



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT

GEDUNG KARYA
JL. MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA 10110

TELP. (021)3506138,
3506129, 3506145,
3506143, 3862220

FAX : (021) 3507202, 3506129,
3506145, 3506143, 3862179
email : hubdat@hubdat.web.id
Home Page : www.hubdat.web.id

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT
NOMOR : KP-DJPD 7029 Tahun 2025

TENTANG

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN TAHUN 2025-2029
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT LALU LINTAS JALAN

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2017 tentang Penetapan Indikator Kinerja Program di Lingkungan Kementerian Perhubungan, perlu dilakukan penetapan Indikator Kinerja Program di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat tentang Indikator Kinerja Program di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

3. Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 369);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Program di Lingkungan Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAM/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Program;

6. Peraturan...

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 70 Tahun 2017 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1138); dan
8. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 4 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN DARAT TENTANG INDIKATOR KINERJA KEGIATAN TAHUN 2025-2029 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT LALU LINTAS JALAN

PERTAMA : Menetapkan Indikator Kinerja Kegiatan di lingkungan Direktorat Lalu Lintas Jalan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Kegiatan di lingkungan Direktorat Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA merupakan acuan ukuran kinerja yang berbasis manfaat/*outcome* yang digunakan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Direktorat Lalu Lintas Jalan untuk menyiapkan:

- a. rencana kinerja tahunan;
- b. menyampaikan rencana kerja dan anggaran;
- c. menyusun dokumen perjanjian kinerja;
- d. menyusun laporan kinerja; dan
- e. melakukan evaluasi pencapaian sasaran kinerja.

KETIGA : Dalam ketentuan acuan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA diatur sebagai berikut:

- a. Tingkat Eselon II mengacu pada Indikator Kinerja Kegiatan;
- b. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setiap tahun paling lambat 25 (dua puluh lima) hari setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan dan diterima pada setiap tahun anggaran untuk tingkat Eselon II.

KEEMPAT...

- KEEMPAT : Hasil penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran Direktorat Lalu Lintas Jalan, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Evaluasi Pencapaian Sasaran Kinerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA disampaikan kepada Direktur Lalu Lintas Jalan.
- KELIMA : Pelaksanaan Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dapat diberikan tugas dan wewenang kepada Direktorat Lalu Lintas Jalan sebagai berikut:
- a. melakukan pembinaan dalam rangka penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran Direktorat Lalu Lintas Jalan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja; dan,
 - b. melakukan evaluasi mandiri atas pelaksanaan sistem akuntabilitas Direktorat Lalu Lintas Jalan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 29 Desember 2025

An. Direktur Jenderal Perhubungan Darat
Direktur Lalu Lintas Jalan



RUDI IRAWAN, S.SiT, MT.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19740522 199703 1 002

Tembusan Yth. :

1. Menteri Perhubungan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan;
4. Direktur Jenderal Perhubungan Darat;
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Darat; dan
6. Kepala Sub Direktorat di Lingkungan Direktorat Lalu Lintas Jalan.

Lampiran I Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat

Nomor : KP-DJPD 7029 Tahun 2025

Tanggal : 29 Desember 2025

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN TAHUN 2025-2029
DIREKTORAT LALU LINTAS JALAN

No	SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		SATUAN	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	TARGET 2029
1	2		3		4	5	6	7	8	9
1	SK 2.1	Meningkatnya Pelayanan MRLL pada Jalan Nasional	IKK 2.1.1	Peningkatan Pelayanan MRLL pada Jalan Nasional di Wilayah Perkotaan	%	35	55	60	68	75
			IKK 2.1.2	Peningkatan Pelayanan MRLL pada Jalan Nasional di Wilayah Antar Kota	%	35	65	75	81	85
			IKK 2.1.3	Peningkatan Pelayanan MRLL pada Wilayah Antar Kota Event Khusus	%	68	83	88	91	93
			IKK 2.1.4	Tingkat Keberhasilan Identifikasi Dan Mitigasi Dampak Lalu Lintas Yang Ditimbulkan Oleh Kegiatan Pembangunan Pusat Bangkitan Terhadap Jaringan Jalan Dan Simpang Eksisting	%	58,677	62,67	67	68,67	72,67
2	SK 3.1	Meningkatnya Keselamatan Angkutan Penumpang dan Barang	IKK 3.1.1	Peningkatan Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Penumpang	%	80	82	85	88	90
			IKK 3.1.2	Peningkatan Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Barang	%	85	87	89	92	95
			IKK 3.1.3	Penyelesaian Kendala Operasional pada UPPKB & Terminal	%	0	14,59	30,90	59,68	100
3	SK 3.3	Menurunnya Jumlah Titik Konflik Lalu Lintas Jalan	IKK 3.3.1	Penurunan Jumlah Titik Konflik Konflik Lalu Lintas Jalan melalui Keberfungsian	%	7,16	27,36	31,69	38,07	42

No	SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		SATUAN	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	TARGET 2029
1	2		3		4	5	6	7	8	9
				Perengkapan Jalan						
			IKK 3.3.2	Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perengkapan Jalan sesuai Ketentuan	%	73	75	77	79	81
4	SK 4.1	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang baik Direktorat Lalu Lintas Jalan	IKK 4.1.1	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP) Direktorat Lalu Lintas Jalan	Nilai	82,82	82,84	82,86	82,88	82,90
			IKK 4.1.2	Peningkatan Kinerja Pelaksanaan Anggaran Direktorat Lalu Lintas Jalan	Nilai	94,5	95	96	97	98
			IKK 4.1.3	Tindak Lanjut Rekomendasi Opini BPK (Skor) Direktorat Lalu Lintas Jalan	%	100	100	100	100	100
			IKK 4.1.4	Tingkat Digitalisasi Arsip (Skor) Direktorat Lalu Lintas jalan	Nilai	64,29	65,10	65,50	66,20	66,50
			IKK 4.1.5	Tingkat Keberhasilan Pembangunan ZI yang diukur oleh Direktorat Lalu Lintas Jalan	Nilai	82	82,01	82,02	82,03	82,04

Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat
Nomor : KP-DJPD 7029 Tahun 2025
Tanggal : 29 Desember 2025

**MANUAL PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN
TAHUN 2025-2029
DIREKTORAT LALU LINTAS JALAN**

Sasaran Kegiatan	SK 2.1 Meningkatnya Pelayanan MRLL Pada Jalan Nasional
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 2.1.1 Peningkatan Pelayanan MRLL Pada Jalan Nasional Di Wilayah Perkotaan

Definisi :

Output – Pelayanan MRLL pada Jalan Nasional di Wilayah Perkotaan

Penetapan target output pelayanan MRLL pada jalan nasional perkotaan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Output pelayanan MRLL pada jalan nasional di wilayah perkotaan didasarkan pada pembangunan dan pengembangan Intelligent Transport System (ITS), koridor angkutan umum massal perkotaan yang mendapat intervensi MRLL, implementasi kegiatan MRLL di wilayah perkotaan (manajemen kebutuhan lalu lintas, fasilitas pendukung lalu lintas, parkir, serta move MRLL), Bimbingan Teknis SDM di Bidang Lalu Lintas Perkotaan, serta penyusunan dokumen rencana teknis di bidang lalu lintas perkotaan
2. Jumlah output disesuaikan dengan input anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan yang mendukung peningkatan pelayanan MRLL di wilayah perkotaan.
3. Intervensi MRLL pada koridor angkutan umum massal perkotaan merupakan penerapan push strategy untuk memaksa pengguna kendaraan pribadi berpindah menggunakan angkutan perkotaan.
4. Peningkatan rasio IKK pada tahun berikutnya menunjukkan tingkat pemenuhan rekomendasi teknis ruas jalan dan persimpangan di wilayah perkotaan yang mendapat penanganan MRLL semakin tinggi pula.

Formula Panjang Koridor Angkutan Umum Massal Perkotaan yang Mendapat Penanganan MRLL

No	Item	Formula	Satuan	Sumber Data
1	Jumlah Kota yang mendapat Stimulus Buy The Service Pengembangan	a	kota	Rencana Umum Pengembangan Angkutan Umum Massal Perkotaan
2	Trayek Angkutan Umum Perkotaan di masing-masing Kota	b	trayek	Rencana Pengembangan Angkutan Umum Massal Perkotaan tiap kota
3	Panjang Trayek Angkutan Umum Perkotaan di masing-masing Kota	c	km	Rencana Pengembangan Angkutan Umum Massal Perkotaan tiap kota
4	Panjang Koridor Penanganan MRLL	$d = b \times c$	km	Rencana Umum Pengembangan Angkutan Umum Massal Perkotaan

Perhitungan...

