkan dapat menggambarkan kinerja yang sebenarnya dari satuan kerja, dalam rangka meningkatkan kinerja yang lebih baik lagi terkait reformasi birokrasi.

**Tabel 1 : Lembar Kerja Evaluasi Kinerja Organisasi Satuan Kerja Lingkup Direktorat Jenderal KSDAE**  
**Instansi :**  
**Tahun :**

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR		bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
<b>A.</b>	<b>KOMPONEN PENGUNGKIT (60)</b>							
<b>I.</b>	<b>KRITERIA : MANAJEMEN PERUBAHAN (5)</b>		<b>5.0</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
	<b>1</b>	<b>Sub Kriteria: Tim Evaluasi (1)</b>	<b>1.0</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a Tim evaluasi kinerja internal organisasi untuk melakukan penilaian pembangunan Zona Integritas telah dibentuk/dimiliki unit kerja?	0.7	Ya, Apabila tim telah dibentuk di dalam unit kerja	Y/T	Tidak	0	
		b Apakah Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas.?	0.3	a) Dengan prosedur/mechanisme yang jelas b) Sebagian menggunakan prosedur c) Tidak di seleksi	A/B/C/D	D	0	-
	<b>2</b>	<b>Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas (1)</b>	<b>1.0</b>			<b>0.00</b>	<b>00.00%</b>	
		a Apakah ada Dokumen Rencana Kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK?	0.5	Ya, apabila memiliki dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas	Y/T	Tidak	0	
		b Apakah dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan WBK?	0.3	a) Semua target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK; b) Sebagian target-target prioritas relevan dengan tujuan WBK c) tidak ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK.	A/B/C	C	0	-
		c Apakah terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK	0.2	Ya, apabila ada media sosialisasi pembangunan WBK	Y/T	Tidak	0	-
	<b>3</b>	<b>Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK (2)</b>	<b>2.0</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	0.7	a) Semua kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana b) Sebagian besar kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana c) Sebagian kecil kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana d) Belum ada kegiatan pembangunan yang dilakukan sesuai dengan rencana	A/B/C/D	D	0	

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
		b	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	0.7	a) Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK dilakukan bulanan b) Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK dilakukan tri wulan c) Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK dilakukan semesteran d) Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK dilakukan tahunan	A/B//D	D	0		
		c	Apakah hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti	0.6	a) Jika semua laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK telah ditindaklanjuti b) Jika sebagian besar laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK telah ditindaklanjuti c) Jika sebagian kecil laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK telah ditindaklanjuti d) Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan unit WBK belum ditindaklanjuti.	A/B/C/D	D	0		-
		<b>4</b>	<b>Perubahan pola pikir dan budaya kinerja (1)</b>	<b>1.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a	Apakah pimpinan berperan sebagai <i>role model</i> dalam pelaksanaan pembangunan WBK	0.2	Ya, Jika pimpinan memberi teladan nyata. Misanya mengisi/mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Y/T	T	0		
		b	Apakah sudah ditetapkan agen perubahan	0.2	Ya, jika agen perubahan sudah ditetapkan	Y/T	T	0		
		c	Apakah telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	0.3	Ya, jika dilakukan pelatihan budaya kerja dan pola pikir	Y/T	T	0		
		d	Apakah Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK	0.3	a) Jika semua anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan usulan-usulan dari anggota diakomodasi dalam keputusan b) Jika sebagian besar anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK c) Jika sebagian kecil anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK d) Jika belum ada anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK	A/B/C/D	D	0		
	<b>II.</b>	<b>PENATAAN TATALAKSANA (5)</b>		<b>5.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		<b>1</b>	<b>Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)</b>	<b>1.5</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
		a	Apakah (SOP) mengacu pada peta proses bisnis instansi	0.6	a) Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis dan juga melakukan inovasi yang selaras b) Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis c) Jika sebagian besar SOP unit telah mengacu peta proses bisnis d) Jika sebagian kecil SOP unit telah mengacu peta proses bisnis	A/B/C/D	D	0		-
		b	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	0.6	a) Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi dan juga melakukan inovasi pada SOP yang diterapkan; b) Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi c) Jika unit telah menerapkan sebagian besar SOP yang ditetapkan organisasi d) Jika unit telah menerapkan sebagian kecil SOP yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0		-
		c	Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	0.3	a) Jika seluruh SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP b) Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP c) Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi tapi belum ditindaklanjuti d) Jika sebagian kecil SOP utama telah dievaluasi	A/B/C/D	D	0		-
		<b>2</b>	<b>E-Office (2)</b>	<b>2.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a	Apakah sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	0.6	a) Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi b) Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja terpusat yang menggunakan teknologi informasi c) Belum memiliki sistem pengukuran kinerja yang menggunakan teknologi informasi	A/B/C	C	0		-
		b.	Apakah operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	0.5	a) Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi b) Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi secara terpusat c) Belum memiliki operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	A/B/C	C	0		-
		c.	Apakah pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	0.5	a) Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi b) Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi secara terpusat c) Belum memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi	A/B/C	C	0		-

