



EVALUASI REFORMASI BIROKRASI DINAS TENAGA KERJA DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021



8 AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI DINAS TENAGA KERJA DAN KUKM KABUPATEN KEBUMEN



Reform



Pemenuhan

**KOMPONEN
PENGUNGKIT**

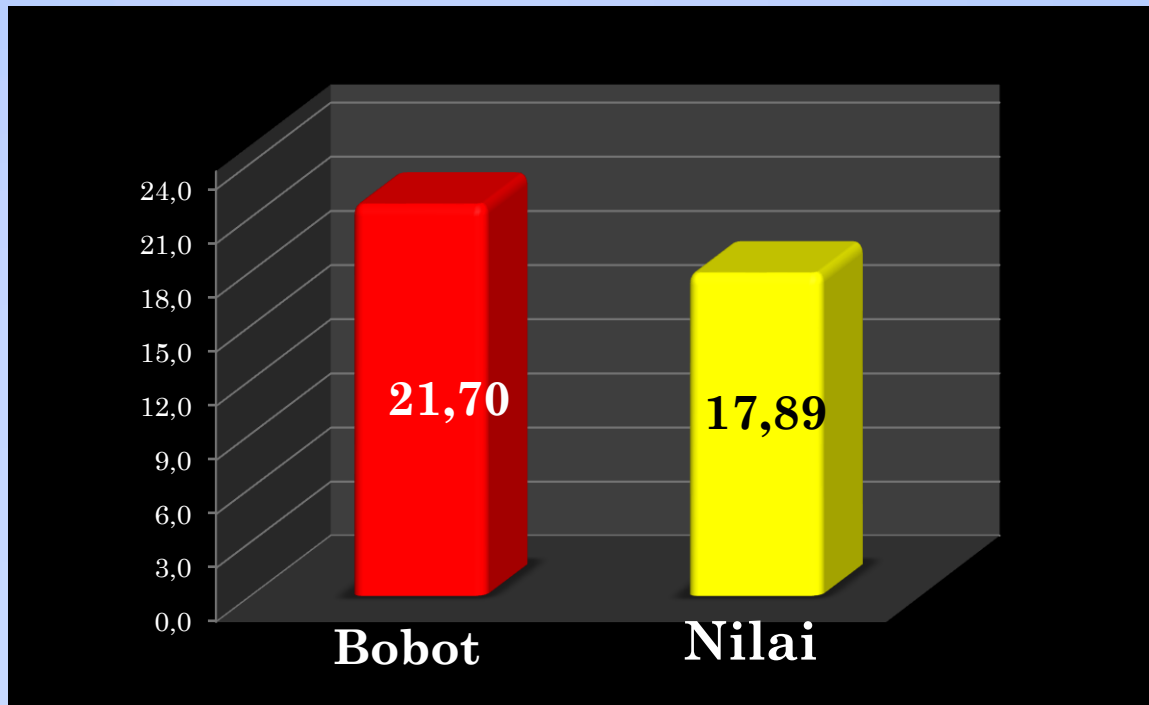
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	2. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN	3. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	4. PENATAAN TATA LAKSANA
5. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	6. PENGUATAN AKUNTABILITAS	7. PENGUATAN PENGAWASAN	8. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK



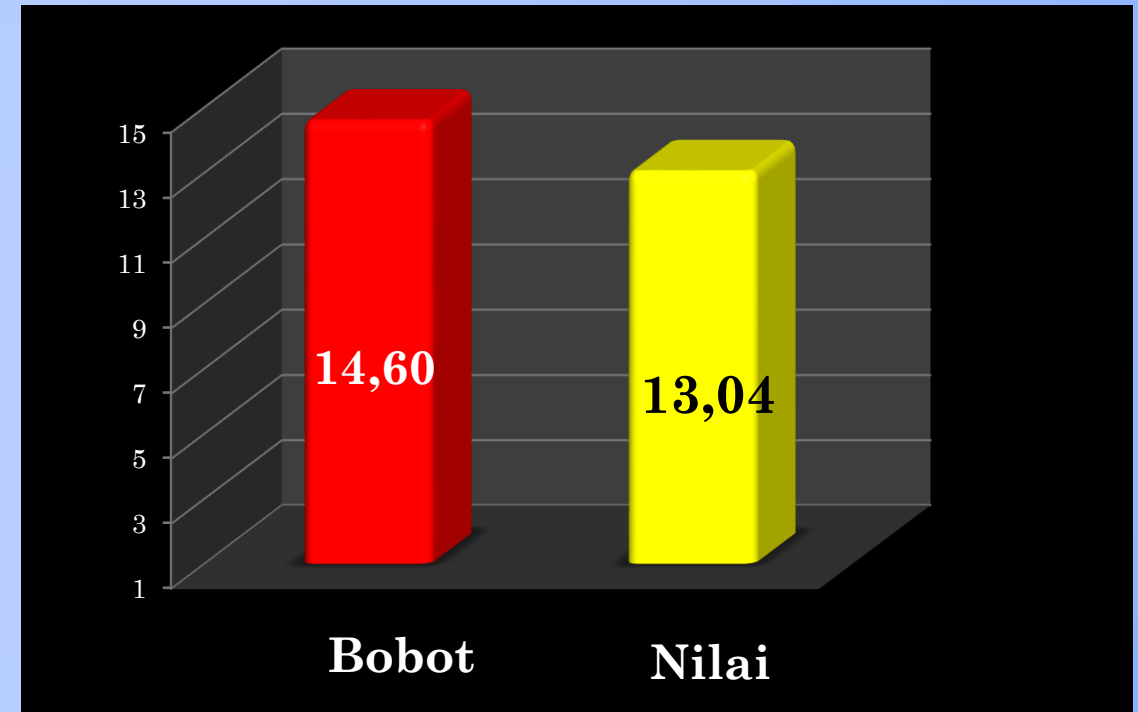
PROGRESS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2021



REFORM



PEMENUHAN

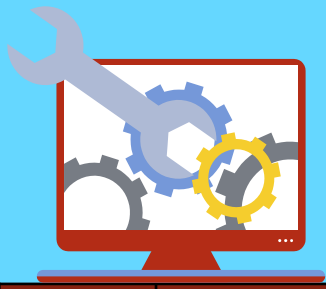




Tabel Index Reformasi Birokrasi Unit DisnakerKUKM Kabupaten Kebumen

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai
	PENGUNGKIT	36,30	30,92
A.	PEMENUHAN		
1.	Manajemen Perubahan	2,00	1,62
2.	Deregulasi Kebijakan	1,00	1,00
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	2,00	1,95
4.	Penataan Tatalaksana	1,00	0,94
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	1,40	1,35
6.	Penguatan Akuntabilitas	2,50	2,50
7.	Penguatan Pengawasan	2,20	1,79
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	2,50	1,89
	Total Pemenuhan (A)	14,60	13,04





Tabel Index Reformasi Birokrasi Unit DisnakerKUKM Kabupaten Kebumen

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai
B.	REFORM		
1.	Manajemen Perubahan	3,00	2,75
2.	Deregulasi Kebijakan	2,00	1,00
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	1,50	1,50
4.	Penataan Tatalaksana	3,75	2,63
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	2,00	1,25
6.	Penguatan Akuntabilitas	3,75	3,55
7.	Penguatan Pengawasan	1,95	1,95
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	3,75	2,27
	Total Komponen REFORM (B)	21,70	17,89