Perhitungan Panjang Koridor Angkutan Umum Massal Perkotaan yang mendapat penanganan MRL

Uraian	Satuan	Jumlah	Sumber Data
Jumlah kota SAUM (BTS Sharing + Full APBN)	kota	12	(Handover 3 tahun kedepan)
Jumlah kota SAUM (Target Bappenas)	kota	20	
Kota dengan Teman Bus (Target Bappenas belum terlaksana)	kota	5	
Jumlah Trayek Teman Bus	trayek	48	PDDA, 2023
Rata-rata trayek per kota	trayek	5	
Rata-rata panjang trayek	km	35	
Total panjang trayek Teman Bus	km	1.533	PDDA, 2023

BTS: (Bandung Raya, Sarbagita, Surakarta, Karmantul, Patung Raya Agung, Surabaya, Mamminasata, Banyumas, Balikpapan, Bekasi, Bogor, Depok)

Termacet : Bandung, Medan, Palembang, Surabaya, Jakarta

Uraian	Satuan	Baseline	2025	2026	2027	2028	2029
Jumlah Kota	kota		12	2	3		
Akumulasi Kota	kota		12	14	17	5	5
Output - Terlaksananya MRL koridor angkutan umum massal perkotaan	km	-	2.100	2.450	2.975	875	875

Catatan : Output diatas hanya ilustrasi perhitungan, Target Output dan IMO diisi sesuai dengan rencana anggaran

Perhitungan Panjang Ruas Jalan yang dilakukan Penanganan MRL di Wilayah Perkotaan berdasarkan Perkotaan Prioritas

Provinsi	Satuan	Panjang
Sumatera Utara	km	217,62
Sumatera Barat	km	151,11
Kepulauan Riau	km	283,75
Bengkulu	km	68,57
Lampung	km	74,96
Sumatera Selatan	km	149,12
Bangka Belitung	km	39,43

Banten	km	76,27
Jawa Barat	km	387,82
Jawa Tengah	km	338,44
DI. Yogyakarta	km	44,53
Jawa Timur	km	393,28
Bali	km	93,46
Nusa Tenggara Barat	km	92,09
Nusa Tenggara Timur	km	125,11
Kalimantan Barat	km	67,73
Kalimantan Selatan	km	58,12
Kalimantan Timur	km	128,59
Sulawesi Selatan	km	214,69
Sulawesi Tenggara	km	127,84
Sulawesi Tengah	km	75,78
Gorontalo	km	33,83
Sulawesi Utara	km	70,61
Maluku	km	227,43
Maluku Utara	km	14,99
Papua	km	97,05
Papua Barat	km	40,89
Jumlah	km	3.693,11

Perhitungan Penanganan MRLI menggunakan Transportasi Cerdas Berbasis Teknologi

Provinsi	Kinerja Simpang (LoS)						Jumlah Simpang
	A	B	C	D	E	F	
PROVINSI JAWA TENGAH	1	1	0	8	4	11	25
PROVINSI JAWA TIMUR	0	2	0	0	0	12	14
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	0	13	0	1	1	6	21
PROVINSI SUMATERA BARAT	0	1	3	4	2	2	12
PROVINSI SULAWESI TENGAH	0	7	5	0	0	0	12
PROVINSI BANGKA BELITUNG	0	0	0	0	1	3	4

PROVINSI ACEH	0	4	2	0	0	0	6
PROVINSI GORONTALO	0	13	0	0	0	0	13
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	0	0	3	1	5	0	9
PROVINSI RIAU	0	0	0	0	3	1	4
JUMLAH KATEGORI TINGKAT PELAYANAN	1	41	13	14	16	35	120

$$ATCS = \sum \frac{LoS A - LoS C}{LoS A - LoS F} * 100\%$$

$$ATCS = \frac{55}{120} * 100\% = 45,83\%$$

Rekapitulasi Output, IMO dan IKK Peningkatan Pelayanan MRLI pada Jalan Nasional di Wilayah Perkotaan

Item	Satuan	Baseline	2025	2026	2027	2028	2029
Panjang Ruas Jalan yang Mendapat Penanganan MRLI							
Panjang koridor angkutan umum massal perkotaan yang mendapat penanganan MRLI	km		-	2.450	2.975	875	875
Panjang Ruas Jalan yang Mendapat Penanganan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas (MRLI) di Wilayah Perkotaan	km		739	1.477	2.216	2.954	3.693
Total Panjang Ruas Jalan yang Mendapat Penanganan MRLI di Wilayah Perkotaan	km		739	3.927	5.191	3.829	4.568
Panjang Ruas Jalan yang Mendapat Penanganan MRLI di Wilayah Perkotaan sesuai rekomendasi teknis	km		148	2.160	3.115	2.681	3.654
Panjang Ruas Jalan yang Mendapat Penanganan MRLI di Wilayah Perkotaan sesuai rekomendasi teknis / Panjang ruas jalan yang mendapat penanganan MRLI di wilayah perkotaan	%		20	55	60	70	80

- target didasarkan pada jumlah panjang ruas jalan nasional perkotaan pada wilayah perkotaan prioritas sesuai RPJMN (Wilayah Metropolitan dan Wilayah Pengembangan Bidang Perkotaan (Non-WM: Kota Industri, Kota Pariwisata, Kota Perdagangan, Kota Pendidikan, Kota Kecil Berkarakter Khusus, dan Calon WM)

- mempertimbangkan kebijakan efisiensi yang akan berlangsung selama periode pemerintahan Pak Prabowo sehingga target pada tahun 2025 dikurangi

Item	Satuan	Baseline	2025	2026	2027	2028	2029
Penanganan MRLI Menggunakan Transportasi Cerdas Berbasis Teknologi							
Persimpangan Jalan Yang Mendapat Penanganan ATCS	Simpang	120	120	123	125	126	126
Total tingkat pelayanan persimpangan yang dapat diukur melalui implementasi penanganan ATCS	Simpang		120	123	125	126	126
Jumlah persimpangan yang memiliki tingkat pelayanan A - C	Simpang		60	68	75	82	88
Jumlah persimpangan yang memiliki tingkat pelayanan A-C / Panjang persimpangan yang memiliki tingkat pelayanan A-F	%		50	55	60	65	70

- target capaian di akhir periode Renstra 2025-2029 didasarkan pada data target Pembangunan ATCS di 23 Kab/Kota pada Krisna Bappenas

Item	Satuan	Baseline	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Peningkatan Pelayanan MRLI pada Jalan Nasional di Wilayah Perkotaan							
Panjang Ruas Jalan yang Mendapat Penanganan MRLI di Wilayah Perkotaan sesuai rekomendasi teknis / Panjang ruas jalan yang mendapat penanganan MRLI di wilayah perkotaan	%		20	55	60	70	80

Jumlah persimpangan yang memiliki tingkat pelayanan A-C / Panjang persimpangan yang memiliki tingkat pelayanan A-F	%		50	55	60	65	70
IMO - Peningkatan pelayanan MRLL pada jalan nasional di wilayah perkotaan sesuai rekomendasi teknis	%		35	55	60	68	75

Sumber data :
Subdit Lalu Lintas Perkotaan, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Peningkatan pelayanan MRLL pada jalan nasional di wilayah perkotaan sesuai rekomendasi teknis :

$$\text{Rata} - \text{Rata} \left(\frac{\text{Panjang Ruas Jalan yang Mendapat Penanganan MRLL di Wilayah Perkotaan sesuai rekomendasi teknis}}{\text{Panjang ruas jalan yang mendapat penanganan MRLL di wilayah perkotaan}} \right) + \left(\frac{\text{Jumlah persimpangan yang memiliki tingkat pelayanan A-C}}{\text{Panjang persimpangan yang memiliki tingkat pelayanan A-F}} \right)$$

Satuan :
Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 2.1 Meningkatnya Pelayanan MRLL Pada Jalan Nasional
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 2.1.2 Peningkatan Pelayanan MRLL Pada Jalan Nasional Di Wilayah Antar Kota

Definisi :

Output - Pelayanan MRLL Pada Jalan Nasional Di Wilayah Antar Kota

Penetapan target output pelayanan MRLL pada jalan nasional Antar Kota memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

A. Ruas Jalan Nasional Non Tol sebagai Jalur Utama

Item	Satuan	Jumlah	Sumber Data
Ruas Jalan Nasional Provinsi Aceh	km	2,112	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Sumatera Utara	km	2,62	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Sumatera Barat	km	1,384	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Riau	km	1,254	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Jambi	km	1,319	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Bengkulu	km	782	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Lampung	km	1,298	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Sumatera Selatan	km	1,59	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Banten	km	568	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Jawa Barat	km	1,783	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Jawa Tengah	km	1,581	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Yogyakarta	km	307	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Jawa Timur	km	2,262	
Ruas Jalan Nasional Provinsi Bali	km	590	
Total	km	19,449	

B. Ruas Jalan Nasional Tol sebagai Jalur Utama

Item	Satuan	Jumlah	Sumber Data
Tol Trans Jawa	km	1,167	tol <i>existing</i> dan operasi 2025
Tol Trans Sumatera	km	1,603	(tol eksisting dan operasional 2025 dan potensi tol yang akan beroperasi)
Tol Solo-Yogyakarta	km	58	(tol eksisting dan operasional 2025 dan potensi tol yang akan beroperasi)
Tol Bawen-Yogyakarta	km	36	(tol eksisting dan operasional 2025 dan potensi tol yang akan beroperasi)
Rencana Tol yang akan selesai di tahun 2025	km	97	(ruas jalan tol Solo-YIA, IKN, Japek II Selatan)
Rencana Tol yang akan dibangun Masa Pemerintahan Prabowo 2025-2029	km	593	https://goodstats.id/article/hanya-ada-4-proyek-jalan-tol-yang-masuk-psn-era-prabowo-NNJ3E
Total	km	3,555	

C. Target pelaksanaan MRLl Antar Kota Koridor Utama (Tol dan Non Tol) yang dilakukan MRLl sampai dengan 2029

Item	Satuan	Jumlah	Sumber Data
Target 2029: (30%)dari Jalan Nasional Non Tol yang dilakukan MRLl	km	5,835	
Target 2029: (40%) dari Jalan Nasional Tol yang dilakukan MRLl	km	1,422	
Total	km	7,256	