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
		d.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada publik	0.4	a) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada public dilakukan bulanan b) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada public dilakukan triwulan c) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada public dilakukan semesteran d) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada public dilakukan tahunan	A/B/C/D	D	0		
		<b>3</b>	<b>Keterbukaan Informasi Publik (1,5)</b>	<b>1.5</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a.	Kebijakan keterbukaan informasi publik telah diterapkan	1.0	Ya, jika kebijakan tentang keterbukaan informasi publik sudah diterapkan	Y/T	Tidak	0		
		b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	0.5	Ya, Jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Y/T	Tidak	0		-
	<b>III</b>		<b>PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)</b>	<b>15.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		<b>1</b>	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	<b>2.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a.	Apakah kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	1.0	Ya, jika kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Y/T	Tidak	0		
		b.	Apakah penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan?	0.6	a) Jika semua penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan b) Jika sebagian besar penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan c) Jika sebagian besar penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan d) Tidak ada penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	A/B/C/D	D	0		
		c.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja?	0.4	Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Y/T	Tidak	0		

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR			bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
		<b>2</b>	<b>Penetapan Mutasi Internal (2)</b>	<b>2.0</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, apakah telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan?	0.6	Ya, jika ada dilakukan mutasi pegawai antar jabatan sebagai wujud dari pengembangan karier pegawai	Y/T	Tidak	0	
		b	Apakah dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan?	1.0	a) Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini b) Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi c) Jika sebagian besar mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi d) Jika sebagian kecil semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0	
		c	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?	0.4	Ya, Jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	Y/T	Tidak	0	
		<b>3</b>	<b>Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi (3)</b>	<b>3.0</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a	Apakah unit kerja melakukan <i>Training Need Analysis</i> untuk pengembangan kompetensi	0.8	Ya, jika sudah dilakukan <i>Training Need Analysis</i> untuk pengembangan kompetensi	Y/T	Tidak	0	
		b	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai?	0.5	a) Jika semua rencana pengembangan kompetensi mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai b) Jika sebagian besar rencana pengembangan kompetensi mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai c) Jika sebagian kecil rencana pengembangan kompetensi mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai d) Belum ada rencana pengembangan kompetensi mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	A/B/C/D	D	0	
		c	Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan	0.4	a) Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar < 25% b) Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar > 25% -50% c) Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar > 50% -75% d) Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar >75% -100%	A/B/C/D	D	0	

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
			d.	Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	0.5	a) Jika seluruh pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya b) Jika sebagian besar pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya c) Jika sebagian kecil pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya d) Belum ada pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	A/B/C/D	D	0	
			e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, apakah unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dapat melalui pengikutsertaaan pada lembaga pelatihan, in house training, atau melai coaching atau mentoring, dll)?	0.5	a) Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b) Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c) Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d) Jika unit kerja belum melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai	A/B/C/D	D	0	
			f	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?	0.5	a) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan bulanan b) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan triwulan c) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan semesteran d) Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan tahunan	A/B/C/D	D	0	
		<b>4</b>	<b>Penetapan Kinerja Individu (4)</b>		<b>4.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
			a	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	1.0	a) Jika seluruh penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi b) Jika sebagian besar penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi c) Jika sebagian kecil penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi d) Belum ada penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	A/B/C/D	D	0	
			b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di atasnya	0.8	a) Jika seluruh ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di atasnya b) Jika sebagian besar ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di atasnya c) Jika sebagian kecil ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di atasnya d) Belum ada ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di atasnya	A/B/C/D	D	0	
			c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	1.2	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	A/B/C/D	D	0	