PEMENUHAN REFORMASI BIROKRASI



PEMENUHAN-REFORMASI BIROKRASI



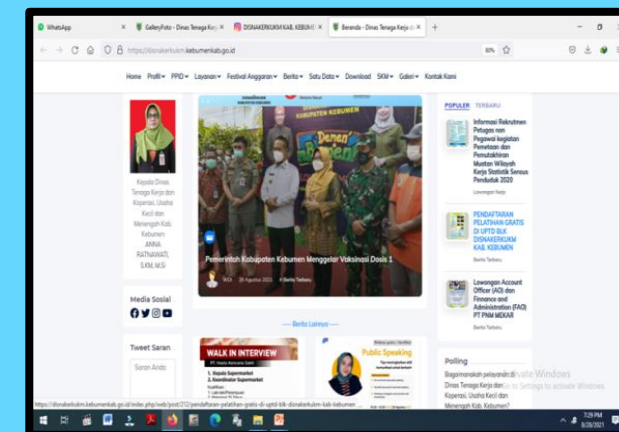
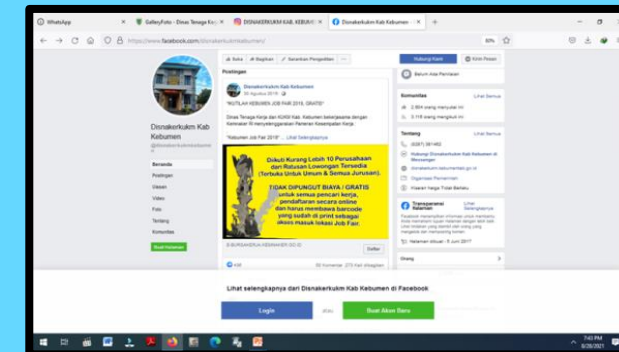
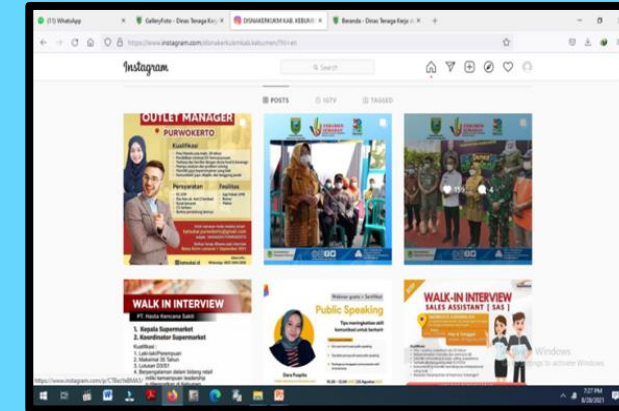
NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1	MANAJEMEN PERUBAHAN	2,00	1,62
	• Tim Reformasi Birokrasi	0,40	0,36
	• Road Map Reformasi Birokrasi	0,40	0,40
	• Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	0,80	0,53
	• Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	0,40	0,33
2	DEREGULASI KEBIJAKAN	1,00	1,00
	• Harmonisasi	1,00	1,00
3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	2,00	1,95
	• Evaluasi Kelembagaan	1,00	0,95
	• Tindak Lanjut Evaluasi	1,00	1,00



PEMENUHAN-REFORMASI BIROKRASI



NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI
4	PENATAAN TATA LAKSANA	1,00	0,94
	<ul style="list-style-type: none"> Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) Keterbukaan Informasi Publik 	0,50	0,44
		0,50	0,50
5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	1,40	1,35
	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi Penetapan Kinerja Individu Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Sistem Informasi Kepegawaian 	0,20	0,20
		0,20	0,20
		0,40	0,40
		0,20	0,10
		0,20	0,20
		0,20	0,15



PEMENUHAN-REFORMASI BIROKRASI

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI
6	PENGUATAN AKUNTABILITAS	2,50	2,50
	• Keterlibatan pimpinan	1,00	1,00
	• Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1,50	1,50
7	PENGUATAN PENGAWASAN	2,20	1,79
	• Gratifikasi	0,30	0,30
	• Penerapan SPIP	0,30	0,26
	• Pengaduan Masyarakat	0,50	0,36
	• <i>Whistle Blowing System</i>	0,30	0,30
	• Penanganan Benturan Kepentingan	0,30	0,24
	• Pembangunan Zona Integritas	0,50	0,33