D. Target Pelaksanaan MRLl Antar Kota Koridor Utama (km) Tahun 2025-2029

Uraian	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
MRLl antar Kota Koridor Utama (Non Tol) sebagai Jalur Utama	km	1.167	2.334	3.501	4.668	5.835
MRLl antar Kota Koridor Utama (Tol) sebagai Jalur Utama	km	284	568	853	1.137	1.422
Output - Terlaksananya MRLl antar kota koridor utama	km	1.451	2.902	4.354	5.805	7.257

Sumber data :

Subdit Lalu Lintas Antar Kota, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Peningkatan Pelayanan MRLl Pada Jalan Nasional Di Wilayah Antar Kota :

$$\frac{\text{Panjang koridor utama yang mendapat penanganan MRLl antar kota sesuai rekomendasi teknis}}{\text{Panjang koridor utama yang mendapat penanganan MRLl antar kota}} \times 100\%$$

Satuan :

Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 2.1 Meningkatnya Pelayanan MRLl Pada Jalan Nasional
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 2.1.3 Peningkatan Pelayanan MRLl Pada Wilayah Antar Kota Event Khusus

Definisi :
Output - Terlaksananya MRLl di koridor utama (Tol dan Non Tol) antar kota saat Periode Lebaran, Nataru, dan /atau Event Khusus Lainnya

- Penetapan panjang jalan tol untuk penanganan MRLl event khusus = 2.014 km (Hasil 1 on 1 Dit Lalin Tanggal 21 Oktober 2024)
- Target 2029 75% jalan non tol ditambah 2014 km jalan tol
- Pemenuhan pedoman teknis dilakukan dengan supervisi terhadap pemenuhan penanganan MRLl antar kota koridor utama yang diverifikasi oleh Subdirektorat Lalu Lintas Antar Kota
- Peningkatan kelancaran angkutan antar kota dan angkutan barang khusus tidak berbahaya pada koridor utama memiliki target 1,7 jam/100 km (BAPPENAS)

A. Koridor Utama pada Jalan Nasional

Item Panjang Jalan	Satuan	Jumlah	Sumber Data
Jalur Pantai Selatan	km	1.716	
Jalur Pantai Utara	km	1.405	
Lintas Sumatera	km	2.508	
Trans Kalimantan	km	3.510	
Total	km	9.139	

B. Target Koridor Utama dan Jalan Tol sampai dengan 2029

Item Panjang Jalan	Satuan	Jumlah	Sumber Data
Target 2029 75% dari Total Koridor Utama dilakukan MRLl	km	6.854	
Jalan Tol Lebaran dan Nataru	km	2.014	Hasil 1 on 1 Dit Lalin Tanggal 21 Oktober 2024

C. Target Terlaksananya MRLl pada Masa Event Khusus

Uraian	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
MRLl antar kota koridor utama (Panjang Jalan	km	1.371	2.742	4.113	5.483	6.854
MRLl pada Jalan Tol Lebaran dan Nataru	km	403	806	1.209	1.611	2.014
Output - Terlaksananya MRLl pada lebaran & nataru di koridor utama	km	1.774	3.548	5.321	7.095	8.868

Sumber data :
Subdit Lalu Lintas Antar kota, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Peningkatan Pelayanan MRLl Pada Wilayah Antar Kota Event Khusus :

$$\frac{\text{Panjang koridor utama yang mendapat penanganan MRLl di koridor utama (Tol dan Non Tol) antar kota saat Periode Lebaran, Nataru, dan / atau Hari Raya lainnya}}{\text{Panjang koridor utama yang mendapat penanganan MRLl di koridor utama (Tol dan Non Tol) antar kota saat Periode Lebaran, Nataru, dan / atau Hari Raya lainnya}} \times 100\%$$

Satuan :
Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 2.1 Meningkatnya Pelayanan MRLL Pada Jalan Nasional
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 2.1.4 Peningkatan Pelayanan MRLL melalui Tingkat Keberhasilan Identifikasi dan Mitigasi Dampak Lalu Lintas yang ditimbulkan oleh Kegiatan Pembangunan Pusat Bangkitan

Definisi :

Tingkat keberhasilan identifikasi dan mitigasi dampak lalu lintas yang ditimbulkan oleh kegiatan pembangunan pusat bangkitan terhadap jaringan jalan dan simpang eksisting diukur melalui tingkat keberhasilan penyelenggaraan Andalalin, Tingkat keberhasilan penyelenggaraan Andalalin didapatkan dari 3 kegiatan utama yaitu:

1. Kegiatan sertifikasi SDM penyelenggaraan Andalalin (a)
2. Pemberian penerbitan persetujuan teknis Andalalin sesuai dengan pedoman (b)
3. Kegiatan pengawasan persetujuan teknis Andalalin (c)

1. Penetapan target output Jumlah SDM penyusun, penilai dan pengawas Andalalin yang dinilai memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
Output Jumlah SDM penyusun, penilai dan pengawas Andalalin yang dinilai yang ditetapkan oleh Subdit sesuai kebutuhan.

Jumlah SDM Penyusun, Penilai dan Pengawas Andalalin

Item	Satuan	Jumlah	Sumber Data
2025	orang	550	Hasil Penetapan
2026	orang	550	Hasil Penetapan
2027	orang	550	Hasil Penetapan
2028	orang	600	Hasil Penetapan
2029	orang	600	Hasil Penetapan

Prosentase Jumlah SDM Penyusun, Penilai dan Pengawas Andalalin

Item	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
Output - Jumlah SDM penyusun, penilai dan pengawas Andalalin yang dinilai	orang	550	550	550	600	600
IMO - Jumlah SDM penyusun, penilai dan pengawas Andalalin yang dinilai sesuai prosedur	orang	418	440	462	516	540
IKK - Jumlah SDM penyusun, penilai dan pengawas Andalalin yang dinilai sesuai prosedur / Jumlah SDM penyusun, penilai dan pengawas Andalalin yang dinilai	%	76	80	84	86	90

2. Penetapan target output mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Jumlah penilaian dokumen andalalin pembangunan pusat kegiatan baru yang diajukan oleh pemrakarsa.
 - b. Jumlah output tergantung pada jumlah dokumen andalalin yang diajukan oleh

pemrakarsa.

Item	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
Output - Jumlah permohonan persetujuan teknis Analisis Dampak Lalu Lintas pada pusat kegiatan baru yang memenuhi persyaratan	kegiatan	889	985	1081	1177	1273
IMO - Jumlah persetujuan teknis Analisis Dampak Lalu Lintas pada pusat kegiatan baru yang diterbitkan sesuai pedoman	kegiatan	711	867	995	1118	1248
IKK - Jumlah permohonan persetujuan teknis Analisis Dampak Lalu Lintas pada pusat kegiatan baru yang memenuhi persyaratan / Jumlah persetujuan teknis Analisis Dampak Lalu Lintas pada pusat kegiatan baru yang diterbitkan sesuai pedoman	%	80	88	92	95	98

3. Penetapan target output Kegiatan pengawasan persetujuan teknis Andalalin mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
Jumlah Output Persetujuan Teknis Andalalin yang telah diterbitkan sesuai dengan pedoman

Item	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
Output - Jumlah Lokasi Pusat Kegiatan hasil Andalalin yang perlu dilakukan Pengawasan	kegiatan	70	85	90	110	120
IMO - Jumlah Lokasi kegiatan hasil Andalalin yang dilakukan pengawasan	kegiatan	14	17	23	28	36
IKK - Jumlah Lokasi Pusat Kegiatan hasil Andalalin yang perlu dilakukan Pengawasan / Jumlah Lokasi kegiatan hasil Andalalin yang dilakukan pengawasan	%	20	20	25	25	30

Tingkat keberhasilan identifikasi dan mitigasi dampak lalu lintas yang ditimbulkan oleh kegiatan pembangunan pusat bangkitan terhadap jaringan jalan dan simpang eksisting

IKK	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
Peningkatan Pelayanan MRLl melalui Tingkat Keberhasilan Identifikasi dan Mitigasi Dampak Lalu Lintas yang ditimbulkan oleh Kegiatan Pembangunan Pusat Bangkitan	%	58.67	62.67	67.00	68.67	72.67

Sumber data :
Subdit Analisis Dampak Lalu Lintas, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Peningkatan Pelayanan MRLl melalui Tingkat Keberhasilan Identifikasi dan Mitigasi Dampak Lalu Lintas yang ditimbulkan oleh Kegiatan Pembangunan Pusat Bangkitan:

$$\left(\frac{\text{Jumlah SDM Penyusun, Penilai dan Pengawas Andalalin sesuai Prosedur}}{\text{Jumlah SDM Penyusun, Penilai dan Pengawas Andalalin yang dinilai}} \right) + \left(\frac{\text{Jumlah Persetujuan Teknis Analisis Dampak Lalu Lintas pada Pusat Kegiatan Baru yang diterbitkan sesuai pedoman}}{\text{Jumlah permohonan persetujuan teknis Analisis Dampak Lalu Lintas pada Pusat Kegiatan Baru yang memenuhi persyaratan}} \right)$$

Satuan : Persentase (%)

Sumber data :
Subdit Pengendalian Operasional, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Peningkatan Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Penumpang melalui Kegiatan Pengendalian:

$$\frac{\text{Jumlah kendaraan yang dilakukan pengawasan sesuai pedoman}}{\text{Jumlah kendaraan yang dilakukan pengawasan}}$$

Satuan :
Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 3.1 Meningkatnya Keselamatan Angkutan Penumpang dan Barang
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 3.1.2 Peningkatan Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Barang melalui Kegiatan Pengendalian