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
			d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll)	1.0	a) Hasil penilaian kinerja individu seluruhnya telah dijadikan dasar untuk pemberian reward b) Hasil penilaian kinerja individu sebagian besar telah dijadikan dasar untuk pemberian reward c) Hasil penilaian kinerja individu sebagian kecil telah dijadikan dasar untuk pemberian reward d) Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian reward	A/B/C/D	D	0	
		5	<b>Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (3)</b>		3.0					
			a	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	3.0	a) Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian besar aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi d) Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian kecil aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0	
		6	<b>Sistem Informasi Kepegawaian (1)</b>		1.0				0.00	0.00%
			a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	1.0	a) Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara bulanan b) Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara triwulan c) Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara semesteran d) Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara tahunan	Y/T	Tidak	0	
	<b>IV.</b>	<b>PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)</b>			10				0.00	0.00%
		1	<b>Keterlibatan pimpinan (5)</b>		5.0				0.00	0.00%
			a.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan	2.0	Ya, Jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan	Y/T	Tidak		
			b.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	1.5	Ya, jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Y/T	Tidak		
			c.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	1.5	Ya, Jika pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Y/T	Tidak		
		2	<b>Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)</b>		5.0				0.00	0.00%
			a.	Apakah dokumen perencanaan sudah ada	0.8	a) Jika unit kerja telah memiliki seluruh dokumen perencanaan (Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja) b) Jika unit kerja hanya memiliki Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja c) Jika unit kerja belum memiliki dokumen perencanaan	A/B/C	C	0	

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR			bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
		b.	Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	0.7	a) Jika seluruh dokumen perencanaan telah berorientasi hasil b) Jika sebagian besar dokumen perencanaan telah berorientasi hasil c) Jika sebagian kecil dokumen perencanaan telah berorientasi hasil d) Jika sebagian dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	A/B/C/D	D	0	
		c.	Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama	0.6	a) Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi dan juga membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja belum memiliki IKU	A/B/C	C	0	
		d.	Apakah Indikator kinerja telah SMART	0.7	a) Jika seluruh Indikator Kinerja unit kerja telah SMART b) Jika sebagian besar Indikator Kinerja unit kerja telah SMART c) Jika sebagian kecil Indikator Kinerja unit kerja telah SMART d) Belum ada Indikator Kinerja unit kerja telah SMART	A/B/C/D	D	0	
		e	Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu	0.6	Ya , Jika unit kerja telah menyusun laporan tepat waktu	Y/T	Tidak	0	
		f	Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	0.5	a) Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja b) Jika sebagian besar pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja c) Jika sebagian kecil pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja d) Belum ada pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	A/B/C/D	D	0	
		g	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	0.6	a) Jika unit kerja berupaya meningkatkan seluruh kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b) Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian besar kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c) Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian kecil kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d) unit kerja belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A/B/C/D	D	0	
		h	Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	0.5	a) Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten b) Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh sebagian SDM yang kompeten c) pengelolaan akuntabilitas kinerja belum dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten.	A/B/C	C	0	
	<b>V.</b>	<b>PENGUATAN PENGAWASAN (15)</b>		<b>15.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
		<b>1</b>	<b>Pengendalian Gratifikasi (3)</b>	<b>3.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
		a.	Telah dilakukan <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi	1.5	a) Public campaign telah dilakukan secara berkala b) Public campaign dilakukan tidak secara berkala c) Belum dilakukan public campaign	Y/T	Tidak	0	
		b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	1.5	a) Jika unit kerja mengimplementasikan pengendalian gratifikasi sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengendalian gratifikasi yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	A/B/C/D	D	0	

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
					b) Jika unit kerja mengimplementasikan pengendalian gratifikasi sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja belum mengimplementasikan pengendalian gratifikasi					
		<b>2</b>	<b>Penerapan SPIP (3)</b>	<b>3.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a.	Telah dibangun lingkungan pengendalian	0.8	a) Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik b) Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja membangun sebagian besar lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d) Jika unit kerja membangun sebagian kecil lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0		
		b.	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	0.8	a) Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kegiatan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kegiatan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas sebagian besar pelaksanaan kegiatan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d) Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas sebagian kecil pelaksanaan kegiatan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0		
		c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	0.7	a) Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan apa yang telah ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan apa yang telah ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko	A/B/C	C	0		
		d.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	0.7	a) SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b) SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian pihak terkait c) Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A/B/C	C	0		
		<b>3</b>	<b>Pengaduan Masyarakat (3)</b>	<b>3.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a.	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	0.8	a) Jika unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengaduan masyarakat yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja mengimplementasikan sebagian besar kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0		

