

Penilaian	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%
A. PENGUNGKIT	36,30				36,06	99,34%
I. PEMENUHAN	14,60				14,53	1,00
1 MANAJEMEN PERUBAHAN	2,00				2,00	1,00
i. Tim Reformasi Birokrasi	0,40				0,40	1,00
a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk		a. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja sesuai kebutuhan organisasi b. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja namun tanpa ketetapan formal c. Belum membentuk Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja	A/B/C	A	1,00	
b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja		a. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja sesuai dengan rencana kerja b. Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja sesuai dengan rencana kerja c. Sebagian kecil tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja sesuai dengan rencana kerja d. Belum ada tugas yang dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja sesuai dengan rencana kerja	A/B/C/D	A	1,00	
c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti		a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A/B/C/D	A	1,00	
ii. Road Map Reformasi Birokrasi	0,40				0,40	1,00
a. Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan		Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan	Ya/Tidak	Ya	1,00	
b. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi		a. Seluruh anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi b. Sebagian besar anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi c. Sebagian kecil anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi d. Belum ada anggota organisasi yang mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi	A/B/C/D	A	1,00	

Catatan/Keterangan/ Penjelasan	Daftar Evidence/Bukti/Dokumen	Link
Disdukcapil telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi secara berkala dibuktikan dengan Pencabutan SK Kepala Dinas No 9 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) diperbaharui menjadi SK Kepala Dinas No 8 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1) SK Kepala Dinas No 9 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) - Dicabut 2) SK Kepala Dinas No 8 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	https://drive.google.com/file/d/1EVw_nG2F3yTGpiOaIFL61bKyEYsMfy_8/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1uPtO4WSGkcYs9tFstivnlkv6OOQc7sw/view?usp=sharing
Tim Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi Tahun 2022 dan sesuai juga dengan SOP Perencanaan	1) SOP Perencanaan 2) Rencana Kerja Tim Reformasi Tahun 2022	https://drive.google.com/file/d/1EzHevTI_PzUFM205maVHySWu_LnbSRwd/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/15huDI0g5HMTCP0liA1Jq8R1_RjtpPumA/view?usp=sharing
Tim Reformasi Birokrasi memonitoring dan mengevaluasi dan hasil kerja telah ditindaklanjuti dibuktikan dengan lampiran LKE RB	LKE RB	https://drive.google.com/file/d/1sKBm3vx11qaDFjmxGijwsuMDopcEH73/view?usp=sharing
Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan dalam Rencana Kerja Tim Reformasi Tahun 2022	Rencana Kerja Tim Reformasi Tahun 2022	https://drive.google.com/file/d/1_W1p1cDN-XdQXejcQkJNSXs18CgYw_i/view?usp=sharing
Seluruh anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi dibuktikan dengan Daftar Hadir dan Notulen Rapat Assesor Pembahasan PMPRB	1) Daftar Hadir 2) Notulen Rapat Assesor Pembahasan PMPRB	https://drive.google.com/file/d/1Vntab6BlnGqP_MlMoj1x9EKp7dhpme9d/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1DQmlucoJWcisZpT5G7B4udB4-4O2gkN_/view?usp=sharing

			c. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map	a. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta telah selaras dengan Road Map b. Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan, namun belum selaras dengan Road Map c. Rencana Kerja belum menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, dan penanggungjawab	A/B/C	A	1,00	
		iii.	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	0,80			0,80	1,00
			a. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	a. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB b. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB c. Terdapat penetapan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi fungsi asesor dari unit tersebut dilakukan oleh pegawai lain d. Belum ada partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB	A/B/C/D	A	1,00	
			b. Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB	a. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas b. Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas c. Para asesor ebelum menetapkan nilai PMPRB dan/atau tidak ada kriteria yang dibahas	A/B/C	A	1,00	
			c. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	a. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan b. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) namun belum dikomunikasikan dan dilaksanakan c. Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	A/B/C	A	1,00	
			d. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja	a. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti d. Rencana kerja belum dimonitoring dan di evaluasi	A/B/C/D	A	1,00	
		iv.	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	0,40			0,40	1,00

Rencana Kerja telah menyajikan prioritas perbaikan, target waktu, penanggungjawab, dan telah diformalkan serta telah selaras dengan Road Map dibuktikan dengan adanya Rencana Kerja Tim Reformasi Tahun 2022 dan Road Map	1) Rencana Kerja Tim Reformasi Tahun 2022	https://drive.google.com/file/d/15gc1bZW4zKuqS6TDM8YPWZE2kgwk36Uj/view?usp=sharing
	2) Road Map	https://drive.google.com/file/d/1oxJrCS8hApMb4LcxlxOYnyKoM4xQu66/view?usp=sharing
Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB dibuktikan dengan penetapan SK Kepala Dinas No 8 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1) SK Kepala Dinas No 9 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) - Dicabut	https://drive.google.com/file/d/1U2Eoy3hq0MoNL4sUJLSXZCmHlbdpRy0p/view?usp=sharing
	2) SK Kepala Dinas No 8 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	https://drive.google.com/file/d/10NabHpKRJ5PsLijpKzXfMIC8jeId4b2/view?usp=sharing
Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB dibuktikan dengan Daftar Hadir dan Notulen Rapat Asesor Pembahasan PMPRB	1) Daftar Hadir	https://drive.google.com/file/d/1j3sF7UkAgJIPE6fCddvwoS7ErrhP1cm/view?usp=sharing
	2) Notulen Rapat Asesor Pembahasan PMPRB	https://drive.google.com/file/d/1G1HRUKw016ra0Dum31mOAGFFdG4TtmAE/view?usp=sharing
Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan dibuktikan dengan Daftar Hadir dan Notulen Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021 serta Rencana Kerja Tahun 2021	Notulen Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/1s5KR8n6NjvCqgHN6_EgdCIQtn40oDOAZ/view?usp=sharing
	Daftar Hadir Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/1FM46ubVIJ_Bj-yAaEL_CnzHISCpq5hhw/view?usp=sharing
	Rencana Kerja 2021	https://drive.google.com/file/d/1s5KR8n6NjvCqgHN6_EgdCIQtn40oDOAZ/view?usp=sharing
Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja dibuktikan dengan Daftar Hadir dan Notulen Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021 serta Rencana Kerja Tahun 2021	Notulen Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/10Czs8n-LGEkxXq-WlyZzrm3rSi-qtmX/view?usp=sharing
	Daftar Hadir Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/1OKINV3S0MzCAUaSZdoQuUwO1V8_ewNlr/view?usp=sharing

			a. Terdapat keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	a. Pimpinan unit kerja terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam seluruh pelaksanaan Reformasi Birokrasi b. Pimpinan unit kerja terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam sebagian besar pelaksanaan Reformasi Birokrasi c. Pimpinan unit kerja terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam sebagian kecil pelaksanaan Reformasi Birokrasi d. Pimpinan unit kerja belum terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	A/B/C/D	A	1,00	
			b. Terdapat upaya untuk menggerakkan unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	a. Telah terdapat <i>Agent of Change</i> dan <i>role model</i> yang dibentuk secara formal dan telah memberikan kontribusi perubahan terhadap unit kerja b. Telah terdapat <i>Agent of Change</i> dan <i>role model</i> yang dibentuk secara formal namun belum memberikan kontribusi perubahan terhadap unit kerja c. Sudah terdapat upaya pembentukan <i>Agent of Change</i> dan <i>role model</i> namun secara formal belum dilakukan d. Belum ada upaya untuk membentuk <i>Agent of Change</i> dan <i>role model</i>	A/B/C/D	A	1,00	
			2 DEREGULASI KEBIJAKAN	1,00			1,00	1,00
			- Harmonisasi	1,00			1,00	1,00
			a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat b. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat c. Belum dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat	A/B/C	A	1,00	
			b. Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat	a. Revisi atas kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya kebijakan yang tidak harmonis b. Upaya revisi atas kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat telah dilakukan, namun belum selesai c. Belum dilakukan upaya revisi atas kebijakann yang tidak harmonis/tidak sinkron/ bersifat menghambat	A/B/C	A	1,00	
			3 PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	2,00			2,00	1,00
			i. Evaluasi Kelembagaan	1,00			1,00	1,00
			a. Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	a. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan seluruh fungsi dan ukuran organisasi b. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan sebagian fungsi dan ukuran organisasi c. Belum dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ukuran organisasi	A/B/C	A	1,00	
			b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi	a. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur seluruh jenjang organisasi b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur sebagian jenjang organisasi c. Belum dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi	A/B/C	A	1,00	

Pimpinan unit kerja terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam seluruh pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibuktikan dengan Daftar Hadir dan Notulen Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021 serta Rencana Kerja Tahun 2021	Notulen Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/1wfiJAl3acv23gl0H2ZPodFvE_FvYAnw/view?usp=sharing
	Daftar Hadir Rapat Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/1T7Hjrkn-ai6nVGg2lTVTJEeexEw_Oxk/view?usp=sharing
Terhadap Agent of Change dan role model yang dibentuk secara formal dan telah memberikan kontribusi perubahan terhadap unit kerja dibuktikan dengan SK Penunjukan Agen Perubahan No. 7 Tahun 2022	SK Penunjukan Agen Perubahan No. 7 Tahun 2022	https://drive.google.com/file/d/1YmSIRuUT0mGgrj5e4kj-cu7URRchEYub/view?usp=sharing
Terhadap identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis, dalam hal ini kebijakan pusat yakni SEB Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan tentang Tambahan Penghasilan Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil namun tidak sinkron dengan Kebijakan Daerah terkait penganggarannya.	Notulen Rapat Koordinasi Pembahasan SEB Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan tentang Tambahan Penghasilan Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	https://drive.google.com/file/d/1ZCsc1ILR-nlNFMQs86e5SyOff111smwA/view?usp=sharing
Terhadap revisi atas kebijakan dimana salah satu syarat pendaftaran TNI AU dokumen adminduk harus melampirkan copy dokumen yang dilegalisir cap basah. Hal tersebut tidak sinkron dengan kebijakan dukcapil dengan inovasinya legalisir online untuk dokumen adminduk. Telah dilakukan koordinasi terkait Kebijakan Penggunaan Legalisir Online Untuk Pendaftaran TNI AU dan disepakati.	Notulen Rapat Koordinasi Kebijakan Penggunaan Legalisir Online Untuk Pendaftaran TNI AU	https://drive.google.com/file/d/1157MB1gF9u5Q-6F7JT_g0BQnL5iLsaK/view?usp=sharing
Terhadap evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi dibuktikan dengan Usulan Perubahan Tipe Organisasi dan Proses Bisnis Disdukcapil	1) Usulan Perubahan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/19Nsk-Ni3mLoomcAAKvJyhKUaPIFy6fwb/view?usp=sharing
	2) Proses Bisnis Disdukcapil	https://drive.google.com/file/d/1YC3NNhsTqRqhagvVKQ4tXytNUocoNIBp/view?usp=sharing
Terhadap evaluasi yang mengukur seluruh jenjang organisasi dibuktikan dengan Laporan Ketersediaan Pegawai	Laporan Ketersediaan Pegawai	https://drive.google.com/file/d/15o0L30XkSffZ-hQxCCoJvMcfYdNi3F7/view?usp=sharing

				c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis seluruh kemungkinan duplikasi fungsi b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis sebagian kemungkinan duplikasi fungsi c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	A/B/C	A	1,00	
				d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan seluruh pejabat melapor kepada lebih dari seorang atasan b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan sebagian pejabat melapor kepada lebih dari seorang atasan c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	A/B/C	A	1,00	
				e. Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit kerja di atasnya	a. Telah dilakukan evaluasi kesesuaian seluruh tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja b. Telah dilakukan evaluasi kesesuaian sebagian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja c. Belum dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja	A/B/C	A	1,00	
				f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya	a. Telah disusun struktur organisasi yang mempunyai rentang kendali yang luas dengan jumlah struktur yang langsung dibawahnya b. Telah disusun struktur organisasi yang mempunyai rentang kendali yang sedang dengan jumlah struktur yang langsung dibawahnya c. Telah disusun struktur organisasi yang mempunyai rentang kendali yang sempit dengan jumlah struktur yang langsung dibawahnya	A/B/C	A	1,00	
				g. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian seluruh struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian sebagian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan	A/B/C	A	1,00	

Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis seluruh kemungkinan duplikasi fungsi dibuktikan dengan dokumen Usulan Perubahan Tipe Organisasi, Proses Bisnis Disdukcapil, Anjab dan Bagan Struktur Organisasi Usulan Baru	1) Usulan Perubahan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1LiprxDyKfQMqQvWZ2Waj348IW1SbVn_/view?usp=sharing
	2) Proses Bisnis Disdukcapil	https://drive.google.com/file/d/1IC-rRivU2ZB0xwtCV5XB_W9gOgP0w2Cf/view?usp=sharing
	3) Anjab	https://drive.google.com/file/d/1amt81gzF3hvGBEy1mC7pMrrDX2LFs5qm/view?usp=sharing
	4) Bagan Struktur Organisasi Usulan Baru	https://drive.google.com/file/d/1FHJAzWpS8jAuR7JhTdoCeik3UQ3uat6/view?usp=sharing
Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan seluruh pejabat melapor kepada lebih dari seorang atasan dibuktikan dengan diimplementasikannya Permenpan RB No. 20 Th 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah dan Perbup Bantul No. 161 Th 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	1) Permenpan RB No. 20 Th 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah	https://drive.google.com/file/d/1Bb61uqLrwiMIDNnmOgh9zaXQZK-1lckY/view?usp=sharing
	2) Perbup Bantul No. 161 Th 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	https://drive.google.com/file/d/1gbzQySV2ZCxpXEaM3g8unSxGBnUPPz1e/view?usp=sharing
Telah dilakukan evaluasi kesesuaian seluruh tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja dengan merujuk kepada Perbup Bantul No. 161 Th 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Analisis Jabatan (Anjab)	1) Perbup Bantul No. 161 Th 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	https://drive.google.com/file/d/1vd1L0v2lhdhog98fjeYqnx60AfxGq2a/view?usp=sharing
	2) Anjab	https://drive.google.com/file/d/1yYlwlAyRvA4mp2ijWmV9imi7jaUhgQey/view?usp=sharing
Telah disusun struktur organisasi yang mempunyai rentang kendali yang luas dengan jumlah struktur yang langsung dibawahnya sesuai dengan Perbup Bantul No. 161 Th 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Analisis Jabatan (Anjab)	1) Perbup Bantul No. 161 Th 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	https://drive.google.com/file/d/1HbSQSvU00gPPgxTxv0mp6vPn6EqtBht/view?usp=sharing
	2) Anjab	https://drive.google.com/file/d/1M5OPrc75blf8y4QJqTEtxSiOeZZeP7T/view?usp=sharing
Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian seluruh struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan berdasarkan pada Analisis Jabatan (Anjab), Usulan Perubahan Tipe Organisasi dan Proses Bisnis Disdukcapil	1) Anjab	https://drive.google.com/file/d/1HAISoSi75XvSrcAhzgU9OnzDxZj40dtU/view?usp=sharing
	2) Usulan Perubahan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1fEbXsS_2w0aXohtSyrHRDfVnRB_KvsxX/view?usp=sharing
	3) Proses Bisnis Disdukcapil	https://drive.google.com/file/d/1Le9QXbfLH1F8i6qSro4I9Ppd4hJyhXFQ/view?usp=sharing

			h. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan	a. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian seluruh struktur organisasi dengan mandat b. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian sebagian struktur organisasi dengan mandat c. Belum dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat	A/B/C	A	1,00	
			i. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih seluruh fungsi b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih sebagian fungsi c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi	A/B/C	A	1,00	
			j. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	a. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan seluruh struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis b. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan sebagian struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis c. Belum dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	A/B/C	A	1,00	
			ii. Tindak Lanjut Evaluasi	1,00			1,00	1,00
			a. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	a. Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi b. Sebagian besar hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi c. Sebagian kecil hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi d. Hasil evaluasi belum ditindaklanjuti	A/B/C/D	A	1,00	
			b. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi	a. Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan penyederhanaan birokrasi b. Sebagian besar hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan penyederhanaan birokrasi c. Sebagian kecil hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan penyederhanaan birokrasi d. Hasil evaluasi belum ditindaklanjuti	A/B/C/D	A	1,00	
			4 PENATAAN TATALAKSANA	1,00			1,00	1,00
			i. Proses bisnis dan prosedur operasional	0,50			0,50	1,00
			a. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis	a. Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah b. Sebagian peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah c. Peta proses bisnis belum disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah	A/B/C	A	1,00	
			b. Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	a. Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan tugas dan fungsi b. Sebagian peta proses bisnis telah sesuai dengan tugas dan fungsi c. Peta proses bisnis belum sesuai dengan tugas dan fungsi	A/B/C	A	1,00	

Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian seluruh struktur organisasi dengan mandat dengan berpedoman pada Rancangan Perbub Bantul Tentang SOTK Disudkcapil 2021, Usulan Perubahan Tipe Organisasi dan Proses Bisnis Disudkcapil	1) Rancangan Perbub Bantul Tentang SOTK Disudkcapil 2021	https://drive.google.com/file/d/16-dxGK0SRHUsTnJbF9dlrxOQPcKdCKTi/view?usp=sharing
	2) Usulan Perubahan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1fbQkUnZaVGEWzaWTT7FzogZTpAbtDBi/view?usp=sharing
	3) Proses Bisnis Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1zepMbbPPpYegREAduPxbMLdRwEcyrXA/view?usp=sharing
Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih seluruh fungsi sesuai yang ada dalam dokumen Analisis Beban Kerja (ABK)	ABK	https://drive.google.com/file/d/1K58XCw_wRi6F9_V8O9JHhSH4unuko6jX/view?usp=sharing
Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan seluruh struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis dibuktikan dengan Notulen Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra, Usulan Tipe Perubahan Tipe Organisasi dan Foto Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra	1) Notulen Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra	https://drive.google.com/file/d/19X0vkuASAieBtndjdpbYABlyr4LvV_8/view?usp=sharing
	2) Usulan Tipe Perubahan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1N1KLAJQCDoSCpj5YHaJWK6rSB3wPqyU/view?usp=sharing
	3) Foto Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra	https://drive.google.com/file/d/19Q4YtcOfyX_evdQ4tmt4LIG9Wje-l2/view?usp=sharing
Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi berdasar pada Usulan Perubahan Tipe Organisasi	Usulan Perubahan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1A0zc3dXiza8LL7gy2oe7Sj5EFPUSjbg/view?usp=sharing
Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan penyederhanaan birokrasi sesuai yang tertulis dalam Laporan Hasil Pemetaan Urusan Pemerintah Daerah di Kabupaten Bantul yang dipaparkan oleh Bagian Organisasi	Laporan Hasil Pemetaan Urusan Pemerintah Daerah di Kabupaten Bantul yang dipaparkan oleh Bagian Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1qa5gATRmz_Fj8zBHxk06dPIPLPePxlq/view?usp=sharing
Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah	Proses Bisnis Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1YQXkyLuM4Wkn4o7Z8zrtHoT0G5Xm9Ph5/view?usp=sharing
Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan tugas dan fungsi dibuktikan dengan dokumen Proses Bisnis Disudkcapil, Surat Keputusan Kepala Dinas No. 22 Th 2021 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dan seluruh SOP	1). Proses Bisnis Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1AfrGiZm1tb845BXpzTcx3HggqHgcuvuW/view?usp=sharing

			c. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi	a. Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi b. Sebagian peta proses bisnis telah sesuai dengan sebagian dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi c. Peta proses bisnis belum sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi	A/B/C	A	1,00		
			d. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang	a. Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja b. Sebagian besar jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja c. Sebagian kecil jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja d. Peta proses bisnis belum selaras dengan kinerja	A/B/C/D	A	1,00		
			e. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	a. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP b. Sebagian besar peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP c. Sebagian kecil peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP d. Seluruh peta proses bisnis belum dijabarkan dalam SOP	A/B/C/D	A	1,00		
			f. Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP	a. Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP b. Telah dilakukan penjabaran sebagian peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP c. Belum dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP	A/B/C	A	1,00		
			g. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	a. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan b. Sebagian besar Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan c. Sebagian kecil Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan d. Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) belum diterapkan	A/B/C/D	A	1,00		
			h. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	a. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti b. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala namun belum seluruh hasilnya ditindaklanjuti c. Terdapat evaluasi namun belum menganalisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP d. Belum ada evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta proses bisnis dan prosedur operasional	A/B/C/D	A	1,00		

yang mendukung	2). Surat Keputusan Kepala Dinas No. 22 Th 2021 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP)	https://drive.google.com/file/d/1jfCCwE0FQttY9AkkT8s0VSTWblpcTWpE/view?usp=sharing
	3). Standar Operasional Prosedur	https://drive.google.com/file/d/1nCYGxd5igTZVKo3UIN_Eyp685twPWWzs/view?usp=sharing
Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi dibuktikan dengan Proses Bisnis Disudkcapil, Surat Keputusan Kepala Dinas No. 21 Th 2021 Tentang Renstra Disudkcapil Th 2022-2026 dan Renstra Disudkcapil	1). Proses Bisnis Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1Fq1b_yX2TRd4-V10pycopd5SILcJIA/view?usp=sharing
	2). Surat Keputusan Kepala Dinas No. 21 Th 2021 Tentang Renstra Disudkcapil Th 2022-2026	https://drive.google.com/file/d/1NpGQJCWp0QhVryl7TCEU36rB-mTVayjO/view?usp=sharing
	3). Renstra Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1eogI0zqXmF3CNUoABD4LBvzX6Rg7vRlq/view?usp=sharing
Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja dibuktikan dengan Proses Bisnis Disudkcapil	Proses Bisnis Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1Bn0dkqthRM9a1eQqwsSNMuU7Pa-mXqg/view?usp=sharing
Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP dibuktikan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas No. 22 Th 2021 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dan lampiran seluruh SOP Disudkcapil	1). Surat Keputusan Kepala Dinas No. 22 Th 2021 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP)	https://drive.google.com/file/d/1--oKZKCbzOQ-09H7DMbQ5q9AsGXJJB/view?usp=sharing
	2). Standar Operasional Prosedur	https://drive.google.com/file/d/1rE5VjTYA2Gp6LdnhYyv911pYQVCESd8F/view?usp=sharing
Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP dibuktikan dengan Proses Bisnis Disudkcapil dan lampiran seluruh SOP Disudkcapil	1). Proses Bisnis Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1DuQPWkFpc7_CqRl2d2ihuHyyfEzDK1/view?usp=sharing
	2). Standar Operasional Prosedur	https://drive.google.com/file/d/1vretD-96QNXMuUcJGcxkg0mKlz0WtrMs/view?usp=sharing
Seluruh Prosedur operasional tetap (SOP) di Disudkcapil telah diterapkan, dibuktikan dengan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan	1). Standar Operasional Prosedur	https://drive.google.com/file/d/1YdMzV6YorlU6ofyZ5005EsK303-BtCx/view?usp=sharing
	2). Standar Pelayanan	https://drive.google.com/file/d/1BiH1kCzA9GSCeEj7LbzqUlfkkDHTJuAr/view?usp=sharing
Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti dibuktikan dengan Proses Bisnis Disudkcapil dan dilaksanakannya Monev Kegiatan 2021 dengan hasil Notulen	1). Notulen Monev Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/1gFwlHaSi2hyOrLKCP0HPWgxfzN36-G3B/view?usp=sharing