Definisi :

Penyelenggaraan Pengawasan Operasional Angkutan Barang

- Pengawasan operasional angkutan barang dilakukan pada UPPKB
- Pengawasan operasional angkutan barang saat ini hanya dilakukan pada angkutan barang umum, seharusnya dapat dilakukan pula pada angkutan barang khusus tidak berbahaya berdasarkan ketentuan Pasal 6 Permenhub No.PM 18/2021 tentang Pengawasan Muatan Angkutan Barang dan Penyelenggaraan Penimbanagn Kendaraan Bermotor di Jalan
- Jumlah angkutan barang umum dan khusus tidak berbahaya yang dilakukan pengawasan adalah jumlah kendaraan yang dilakukan pemeriksaan di UPPKB berdasarkan data (<https://portaldata.kemhub.go.id/content/dataset/1862058> diakses 22 September 2024) adalah 955.861 di 34 UPPKB
- UPPKB beroperasi adalah 84 dari 138 total UPPKB tersedia
- Rata-rata kendaraan per UPPKB per tahun adalah 28.114 kendaraan/UPPKB
- Pembangunan UPPKB berdasarkan data longlist adalah: (1) Tahun 2025 1 UPPKB; (2) Tahun 2026 0 UPPKB; (3) Tahun 2027 4 UPPKB; (4) Tahun 2028 7 UPPKB; (5) Tahun 2029 6 UPPKB
- UPPKB dapat diukur pengoperasiannya setelah satu tahun

Pemenuhan pengawasan operasional angkutan barang sesuai pedoman diukur dengan cara pelaksanaan supervisi oleh subdirektorat

Item	Satuan	Jumlah	Sumber Data
Jumlah kendaraan angkutan barang diperiksa di UPPKB (34 Lokasi)	kendaraan	955.861	https://portaldata.kemhub.go.id/content/dataset/1862058
Jumlah kendaraan diperiksa di UPPKB per lokasi (rata-rata)	kendaraan	31.114	
Total UPPKB	unit	138	PDDA 2023
Jumlah UPPKB beroperasi	unit	84	PDDA 2023
Jumlah UPPKB tidak beroperasi	unit	54	PDDA 2023

Uraian	Satuan	Baseline	2025	2026	2027	2028	2029
Pembangunan UPPKB	unit	0	1	0	4	7	6
Target operasional kembali UPPKB yang tidak beroperasi	unit	0	10	11	10	11	7
Operasional UPPKB (operasional kembali + operasional setelah 1 tahun pembangunan UPPKB Baru)	unit	0	10	12	10	15	14
Operasional UPPKB (eksisting operasional + operasional kembali + operasional setelah pembangunan)	unit	84	94	106	116	131	145
Output - Terlaksananya pengawasan operasional angkutan barang	Kend	2.613.576	2.924.716	3.298.084	3.609.224	4.075.934	4.511.530

Parameter	Satuan	Baseline	2025	2026	2027	2028	2029
Terlaksananya pengawasan operasional angkutan barang	kendaraan	2.463.184	2.114.643	2.196.544	2.284.308	2.406.629	2.543.607
Terpenuhinya pengawasan operasional angkutan barang sesuai pedoman	kendaraan		224.627	425.338	635.034	863.096	1.104.636

	Baseline	2025	2026	2027	2028	2029
Output - Terlaksananya pengawasan operasional angkutan barang	2.613.576	2924716	3.298.084	3.609.224	4.075.934	4.511.530
Selisih kenaikan pemeriksaan kendaraan		311.140	684.508	995.648	1.462.358	1.897.954
% Selisih kenaikan pemeriksaan kendaraan		11,90%	26,19%	38,10%	55,95%	72,62%
margin error %						10%

Perhitungan Target RENSTRA: Total target Jumlah Kendaraan yang diperiksa sesuai pedoman per Jumlah kendaraan yang di pengawasan s.d 5 Tahun target RENSTRA 2029 :

Target Tahun 2025-2029

IKK	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
Peningkatan Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Barang melalui Kegiatan Pengendalian	%	85	87	89	92	95

Sumber data :

Subdit Pengendalian Operasional, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Peningkatan Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Barang melalui Kegiatan Pengendalian:

Jumlah kendaraan yang dilakukan pemeriksaan sesuai pedoman
Jumlah kendaraan yang dilakukan pengawasan

Satuan :

Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 3.1 Meningkatnya Keselamatan Angkutan Penumpang dan Barang					
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 3.1.3 Penyelesaian Kendala Operasional pada UPPKB & Terminal					
Definisi :						
a. Persentase Realisasi Evaluasi Kinerja UPPKB :						
Perhitungan Target RENSTRA: Total target Jumlah Pemeriksaan UPPKB per Jumlah Target UPPKB dievaluasi s.d 5 Tahun target RENSTRA 2029 :						
Proyeksi Target Renstra 5 Tahun						
TAHUN	2025	2026	2027	2028	2029	
Jumlah Target UPPKB	0	4	9	19	29	
Jumlah UPPKB yang perlu di evaluasi	0	4	5	10	10	
Persentase Akumulatif	0%	13,79%	31,03%	65,52%	100%	
Data Pemeriksaan UPPKB Tahun 2024						
(Setiap Periode Akhir Renstra akan dilakukan Evaluasi terhadap Provinsi yang memiliki UPPKB Tidak memenuhi Pedoman)						
b. Persentase Realisasi Evaluasi Kinerja Terminal Tipe A :						
Perhitungan Target RENSTRA: Total target Jumlah Pemeriksaan Terminal Tipe A per Jumlah Target Terminal Tipe A dievaluasi s.d 5 Tahun target RENSTRA 2029 :						
Proyeksi Target Renstra 5 Tahun						
TAHUN	2025	2026	2027	2028	2029	
Jumlah Target Terminal Tipe A	0	2	4	7	13	
Jumlah Terminal Tipe A yang perlu dievaluasi	0	2	2	4	5	
Persentase Akumulatif	0	15,38%	30,77%	53,85%	100%	
Data Pemeriksaan Terminal Tahun 2024						
(Setiap Periode Akhir Renstra akan dilakukan Evaluasi terhadap Provinsi yang memiliki Terminal Tipe A Tidak memenuhi Pedoman)						
Target Tahun 2025-2029						
IKK	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
Penyelesaian Kendala Operasional pada UPPKB & Terminal Tipe A	%	0	14,59	30,90	59,68	100

- Penyusunan Pedoman Teknis :
 - a. Penyusunan Pedoman teknis yang berisikan SOP pemeriksaan dokumen form ceklist;
 - b. Penyusunan form ceklist evaluasi;
 - c. SOP monitoring dan format BA rekomendasi yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat / an Direktorat Jenderal Perhubungan Darat (Dir LLJ).
- Pengusulan Bimtek peningkatan dan penyegaran kinerja petugas teknis operasional di UPPKB dan Terminal
- Penerbitan Nota Dinas berisikan BA Rekomendasi terhadap Direktorat teknis yang menangani.

Sumber data :

Subdit Pengendalian Operasional, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Penyelesaian Kendala Operasional pada UPPKB & Terminal:

Rata-rata target UPPKB dan Terminal Tipe A diperiksa

Satuan :

Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 3.3 Menurunnya Jumlah Titik Konflik Lalu Lintas Jalan
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 3.3.1 Penurunan Jumlah Titik Konflik Kemacetan Lalu Lintas Jalan melalui Keberfungsian Perlengkapan Jalan

Definisi :

Penetapan target output Jumlah Unit atau Panjang Perlengkapan Jalan sesuai dengan Spesifikasi Teknis memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Output Jumlah Unit atau Panjang Perlengkapan Jalan sesuai dengan Spesifikasi Teknis didasarkan pada Persetujuan Dokumen Teknis Perencanaan Perlengkapan Jalan, Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan, Pemeliharaan Perlengkapan Jalan, Monev bidang perlengkapan jalan, Bimbingan Teknis SDM di bidang perlengkapan jalan, serta Penyusunan Dokumen rencana teknis di bidang perlengkapan jalan
2. Jumlah output disesuaikan dengan input anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan yang mendukung peningkatan target di bidang perlengkapan jalan (Aplikasi KRISNA, karena Perlengkapan Jalan termasuk dalam Prioritas Nasional).
3. Jumlah Unit atau Panjang Perlengkapan Jalan sesuai dengan Spesifikasi Teknis merupakan penerapan push strategy untuk menurunkan jumlah titik konflik kemacetan lalu lintas jalan
4. Penurunan Jumlah Titik Konflik Kemacetan Lalu Lintas Jalan pada tahun berikutnya menunjukkan tingkat pemenuhan rekomendasi teknis jumlah unit dan panjang perlengkapan jalan pada ruas jalan nasional sesuai dengan kebutuhan.