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
					d) Jika unit kerja mengimplementasikan sebagian besar kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi					
		b.	Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	0.7	a) Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja b) Jika sebagian besar hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja c) Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja d) Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti oleh unit kerja	A/B/C/D	D	0		
		c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	0.7	a) Jika monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara bulanan b) Jika monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara triwulan c) Jika monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara semesteran d) Jika monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara tahunan	A/B/C/D	D	0		
		d.	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	0.8	a) Jika seluruh hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b) Jika sebagian hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja c) Jika belum ada hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja	A/B/C	C	0		
		<b>4</b>	<b>Whistle-Blowing System (3)</b>	<b>3.0</b>						
		a.	Apakah <i>whistle blowing system</i> sudah diinternalisasi?	0.7	Ya, jika Whistle Blowing system telah diinternalisasi di unit kerja	Y/T	Tidak	0		
		b.	<i>Whistle-Blowing System</i> telah diterapkan	0.8	a) Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pelaksanaan Whistle Blowing System yang sesuai dengan karakteristik unit kerjanya b) Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja menerapkan sebagian besar kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d) Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0		
		c	Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System	0.8	a) Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan bulanan b) Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan triwulan c) Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan semesteran d) Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan tahunan	A/B/C/D	D	0		
		d	Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti	0.7	a) Jika seluruh hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b) Jika sebagian besar hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja	A/B/C/D	D	0		

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
					c) Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja d) Jika belum ada hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja					
		<b>5</b>	<b>Penanganan Benturan Kepentingan (3)</b>	<b>3.0</b>		0.00	0.00%			
		a.	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	0.7	Ya, jika unit kerja telah mengidentifikasi/memetakan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Y/T.	Tidak	0		
		b.	Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	0.7	a) Jika Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi ke seluruh unit kerja b) Jika Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi ke sebagian besar unit kerja c) Jika Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi ke sebagian kecil unit kerja d) Jika Penanganan benturan kepentingan belum disosialisasikan/internalisasi ke seluruh unit kerja	A/B/C/D	D	0		
		c	Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	0.6	a) Jika Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan ke seluruh unit kerja b) Jika Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan ke sebagian besar unit kerja c) Jika Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan ke sebagian kecil unit kerja d) Jika Penanganan benturan kepentingan belum diimplementasikan ke seluruh unit kerja	A/B/C/D	D	0		
		d	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan benturan kepentingan	0.5	a) Jika Penanganan benturan kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja b) Jika Penanganan benturan kepentingan dievaluasi tidak secara berkala oleh unit kerja c) Jika Penanganan benturan kepentingan belum dievaluasi oleh unit kerja	A/B/C	C	0		
		e	Hasil evaluasi atas Penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	0.5	a) Jika seluruh hasil evaluasi atas Penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b) Jika sebagian besar hasil evaluasi atas Penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja c) Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas Penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja d) Jika belum ada hasil evaluasi atas Penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja					
	<b>VI.</b>	<b>PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)</b>		<b>10.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		<b>1</b>	<b>Standar Pelayanan (1)</b>	<b>3.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
		a.	Terdapat kebijakan standar pelayanan	0.9	a) Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja belum memiliki kebijakan standar pelayanan	A/B/C	C	0		
		b.	Standar Pelayanan telah dimaklumkan	0.8	a) Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait maklumat standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja memaklumkan sebagian besar standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d) Jika unit kerja telah memaklumkan sebagian kecil standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0		
		c.	Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	0.8	a) Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait SOP yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b) Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja menerapkan sebagian besar SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d) Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D	D	0		
		d.	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	0.5	a) Jika unit kerja melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga unit kerja berinisiatif melakukan reviu atas standar pelayanan dan SOP b) Jika unit kerja melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c) Jika unit kerja belum melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	A/B/C	C	0		
		<b>2</b>	<b>Budaya Pelayanan Prima (3)</b>	<b>3</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	
		a.	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	0.5	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/B/C/D	D	0		
		b.	Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	0.5	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/B/C	C	0		