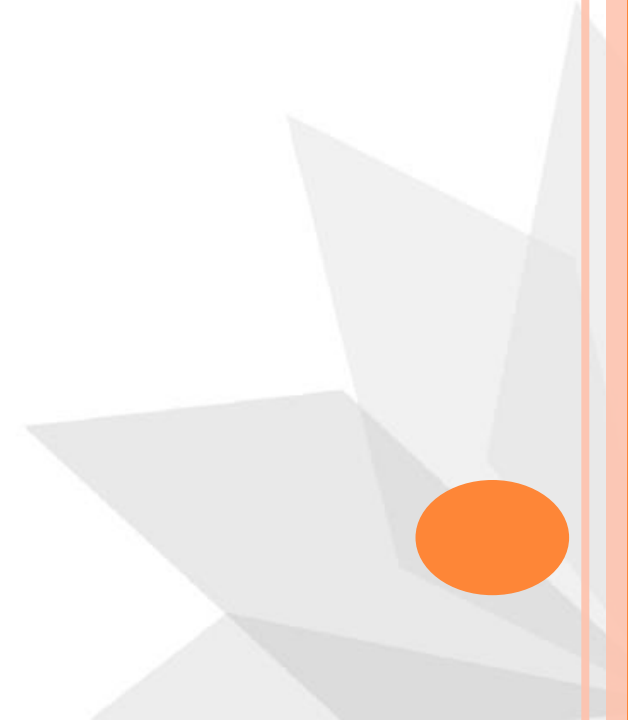


PEMENUHAN-REFORMASI BIROKRASI

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI
8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	2,50	1,89
	• Standar Pelayanan	0,40	0,40
	• Budaya Pelayanan Prima	0,40	0,20
	• Pengelolaan Pengaduan	0,60	0,44
	• Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	0,70	0,45
	• Pemanfaatan Teknologi Informasi	0,40	0,40



PERMASALAHAN DAN SOLUSI



(MANAJEMEN PERUBAHAN-TIM RB)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
A	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		
1	Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB	Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas	Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau seluruh kriteria dibahas
2	Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja	Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	Seluruh rencana kerja dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi ditindaklanjuti
B	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja		
1	Terdapat keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan unit kerja terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam sebagian besar pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Pimpinan unit kerja terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam seluruh pelaksanaan Reformasi Birokrasi

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
C.	Evaluasi Kelembagaan		
1.	<ul style="list-style-type: none">Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan	<ul style="list-style-type: none">Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian sebagian struktur organisasi dengan mandat	<ul style="list-style-type: none">dilakukan evaluasi atas kesesuaian seluruh struktur organisasi dengan mandat

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENATAAN TATA LAKSANA)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
D	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)		
1.	Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang	• Sebagian besar jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja	• Setiap jenjang organisasi memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja
2.	• Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP	• Telah dilakukan penjabaran sebagian peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP	• dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP
3.	• Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	• Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	• Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
E.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai		
1.	• Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	• Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku tidak berkala	• monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku secara berkala

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENGUATAN PENGAWASAN)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
F	Penerapan SPIP		
1.	Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern	Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala	Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala
2.	Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI	Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI	Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI
G	Pengaduan Masyarakat		
1.	Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti
2.	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENGUATAN PENGAWASAN)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
H	Penanganan Benturan Kepentingan		
1.	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala	Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala
2.	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan ditindaklanjuti
I	Pembangunan Zona Integritas		
1.	Telah dilakukan pembangunan zona integritas	Pembangunan zona integritas dilakukan tidak secara intensif	Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif
2.	Telah dilakukan evaluasi atas pembangunan zona integritas	Pembangunan zona integritas telah dimonitor dan evaluasi tidak secara berkala	Pembangunan zona integritas dimonitor dan evaluasi secara berkala

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
J	Budaya Pelayanan Prima		
1.	• Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	• Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi, namun belum memenuhi unsur penilaian minimal : disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan	• Membuat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan
2.	• Telah terdapat inovasi pelayanan	• Belum terdapat inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain	• Membuat Inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
K	Pengelolaan Pengaduan		
1.	<ul style="list-style-type: none"> Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani namun belum terintegrasi dengan SP4N-LAPOR! 	<ul style="list-style-type: none"> mengintegrasikan dengan SP4N-LAPOR!
2.	<ul style="list-style-type: none"> Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SK pengelola SP4N-LAPOR! di level Organisasi
3.	<ul style="list-style-type: none"> Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan tidak berkala 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala

(MANAJEMEN PERUBAHAN – PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
L	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan		
1	<ul style="list-style-type: none"> Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam setahun 	<ul style="list-style-type: none"> Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun
2	<ul style="list-style-type: none"> Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survei kepuasan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat



REFORM

REFORMASI BIROKRASI



REFORM - REFORMASI BIROKRASI

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1	MANAJEMEN PERUBAHAN	3,00	2,75
	• Komitmen dalam Perubahan	1,50	1,50
	• Komitmen Pimpinan	1,00	075
	• Membangun Budaya Kerja	0,50	0,50
2	DEREGULASI KEBIJAKAN	2,00	2,00
	• Peran Kebijakan	2,00	2,00
3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	1,50	1,50
	• Organisasi Berbasis Kinerja	1,50	1,50



REFORM - REFORMASI BIROKRASI

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI
4	PENATAAN TATALAKSANA	3,75	2,63
	<ul style="list-style-type: none"> Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat 	0,50	0,50
		1,25	0,63
		2,00	1,50
5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	2,00	1,50
	<ul style="list-style-type: none"> Kinerja Individu Assessment Pegawai Pelanggaran Disiplin Pegawai 	1,00	0,50
		0,50	0,50
		0,50	0,50

**INFORMASI PELAYANAN PUBLIK
DINAS TENAGA KERJA DAN KOPERASI UKM
KABUPATEN KEBUMEN
Jalan Cendrawasih No.28 Kebumen**

1. SYARAT PEMBUATAN AK 1 / KARTU KUNING BARU
 1.) E-KTP Yang Berlaku (asli/fotocopy)
 2.) Foto Ukuran 3x4 Sebanyak 2 (dua) Lembar
 3.) Ijazah Terakhir (asli/fotocopy)
 4.) Sertifikat kompetensi / Keterampilan Kerja Bagi Yang Memiliki (asli/fotocopy)
 5.) Surat Pengalaman Kerja Bagi Yang Memiliki (asli/fotocopy)

2. SYARAT PERPANJANGAN AK 1 / KARTU KUNING
 1.) Kartu AK 1 / Kartu Kuning Yang Lama
 2.) E-KTP Yang Berlaku (asli/fotocopy)
 3.) Ijazah Terakhir, Jika Ada Perubahan Pendidikan (asli/fotocopy)
 4.) Foto Ukuran 3x4 Satu Lembar

3. SYARAT LAPORAN 6 BULANAN
 1.) Wajib Membawa Kartu AK 1 / Kartu Kuning Yang Masih Berlaku Dan Asli

4. SYARAT PENCETAKAN ULANG KARTU AK 1 / KARTU KUNING YANG HILANG ATAU RUSAK
 1.) Membawa Surat Pengantar Berisikan Membuat Kartu Kuning AK 1 Dari Desa
 2.) Menunjukkan Fotocopy Kartu AK 1 / Kartu Kuning Yang Rusak
 3.) E-KTP Yang Berlaku (asli/fotocopy)
 4.) Foto Ukuran 3x4 Satu Lembar

**SEMUA PELAYANAN AK 1 / KARTU KUNING GRATIS
TIDAK DIPUNGUT BIAYA**

WAKTU PELAYANAN
 Hari Senin s/d Kamis : Pukul 08.00 WIB - 16.00 WIB
 Jum'at : Pukul 08.00 WIB - 11.00 WIB