Formula Perhitungan Kegiatan Perlengkapan Jalan

Item	Formula	Satuan	Sumber Data
Hasil Sinkronisasi survei investigasi dan penetapan lokasi desain (SID) perlengkapan jalan	a	unit atau panjang	Jumlah kebutuhan perlengkapan jalan di Jalan Nasional (Seluruh provinsi di Indonesia)
Anggaran Rupiah Murni Bidang Perlengkapan Jalan dalam Aplikasi Krisna	b	Rupiah	Anggaran Kementerian Keuangan Penunjang Kegiatan Prioritas Nasional yang telah diakomodir untuk tahun 2025 - 2029
Jenis dan Jumlah Perlengkapan Jalan berdasarkan Anggaran Rupiah Murni Bidang Perlengkapan Jalan dalam Aplikasi Krisna (Proporsi)	c	unit atau panjang	Jumlah perlengkapan jalan yang rencana akan dipasang berdasarkan Anggaran Rupiah Murni Bidang PJ dalam Aplikasi Krisna Tahun 2025 -2029
Capaian Jumlah Unit atau Panjang Perlengkapan Jalan sesuai dengan Spesifikasi Teknis	d	unit atau panjang	total jumlah unit atau panjang perlengkapan jalan terpasang sesuai dengan spesifikasi teknis

Hasil Sinkronisasi survei investigasi dan penetapan lokasi desain (SID) perlengkapan jalan

Survei investigasi dan penetapan lokasi desain (SID) perlengkapan jalan dilaksanakan di tahun 2024 sebagai data acuan kebutuhan dan eksisting, jenis jumlah dan anggaran perlengkapan jalan seluruh provinsi di Indonesia selama 5 tahun (2025-2029).

Hasil sinkronisasi SID perlengkapan jalan Se-Indonesia dapat dilihat pada link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1y_fZWWSFKMriBw8UJx1rQqK6q8n8e1HXgEpHebxRXQw/edit?usp=sharing sheet LLJ_SID pada baris 116 sampai dengan 184.

Anggaran Rupiah Murni Bidang Perlengkapan Jalan dalam Aplikasi Krisna

Kegiatan perlengkapan jalan masuk ke dalam RPJMN Kegiatan Prioritas Nasional 3 "Penguatan Konektivitas Darat dan Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)" sehingga anggaran pengadaan pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan telah dialokasikan untuk tahun 2025-2029.

Direktorat lalu lintas jalan telah membagi proporsi kebutuhan perlengkapan jalan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

Anggaran Rupiah Murni bidang Perlengkapan Jalan dapat dilihat pada link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1y_fZWWSFKMriBw8UJx1rQqK6q8n8e1HXgEpHebxRXQw/edit?usp=sharing sheet LLJ_Krisna

Setelah RPJMN 2025–2029 menetapkan total anggaran nasional untuk kegiatan bidang perlengkapan jalan, Kementerian Perhubungan melalui Direktorat Lalu Lintas Jalan menetapkan alokasi anggaran per daerah berdasarkan:

- Tingkat kebutuhan berdasarkan SID,
- Urgensi keselamatan,
- Kebijakan prioritas nasional Kemenhub,
- Kondisi eksisting perlengkapan jalan,
- Pertimbangan teknis operasional lainnya.

Perhitungan Jenis dan Jumlah Perlengkapan Jalan berdasarkan Anggaran Rupiah Murni Bidang Perlengkapan Jalan dalam Aplikasi Krisna (Proporsi)

- Formula Bobot Provinsi (Berdasarkan Anggaran Kebutuhan SID)

$$\text{Bobot Prov A (Tahun } x) = \frac{\text{Anggaran SID Prov A (Tahun } x)}{\text{Total Anggaran Kebutuhan SID}} \times 100\%$$

Menentukan bobot tiap provinsi berdasarkan anggaran kebutuhan SID Provinsi A dibagi dengan Total Anggaran Kebutuhan SID (anggaran seluruh provinsi) di tahun tersebut

- Proporsi Anggaran Provinsi (berdasarkan Anggaran dalam Aplikasi Krisna)

$$\text{Anggaran Prov A (Tahun } x) = \text{Bobot Prov A (Tahun } x) \times \text{Anggaran Krisna (Tahun } x)$$

Didapatkan alokasi anggaran tiap provinsi tiap tahunnya berdasarkan alokasi anggaran yang diberikan di dalam aplikasi krisna

- Proporsi Anggaran Provinsi Per Jenis Perlengkapan Jalan (berdasarkan Anggaran dalam Aplikasi Krisna)

$$\text{Anggaran Perlengkapan Jalan Prov A (Tahun } x) = \frac{\text{Anggaran SID Perlengkapan Jalan Prov A (Tahun } x)}{\text{Anggaran SID Prov A (Tahun } x)} \times \text{Anggaran Prov A (Tahun } x)$$

Dimisalkan jenis API, bidang perlengkapan jalan ada 9 :

- Rambu Lalu Lintas
- Marka Jalan
- Alat Penerangan Jalan
- APILL
- Guardrail
- Delineator
- Cermin Tikungan
- Warning Light
- Zebra Cross

- d. Jumlah unit dan panjang perlengkapan jalan per Provinsi (berdasarkan Anggaran dalam Aplikasi Krisna)

$$\text{Jumlah APJ Prov A (Tahun } x) = \frac{\text{Anggaran Perlengkapan Jalan Prov A (Tahun } x)}{\text{Harga Satuan Perlengkapan Jalan}} \times 100\%$$

Harga Satuan per Jenis Perlengkapan Jalan:

1. Rambu Lalu Lintas = Rp. 2.301.000
2. Marka Jalan = Rp. 330.000
3. Alat Penerangan Jalan = Rp. 47.500.000
4. APILL = Rp. 524.000.000
5. Guardrail = Rp. 2.100.000
6. Delineator = Rp. 1.200.000
7. Paku Jalan = Rp. 350.000
8. Cermin Tikungan = Rp. 4.500.000
9. Warning Light = Rp. 85.313.000

Jumlah unit dan panjang perlengkapan jalan berdasarkan anggaran dalam aplikasi krisna menjadi acuan (target) dalam kegiatan di bidang perlengkapan jalan se-Indonesia pada tahun 2025-2029

Jenis dan Jumlah Perlengkapan Jalan per Provinsi berdasarkan Anggaran Rupiah Murni Bidang Perlengkapan Jalan dalam Aplikasi Krisna (Proporsi) dapat dilihat pada Sheet

Perhitungan Jenis dan Jumlah Perlengkapan Jalan berdasarkan Anggaran Rupiah Murni Bidang Perlengkapan Jalan dalam Aplikasi Krisna (Proporsi)

Berdasarkan hasil kebutuhan SID	2025	2026	2027	2028	2029
Pengadaan Pemasangan	394.924	387.591	394.913	394.911	395.090
Pemeliharaan	53.542	54.237	53.542	53.542	53.960
Total / Tahun	448.466	441.828	448.455	448.453	449.050
Total Akumulatif Tiap Tahun	448.466	890.294	1.338.749	1.787.202	2.236.252

Berdasarkan DJPD Khrisna	2025	2026	2027	2028	2029
Pengadaan Pemasangan	148.943	392.812	85.709	138.509	83.766
Pemeliharaan	11.104	58.904	11.227	4.090	4.064
Total / Tahun	160.047	451.716	96.936	142.599	87.830
Total Akumulatif Tiap Tahun	160.047	611.763	708.699	851.298	939.128

Target Renstra 2025-2029 (KRISNA/SID)	2025	2026	2027	2028	2029
Pengadaan Pemasangan	0,067	0,176	0,038	0,062	0,037
Pemeliharaan	0,005	0,026	0,005	0,002	0,002
Total / Tahun	0,072	0,202	0,043	0,064	0,039
Total / Tahun (%)	7,16%	20,20%	4,33%	6,38%	3,93%
Total Akumulatif tiap tahun (%)	7,16%	27,36%	31,69%	38,07%	42,00%

Sumber data :
Subdit Perlengkapan Jalan, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Penurunan Jumlah Titik Konflik Kemacetan Lalu Lintas Jalan melalui Keberfungsian Perlengkapan Jalan

$$\frac{\text{Realisasi Jumlah Perlengkapan Jalan yang dipasang}}{\text{Jumlah Kebutuhan Perlengkapan Jalan berdasarkan SID}}$$

Satuan :
Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 3.3 Menurunnya Jumlah Titik Konflik Lalu Lintas Jalan
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 3.3.2 Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan sesuai Ketentuan

Definisi :

Penetapan target output Jumlah Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan sesuai Ketentuan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Output Jumlah Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan didasarkan pada Persetujuan Dokumen Teknis Badan Usaha Perlengkapan Jalan, Monev bidang usaha perlengkapan jalan, Bimbingan Teknis SDM di bidang usaha perlengkapan jalan, serta Penyusunan Dokumen rencana teknis di bidang usaha perlengkapan jalan
2. Jumlah output disesuaikan dengan pemenuhan kualitas badan usaha PJ sesuai ketentuan
3. Jumlah Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan sesuai Ketentuan merupakan penerapan push strategy untuk menurunkan jumlah titik konflik kemacetan lalu lintas jalan
4. Penurunan Jumlah Titik Konflik Kemacetan Lalu Lintas Jalan pada tahun berikutnya menunjukkan tingkat pemenuhan rekomendasi teknis jumlah unit dan panjang perlengkapan jalan pada ruas jalan nasional sesuai dengan kebutuhan.