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR				bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
			c	Telah terdapat sistem punishment (sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	0.5	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 namun belum diimplementasikan c) Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A/B/C	C	0	
			d.	Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	0.5	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/B/C/D	D	0	
			e.	Terdapat Inovasi pelayanan	1.0	a) Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang seluruhnya berbeda dengan unit kerja lain b) Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang sebagian besar sama dengan unit kerja lain c) Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang sama dengan unit kerja lain d) Jika unit kerja belum memiliki inovasi pelayanan	A/B/C/D	D	0	
		<b>3</b>	<b>Penilaian Kepuasan terhadap pelayanan (4)</b>		<b>4.0</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
			a.	Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	2.0	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 tidak berkala	A/B/C	C	0	
			b.	Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	1.0	a) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran dsb) c) Hasil survey kepuasan masyarakat sulit diakses melalui beberapa media	A/B/C	C	0	
			c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	1.0	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/B/C/D	D	0	
<b>TOTAL PENGUNGKIT</b>					<b>60.0</b>				<b>60.00</b>	
<b>B.</b>	<b>HASIL (40)</b>									
	<b>I.</b>	<b>TERWUJUDNYA PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)</b>			<b>15.0</b>					
		1	Persentase penyelesaian TLHP		<b>15.0</b>	Presentase penyelesaian TLHP				
	<b>II.</b>	<b>TERWUJUDNYA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK KEPADA MASYARAKAT (20)</b>			<b>15.0</b>					

KRITERIA/SUBKRITERIA/INDIKATOR			bobot	Standar Penilaian Indikator	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan / Verifikator
		1	Nilai Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat/pengguna layanan yang telah disurvei	<b>10.00</b>	Nilai Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat/pengguna layanan				
		2	Nilai Kualitas Pelayanan Kepada SDM Internal UPT/Satker yang telah disurvei	<b>5.00</b>	Nilai Kualitas Pelayanan Kepada SDM UPT/Satker				
	<b>III</b>	Nilai Tambahan *		<b>10.</b>					
		1	Hasil Review LKj	<b>4.0</b>	Nilai Hasil Review LKj				
		2	Nilai Indeks METT (Management Effectiveness Tracking Tool)	<b>3.0</b>	Nilai Indeks METT				
		3	Level Pelaksanaan Tupoksi (Siklus Kualitas PDCA)	<b>3.0</b>	Nilai Siklus Kualitas PDCA				
<b>TOTAL HASIL</b>				<b>40.0</b>			<b>40.00</b>		

Keterangan\* : Nilai tambahan bagi Satker Pusat terdiri dari hasil review LKj (5%) dan level pelaksanaan tupoksi Siklus Kualitas PDCA (5%)

**Tabel 2 : Format Survey Kualitas Pelayanan UPT Terhadap Masyarakat/Pengguna Layanan**

**Kuisisioner Survey Eksternal Kualitas Pelayanan UPT  
Terhadap Masyarakat/Pengguna Layanan\***

No	Unsur Pelayanan	SS	S	KS	TS	STS	Nilai	saran perbaikan
		5	4	3	2	1	( x 2 )	
1.	Persyaratan dan prosedur ijin masuk kawasan konservasi cukup mudah							
2.	Persyaratan dan prosedur ijin usaha penyediaan jasa wisata/ ijin usaha penyediaan sarana wisata cukup mudah							
3.	Waktu pelayanan ijin masuk kawasan konservasi sesuai harapan pengunjung							
4.	Waktu pelayanan ijin usaha penyediaan jasa wisata/ ijin usaha penyediaan sarana wisata cukup mudah							
5.	Waktu pelayanan ijin masuk kawasan konservasi sesuai harapan pengunjung							
6.	Waktu pelayanan Ijin Usaha Penyediaan Jasa Wisata/ Ijin Usaha Penyediaan Sarana Wisata sangat mudah							
7.	Kompetensi pelaksana layanan telah memadai							
8.	Keramahan dan perilaku pelaksana layanan cukup baik							
9.	Tarif masuk kawasan cukup terjangkau							
10.	Tarif ijin usaha penyediaan jasa wisata/ ijin usaha penyediaan sarana wisata cukup terjangkau							
	Total						....	