		a.	Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Belum dilakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	A/B/C/D	A	1,00	
		b.	Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		a. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi b. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi c. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian kecil pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi d. Belum ada pengembangan pegawai berbasis kompetensi	A/B/C/D	B	0,67	
		iii.	Penetapan Kinerja Individu	0,40				0,40	1,00
		a.	Penerapan Penetapan kinerja individu		a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai b. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian besar pegawai c. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap sebagian kecil pegawai d. Belum ada penerapan penetapan kinerja individu	A/B/C/D	A	1,00	
		b.	Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		a. Seluruh penilaian kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi b. Sebagian besar penilaian kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi c. Sebagian kecil penilaian kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi d. Penilaian kinerja individu belum terkait dengan kinerja organisasi	A/B/C/D	A	1,00	
		c.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		a. Seluruh ukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya b. Sebagian besar ukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya c. Sebagian kecil ukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya d. Ukuran kinerja individu belum ada yang sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya	A/B/C/D	A	1,00	

Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai dan dibuat secara berkala dibuktikan dengan Daftar Usulan Diklat 2021 dan Daftar Usulan Diklat 2022	Daftar Usulan Diklat 2022	https://drive.google.com/file/d/1tHmpaHyUeWGwSiKSMVnJmBqGh747rZyR/view?usp=sharing
	Daftar Usulan Diklat 2021	https://drive.google.com/file/d/1SnMb_U-wiQkI3QOtZMyzBv1C4tYUwnQv/view?usp=sharing
Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi dibuktikan dengan Surat Tugas Pengiriman Diklat dan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pegawai Disudkcapil (Daftar, Notulen dan Undangan)	1). Surat Tugas Pengiriman Diklat	https://drive.google.com/file/d/1iZNunBxDAlCelcxf2QZa_MtOEK2SkM5/view?usp=sharing
	2). Daftar Hadir Bimtek Peningkatan Kapasitas Pegawai Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1sB7tGLZ3K1OmHq289QXla7vVePgwQuDg/view?usp=sharing
	3). Notulen Bimtek Peningkatan Kapasitas Pegawai Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1uL8lUgV-uYPQk3aYh9lGWvTMJCpJy4Eg/view?usp=sharing
	4). Undangan Bimtek Peningkatan Kapasitas Pegawai Disudkcapil	https://drive.google.com/file/d/1sqkueg7mmytbv7qff1cQp6oY_epF72vG/view?usp=sharing
Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai dibuktikan dengan Buku Kerja (Penilaian Prestasi Kerja) dan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)	1). Penilaian Prestasi Kerja	https://drive.google.com/file/d/1gW4Ft3geI9AGx5u-ZMuea45XgQSevVS/view?usp=sharing
	2). SKP	https://drive.google.com/file/d/1fZR4ttrzjijENZLo3PR28J3B-MqSDdfe/view?usp=sharing
Seluruh penilaian kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi dibuktikan dengan Buku Kerja (Penilaian Prestasi Kerja), SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan Verifikasi Pekerjaan Bawahan Pada Buku Kerja Individu	1). Penilaian Prestasi Kerja	https://drive.google.com/file/d/1FGtq6CnuwG08gzpyMJZvwbOW5VZFuooz/view?usp=sharing
	2). SKP	https://drive.google.com/file/d/1h3KcUBZqf_RWX5NNQuIAz3wg7uSppwly/view?usp=sharing
	3). Verifikasi Pekerjaan Bawahan Pada Buku Kerja Individu	https://drive.google.com/file/d/1-4ddyk7xBVx56DxWUAmLB67tBluFwQ/view?usp=sharing
Seluruh ukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya dibuktikan dengan Buku Kerja (Penilaian Prestasi Kerja), SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan Verifikasi Pekerjaan Bawahan Pada Buku Kerja Individu	1). Penilaian Prestasi Kerja	https://drive.google.com/file/d/1IN1N4nvHvGnQfaHI7DthZlbuUSm1KY1XM/view?usp=sharing

		a. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)		a. Unit kerja telah mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebutuhan unit kerja b. Unit kerja mengimplementasikan SKJ pada seluruh jabatan sesuai kebijakan pusat c. Unit kerja hanya mengimplementasikan SKJ pada sebagian jabatan d. SKJ belum diimplementasi	A/B/C/D	A	1,00	
		b. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ		a. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan telah memberikan dampak pengembangan SDM b. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ namun belum memberikan dampak pengembangan SDM c. Evaluasi jabatan hanya dilaksanakan pada sebagian jabatan berdasarkan SKJ d. Evaluasi Jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ e. Evaluasi Jabatan belum dilaksanakan	A/B/C/D/E	A	1,00	
		vi. Sistem Informasi Kepegawaian	0,20				0,20	1,00
		- Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai		Ya, apabila pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Ya/Tidak	Ya	1,00	
		6 Penguatan Akuntabilitas	2,50				2,50	1,00
		i. Keterlibatan pimpinan	1,00				1,00	1,00
		a. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra		a. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada seluruh penyusunan Renstra b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada sebagian besar penyusunan Renstra c. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada sebagian kecil penyusunan Renstra d. Pimpinan unit kerja belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	A/B/C/D	A	1,00	
		b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		a. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada seluruh penyusunan Penetapan Kinerja b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada sebagian besar penyusunan Penetapan Kinerja c. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada sebagian kecil penyusunan Penetapan Kinerja d. Pimpinan unit kerja belum terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	A/B/C/D	A	1,00	
		c. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Pimpinan unit kerja memantau seluruh pencapaian kinerja secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau sebagian besar pencapaian kinerja secara berkala c. Pimpinan unit kerja memantau sebagian kecil pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja belum memantau pencapaian kinerja secara berkala	A/B/C/D	A	1,00	

Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) dibuktikan dengan dibuatnya	Matriks Kompetensi Jabatan	https://drive.google.com/file/d/1iNUQdJbcNStiD1w2A3jf6KIOlaGpMhW/view?usp=sharing
Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ dibuktikan dengan Matriks Kompetensi Jabatan	1). Matriks Kompetensi Jabatan	https://drive.google.com/file/d/1YyQLd4KDLv4CJiwLW9XU2qllGpNI90Ii/view?usp=sharing
	2). Metode Penghitungan Kompetensi	https://drive.google.com/file/d/1m0wvMIQmx5ZYX3kd85eBJcZsN21_0xd/view?usp=sharing
Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai dibuktikan dengan Screenshot Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dinas Dukcapil	Screenshot Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dinas Dukcapil	https://drive.google.com/file/d/1jhbo7gTF7rf8rtP-VaO4Elf5tVHA12d/view?usp=sharing
Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada seluruh penyusunan Renstra dibuktikan dengan ditetapkannya Surat Keputusan Kepala Dinas No. 21 Th 2021 Tentang Renstra Dinas Dukcapil Th 2022-2026 serta bukti pendukung lainnya seperti Foto dan Notulen Bimtek Penyusunan Renstra Tahun 2022-2026	1). Surat Keputusan Kepala Dinas No. 21 Th 2021 Tentang Renstra Dinas Dukcapil Th 2022-2026	https://drive.google.com/file/d/1UCpO3FoOQtR4LesJVKzVENITJ9oTcScO/view?usp=sharing
	2) Foto Bimtek Penyusunan Renstra Tahun 2022-2026	https://drive.google.com/file/d/1euZg--yvd3hkNFv7EBBrNvQ41B4GBtLR/view?usp=sharing
	3) Notulen Bimtek Penyusunan Renstra Tahun 2022-2026 (Notulen, Foto)	https://drive.google.com/file/d/1kLHpjWl3fGaD20KAeC8ktfSCGIEqB0gx/view?usp=sharing
Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja dibuktikan dengan ditetapkannya Surat Keputusan Kepala Dinas No. 21 Th 2021 Tentang Renstra Dinas Dukcapil Th 2022-2026 serta bukti pendukung lainnya seperti Foto dan Notulen Bimtek Penyusunan Renstra Tahun 2022-2026	1). Surat Keputusan Kepala Dinas No. 21 Th 2021 Tentang Renstra Dinas Dukcapil Th 2022-2026,	https://drive.google.com/file/d/1pCarcEmjgMXaERnNcsQPM10a-8hLu9c3/view?usp=sharing
	2) Foto Bimtek Penyusunan Renstra Tahun 2022-2026	https://drive.google.com/file/d/1jujOXD_qaamBsO2-fkQ_0qh6g2kuy04_/view?usp=sharing
	3) Notulen Bimtek Penyusunan Renstra Tahun 2022-2026 (Notulen, Foto)	https://drive.google.com/file/d/1b1cvMwqGABVfDTxxG21VgArmybewVs22/view?usp=sharing
Pimpinan unit kerja memantau seluruh pencapaian kinerja secara berkala dibuktikan dengan pelaksanaan apel pagi, rapat koordinasi dengan petugas kalurahan dan pembinaan pegawai non ASN	Evaluasi Pimpinan Secara Berkala (Foto Apel)	https://drive.google.com/file/d/1V0kPdFHxPoRMZZvNvZ2jXZELtacijj2m/view?usp=sharing

			d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan jangka menengah, namun tidak memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah c. Peran pimpinan unit kerja hanya menandatangani dokumen perencanaan jangka menengah d. Dokumen perencanaan jangka menengah tidak ada	A/B/C/D	A	1,00		
			e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	a. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung dalam setiap proses penyusunan dan atau revisi dokumen perencanaan kinerja tahunan, namun tidak memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun c. Peran pimpinan unit kerja hanya menandatangani dokumen perencanaan kinerja tahunan d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan tidak ada	A/B/C/D	A	1,00		
			f. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala	a. Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala b. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian rencana aksi secara berkala, namun tidak menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala c. Pimpinan unit kerja hanya menyusun rencana aksi pencapaian kinerja secara berkala d. Pimpinan unit kerja tidak membuat rencana aksi pencapaian kinerja	A/B/C/D	A	1,00		
			ii. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja				1,50	1,00	
			a. Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	a. Terdapat upaya peningkatan kapasitas seluruh SDM yang menangani akuntabilitas kinerja b. Terdapat upaya peningkatan kapasitas sebagian besar SDM yang menangani akuntabilitas kinerja c. Terdapat upaya peningkatan kapasitas sebagian kecil SDM yang menangani akuntabilitas kinerja d. Belum ada upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	A/B/C/D	A	1,00		
			b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara triwulanan c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara semesteran d. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan e. Pemutakhiran data kinerja belum dilakukan	A/B/C/D/E	A	1,00		
			7 Penguatan Pengawasan				2,20	1,00	
			i. Gratifikasi				0,30	1,00	
			a. Telah dilakukan <i>public campaign</i>	a. <i>Public campaign</i> telah dilakukan secara berkala b. <i>Public campaign</i> dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan <i>public campaign</i>	A/B/C	A	1,00		
			b. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan	Ya, apabila UPG melaporkan secara berkala tentang praktek gratifikasi	Ya/Tidak	Ya	1,00		