Formula Perhitungan Kegiatan Perlengkapan Jalan

Komponen	Notasi	Satuan	Sumber Data
TDBU PP Baru	a	perusahaan	Subdit PJ
TDBU PB Baru	b	perusahaan	Subdit PJ
TDBU PP Perpanjangan	c	perusahaan	Subdit PJ
TDBU PB Perpanjangan	d	perusahaan	Subdit PJ
Total Penilaian Perusahaan	$e = a + b + c + d$	perusahaan	Subdit PJ

- a. Badan Usaha Pembuat Perlengkapan Jalan (BUPPJ) adalah badan hukum yang telah terdaftar sebagai badan usaha yang dinyatakan memenuhi syarat dan mampu melakukan pembuatan perlengkapan jalan
- b. Badan Usaha Penyedia Bahan Perlengkapan Jalan (BUPBPJ) adalah badan hukum yang telah terdaftar sebagai badan usaha yang dinyatakan memenuhi syarat dan mampu melakukan penyediaan bahan perlengkapan jalan
- c. Tanda Daftar Badan Usaha Pembuat Perlengkapan Jalan (TDBUPPJ) adalah Surat Keterangan yang diberikan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat kepada Badan Usaha yang dinyatakan memenuhi syarat dan mampu melakukan pembuatan perlengkapan jalan
- d. Tanda Daftar Badan Usaha Penyedia Bahan Perlengkapan Jalan (TDBUPBPJ) adalah Surat Keterangan yang diberikan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat kepada Badan Usaha yang dinyatakan memenuhi syarat dan mampu melakukan penyediaan bahan perlengkapan jalan

- e. Masa berlaku TDBUPPJ dan TDBUPBPJ selama 5 tahun
- f. TDBUPPJ dan TD-BUPBPJ wajib dilakukan pendaftaran ulang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku berakhir.

Baseline Data Jumlah Tanda Daftar Badan Usaha Baru dan Perpanjangan yang diajukan di Tahun 2024

Tahun	Jenis TDBU	PP+PB	Total
2024	Baru	176	393
	Perpanjangan	217	

Baseline Data Jumlah Tanda Daftar Badan Usaha Baru dan Perpanjangan yang Terbit di Tahun 2024

Tahun	Jenis TDBU	PP	PB	Total
2024	Baru	117	21	288
	Perpanjangan	124	26	

Penentuan Target Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan Sesuai Ketentuan

Tahun	Target (Perusahaan)	Persentase
2025	450	73%
2026	470	75%
2027	490	77%
2028	510	79%
2029	530	81%
Total	2.450	

Catatan: Target tahun 2025 diperoleh berdasarkan baseline tahun 2024

Sumber data :
Subdit Perlengkapan Jalan, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan sesuai Ketentuan :

$$\frac{\text{Jumlah Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan sesuai Ketentuan}}{\text{Jumlah Pemenuhan Kualitas Badan Usaha Perlengkapan Jalan}}$$

Satuan :
Persentase (%)

Sasaran Kegiatan	SK 4.1 Indeks Reformasi Birokrasi Direktorat Lalu Lintas Jalan
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 4.1.1 Peningkatan Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP) Direktorat Lalu Lintas Jalan
Definisi : Prestasi Kerja : - Prestasi kerja ditetapkan dengan nilai hasil evaluasi mandiri pada Lembar Kerja Evaluasi dokumen SAKIP yang dilakukan oleh Tata Usaha - Penyelenggaraan SAKIP meliputi : - Rencana strategis - Perjanjian kinerja - Pengukuran kinerja - Pengelolaan data kinerja - Pelaporan kinerja - Review dan evaluasi kinerja - Tata Usaha melakukan kegiatan - Penetapan data dasar (<i>baseline data</i>) - Penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi - Penatausahaan dan penyimpanan data - Pengkompilasian dan rangkuman	
Data : Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Aksi, Laporan Monitoring Capaian Kinerja Triwulan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	
Sumber data : Subbag Tata Usaha, Direktorat Lalu Lintas Jalan	
Cara Perhitungan : LEMBAR KERTAS EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP	

SOP	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit/Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	PERENCANAAN KINERJA	30		27,6		
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6	AA	6	100,00%	
Kriteria:						
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.					
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.					
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.					
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.					
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.					
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.					
7	setiap unit atau satuan kerja merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja					
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9	A	8,1	100,00%	
Kriteria:						
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.					
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.					
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.					

4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.				
5	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.				
6	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).				
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.				
8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).				
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).				
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.				
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15	A	13,5	100,00%
Kriteria:					
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.				
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.				
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.				
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.				
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.				
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.				
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.				
2	PENGUKURAN KINERJA	30		27	
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6	A	5,4	100,00%
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.				
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.				
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.				
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9	A	8,1	100,00%
1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.				
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.				
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.				
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.				
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.				
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).				
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15	A	13,5	90,00%
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.				
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.				
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing)				

	Organisasi.					
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.					
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.					
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.					
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.					
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.					
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.					
3	PELAPORAN KINERJA	15		13,5		
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3	A	2,7	100,00%	
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.					
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,5	A	4,05	100,00%	
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.					
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.					
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.					
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.					
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.					
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/international (Benchmark Kinerja).					
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatanannya.					
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.					
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).					
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,5	A	6,75	100,00%	
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).					
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.					
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.					
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.					
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.					
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.					
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.					
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25		17,5		
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5	B	3,5	100,00%	
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.					

Sasaran Kegiatan	SK 4.1 Indeks Reformasi Birokrasi Direktorat Lalu Lintas Jalan
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 4.1.2 Peningkatan Kinerja Pelaksanaan Anggaran Direktorat Lalu Lintas Jalan
Definisi : Prestasi Kerja - Prestasi kerja ditetapkan dengan nilai kesesuaian pelaporan dan monitoring yang dilakukan oleh Tata Usaha - Tata Usaha melakukan kegiatan - Perkantoran - Kearsipan - Pengelolaan Aset - Monitoring - Kesesuaian dihitung berdasarkan volume capaian hasil dibagi volume rencana waktu pelaksanaan per kegiatan Volume yang dimaksud dapat berupa volume fisik perkantoran, volume dokumen kearsipan, volume dokumen pengelolaan aset, dan volume kegiatan pelaksanaan monitoring Data : Administrasi Kegiatan Perkantoran, Realisasi Keuangan, Pengelolaan Aset dan Monitoring	
Sumber data : Subbag Tata Usaha, Direktorat Lalu Lintas Jalan	
Cara Perhitungan : $\frac{\text{Realisasi Anggaran untuk melaksanakan Kegiatan}}{\text{Alokasi Anggaran untuk Pelaksanaan Kegiatan}}$	
Satuan : Persentase (%)	

Sasaran Kegiatan	SK 4.1 Indeks Reformasi Birokrasi Direktorat Lalu Lintas Jalan
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 4.1.3 Tingkat Lanjut Rekomendasi Opini BPK (Skor) Direktorat Lalu Lintas Jalan
Definisi : Tingkat Lanjut Rekomendasi Opini BPK (Skor) Direktorat Lalu Lintas Jalan adalah ukuran penilaian kuantitatif yang menunjukkan tingkat penyelesaian dan tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terkait opini atas laporan keuangan dan pengelolaan di lingkungan Direktorat Lalu Lintas Jalan. Skor ini mencerminkan sejauh mana rekomendasi BPK telah ditindaklanjuti secara tepat waktu, tepat sasaran, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagai wujud komitmen terhadap akuntabilitas, transparansi, dan tata kelola pemerintahan yang baik. Tindak lanjut yang dibutuhkan dapat berupa : 1. Surat Penyampaian Tindak Lanjut Rekomendasi BPK 2. Berita Acara dan Bukti Tindak lanjut Rekomendasi Lainnya	
Sumber data : Subbag Tata Usaha, Direktorat Lalu Lintas Jalan	
Cara Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah Tindak Lanjut yang telah dilakukan}}{\text{Jumlah Rekomendasi Opini BPK}} \times 100\%$	
Satuan : Persentase (%)	

Sasaran Kegiatan	SK 4.1 Indeks Reformasi Birokrasi Direktorat Lalu Lintas Jalan
Indikator Kinerja Kegiatan	IKK 4.1.4 Tingkat Pengawasan Arsip (Skor) Direktorat Lalu Lintas Jalan

Definisi :

Tingkat Pengawasan Arsip (Skor) Direktorat Lalu Lintas Jalan adalah ukuran penilaian kuantitatif yang menggambarkan tingkat kepatuhan, efektivitas, dan kualitas pelaksanaan pengelolaan serta pengawasan arsip di lingkungan Direktorat Lalu Lintas Jalan. Skor ini mencerminkan sejauh mana kegiatan kearsipan—mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, pengamanan, hingga penyusutan arsip—telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, standar kearsipan, dan kebijakan yang berlaku.

Dasar Hukum yang berlaku adalah :

1. Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis.
2. Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Akreditasi dan Sertifikasi Kearsipan.
3. Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip.