**Keterangan:**

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

Nilai : Setiap pernyataan nilainya dikalikan 2, sehingga nilai maksimal setiap pernyataan adalah 10  
Nilai Total Maksimal adalah 100

Nilai kualitas pelayanan terhadap masyarakat merupakan rata-rata dari seluruh responden

\*) : Pernyataan survei dan penilaiannya dapat dikembangkan sesuai kebutuhan (dengan nilai maksimal 100).

Survey dapat dilakukan pada setiap pengunjung atau sesuai teknik pengampilan sampel tertentu (misalnya rumus slovin). Besarnya sampel didapatkan dengan menggunakan rumus Slovin sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N(d^2)}$$

dimana:

n : jumlah sampel/responden

N : jumlah populasi/total pengunjung/pengguna layanan

d:derajat kesalahan (derajat kesalahan di ambil sebesar 5%dengan tingkat keyakinan sebesar 95%)

**Tabel 3 : Format Survey Kualitas Pelayanan Satker Pusat Terhadap Masyarakat/Pengguna Layanan**

**Kuisisioner Survey Eksternal Kualitas Pelayanan Satker Pusat  
Terhadap Masyarakat/Pengguna Layanan \***

No	Unsur Pelayanan	SS	S	KS	TS	STS	Nilai	saran perbaikan
		5	4	3	2	1	( x 2 )	
1.	Pelayanan prima telah dilaksanakan oleh satker							
2.	elayanan dilaksanakan tanpa gratifikasi							
3.	Kompetensi petugas/staf Satker yang memberikan pelayanan telah memadai							
4.	Pelayanan dilaksanakan dengan penuh keramahan							
5.	Pelayanan dilaksanakan dengan tepat waktu							
6.	Pelayanan dilaksanakan dengan memberikan kemudahan							
7.	Pelayanan dilaksanakan dengan suasana yang kondusif							
8.	Pelayanan dilaksanakan dengan tidak bertele-tele							
9.	Prilaku pelaksana pelayanan sangat baik							
10.	Pelayanan dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku							
	Total						....	

**Keterangan:**

- SS : Sangat Setuju
- S : Setuju
- KS : Kurang Setuju
- TS : Tidak Setuju
- STS : Sangat Tidak Setuju
- Nilai : Setiap pernyataan nilainya dikalikan 2, sehingga nilai maksimal setiap pernyataan adalah 10  
Nilai Total Maksimal adalah 100
- Nilai kualitas pelayanan terhadap masyarakat merupakan rata-rata dari seluruh responden
- \*) : Pernyataan survei dan penilaiannya dapat dikembangkan sesuai kebutuhan (dengan nilaimaksimal 100).  
Survey dapat dilakukan pada setiappengunjung atau sesuai teknik pengampilan sampel tertentu (misalnya rumus slovin). Besarnya sampel didapatkan dengan menggunakan rumus Slovin sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N(d^2)}$$

dimana:

- n : jumlah sampel/responden
- N : jumlah populasi/total pengunjung/penggunalayanan
- d:derajat kesalahan (derajat kesalahan di ambil sebesar 5%dengan tingkat keyakinan sebesar 95%)