			Evaluasi Pimpinan Secara Berkala (Foto Rakor Pelayanan Pendaftaran Penduduk bersama petugas Kelurahan)	https://drive.google.com/file/d/1c6VNWtLs2r34BKpNd6ithnAvaBxtEsGn/view?usp=sharing
			Evaluasi Pimpinan Secara Berkala (Foto Rakor Pembinaan Pegawai Non ASN)	https://drive.google.com/file/d/1GjRcmAu2IsZSu03AzlSsiZaZED123A2/view?usp=sharing
			Pimpinan unit kerja memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah dibuktikan dengan penyusunan Renja Disdukcapil	Renja https://drive.google.com/file/d/1cPIgYHUIKbOQgMluPJeAilHVv1RMxoul/view?usp=sharing
			Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun dibuktikan dengan ditetapkannya Perjanjian Kinerja setiap tahun	Perjanjian Kinerja https://drive.google.com/file/d/1ZFrbcFINWG-cv3Dpwaqfa6yVthTZyUpW/view?usp=sharing
			Pimpinan unit kerja menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala dilihat langsung dalam Esakip	Esakip https://drive.google.com/file/d/1e30WIIbBRHOBmKRrYt6999BpRl4qCsQg/view?usp=sharing
			Terdapat upaya peningkatan kapasitas seluruh SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dibuktikan dengan kegiatan Bimtek Peningkatan Kapasitas Pegawai Disdukcapil	Bimtek Peningkatan Kapasitas Pegawai https://drive.google.com/file/d/1RGz8tzk6da9sTPXnJZGee_0G2hTPAJ6/view?usp=sharing
			Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan dibuktikan dengan Sapa ASN (pengisian buku kerja online) dan Printout Buku Kerja Bulanan	Sapa ASN (pengisian buku kerja online) https://drive.google.com/file/d/1TbEVdLcatPEazEIkYw4yPIGWbt0gCD3/view?usp=sharing
				Printout Buku Kerja Bulanan https://drive.google.com/file/d/15_8TsmmrUOagJXfOhgTdE0EJwJ2Uth/view?usp=sharing
			Public campaign telah dilakukan secara berkala dibuktikan dengan Website, Baliho, Leaflet, Sosial Media	Website, Baliho, Leaflet, Sosial Media https://drive.google.com/file/d/10BU5w3Qt-1ugoofnqxYb996JfwkxKrVt/view?usp=sharing
			Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan dibuktikan dengan Surat Edaran Bupati Tentang Pencegahan Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi dan Notula Sosialisasi Gratifikasi	1). Surat Edaran Bupati Tentang Pencegahan Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi https://drive.google.com/file/d/1lrY0vIL83qhUIdA_6vRgutHm6fp4FnSE/view?usp=sharing 2). Notula Sosialisasi Gratifikasi https://drive.google.com/file/d/1SHRGy6eBU1T33PkLGj2RwVzV48DhFRDS/view?usp=sharing

			c. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		Ya, apabila terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya/Tidak	Ya	1,00	
			d. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		Ya, apabila terdapat laporan tindak lanjut	Ya/Tidak	Ya	1,00	
		ii.	Penerapan SPIP	0,30				0,30	1,00
			a. Telah mengidentifikasi lingkungan pengendalian		a. Unit kerja telah mengidentifikasi seluruh lingkungan pengendalian b. Unit kerja telah mengidentifikasi sebagian lingkungan pengendalian c. Unit kerja belum mengidentifikasi lingkungan pengendalian	A/B/C	A	1,00	
			b. Telah dilakukan penilaian risiko unit kerja		a. Unit kerja telah menilai seluruh risiko b. Unit kerja telah menilai sebagian besar risiko c. Unit kerja telah menilai sebagian kecil risiko d. Unit kerja belum melaksanakan penilaian risiko	A/B/C/D	A	1,00	
			c. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Seluruh risiko yang telah diidentifikasi telah diminimalisir melalui kegiatan pengendalian b. Sebagian besar risiko yang telah diidentifikasi telah diminimalisir melalui kegiatan pengendalian c. Sebagian kecil risiko yang telah diidentifikasi telah diminimalisir melalui kegiatan pengendalian d. Risiko belum dikendalikan	A/B/C/D	A	1,00	
			d. Sistem Pengendalian Internal (SPI) telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait c. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian kecil pihak terkait d. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI	A/B/C/D	A	1,00	
			e. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		a. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Belum ada monitoring dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern	A/B/C	A	1,00	
			f. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI		a. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI b. Monitoring dan evaluasi telah dilakukan secara berkala namun belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI c. Monitoring dan evaluasi dilakukan belum secara berkala d. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPI	A/B/C/D	A	1,00	
		iii.	Pengaduan Masyarakat	0,50				0,50	1,00
			a. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		a. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti d. Belum ada tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	A/B/C/D	A	1,00	

Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi dibuktikan dengan Laporan Monev Gratifikasi	Laporan Monev Gratifikasi	https://drive.google.com/file/d/1i7N5riKJf9TF6ZVW8O5RqcCibTSbas4/view?usp=sharing
Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti dibuktikan dengan Laporan Monev Gratifikasi	Laporan Monev Gratifikasi	https://drive.google.com/file/d/1hb16l8kztU-MOLpXhEHENKwi7w219C_G/view?usp=sharing
Unit kerja telah mengidentifikasi seluruh lingkungan pengendalian dibuktikan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	https://drive.google.com/file/d/1mWiAa2uHkiYZYJuzNRXpMuJknStu-TI/view?usp=sharing
Unit kerja telah menilai seluruh risiko dibuktikan dengan Register Risiko	Register Risiko	https://drive.google.com/file/d/1FWoqpg2CL5AEpnYE2Lke9HAsYAVRATc/view?usp=sharing
Seluruh risiko yang telah diidentifikasi telah diminimalisir melalui kegiatan pengendalian dibuktikan dengan Register Risiko dan Rencana Pengendalian	Register Risiko dan Rencana Pengendalian	https://drive.google.com/file/d/1X4gtsDOHDrIm_ZMzRz3x5M9Rqbpka4b/view?usp=sharing
SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait dibuktikan dengan disahkannya Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	https://drive.google.com/file/d/14Fvlt-0mvAAPmeDhw8k43mYCdG5Vqdz/view?usp=sharing
Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi secara berkala dibuktikan dengan dilaksanakannya Monev Kegiatan Tahun 2021, dilakukannya Pemantauan melalui CCTV dan Pemantauan Pengendalian Intern	Monev Kegiatan Th 2021	https://drive.google.com/file/d/1oLyv1uRzOYqnkTh3l0cLqH9HEDWc0/view?usp=sharing
	Pemantauan Melalui CCTV	https://drive.google.com/file/d/1xKmg9ZLYkrbVrXaasfUsk68RzESiy6t/view?usp=sharing
	Pemantauan Pengendalian Intern	https://drive.google.com/file/d/1Sc6B7R2p0Miu9zfbjYl69suKadvugsk6/view?usp=sharing
Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI dibuktikan dengan Evaluasi Analisis Risiko oleh Inspektorat	Evaluasi Analisis Risiko	https://drive.google.com/file/d/10IzWwKN0X7X0ci23TDGImNifcNGFTS7R/view?usp=sharing
Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti dibuktikan dengan Screenshoot penyelesaian aduan melalui WA, Email, Sosial Media	Screenshoot WA, Email, Sosial Media tentang Pengaduan	https://drive.google.com/file/d/1DHYWA48jbtGUP5vo2rk157Hvv0WW-SAE/view?usp=sharing

			b. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	a. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan pengaduan masyarakat belum di monitoring dan evaluasi	A/B/C	A	1,00	
			c. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Ya/Tidak	Ya	1,00	
			iv. Whistle Blowing System	0,30			0,30	1,00
			- Whistle Blowing System telah disosialisasikan	a. Whistle blowing system disosialisasikan ke seluruh pegawai b. Whistle blowing system disosialisasikan ke sebagian besar pegawai c. Whistle blowing system disosialisasikan ke sebagian kecil pegawai d. Whistle blowing system belum disosialisasikan	A/B/C/D	A	1,00	
			v. Penanganan Benturan Kepentingan	0,30			0,30	1,00
			a. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan	a. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan ke seluruh pegawai b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan ke sebagian besar pegawai c. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan ke sebagian kecil pegawai d. Penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan	A/B/C/D	A	1,00	
			b. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya/Tidak	Ya	1,00	
			c. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	a. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Penanganan Benturan Kepentingan belum di monitoring dan evaluasi	A/B/C	A	1,00	
			d. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	a. Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti b. Sebagian besar Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti c. Sebagian kecil Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti d. Belum ada tindak lanjut atas Penanganan Benturan Kepentingan	A/B/C/D	A	1,00	

Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala dibuktikan dengan laporan Evaluasi Pengaduan	Evaluasi Pengaduan	https://drive.google.com/file/d/1smdlB-f54UyOMq9r8wslOrFvG-ByJ4ea/view?usp=sharing
Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti dibuktikan dengan laporan Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengaduan	Evaluasi dan Tindak Lanjut Pengaduan	https://drive.google.com/file/d/1ouXMuz1MSWUjEEF3dtBQSAaSEF3sQHI7/view?usp=sharing
Whistle Blowing System telah disosialisasikan ke seluruh pegawai dibuktikan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Penerima Pengaduan Whistleblower Di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Penerima Pengaduan Whistleblower Di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	https://drive.google.com/file/d/1LXl6LdSaUxWG-gi7QOU-2mUsT0EvOLKQ/view?usp=sharing
Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan ke seluruh pegawai dibuktikan dengan ditetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penanganan Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul dan Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penanganan Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	https://drive.google.com/file/d/1r_Fj-xnSjgs5dw81TDHfx_GaXP3Zbsc2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1kGDcK4clfar19r37XCLZdh86HOcMViP6/view?usp=sharing
Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan dibuktikan dengan ditetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penanganan Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul dan Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penanganan Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	https://drive.google.com/file/d/1ArLjzVOdadnvgYndcv9vrlN-PK11FQS/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1uOqnHjGczb0ZNqCmDyyQnGkitfjNM_9h/view?usp=sharing
Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi secara berkala dibuktikan dengan adanya Laporan Benturan Kepentingan serta SK Kepala Dinas tentang Penanganan Benturan Kepentingan dan tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	1). Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penanganan Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul, 2) Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul 3). Laporan Benturan Kepentingan	https://drive.google.com/file/d/1Flik7HFcvNequjYvjxg_YNMA4AUDC_x/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1C2wYi_F4uwCI2V8CBud2L_NaV4WPHI2e/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1wi7hqqOCSO8s_4UCSw50aR_hSzu0G7A4/view?usp=sharing
Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti dibuktikan dengan adanya Laporan Benturan Kepentingan serta SK Kepala Dinas tentang Penanganan Benturan Kepentingan dan tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	1). Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penanganan Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul, 2) Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Penunjukan Tim Benturan Kepentingan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Bantul	https://drive.google.com/file/d/17XhrYkRv1L4Q7MBY3sALKiwtY29oiE8A/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1grcQD24Hw1ZrqimvYqJTy-f7e8es1t/view?usp=sharing

			c. Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan	a. Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders (antara lain : tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha, dan lembaga swadaya masyarakat), serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat b. Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, namun tanpa melibatkan stakeholders c. Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan, namun dilakukan tanpa memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, serta tanpa melibatkan stakeholders d. Belum dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan	A/B/C/D	A	1,00	
			ii. Budaya Pelayanan Prima	0,40			0,40	1,00
			a. Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	a. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan b. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, sehingga sebagian besar petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan c. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima namun secara terbatas, sehingga hanya sebagian kecil petugas/pelaksana layanan yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan d. Belum dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, dan seluruh petugas/pelaksana layanan belum memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan	A/B/C/D	A	1,00	
			b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	a. Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara <i>online</i> (<i>website</i> /media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional b. Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara <i>online</i> (<i>website</i> /media sosial), namun belum terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional c. Seluruh Informasi tentang pelayanan belum <i>online</i> , hanya dapat diakses di tempat layanan (<i>intranet</i> dan non elektronik) d. Informasi tentang pelayanan sulit diakses	A/B/C/D	A	1,00	
			c. Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	a. Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan b. Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, namun belum diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan c. Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi, namun belum memenuhi unsur penilaian minimal : disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan d. Belum terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi	A/B/C/D	A	1,00	

Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dibuktikan dengan dilaksanakan kegiatan Monev Kegiatan Th 2021, Monev Standar Pelayanan yang didukung bukti Daftar Hadir dan Undangan Revidi SP	1). Monev Kegiatan Th 2021	https://drive.google.com/file/d/1g1QOoobcFKFC_HAAgUY-Kk2g-Xk3HXO0i/view?usp=sharing
	2). Monev Standar Pelayanan	https://drive.google.com/file/d/14w9mAe3E11bU_TJHH8xRyoDIszfYM4L/view?usp=sharing
	3). Daftar hadir revidi SP	https://drive.google.com/file/d/1s6YjY31juMksAenls2UWWqXW5RP4Qsnp/view?usp=sharing
	4). Undangan Revidi SP	https://drive.google.com/file/d/1FQXyil8TvQ0DzfPyNBpS6FoFbmR6xzMX/view?usp=sharing
Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan dibuktikan dengan ditetapkannya Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Kelompok Budaya Pemetintah Pada Dinas Dukcapil Budaya Kerja	1). Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Kelompok Budaya Pemetintah Pada Dinas Dukcapil	https://drive.google.com/file/d/1eGR0SLiTiSPppY1biNE2AtIcl9pmCH1/view?usp=sharing
	2). Budaya Kerja	https://drive.google.com/file/d/1vp48W9lIhsNAwVuv_g-EznnhpP67AhVR/view?usp=sharing
Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui Website dan Media Sosial	Screenshot Website dan Media Sosial Tentang Pelayanan yang Mudah Diakses	https://drive.google.com/file/d/17igVYo6yFh4oFUJziTQzKXDK5DoVHMck/view?usp=sharing
Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan yakni berupa ditetapkannya Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pemberian Reward dan Punishment dan dibuktikan dengan bukti Foto Penerimaan Reward Pegawai	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pemberian Reward dan Punishment	https://drive.google.com/file/d/1alf8Aq9puf7m4mTGM49_ueaBVNI2GieB/view?usp=sharing

			d.	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	a. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan b. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di sebagian besar jenis layanan c. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di sebagian kecil jenis layanan d. Belum terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar	A/B/C/D	A	1,00	
			e.	Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras b. Apabila sebagian pelayanan sudah dilakukan secara terpadu dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras c. Apabila sebagian pelayanan sudah dilakukan secara terpadu, namun sarana prasarana layanan belum memenuhi standar sarpras d. Apabila pelayanan belum terpadu	A/B/C/D	A	1,00	
			f.	Telah terdapat inovasi pelayanan	a. Inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional dan telah direplikasi oleh instansi lain b. Inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional tetapi belum direplikasi oleh instansi lain c. Inovasi pelayanan belum mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional tetapi telah direplikasi oleh instansi lain d. Belum terdapat inovasi pelayanan	A/B/C/D	A	1,00	
			iii.	Pengelolaan Pengaduan				0,60	1,00
			a.	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan	a. Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR! b. Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani namun belum terintegrasi dengan SP4N-LAPOR! c. Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, namun belum tersedia petugas khusus yang menangani d. Hanya terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline e. Tidak terdapat media konsultasi dan pengaduan	A/B/C/D/E	A	1,00	

	Foto Penerimaan Reward Pegawai	https://drive.google.com/file/d/13d4SBfmmzNQ126yM2plaJOFTSU4vpSgi/view?usp=sharing
Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan dibuktikan dengan adanya Laporan Pemberian Kompensasi Terhadap Komplain	Laporan Pemberian Kompensasi Terhadap Komplain	https://drive.google.com/file/d/1ZrDkL49osAVsTfNUc9jZJUutjW0ol_v9/view?usp=sharing
Pelayanan sudah dilakukan secara terpadu dan sarana prasarana layanan memenuhi standar sarpras dibuktikan dengan Foto Pelayanan Di Desa/ Kecamatan, Foto Aplikasi SIAK dan Dukcapil Smat, Screenshot Aplikasi Asset dan Laporan Asset	1). Foto Pelayanan Di Desa/ Kecamatan	https://drive.google.com/file/d/1Kp8DHUWE9t73EpKFw4frv0XWYmV8UnF/view?usp=sharing
	2). Foto Aplikasi SIAK dan Dukcapil Smart	https://drive.google.com/file/d/1PR1TwnbI2ZjiNz_vPb9GKRknn2O2ffB/view?usp=sharing
	3). Screenshot Aplikasi Asset	https://drive.google.com/file/d/1q8N-FKcWyuXhCws5ugoWTux5xV845qFp/view?usp=sharing
	4). Laporan Asset	https://drive.google.com/file/d/1-q6FnV20B18F2AEhPtCpJQwOrPPfb6Tq/view?usp=sharing
Telah terdapat inovasi pelayanan dan menarik OPD Dinas Dukcapil lain untuk mereplikasi	SK Inovasi MKIA	https://drive.google.com/file/d/1EbKV_vo4MzrFalyvRxmzQQO-JP_y7YYW/view?usp=sharing
Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR! Dibuktikan dengan Foto Loket Pelayanan Pengaduan, Screenshot Pengaduan melalui WA dan Email dan Screenshot Pengaduan melalui Media Sosial	1). Foto Loket Pelayanan Pengaduan	https://drive.google.com/file/d/1kUXAT85mLIqDFMnpPs-dZrbCRkiZSgWe/view?usp=sharing
	2). Screenshot Pengaduan melalui WA dan Email	https://drive.google.com/file/d/1hxUUT0omzHmpUsVbQQ7wiXTvzDg8Fss1/view?usp=sharing
	3). Screenshot Pengaduan melalui Media Sosial	https://drive.google.com/file/d/1XQ-gg9h1MLMhdmXsSSFU_DqNBteg7Z_n/view?usp=sharing

			b. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan		a. Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK pengelola SP4N-LAPOR! di level Organisasi b. Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja c. Terdapat SK pengelola SP4N-LAPOR! di level instansi dan/atau surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja, namun unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan belum ada d. Belum terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta belum terdapat SK pengelola SP4N-LAPOR! di level instansi dan/atau surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja	A/B/C/D	A	1,00	
			c. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		a. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan b. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan c. Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan d. Belum dilakukan tindak lanjut atas pengaduan pelayanan	A/B/C/D	A	1,00	
			d. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi		a. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala b. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan tidak berkala c. Belum dilakukan evaluasi penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	A/B/C	A	1,00	
			iv. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	0,70				0,70	1,00
			a. Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		a. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun b. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 3 kali dalam setahun c. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 2 kali dalam setahun d. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam setahun e. Belum dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A/B/C/D/E	A	1,00	
			b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		a. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara <i>online</i> (<i>website</i> , media sosial, dll) dan <i>offline</i> b. Hasil survei kepuasan masyarakat hanya dapat diakses secara <i>offline</i> di tempat layanan c. Hasil survei kepuasan masyarakat tidak dipublikasi	A/B/C	A	1,00	

Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK pengelola SP4N-LAPOR! di level Organisasi dibuktikan dengan SK Pengaduan Disdukcapil yang diperbaharui secara berkala	SK Pengaduan Disdukcapil	https://drive.google.com/file/d/1M_vcoa5KVde4M3m6721t4BgitcCH9fm2/view?usp=sharing
Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan yang dilaksanakan melalui email, whatsapp, media sosial dan E-Lapor	1). Tindak lanjut pengaduan melalui email dan whatsapp	https://drive.google.com/file/d/1n_r3AWy5qJUSplvbmD5zozYa5-OO4Z2F/view?usp=sharing
	2). Tindak lanjut pengaduan melalui media sosial	https://drive.google.com/file/d/1-9Nc1zRoDg3Xykrb2glm21BB-QIIIMtS/view?usp=sharing
	3). Tindak lanjut pengaduan melalui E-Lapor	https://drive.google.com/file/d/1L6reBk5Nk1pSrAyAWiNkncsl6XVyFgXG/view?usp=sharing
Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala dalam Laporan Evaluasi Pengaduan	Evaluasi Pengaduan	https://drive.google.com/file/d/1JaBz17nb3glpVAC-ALmOQWWE0VicRGzW9/view?usp=sharing
Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dibuktikan dengan Screenshoot media SKM dan Laporan Survey	1). Screenshot SKM	https://drive.google.com/file/d/1fMnYzS1BKv8L5DzUfOonOIOHFeTQvoX9/view?usp=sharing
	2). Laporan Survey	https://drive.google.com/file/d/1Ts82IsFp_VMU RrMaCJr89hlnaSrjV7n/view?usp=sharing
	3). Laporan Survey	https://drive.google.com/file/d/1UdeJE4tWIN6oV3zx_sfuM0Zsg0erfDc_/view?usp=sharing
Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka dibuktikan dengan Screenshot Website Tentang Laporan Survey yang mudah diakses, Screenshot SKM dan dilengkapi dengan Laporan Survey	1). Screenshot Website Tentang Laporan Survey	https://drive.google.com/file/d/1-CR1UjZzSznXsRs3UB1UF6pMs05AlzZk/view?usp=sharing
	2). Screenshot SKM	https://drive.google.com/file/d/18mRhJV0Vvmls_g6Tt9gudf0qqnXuRncgw/view?usp=sharing
	3). Laporan Survey	https://drive.google.com/file/d/1UdeJE4tWIN6oV3zx_sfuM0Zsg0erfDc_/view?usp=sharing

			c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survei kepuasan masyarakat c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survei kepuasan masyarakat d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	A/B/C/D	A	1,00	
			v. Pemanfaatan Teknologi Informasi	0,40			0,40	1,00
			a. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	a. Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan b. Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada sebagian besar proses pemberian layanan c. Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada sebagian kecil proses pemberian layanan d. Terdapat pelayanan yang belum menggunakan teknologi informasi pada proses pemberian pelayanan	A/B/C/D	A	1,00	
			b. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	a. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus b. Perbaikan dilakukan tidak secara terus menerus c. Belum dilakukan perbaikan	A/B/C	A	1,00	
			II. REFORM	21,70			21,53	0,99
			1 MANAJEMEN PERUBAHAN	3,00			3,00	1,00
			i. Komitmen dalam Perubahan	1,50			1,50	1,00
			a. Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi	1 Agen 1 Perubahan	%	100,00%	1,00	
			- Jumlah Agen Perubahan		Jumlah	4,00		
			- Jumlah Perubahan yang dibuat		Jumlah	4,00		
			b. Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen	Perubahan/inovasi yang dibuat telah diintegrasikan dalam sistem manajemen dan dimanfaatkan dalam pelaksanaan tugas/pelayanan	%	100,00%	1,00	
			- Jumlah Perubahan yang dibuat		Jumlah	4,00		
			- Jumlah Perubahan yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen		Jumlah	4,00		

Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat dibuktikan dengan Notulen Tindak Lanjut Hasil Survey dalam Rapat Monev Kegiatan 2021	Notulen Tindak Lanjut Hasil Survey dalam Rapat Monev Kegiatan 2021	https://drive.google.com/file/d/1b3RTbFhFLDz-m91rsE8MT3Ujib4rNzX/view?usp=sharing
	Lampiran Hasil Rencana Tindak Lanjut dalam Laporan IKM 2021	https://drive.google.com/file/d/1JnoRk3g4IV-DNe_mbAaTUnqG71hmS5Mn/view?usp=sharing
Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan dibuktikan dengan Screenshoot akses SIAK, Penerapan teknologi melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) dan	1). Penerapan teknologi melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) 2). Penerapan teknologi melalui Aplikasi Dukcapil Smart - Android	https://drive.google.com/file/d/1s9mrtCFrBOAtF9cB4S3LWDR-0Ejxv8K9/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/19H2LkSlqsjcra-bj7QJ6hbf2g5_nri/view?usp=sharing
Perbaikan dilakukan secara terus-menerus dibuktikan dengan Foto Perbaikan Teknologi Aplikasi	3). Foto Perbaikan Teknologi Aplikasi	https://drive.google.com/file/d/1vQlfrIHm_i_FpHI32Mu4DnZK1iZkq6nY/view?usp=sharing
Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi didukung oleh SK Agen Perubahan dan menghasilkan dalam lampiran bukti Inovasi Pelayanan Disdukcapil selama tahun 2021	SK Agen Perubahan Inovasi Pelayanan Disdukcapil 2021	https://drive.google.com/file/d/1kfmDdt7F_P5ZZTZZm1Cy0fsNEirNY7DH/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1xKGUvnyuVAPMTwmSY0cu6abP8-r7FYUT/view?usp=sharing
	1) Inovasi MKIA - SK	https://drive.google.com/file/d/1jfd7mjLivWoUclwZ1r3BAjGmaTOTJ1X/view?usp=sharing
	2) Inovasi Rolasan Oke - SK	https://drive.google.com/file/d/1RuHLbHXWHESRB2YTBqhPrXs-MVvU0Avn/view?usp=sharing
	3) Inovasi Sinova - SK	https://drive.google.com/file/d/17PijBMmUSupx1DVRle1o68zgQvjH7gb/view?usp=sharing
	4) Inovasi Sipendapa - SK	https://drive.google.com/file/d/17nZzlxP8_L5XEVKHoa2nJDFshO96v8LD/view?usp=sharing
Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen didukung oleh SK Agen Perubahan dan menghasilkan dalam lampiran bukti Inovasi Pelayanan Disdukcapil selama tahun 2021	SK Agen Perubahan Inovasi Pelayanan Disdukcapil 2021	https://drive.google.com/file/d/1kfmDdt7F_P5ZZTZZm1Cy0fsNEirNY7DH/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1s73HH7rtnE2t3rEFG6gi8oFBUnsWaze/view?usp=sharing
	Manual Mutu	https://drive.google.com/file/d/1e4N5HzuYk6nJWHKqCPuqCJms95n377t0/view?usp=sharing
	1) Inovasi MKIA - SK	https://drive.google.com/file/d/1jfd7mjLivWoUclwZ1r3BAjGmaTOTJ1X/view?usp=sharing
	2) Inovasi Rolasan Oke - SK	https://drive.google.com/file/d/1RuHLbHXWHESRB2YTBqhPrXs-MVvU0Avn/view?usp=sharing

			ii. Komitmen Pimpinan	1,00				1,00	1,00
			- Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan		a. Target capaian reformasi sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian besar (diatas 80%) sudah tercapai b. Target capaian reformasi sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian (diatas 50%) sudah tercapai c. Target capaian reformasi sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian kecil (dibawah 50%) sudah tercapai d. Target capaian reformasi sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja, namun belum ada yang tercapai (masih dalam tahap pembangunan) e. Tidak ada target capaian reformasi di dokumen perencanaan unit kerja	A/B/C/D/E	A	1,00	
			iii. Membangun Budaya Kerja	0,50				0,50	1,00
			- Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari		a. Budaya kerja dan nilai-nilai organisasi telah diinternalisasi ke seluruh anggota organisasi, dan penerapannya dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas b. Budaya kerja dan nilai-nilai organisasi telah diinternalisasi ke seluruh anggota organisasi, namun belum dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas c. Budaya kerja dan nilai-nilai organisasi telah disusun, namun belum diinternalisasi ke seluruh anggota organisasi d. Belum menyusun budaya kerja dan nilai-nilai organisasi	A/B/C/D	A	1,00	
			2 DEREGULASI KEBIJAKAN	2,00				2,00	1,00
			- Peran Kebijakan	2,00				2,00	1,00
			a. Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya		a. Semua kebijakan yang terbit telah memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya b. Sebagian kebijakan yang terbit telah memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya c. Belum memiliki peta keterkaitan kebijakan yang baru terbit dengan kebijakan lainnya	A/B/C	A	1,00	

			3) Inovasi Sinova - SK	https://drive.google.com/file/d/17PijBMmUSupx1DVRle1lo68zgQvjH7gb/view?usp=sharing
			4) Inovasi Sipendapa - SK	https://drive.google.com/file/d/17nZzlxP8_L5XEVKHoa2nJDFshO96v8LD/view?usp=sharing
			Target capaian reformasi sudah ada di dokumen perencanaan unit kerja dan sebagian besar (diatas 80%) sudah tercapai dibuktikan dalam DPA, Renstra dan Perjanjian Kinerja	DPA https://drive.google.com/file/d/152q3a8aAduKxROqWJhJdep7Md8MIR66u/view?usp=sharing
				RENSTRA https://drive.google.com/file/d/1jKdzirdiUo0syKy06jFGqUuPZnjzCOH/view?usp=sharing
				PK https://drive.google.com/file/d/1U2Ae7V5Y29h0NvR0vRyN2aYtvHRj9Qqv/view?usp=sharing
			Budaya kerja dan nilai-nilai organisasi telah diinternalisasi ke seluruh anggota organisasi, dan penerapannya dituangkan dalam standar operasional pelaksanaan kegiatan/tugas dibuktikan dengan ditetapkannya SK Budaya Kerja, Rencana Budaya Kerja dan salah satunya diimplementasikan dalam bentuk kegiatan Apel Pagi oleh Bapak Kepala Dinas	Budaya Kerja https://drive.google.com/file/d/1vdXQnSuu81T-ySWzxNUs2_AhUDt6-Jvb/view?usp=sharing
				SK Budaya Kerja https://drive.google.com/file/d/1FbiO2HiWJEKiA6-r14bM0426xSulacvh/view?usp=sharing
				Apel Pagi oleh Bapak Kepala Dinas https://drive.google.com/file/d/109Nk-1XrVrYftC8YUI-F29Xh93UjsqZ_/view?usp=sharing
			Semua kebijakan yang terbit telah memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya dibuktikan dengan semua aturan terkait penyelenggaraan adminduk di Dukcapil seluruh Indonesia	Permendagri nomor 7 Tahun 2019 tentang pelayanan kependudukan scr daring https://drive.google.com/file/d/1IQSgwOhiQijCS_THRJPL8gvMijk6EE5nb/view?usp=sharing
				Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 (AUTENTIFIKASI). https://drive.google.com/file/d/1ZNX-4t161BHM3EixR0Y8TLyBTC_TpKHA/view?usp=sharing
				Permendagri No 104 Tahun 2019 tentang pendokumentasian administrasi kependudukan https://drive.google.com/file/d/1PX6yJEeq6pv6eYrnHkXU0grz2u_FcG/view?usp=sharing
				SE Mendagri tentang tindak lanjut SE Percepatan pelaksanaan APBD 2021 https://drive.google.com/file/d/1_YpeKl9w6Kx-iNYqpfGr_ISJTYF_c0u1/view?usp=sharing

			b. Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama unit kerja	Persentase diperoleh dari Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang terbit memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi dibagi dengan Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan baru yang terbit	%	100,00%	1,00		
			- Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan baru yang terbit		Jumlah	1,00			
			- Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang terbit memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi		Jumlah	1,00			
			3 PENATAAN DAN Penguatan Organisasi	1,50				1,50	1,00
			- Organisasi Berbasis Kinerja	1,50				1,50	1,00
			- Penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.	a. Sudah ada usulan perubahan organisasi sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan b. Sudah ada usulan perubahan organisasi namun belum mengacu pada proses bisnis/kinerja utama yang dihasilkan c. Belum ada usulan	A/B/C	A	1,00		
			4 PENATAAN TATALAKSANA	3,75				3,75	1,00
			i. Peta Proses Bisnis Mempengaruhi	0,50				0,50	1,00
			- Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan	a. Peta proses bisnis telah disusun dan mempengaruhi penyederhanaan seluruh jabatan b. Peta proses bisnis telah disusun dan mempengaruhi penyederhanaan sebagian besar (lebih dari 50%) jabatan c. Peta proses bisnis telah disusun dan mempengaruhi penyederhanaan sebagian kecil (kurang dari 50%) jabatan d. Peta proses bisnis telah disusun dan belum mempengaruhi penyederhanaan jabatan	A/B/C/D	A	1,00		
			ii. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1,25				1,25	1,00
			a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien	a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien b. Implementasi SPBE telah mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien, namun belum terintegrasi (parsial) c. Implementasi SPBE belum mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien	A/B/C	A	1,00		

Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama unit kerja dibuktikan dengan Kebijakan terkait pelayanan yang baru terbit (memudahkan dan efisien), Kemudahan dan efisiensi pelayanan. Implementasi kemudahan dibuktikan dengan Layanan di Desa (SK Pembentukan Tim/SK Register Desa), Penerapan Teknologi untuk layanan melalui HP Android, Perekaman di Kapanewon Perekaman ODGJ .	Kebijakan terkait pelayanan yang baru terbit (memudahkan dan efisien)	https://drive.google.com/file/d/1sK3ge6i0MKMO_opSZInu-7E2XRGkzBUF/view?usp=sharing
	Kemudahan dan efisiensi pelayanan	https://drive.google.com/file/d/1Pv90A42BQGIHhFHYdXe2e44Q1hvSZK-c/view?usp=sharing
	Layanan di Desa (SK Pembentukan Tim/SK Register Desa)	https://drive.google.com/file/d/1td0tn3P-uJSSmFCWp18qeVWuZCpK0nox/view?usp=sharing
	Pelayanan Adminduk Gratis	https://drive.google.com/file/d/14_hSNcbGhU1Yqld8hrN2K_F4fZjX_Y0V/view?usp=sharing
	Penerapan Teknologi untuk layanan melalui HP Android	https://drive.google.com/file/d/1Mz6GipHSdqyt7nMfTJdvl-3efestP_Ua/view?usp=sharing
	Standar Pelayanan	https://drive.google.com/file/d/1PTM8a8YU2xSfmka4kdHwZoHPAd_6eHqb/view?usp=sharing
	Foto Layanan Gratis, Leaflet, Postingan Medsos	https://drive.google.com/file/d/1Slk8gWRvpl8iz2XEQXCKDtzmAP9IYmDd/view?usp=sharing
	Perekaman di Kapanewon dan Perekaman ODGJ	https://drive.google.com/file/d/10vVLMvbbDDrJl-geUIC6CmH5U_PWerq1/view?usp=sharing
Penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan dibuktikan dengan adanya Surat Usulan Tipe Organisasi dan Laporan Rakor Evaluasi Kelembagaan	Surat Usulan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1vsRhYorEfwWnZ0ZghDqLN9eH2E5mPX0/view?usp=sharing
	Laporan Rakor Evaluasi Kelembagaan	https://drive.google.com/file/d/1IpOVQbzorw0_CyK9GIMSKu7pEwhuK5xK/view?usp=sharing
Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan dibuktikan dengan disusunnya Peta Proses Bisnis, Usulan Tipe Organisasi dan Struktur Organisasi	Peta Proses Bisnis	https://drive.google.com/file/d/1FaFG-A10HRUZEMBXJYR32L6agk8B58Ct/view?usp=sharing
	Usulan Tipe Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1sYxjslIccnd8ks5vf9Zi2alhLibXA0s/view?usp=sharing
	Struktur Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1A47L2yn-xY8Y9nGBkhJ8kBDJhT6DWW7/view?usp=sharing
Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien didukung oleh Perbub Nomor 132 Tahun 2020 tentang SPBE Dalam Penyelenggaraan Pemda. Implementasinya terbukti dengan Screenshoot Lapor Bantul, Penanganan Pengaduan melalui Lapor Bantul dan Penerapan teknologi untuk pelayanan melalui HP	Perbub Nomor 132 Tahun 2020 tentang SPBE Dalam Penyelenggaraan Pemda	https://drive.google.com/file/d/1lOKENhVyx6WPGLUm3qEdG3ZlYKhThOK/view?usp=sharing

			b. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien	a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien b. Implementasi SPBE telah mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien, namun belum terintegrasi (parsial) c. Implementasi SPBE belum mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien	A/B/C	A	1,00		
			iii. Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat				2,00		1,00
			a. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	a. Kriteria huruf b telah 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. b. 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. c. Kriteria huruf d telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu direalisasikan pada unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak. d. Kriteria huruf e telah terpenuhi dan kapabilitas prakiraan dan pelacakan terhadap sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama. e. Sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah direncanakan, didefinisikan, dan ditetapkan.	A/B/C/D/E	A	1,00		

Android	Screenshoot Laporan Bantul	https://drive.google.com/file/d/18MoMBGHqx_YdYyWoLgiDnYQEbusZGEWh/view?usp=sharing
	Penanganan Pengaduan melalui Laporan Bantul	https://drive.google.com/file/d/1NFyPkUORfYu56VsVtDbzrozENwzydmY/view?usp=sharing
	Penerapan teknologi untuk pelayanan melalui HP Android	https://drive.google.com/file/d/1kg_U0VWmkbpE-82jq27uf9e7X-P65hoq/view?usp=sharing
Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal unit kerja yang lebih cepat dan efisien didukung oleh Perbub Nomor 132 Tahun 2020 tentang SPBE Dalam Penyelenggaraan Pemda. Implementasinya terbukti dengan Penggunaan ESAKIP ROPK, SIMRAL dan SIPD	Perbub Nomor 132 Tahun 2020 tentang SPBE Dalam Penyelenggaraan Pemda	https://drive.google.com/file/d/1lOKENhVyx6WPgLUm3qEdG3ZllyKhThOK/view?usp=sharing
	Screenshoot Laporan Bantul	https://drive.google.com/file/d/18MoMBGHqx_YdYyWoLgiDnYQEbusZGEWh/view?usp=sharing
	Penanganan Pengaduan melalui Laporan Bantul	https://drive.google.com/file/d/1NFyPkUORfYu56VsVtDbzrozENwzydmY/view?usp=sharing
	Penerapan teknologi untuk pelayanan melalui HP Android	https://drive.google.com/file/d/1kg_U0VWmkbpE-82jq27uf9e7X-P65hoq/view?usp=sharing
	Penggunaan ESAKIP ROPK	https://drive.google.com/file/d/1BUwtTXzHhuDjHnhdGkmeAnrYYlUtiyk/view?usp=sharing
	Penggunaan SIMRAL	https://drive.google.com/file/d/1uSbTu_LTdinihqi-gT70Q9DMDKb2qJN/view?usp=sharing
	Penggunaan SIPD	https://drive.google.com/file/d/1fXnblkqxjXNwvCEZDS1heUJu724z3jy/view?usp=sharing
Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal dibuktikan dengan Penerapan Teknologi untuk pelayanan melalui sistem SIAK dan melalui HP Android	SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)	https://drive.google.com/file/d/1A5gtztlfBWKoNkbfyEC8WIFKGrBSKc-/view?usp=sharing
	Penerapan Teknologi untuk pelayanan	https://drive.google.com/file/d/1rJ9sH-qcTVntwO0Bifbjubp6zaOniEKA/view?usp=sharing
	Penerapan teknologi untuk pelayanan melalui HP Android	https://drive.google.com/file/d/19qwt4gxmHTyU2U-LLdbDaoEttvVKAGg/view?usp=sharing

			- Hasil <i>assessment</i> telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai		a. Seluruh hasil <i>assessment</i> dijadikan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai b. Hasil <i>assessment</i> belum seluruhnya dijadikan mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai c. Hasil <i>assessment</i> belum dijadikan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai	A/B/C	A	1,00	
			iii. Pelanggaran Disiplin Pegawai	0,50				0,50	1,00
			- Penurunan pelanggaran disiplin pegawai		Persentase penurunan pelanggaran disiplin pegawai diperoleh dari Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya dikurangi Jumlah pelanggaran tahun ini kemudian dibagi dengan Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya	%	100,00%	1,00	
			- Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya			Jumlah	1,00		
			- Jumlah pelanggaran tahun ini			Jumlah	0,00		
			- Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/hukuman			Jumlah	0,00		
			6 PENGUATAN AKUNTABILITAS	3,75				3,58	0,95
			i. Efektifitas dan Efisiensi Anggaran	1,00				0,83	0,83
			- Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien						
			- Jumlah Program/Kegiatan yang ada sebelumnya:						
			- Jumlah program			Jumlah	5,00		
			- Jumlah kegiatan			Jumlah	13,00		
			- Jumlah Program/Kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:		Merupakan Program dan Kegiatan dengan capaian Sasaran 100% atau lebih				
			- Jumlah program			Jumlah	2,00		
			- Jumlah kegiatan			Jumlah	7,00		
			- Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih		Persentase diperoleh dari Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih dibagi dengan Jumlah Sasaran Kinerja	%	66,67%	0,67	
			- Jumlah Sasaran Kinerja			Jumlah	3,00		
			- Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih			Jumlah	2,00		
			- Persentase Anggaran yang berhasil difocusing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:		Mendukung tercapainya kinerja utama organisasi artinya Sasaran Kinerja tercapai 100% atau lebih Persentase diperoleh dari Jumlah Anggaran yang berhasil difocusing dibagi dengan Jumlah Anggaran Total	%	99,01%	0,99	
			- Jumlah Anggaran Total			Rupiah	12.080.553.181		
			- Jumlah Anggaran yang berhasil difocusing			Rupiah	11.960.553.181		
			ii. Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas	1,00				1,00	1,00

Hasil <i>assessment</i> telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai dibuktikan dengan dikeluarkannya Surat Perintah Rotasi bagi ASN dan Non ASN yang bertugas di Disdukcapil	Surat Perintah Rotasi ASN	https://drive.google.com/file/d/1r2rVrwVUxt-co26hcr9r0D1VnFvRjbgD/view?usp=sharing
	Surat Perintah Rotasi Non ASN	https://drive.google.com/file/d/1cF3_J8fEb88q7NdatLgCF30tjgT-SNwk/view?usp=sharing
Data terkait pelanggaran disiplin pegawai dan bukti untuk menunjukkan Persentase penurunan pelanggaran disiplin pegawai adalah dengan Laporan Pemantauan SDM	Laporan Pemantauan SDM	https://drive.google.com/file/d/1hqgn_KiWc5-wDDK1cJbCdTA-4VvVsm/view?usp=sharing
Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien dibuktikan dengan LKJ, Screenshoot Sepakat serta Rekap Program/Kegiatan dalam DPPA 2020 dan 2021	LKJ	https://drive.google.com/file/d/1t8WzBmSdFntxDjALoQ0ppvO56UUbJfZ/view?usp=sharing
	Screenshoot Sepakat	https://drive.google.com/file/d/1q7FLOHQL2Bi3ELMaGWIFAT40vCntxueo/view?usp=sharing
	Rekap DPPA 2021	https://drive.google.com/file/d/1R-aaY4o2BLCgTWvU0I72HEqXaQffSAHN/view?usp=sharing
	Rekap DPPA 2020	https://drive.google.com/file/d/1Vg-Sb1RnRFxxMUEbQZOGgSkUr4aKVN2R/view?usp=sharing
Jumlah Program/Kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi dibuktikan dengan Screenshoot Laporan Capaian Sasaran dan Anggaran dalam ESAKIP	Jumlah Program yang tercapai 100% atau lebih	https://drive.google.com/file/d/1qLSIgeXTPxDYxO4SrgIWP3y95pVDq1Ph/view?usp=sharing
	Jumlah Kegiatan yang tercapai 100% atau lebih	https://drive.google.com/file/d/1BKRffz0YrHVBGLnMsTUoCniA-BWJZ2qn/view?usp=sharing
Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih dibuktikan dengan Screenshoot ESAKIP yang menunjukkan Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih	Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih	https://drive.google.com/file/d/1srBHetNka88vw7zG11nu3852ZAYpMWh/view?usp=sharing
Persentase Anggaran yang berhasil difocusing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi dibuktikan dengan scan DPPA yang menunjukkan jumlah anggaran yang difocusing	Anggaran yang difocusing	https://drive.google.com/file/d/1TnKSAGG7so56xWdER_18UesAicXNwTDK/view?usp=sharing

			- Aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	a. Aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan sebagai alat monitoring kinerja sehingga menghasilkan efektifitas dan efisiensi penganggaran b. Aplikais yang terintegrasi telah dimanfaatkan sebagai alat monitoring kinerja namun belum menunjukkan efektifitas dan efisiensi penganggaran c. Aplikasi belum terintegrasi namun sudah dimanfaatkan untuk monitoring kinerja d. Aplikasi belum digunakan untuk pemanfaatan monitoring kinerja	A/B/C/D	A	1,00	
		iii.	Pemberian Reward and Punishment	1,00			1,00	1,00
			- Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment oleh unit kerja	a. Seluruh capaian kinerja (Perjanjian Kinerja) merupakan unsur dalam pemberian reward and punishment ; b. Sebagian besar Capaian Kinerja (lebih dari 50% Perjanjian kinerja) merupakan unsur dalam pemberian reward and punishment ; c. Sebagian kecil Capaian Kinerja (kurang dari 50% Perjanjian kinerja) merupakan unsur dalam pemberian reward and punishment ; d. Capaian Kinerja (Perjanjian kinerja) belum menjadi unsur dalam pemberian reward and punishment .	A/B/C/D	A	1,00	
		iv.	Kerangka Logis Kinerja	0,75			0,75	1,00
			- Terdapat Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai	a. Peta strategis (Kerangka Logis) ada dan mengacu pada kinerja utama organisasi dan digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai; b. Peta strategis (Kerangka Logis) ada dan mengacu pada kinerja utama organisasi namun belum digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai; c. Peta strategis (Kerangka Logis) ada namun belum mengacu pada kinerja utama organisasi dan belum digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai; d. Peta strategis (Kerangka Logis) belum ada.	A/B/C/D	A	1,00	
			7 PENGUATAN PENGAWASAN	1,95			1,95	1,00
		i.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan	0,75			0,75	1,00
			- Persentase penyampaian LHKPN	Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam: 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015 4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07 Tahun 2016 5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004 6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005	%	100,00%	1,00	
			- Jumlah yang harus melaporkan		Jumlah	1,00		
			- Eselon I/II		Jumlah	1,00		
			- Lainnya		Jumlah	0,00		
			- Jumlah yang sudah melaporkan		Jumlah	1,00		
		ii.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan	0,60			0,60	1,00
			- Persentase penyampaian LHKASN	Penyampaian LHKASN diatur dalam: 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015 4. SE MenPANRB No. 1 Tahun 2015	%	100,00%	1,00	

Aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran dibuktikan dengan Screenshoot Aplikasi Sepakat	Screenshoot Aplikasi Sepakat	https://drive.google.com/file/d/1acAaUsZkQexv4iJFnuX9ryadQIOF9ll/view?usp=sharing
Seluruh capaian kinerja (Perjanjian Kinerja) merupakan unsur dalam pemberian reward and punishment dibuktikan dalam Nilai Capaian Kinerja (Perjanjian Kinerja) tercantum dalam Printout Buku Kerja Kepala Dinas	Nilai Capaian Kinerja OPD dan Nilai Capaian Kinerja (Perjanjian Kinerja) tercantum dalam Printout Buku Kerja Kepala Dinas	https://drive.google.com/file/d/1Ew7NJaLr7NnpWAMrxRPSHxXdxq_zAEjVa/view?usp=sharing
	Paparan Capaian Kinerja OPD	https://drive.google.com/file/d/1mFlqAPNI2sxQtYgloKolEta7JKdf5yhy/view?usp=sharing
Peta strategis (Kerangka Logis) ada dan mengacu pada kinerja utama organisasi dan digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai Disudkcapil tertuang dalam Renstra dan Perjanjian Kinerja	Renstra	https://drive.google.com/file/d/1aH5bA65WqcYFWUOuOL-umAC8ofSzHCgV/view?usp=sharing
	Perjanjian Kinerja	https://drive.google.com/file/d/17IQz2J5SrgCZ-8id9DSeiaLJTMil39BU/view?usp=sharing
Persentase penyampaian LHKPN dibuktikan dengan sample bukti dari Kepala Dinas (Eselon II) yang wajib mengisi LHKPN		
	Tanda Terima LHKPN Kadis	https://drive.google.com/file/d/1sL8kxgx0Vc-BQvQ6TQicdvLp9776LgwU/view?usp=sharing
Persentase penyampaian LHKASN dibuktikan dengan sample bukti dengan level berjenjang Eselon III, IV dan Pelaksana		

			- Jumlah yang harus melaporkan (ASN tidak wajib LHKPN)		Jumlah	56,00		
			- Jumlah Eselon III		Jumlah	4,00		
			- Jumlah Eselon IV		Jumlah	11,00		
			- Jumlah Fungsional dan Pelaksana		Jumlah	41,00		
			- Jumlah yang sudah melaporkan		Jumlah	56,00		
		iii.	Penanganan Pengaduan Masyarakat	0,60			0,60	1,00
			- Persentase Penanganan Pengaduan Masyarakat	Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%	100,00%	1,00	
			- Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti		Jumlah	17170,00		
			- Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses		Jumlah	0,00		
			- Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti		Jumlah	17170,00		
		8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	3,75			3,75	1,00
		i.	Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik	2,50			2,50	1,00
		a.	Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada: 1. Kesesuaian Persyaratan 2. Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3. Kecepatan Waktu Penyelesaian 4. Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis 5. Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana/Web 7. Berilaku Pelaksana/Web 8. Kualitas Sarana dan prasarana 9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Upaya dan/atau inovasi yang dilakukan telah mendorong perbaikan seluruh pelayanan publik yang prima (lebih Cepat dan mudah) b. Upaya dan/atau inovasi yang dilakukan belum seluruhnya memberikan dampak pada perbaikan pelayanan public yang prima (Cepat dan mudah) c. Upaya dan/atau inovasi yang dilakukan belum sesuai kebutuhan d. Belum ada inovasi	A/B/C/D	A	1,00	

			Tanda Terima LHKASN Eselon III				https://drive.google.com/file/d/1WbrT7I2sWvw1FJ9y8bEsaalYd1CLDyl/view?usp=sharing	
			Tanda Terima LHKASN Eselon IV				https://drive.google.com/file/d/14sN8jw4Ez8jLRfdXFh6VfPvV0PtJ9sOm/view?usp=sharing	
			Tanda Terima LHKASN Pelaksana				https://drive.google.com/file/d/115K9fxgMu8_YvN43yVwbUONRWingOHvv/view?usp=sharing	
			Persentase Penanganan Pengaduan Masyarakat dibuktikan dengan jumlah yang ada dalam Laporan Evaluasi Pengaduan Semester 1 dan 2 Tahun 2021					
			Laporan Evaluasi Pengaduan Sem 1 Tahun 2021				https://drive.google.com/file/d/1BuLbd2nc-8CP1LZdTnVqb9li4u1V7UVb/view?usp=sharing	
			Laporan Evaluasi Pengaduan Sem 2 Tahun 2021				https://drive.google.com/file/d/10x0bEuGZwgH7qkac9ROdirye15WMMUu7/view?usp=sharing	
			Upaya dan/atau inovasi yang dilakukan telah mendorong perbaikan seluruh pelayanan publik yang prima (lebih Cepat dan mudah)					
			Inovasi Pelayanan Disdukcapil 2021				https://drive.google.com/file/d/15GjcBI3PAKosM54gwXXAqzKpiuZCqguZ/view?usp=sharing	
			Maklumat Pelayanan				https://drive.google.com/file/d/1x9s8y-Ret8v4-yvN0EHx14l8H1gCW24h/view?usp=sharing	
			SK MKIA				https://drive.google.com/file/d/1Z08H60eqZl_1zQ_ecZcZcONozIHxY_xN/view?usp=sharing	
			AK ROLASAN OKE				https://drive.google.com/file/d/1h6-ni2XLCsHr8BbCy81aPd-f2kKvhSZD/view?usp=sharing	
			SK SINOVA				https://drive.google.com/file/d/12pB0RvCwVhKjNtRoUJlr7KejPbuEakLj/view?usp=sharing	
			SK SIPENDAPA				https://drive.google.com/file/d/1lPp3Uuo2Hi6wJyH3ctrN_3K2w6Sls3C/view?usp=sharing	
			PKS Inovasi Kerjasama Griya Mahardika				https://drive.google.com/file/d/1gdicc-YFXkiAQWRnRScof8WypGx4km-0/view?usp=sharing	
			PKS Inovasi Kerjasama Rajawali Citra				https://drive.google.com/file/d/1VaE23Q04Gy030C-bfOgeOm9Cbj3hMRAw/view?usp=sharing	

				b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah: 1. Waktu lebih cepat 2. Alur lebih pendek/singkat 3. Terintegrasi dengan aplikasi	Persentase diperoleh dari Jumlah perijinan/pelayanan yang telah dipermudah dibagi dengan Jumlah perijinan/pelayanan yang terdata/terdaftar	%	100,00%	1,00			Jumlah perijinan/pelayanan yang terdata/terdaftar dibuktikan dapat dilihat pada Standar Pelayanan	Standar Pelayanan	https://drive.google.com/file/d/17D3ZWKfxbRMJdp0QjrEWF4hCrzXS-j/view?usp=sharing	
				- Jumlah perijinan/pelayanan yang terdata/terdaftar		Jumlah	23,00							
				- Jumlah perijinan/pelayanan yang telah dipermudah		Jumlah	23,00							
				ii. Penanganan Pengaduan Pelayanan dan	1,25			1,25	1,00					
				- Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsive dan bertanggung jawab		a. Pengaduan pelayanan dan konsultasi telah direspon dengan cepat melalui berbagai kanal/media b. Pengaduan pelayanan dan konsultasi telah direspon dengan cepat melalui kanal/media yang terbatas c. Pengaduan pelayanan dan konsultasi direspon lambat melalui berbagai kanal/media d. Pengaduan pelayanan dan konsultasi direspon lambat dan kanal/media terbatas	A/B/C/D	A	1,00			Pengaduan pelayanan dan konsultasi telah direspon dengan cepat melalui berbagai kanal/media dibuktikan dengan Screenshot Pengaduan melalui WA dan Email ,Media Sosial dan E Lapor	1). Loker Pelayanan Pengaduan Pengaduan	https://drive.google.com/file/d/19mcpBCfbix1V47_RunlKgPoVxnac-ls/view?usp=sharing
												2). Screenshot Pengaduan melalui WA dan Email	https://drive.google.com/file/d/1cqy7rXBvaBluaKFc84L_gH4S1BrROTpG/view?usp=sharing	
												3). Screenshot Pengaduan melalui Media Sosial	https://drive.google.com/file/d/1xXkECmtwkYfopdorFo894I2dbGc3rmUB/view?usp=sharing	
												4). Screenshot Pengaduan melalui E Lapor	https://drive.google.com/file/d/1ySUefk3LhR9mtAd5JfyHkd2A1HrG3DWp/view?usp=sharing	