Pengaduan
 @tnekerkabkebumenkab @0895.3586.33539

**CARA PENDAFTARAN
KARTU PENCAIRI KERJA (AK-1)
SECARA ONLINE**

<http://bursa.kerja.kebumenkab.go.id>

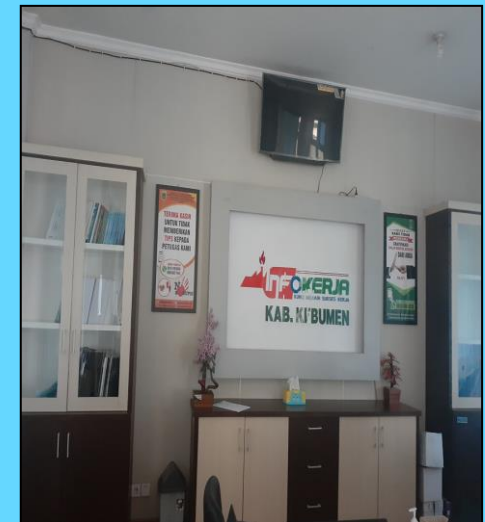
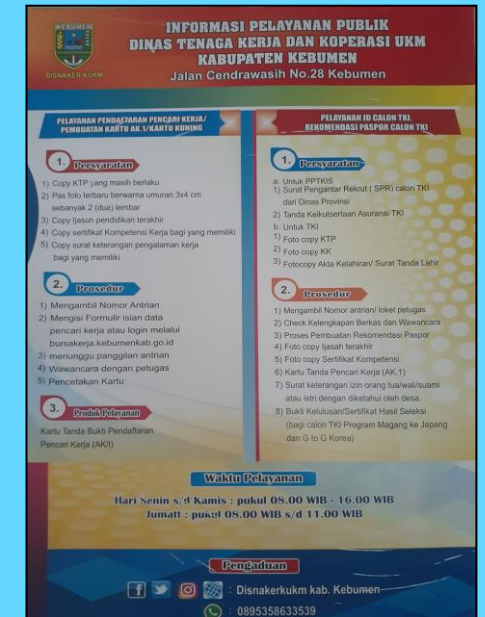
- Klik "DAFTAR AK-1"
- Klik "Klik Disini Untuk Mendaftar"
- Isi "Form Biodata Pencari Kerja"
- Masukan Kode / Angka Unik
- Klik "Kirim Data Pencari Kerja"
- Menunggu Untuk Diproses di Loket Pelayanan

Jika menggunakan HP layar mode Rotasi / Miring



REFORM - REFORMASI BIROKRASI

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI
6	PENGUATAN AKUNTABILITAS	3,75	3,55
	• Efektifitas dan Efisiensi Anggaran	1,00	0,80
	• Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas	1,00	1,00
	• Pemberian Reward and Punishment	1,00	1,00
	• Kerangka Logis Kinerja	0,75	0,75
7	PENGUATAN PENGAWASAN	1,95	1,95
	• Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	0,75	0,75
	• Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	0,60	0,60
	• Penanganan Pengaduan Masyarakat	0,60	0,60
8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	3,75	2,27
	• Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik	2,50	1,43
	• Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	1,25	0,84



PERMASALAHAN DAN SOLUSI



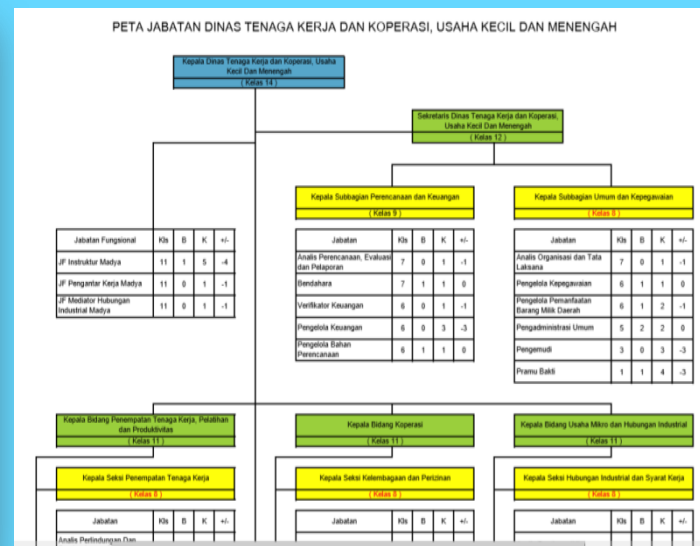
(MANAJEMEN PERUBAHAN-TIM RB)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
A.	Komitmen Pimpinan		
1.	Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan	Target capaian reformasi sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian (diatas 50%) sudah tercapai	Membuat Target capaian reformasi sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian besar (diatas 80%) sudah tercapai