**Tabel 4 : Format Survey Internal Kualitas Pelayanan Terhadap SDM UPT/Satker Pusat**

**Kuisisioner Survey Internal Kualitas Pelayanan Terhadap SDM UPT/Satker Pusat\***

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS	Nilai	saran perbaikan
		5	4	3	2	1	( x 2)	
1.	Unsur pimpinan UPT/Satker telah mengimplementasikan <i>good governance</i> ( <i>tatakelola pemerintahan yang baik</i> ) dalam menjalankan tupoksi UPT							
2	Unsur pimpinan selalu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif/penuh kenyamanan							
3.	Pengelolaan kepegawaian (penilaian DUPAK, usulan kenaikan jabatan, pangkat, usulan diklat, dll) dilaksanakan dengan baik oleh UPT/Satker							
4.	Pengelolaan keuangan negara telah dilaksanakan secara transparan							
5.	Pengelolaan aset negara dilaksanakan dengan cukup baik							
6.	Pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi dilaksanakan dengan baik							
7.	Kompetensi petugas/staf pelayanan UPT/Satker (pengelola kepegawaian, keuangan, aset negara, dll) telah memadai							
8.	Petugas/staf pelayanan UPT/Satker (pengelola kepegawaian, keuangan, aset negara, dll) melaksanakan tugasnya dengan penuh keramahan							
9.	Petugas/staf pelayanan UPT/Satker (pengelola kepegawaian, keuangan, aset negara, dll) melaksanakan tugasnya dengan tepat waktu							
10.	Petugas pelayanan UPT/Satker (pengelola kepegawaian, keuangan, aset negara, dll) memberikan kemudahan pelayanan terhadap seluruh pegawai							
Total							...	

**Keterangan:**

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

Nilai : Setiap pernyataan nilainya dikalikan 2, sehingga nilai maksimal psetiap pernyataan adalah 10

Nilai Total Maksimal adalah 100

Nilai kualitas pelayanan terhadap SDM UPT merupakan rata-rata dari seluruh responden

\*: Pernyataan survei dan penilaiannya dapat dikembangkan sesuai kebutuhan (dengan nilai maksimal 100).

Survey dapat dilakukan pada setiap pegawai atau sesuai teknik pengampilan sampel tertentu. Besarnya sampel didapatkan dengan menggunakan **rumus Slovin** sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + N(d^2)}$$

**dimana:**

n : jumlah sampel/responden

N : jumlah populasi/total pegawai

d: derajat kesalahan (derajat kesalahan di ambil sebesar 5% dengan tingkat keyakinan sebesar 95%)

**Tabel 5 : Format Penentuan Level Pelaksanaan Tupoksi UPT Taman Nasional**

No	Fungsi TN*	Level siklus PDCA	Permasalahan	Rencana Tindaklanjuti
1	Inventarisasi potensi, penataan kawasan dan penyusunan rencana pengelolaan			
2	Perlindungan dan pengamanan kawasan			
3	Pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati			
4	Pengendalian kebakaran hutan			
5	Pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar untuk kepentingan non komersial			
6	Pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumberdaya genetik dan pengetahuan tradisional di dalam kawasan			
7	Pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan;			
8	Evaluasi kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan			
9	Penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya			
10	Pengembangan kerjasama dan kemitraan bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya			
11	Pengembangan bina cinta alam serta penyuluhan konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya			
12	Pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan			
13	Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta kehumasan			
	<b>Rata-rata</b>	...		

**Keterangan: \*** Berdasarkan P.7/Menlhk/Setjen/OTL.0/1/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Taman Nasional

**Tabel 6 : Format Penentuan Level Pelaksanaan Tupoksi UPT KSDA**

No	Fungsi *	Level siklus PDCA	Permasalahan	Rencana Tindaklanjut
1	Inventarisasi potensi, penataan kawasan dan penyusunan rencana pengelolaan cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam dan taman buru			
2	Perlindungan dan pengamanan kawasan cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam dan taman buru			
3	Pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati			
4	Pengendalian kebakaran hutan di cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam dan taman buru			
5	Pengelolaan Jenis Tumbuhan Dan Satwa Liar Beserta Habitatnya Serta Sumberdaya Genetik Dan Pengetahuan Tradisional			
6	Pengembangan Dan Pemanfaatan Jasa Lingkungan			
7	Evaluasi Kesesuaian Fungsi, Pemulihan Ekosistem Dan Penutupan Kawasan			
8	Penyiapan Pembentukan Dan Operasionalisasi KPHK			
9	Penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya			
10	Pengembangan kerjasama dan kemitraan bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya			
11	Pengawasan dan pengendalian peredaran tumbuhan dan satwa liar			
12	Koordinasi teknis penetapan koridor hidupan liar			
13	Koordinasi teknsi pengelolaan taman hutan raya dan kawasan ekosistem esensial			
14	Pengembangan bina cinta alam serta penyuluhan konservasi sumberdaya alam dan ekosistemnya			
15	Pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan			
16	Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta kehumasan			
	<b>Rata-Rata</b>	....		

**Keterangan: \***: Berdasarkan P.8/Menlhk/Setjen/OTL.0/1/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Konservasi Sumber Daya Alam

**Tabel 7 : Format Penentuan Level Pelaksanaan Tupoksi Satker Pusat**

No	Fungsi *	Level siklus PDCA	Permasalahan	Rencana Tindakanjut
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
dst				
	<b>Rata-Rata</b>	....		

Keterangan: \* : Berdasarkan P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian LHK

**Tabel 8 : Metode Penilaian Pelaksanaan Tugas dan Fungsi UPT/Satker Pusat**

Metode penilaian pelaksanaan tugas dan fungsi satker didasarkan pada siklus kualitas (*quality cycle*) Plan, Do, Check and Act (PDCA) yang dikembangkan EIPA (*European Institute of Public Administration*), dengan demikian pemahaman terkait siklus *PDCA* sangat diperlukan sebelum melakukan penilaian. Siklus *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) adalah siklus penuh penerapan prinsip manajemen kualitas menuju perbaikan secara terus menerus (*continuous improvement*).

Penerapan prinsip ini menekankan bahwa program perbaikan harus dimulai dengan perencanaan yang baik, memiliki serangkaian tindakan/aksi yang efektif, diperiksa/dimonitor kemajuannya dan pada akhirnya dilakukan tindakan perbaikan serta dilanjutkan secara terus menerus dalam suatu siklus PDCA yang fleksibel.

- a. **Perencanaan (Planning/P)** yang baik didasarkan atas harapan/kebutuhan pemangku kepentingan. Proses perencanaan dilakukan melalui keterlibatan seluruh bagian terkait dalam organisasi secara reguler.
- b. **Pelaksanaan (Do/D)** dikelola melalui berbagai proses dan tanggungjawab baku serta diserahkan kepada bagian terkait dalam organisasi secara reguler.
- c. **Pemantauan (Check/C)** merupakan proses yang dimonitor dengan menggunakan berbagai indikator yang relevan dan diriviu oleh bagian organisasi terkait secara reguler.
- d. **Tindak Lanjut (Act/A)** adalah tindakan koreksi dan perbaikan yang dilakukan berdasarkan hasil pemantauan melalui berbagai bagian organisasi yang relevan secara reguler.

Penilaian dimulai dengan memilih fase yang telah dicapai oleh instansi, apakah *Plan, Do, Check* atau *Act*. Penilaian bersifat kumulatif dimana pencapaian suatu level yang lebih tinggi (misalnya level 'Check') hanya dapat diperoleh jika level sebelumnya (misalnya level 'Do') telah dicapai. Selain itu, penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan hasil survei dan bukti yang tersedia untuk menentukan seberapa baik pencapaian *Plan, Do, Check* maupun *Act*; semakin baik hasil bukti dan survei yang diperoleh, semakin tinggi skor yang diberikan untuk masing-masing fase.

FASE	PANEL PENILAIAN TUPOKSI SATKER	SKOR
	Kami belum melakukan hal ini / tidak memiliki informasi mengenai hal ini	0 -10
<b>Perencanaan (Plan)</b>	Kami telah merencanakan hal ini	11-30
<b>Pelaksanaan (Do)</b>	Kami telah melaksanakan hal ini	31-50
<b>Pemantauan (Check)</b>	Kami telah memantau pelaksanaan hal ini	51-70
<b>Tindak Lanjut (Act)</b>	Kami telah melakukan langkah penyesuaian/ perbaikan terkait hal ini berdasarkan hasil pemantauan	71-90
<b>PDCA</b>	Kami telah melakukan semua fase PDCA dan telah belajar dari pengalaman instansi lain. Saat ini kami sedang berada dalam siklus perbaikan secara terus-menerus atau berkelanjutan terhadap hal ini	91-100

Instansi berada pada nilai terendah jika tidak terdapat pengukuran terhadap indikator hasil dan/atau tidak terdapat informasi mengenai target yang ingin dicapai. Sedangkan instansi berada pada level tertinggi jika hasil yang sangat baik (*excellent*) diperoleh dan berkesinambungan. Selain itu, semua target yang relevan telah terpenuhi dan kecenderungan positif dibandingkan instansi lain dan semua target yang sudah ditetapkan tercapai.



DIREKTUR JENDERAL,  
 Ir. WIRATNO, M.Sc  
 NIP. 19620328 198903 1 003