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS TENAGA KERJA DAN KOPERASI
USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jalan Cendrawasih Nomor 28 : (0287) 381462
K E B U M E N

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI DINAS TENAGA KERJA DAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

NO	PROGRAM	TAHAPAN	INDIKATOR DAN TARGET	PRAKIRAN TAHUN						ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
				2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Manajemen Perubahan										12 Ketuan Tim Mutu
1)	Pembentukan tim Reformasi Birokrasi	- Pemetaan dan pemilihan calon anggota Tim Reformasi Birokrasi - Penyusunan dan pengajuan Tim Reformasi Birokrasi - Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi - Orientasi Tim Reformasi Birokrasi	Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah								V
2)	Pengembangan nilai-nilai untuk mengakkan integritas	- Penulisan nilai-nilai - Implementasi - Monitoring dan Evaluasi - Tindak Lanjut Monitoring	Persentase pengembangan budaya kerja 100%								V
2	Pengujian Pengawasan										PJ Audit Internal
1)	Verifikasi Surat Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	- Memeriksa dokumen surat pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	Laporan Hasil Verifikasi								V
2)	Dilakukan Audit Internal secara berkala	- Menyusun rencana Audit Internal - Melaksanakan Audit Internal - Menyusun dokumen Audit Internal - Tindak Lanjut hasil Audit Internal - Pemantauan dan Pemutakhiran	Dokumen Hasil Pemeriksaan Audit Internal								V
3)	Laporan Harta Kekayaan Pegawai Negeri Sipil	- Sosialisasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara - Asistensi Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pegawai Negeri Sipil yang melampaui Harta 90 % - Monitoring Penyerahan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Persentase Pegawai Negeri Sipil yang melaporkan Harta 90 %								V



EVALUASI KELEMBAGAAN INSTANSI PEMERINTAH
sesuai PermenPANRB Nomor 20 Tahun 2018

Level
Nama Organization Wide Level
Nama Sub-Organization Wide Level
Tanggal Pengisian

Sub-Organization Wide Level	Pemerintah Kabupaten Kebumen
Disnakerkukm	11 Desember 2019

INSTANSI PEMERINTAH

- KEMENTERIAN/LEMBAGA memiliki UPT dan/atau Instansi Vertikal (versi A1)
- KEMENTERIAN/LEMBAGA tidak memiliki UPT dan Instansi Vertikal (versi A2)
- PEMERINTAH DAERAH (versi A3)

(MANAJEMEN PERUBAHAN-PENATAAN TATALAKSANA)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
B.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi		
1.	Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien	Implementasi SPBE telah mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien, namun belum terintegrasi (parsial)	Implementasi SPBE terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien
2.	Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien	Implementasi SPBE telah mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien, namun belum terintegrasi (parsial)	Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien

(MANAJEMEN PERUBAHAN-PENATAAN TATALAKSANA)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
C	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat		
1.	Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak.	Kriteria huruf b terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.
2.	Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak.	Kriteria huruf b terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.

(MANAJEMEN PERUBAHAN-PENATAAN TATALAKSANA)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
D.	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat		
1.	Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak.	Kriteria huruf b terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.
2.	Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak.	Kriteria huruf b terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.

(MANAJEMEN PERUBAHAN-PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
D	Kinerja Individu		
1.	Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya	Sebagian ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya	Seluruh ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya
E.	Assessment Pegawai		
1.	Hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai	Hasil assessment belum seluruhnya dijadikan mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai	Seluruh hasil assessment dijadikan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai



(MANAJEMEN PERUBAHAN-PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK)

NO	URAIAN	PENJELASAN/ PERMASALAHAN	SOLUSI/ TINDAK LANJUT
ii	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi		
a	Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsive dan bertanggung jawab	Pengaduan pelayanan dan konsultasi telah direspon dengan cepat melalui kanal/media yang terbatas	Pengaduan pelayanan dan konsultasi direspon dengan cepat melalui berbagai kanal/media