Referensi Nilai dan Level

NO	LEVEL	SKOR
1	0	0
2	1	20
3	2	50
4	3	70
5	4	100

Sumber data :

Subbag Tata Usaha, Direktorat Lalu Lintas Jalan

Cara Perhitungan :

	PERNYATAAN AWAL		
	Unit pengolah MASIH MENCIPTAKAN dan MENGELOLA ARSIP KONVENSIONAL (tidak terdapat surat pernyataan sesuai yang disebutkan pada data umum).	YA	
1.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS		
1.1.	SUB ASPEK PENCIPTAAN ARSIP		
	Masih terdapat pembuatan naskah dinas secara konvensional.	YA	

	Apabila jawabannya "YA", maka seluruh pernyataan pada "BAGIAN ELEKTRONIK" dan "BAGIAN KONVENSIIONAL" <u>wajib diisi.</u>		
A.	BAGIAN ELEKTRONIK		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah membuat naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.	YA	
a.	Seluruh sampel naskah dinas belum sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL NOMOR 4
b.	Sebanyak 1 s.d. 3 sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL NOMOR 4
c.	Sebanyak 4 s.d. 6 sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL NOMOR 4
d.	Sebanyak 7 s.d. 9 sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL NOMOR 4
e.	Seluruh sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.	YA	LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL NOMOR 4
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
2.	Pimpinan unit pengolah menandatangani naskah dinas yang dibuat oleh unit pengolah menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE) terverifikasi.	YA	
a.	Seluruh naskah dinas sampel belum ditandatangani menggunakan TTE terverifikasi.		
b.	Sebanyak 1 s.d. 3 naskah dinas sampel telah ditandatangani menggunakan TTE terverifikasi.		LIHAT KETENTUAN TERKAIT TTE
c.	Sebanyak 4 s.d. 6 naskah dinas sampel telah ditandatangani menggunakan TTE terverifikasi.		LIHAT KETENTUAN TERKAIT TTE
d.	Sebanyak 7 s.d. 9 naskah dinas sampel telah ditandatangani menggunakan TTE terverifikasi.		LIHAT KETENTUAN TERKAIT TTE
e.	Seluruh naskah dinas sampel telah ditandatangani menggunakan TTE terverifikasi.	YA	LIHAT KETENTUAN TERKAIT TTE
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
3.	Jumlah naskah dinas yang telah ditandatangani dan dikirim oleh pimpinan unit pengolah melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.	YA	
a.	Belum terdapat naskah dinas yang ditandatangani dan dikirim melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		
b.	Terdapat lebih dari 0% s.d. 50% naskah dinas yang ditandatangani dan dikirim melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		GUNAKAN KALKULATOR
c.	Terdapat lebih dari 50% s.d. 70% naskah dinas yang ditandatangani dan dikirim melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		GUNAKAN KALKULATOR
d.	Terdapat lebih dari 70% s.d. 90% naskah dinas yang ditandatangani dan dikirim melalui aplikasi		GUNAKAN KALKULATOR

	SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		
e.	Terdapat lebih dari 90% s.d. 100% naskah dinas yang ditandatangani dan dikirim melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.	YA	GUNAKAN KALKULATOR
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
4.	Jumlah naskah dinas yang telah ditindaklanjuti oleh pimpinan unit pengolah melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.	YA	
a.	Belum terdapat naskah dinas yang ditindaklanjuti melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		
b.	Terdapat lebih dari 0% s.d. 50% naskah dinas yang ditindaklanjuti melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		GUNAKAN KALKULATOR
c.	Terdapat lebih dari 50% s.d. 70% naskah dinas yang ditindaklanjuti melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		GUNAKAN KALKULATOR
d.	Terdapat lebih dari 70% s.d. 90% naskah dinas yang ditindaklanjuti melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		GUNAKAN KALKULATOR
e.	Terdapat lebih dari 90% s.d. 100% naskah dinas yang ditindaklanjuti melalui aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.	YA	GUNAKAN KALKULATOR
B.	BAGIAN KONVENSIONAL		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah membuat naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.	YA	
a.	Seluruh sampel naskah dinas belum sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		
b.	Sebanyak 1 s.d. 3 sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL
c.	Sebanyak 4 s.d. 6 sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.	YA	LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL
d.	Sebanyak 7 s.d. 9 sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL
e.	Seluruh sampel naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku.		LIHAT KESESUAIAN DI DEFINISI OPERASIONAL
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
2.	Unit pengolah mengendalikan naskah dinas masuk konvensional.	YA	
a.	Belum melaksanakan pengendalian naskah dinas masuk konvensional.		
b.	Telah melaksanakan 1 kegiatan pengendalian naskah dinas masuk konvensional.		LIHAT KRITERIA
c.	Telah melaksanakan 2 kegiatan pengendalian naskah dinas masuk konvensional.		LIHAT KRITERIA
d.	Telah melaksanakan 3 kegiatan pengendalian naskah dinas masuk konvensional.		LIHAT KRITERIA
e.	Telah melaksanakan seluruh kegiatan pengendalian naskah dinas masuk konvensional.	YA	LIHAT KRITERIA

NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
3.	Unit pengolah mengendalikan naskah dinas keluar konvensional.	YA	
a.	Belum melaksanakan pengendalian naskah dinas keluar konvensional.		
b.	Telah melaksanakan 1 kegiatan pengendalian naskah dinas keluar konvensional.		LIHAT KRITERIA
c.	Telah melaksanakan 2 kegiatan pengendalian naskah dinas keluar konvensional.		LIHAT KRITERIA
d.	Telah melaksanakan 3 kegiatan pengendalian naskah dinas keluar konvensional.		LIHAT KRITERIA
e.	Telah melaksanakan seluruh kegiatan pengendalian naskah dinas keluar konvensional.	YA	LIHAT KRITERIA
1.2.	SUB ASPEK PENGGUNAAN ARSIP		
A.	BAGIAN ELEKTRONIK		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah melayani arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD).	YA	
a.	Belum terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif.		
b.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif.		
c.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif berdasarkan SKKAAD.	YA	
d.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif berdasarkan SKKAAD dan sarana pencatatan layanan arsip.		
e.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif berdasarkan SKKAAD dan melaksanakan layanan yang dicatat pada sarana pencatatan layanan arsip yang tersedia.		
B.	BAGIAN KONVENSIONAL		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah melayani arsip aktif konvensional berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (SKKAAD).	YA	
a.	Belum terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif.		
b.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif.		
c.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif berdasarkan SKKAAD.		
d.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif berdasarkan SKKAAD dan sarana pencatatan layanan arsip.		
e.	Terdapat daftar arsip aktif untuk kegiatan layanan arsip aktif berdasarkan SKKAAD dan melaksanakan layanan yang dicatat pada sarana pencatatan	YA	

	layanan arsip yang tersedia.		
1.3.	SUB ASPEK PEMELIHARAAN ARSIP		
A.	BAGIAN ELEKTRONIK		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah memberkaskan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.	YA	
a.	Belum melaksanakan pemberkasan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		
b.	Telah membuat folder pemberkasan pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI, tetapi belum terdapat arsip aktif yang diberkaskan.		
c.	Telah melaksanakan pemberkasan pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI terhadap naskah masuk atau naskah keluar.		
d.	Telah melaksanakan pemberkasan pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI terhadap naskah masuk dan naskah keluar.		
e.	Telah melaksanakan pemberkasan pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI terhadap naskah masuk dan naskah keluar sesuai dengan klasifikasi arsip.	YA	
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
2.	Rata-rata persentase pemberkasan arsip aktif yang dilaksanakan oleh unit pengolah pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.	YA	
a.	Belum melaksanakan pemberkasan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.		
b.	Rata-rata persentase pemberkasan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI mencapai lebih dari 0% s.d. 50%.	YA	GUNAKAN KALKULATOR
c.	Rata-rata persentase pemberkasan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI mencapai lebih dari 50% s.d. 70%.		GUNAKAN KALKULATOR
d.	Rata-rata persentase pemberkasan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI mencapai lebih dari 70% s.d. 90%.		GUNAKAN KALKULATOR
e.	Rata-rata persentase pemberkasan arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI mencapai lebih dari 90% s.d. 100%.		GUNAKAN KALKULATOR
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
3.	Unit pengolah menyusun dan menyampaikan daftar arsip aktif pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI kepada unit kearsipan.	YA	
a.	Belum menyusun daftar arsip aktif.		
b.	Telah menyusun daftar arsip, tetapi belum sesuai ketentuan.		LIHAT KETENTUAN FORMAT
c.	Telah menyusun daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas sesuai ketentuan.	YA	LIHAT KETENTUAN FORMAT
d.	Telah menyusun daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas sesuai		LIHAT KETENTUAN FORMAT

	ketentuan, tetapi belum menyampaikan kepada unit kearsipan secara rutin .		
e.	Telah menyusun daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas sesuai ketentuan , serta menyampaikan kepada unit kearsipan secara rutin .		LIHAT KETENTUAN FORMAT
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
4.	Berkas yang telah ditutup oleh unit pengolah pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI tidak melewati retensi aktif sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA).	BELUM	
a.	Belum terdapat berkas yang ditutup.	YA	
b.	Terdapat berkas yang telah ditutup dengan akhir retensi aktif lebih dari 2 tahun dari tahun pengawasan.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
c.	Terdapat berkas yang telah ditutup dengan akhir retensi aktif sampai dengan 2 tahun dari tahun pengawasan.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
d.	Terdapat berkas yang telah ditutup dengan akhir retensi aktif sampai dengan 1 tahun dari tahun pengawasan.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
e.	Terdapat berkas yang telah ditutup dengan akhir retensi aktif tidak melebihi tahun pengawasan.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
B.	BAGIAN KONVENSIONAL		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah memberkaskan arsip aktif konvensional.	YA	
a.	Belum melaksanakan pemberkasan arsip aktif.		
b.	Telah merencanakan pemberkasan arsip aktif.		
c.	Telah melaksanakan pemberkasan terhadap arsip yang dibuat atau arsip yang diterima.		
d.	Telah melaksanakan pemberkasan terhadap arsip yang dibuat dan arsip yang diterima.		
e.	Telah melaksanakan pemberkasan terhadap arsip yang dibuat dan arsip yang diterima, sesuai dengan klasifikasi arsip .	YA	
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
2.	Persentase pemberkasan arsip aktif konvensional oleh unit pengolah.	YA	
a.	Belum melaksanakan pemberkasan arsip aktif konvensional.		
b.	Rata-rata pemberkasan arsip aktif konvensional mencapai lebih dari 0% s.d. 50% .	YA	
c.	Rata-rata pemberkasan arsip aktif konvensional mencapai lebih dari 50% s.d. 70% .		
d.	Rata-rata pemberkasan arsip aktif konvensional mencapai lebih dari 70% s.d. 90% .		
e.	Rata-rata pemberkasan arsip aktif mencapai lebih dari 90% s.d. 100% .		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN

3.	Unit pengolah menyusun dan menyampaikan daftar arsip aktif konvensional kepada unit kearsipan.	YA	
a.	Belum menyusun daftar arsip aktif.		
b.	Telah menyusun daftar arsip, tetapi belum sesuai ketentuan .		LIHAT KETENTUAN FORMAT
c.	Telah menyusun daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas sesuai ketentuan .	YA	LIHAT KETENTUAN FORMAT
d.	Telah menyusun daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas sesuai ketentuan , tetapi belum menyampaikan kepada unit kearsipan secara rutin .		LIHAT KETENTUAN FORMAT
e.	Telah menyusun daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas sesuai ketentuan , serta menyampaikan kepada unit kearsipan secara rutin .		LIHAT KETENTUAN FORMAT
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
4.	Arsip yang disimpan oleh unit pengolah tidak melewati retensi aktif sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA).	YA	
a.	Terdapat arsip yang disimpan dengan akhir retensi aktif lebih dari 3 tahun dari masa audit.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
b.	Terdapat arsip yang disimpan dengan akhir retensi aktif sampai dengan 3 tahun dari masa audit.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
c.	Terdapat arsip yang disimpan dengan akhir retensi aktif sampai dengan 2 tahun dari masa audit.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
d.	Terdapat arsip yang disimpan dengan akhir retensi aktif sampai dengan 1 tahun dari masa audit.	YA	LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
e.	Terdapat arsip yang disimpan dengan akhir retensi aktif tidak melebihi masa audit.		LIHAT PANDUAN PERHITUNGAN TAHUN
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
5.	Unit pengolah menyimpan arsip aktif konvensional sesuai media.	YA	
a.	Belum melaksanakan penyimpanan arsip aktif konvensional sesuai media.		
b.	Telah melaksanakan penyimpanan arsip aktif konvensional sesuai media dengan memenuhi 1 kriteria penyimpanan.		LIHAT KRITERIA
c.	Telah melaksanakan penyimpanan arsip aktif konvensional sesuai media dengan memenuhi 2 s.d. 3 kriteria penyimpanan.	YA	LIHAT KRITERIA
d.	Telah melaksanakan penyimpanan arsip aktif konvensional sesuai media dengan memenuhi 4 s.d. 5 kriteria penyimpanan.		LIHAT KRITERIA
e.	Telah melaksanakan penyimpanan arsip aktif konvensional sesuai media dengan memenuhi seluruh kriteria penyimpanan.		LIHAT KRITERIA
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
6.	Unit pengolah melaksanakan alih media arsip aktif sesuai dengan prioritas (berpotensi permanen berdasarkan JRA yang berlaku) dan ketentuan.	BELUM	

	Terdapat arsip aktif berpotensi permanen berdasarkan JRA yang berlaku.	YA	
a.	Belum melaksanakan alih media arsip aktif.	YA	
b.	Merencanakan kegiatan alih media arsip aktif.		
c.	Melaksanakan alih media arsip aktif dengan memenuhi 1 s.d. 2 kriteria.		LIHAT KRITERIA
d.	Melaksanakan alih media arsip aktif dengan memenuhi 3 s.d. 4 kriteria.		LIHAT KRITERIA
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
7.	Unit pengolah mengelola arsip vital.	YA	
	Terdapat arsip vital di unit pengolah terkait.	YA	
a.	Belum melaksanakan pengelolaan arsip vital.		
b.	Melaksanakan identifikasi jenis arsip vital atau unit kearsipan telah berkoordinasi dengan unit pengolah terkait identifikasi jenis arsip vital di lingkungannya.		
c.	Melaksanakan pengelolaan arsip vital dengan memenuhi 1 kriteria.		LIHAT KRITERIA
d.	Melaksanakan pengelolaan arsip vital dengan memenuhi 2 s.d. 3 kriteria.		LIHAT KRITERIA
1.4.	SUBASPEK PENYUSUTAN ARSIP		
A.	BAGIAN ELEKTRONIK		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah memindahkan arsip inaktif hasil pemberkasan pada aplikasi SRIKANDI/aplikasi sejenis SRIKANDI.	BELUM	
a.	Belum melaksanakan pemindahan arsip inaktif.	YA	
b.	Proses penyeleksian berkas arsip inaktif untuk usul pindah.		
c.	Pengajuan berkas arsip inaktif hasil seleksi, beserta lampiran daftar arsip inaktif usul pindah ke unit kearsipan.		
d.	Persetujuan berkas arsip inaktif hasil seleksi, beserta lampiran daftar arsip inaktif usul pindah oleh unit kearsipan.		
e.	Pengunggahan berita acara pemindahan arsip dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan oleh unit pengolah.		
B.	BAGIAN KONVENSIONAL		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Unit pengolah memindahkan arsip inaktif konvensional sesuai dengan prosedur dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	YA	
a.	Belum melaksanakan pemindahan arsip inaktif konvensional sesuai dengan prosedur dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		
b.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif konvensional dengan memenuhi 1 prosedur dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		LIHAT KRITERIA

c.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif konvensional dengan memenuhi 2 prosedur dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		LIHAT KRITERIA
d.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif konvensional dengan memenuhi 3 s.d. 4 prosedur dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		LIHAT KRITERIA
e.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif konvensional dengan memenuhi seluruh prosedur dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	YA	LIHAT KRITERIA
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
2.	Intensitas pemindahan arsip inaktif konvensional oleh unit pengolah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	YA	
a.	Belum melaksanakan pemindahan arsip inaktif dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		
b.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif sebanyak 1 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	YA	
c.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif sebanyak 2 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		
d.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif sebanyak 3 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		
e.	Telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif sebanyak 4 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.		
2.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN		
2.1.	SUB ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Ketersediaan arsiparis tersertifikasi pada unit pengolah.	TIDAK	
a.	Belum tersedia arsiparis.		
b.	Mengusulkan pengadaan arsiparis.		
c.	Tidak tersedia arsiparis , tetapi tersedia pengelola arsip yang ditetapkan melalui surat tugas/surat keputusan.		JIKA MEMILIH PERNYATAAN INI, MAKA WAJIB MENGISI PERNYATAAN PADA NOMOR 3 (1.3.SUB-ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN)
d.	Tersedia arsiparis pada unit pengolah, tetapi belum terdapat arsiparis yang telah tersertifikasi .	YA	
e.	Tersedia arsiparis pada unit pengolah dan terdapat arsiparis yang telah tersertifikasi .		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
2.	Jumlah arsiparis pada unit pengolah yang telah tersertifikasi.		
a.	Belum terdapat arsiparis yang telah tersertifikasi.	YA	
b.	Mengusulkan sertifikasi arsiparis pada unit pengolah melalui unit dengan fungsi pengembangan kompetensi .		
c.	Arsiparis pada unit pengolah dalam proses sertifikasi arsiparis.		
d.	Sebagian arsiparis pada unit pengolah telah mengikuti		

	dan lulus sertifikasi arsiparis.		
e.	Seluruh arsiparis pada unit pengolah telah mengikuti dan lulus sertifikasi arsiparis.		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
3.	Kompetensi teknis pengelola arsip pada unit pengolah.		PERNYATAAN INI WAJIB DIISI APABILA PADA NOMOR 1 (1.3.SUB-ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN) MEMILIH JAWABAN C.
a.	Pengelola arsip belum memenuhi kompetensi.	YA	
b.	Pengelola arsip telah diusulkan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan ke unit terkait di lingkungan kementerian/lembaga.		
c.	Pengelola arsip telah mendapatkan kepastian untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan.		
d.	Pengelola arsip sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan.		
e.	Pengelola arsip telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan.		
2.2.	SUB ASPEK PRASARANA DAN SARANA KEARSIPAN		
B.	BAGIAN KONVENSIONAL		
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
1.	Ketersediaan sarana penyimpanan arsip aktif konvensional sesuai dengan kriteria.	YA	
a.	Sarana penyimpanan arsip aktif konvensional belum sesuai kriteria.		
b.	Terdapat 1 sarana penyimpanan arsip aktif konvensional memenuhi kriteria .		LIHAT KRITERIA
c.	Terdapat 2 sarana penyimpanan arsip aktif konvensional memenuhi kriteria .		LIHAT KRITERIA
d.	Terdapat 3 sarana penyimpanan arsip aktif konvensional memenuhi kriteria .	YA	LIHAT KRITERIA
e.	Seluruh sarana penyimpanan arsip aktif konvensional memenuhi kriteria .		LIHAT KRITERIA
NO	PERNYATAAN	PILIHAN	KETERANGAN
2.	Unit pengolah menyimpan arsip aktif konvensional kartografi dan/atau kearsitekturan, serta/atau media baru foto menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai.	BELUM	
	Terdapat arsip aktif konvensional kartografi dan/atau kearsitekturan, serta/atau media baru foto.	TIDAK	

Rekapitulasi Nilai Audit Sistem Kearsipan Internal

NO	ASPEK	NILAI STANDAR	NILAI	BOBOT SUB-ASPEK	NILAI SUB-ASPEK	BOBOT ASPEK	NILAI AKHIR
1	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS	2200					

	1.1. SUB ASPEK PENCIPTAAN ARSIP	700		0,2			
	1.2. SUBASPEK PENGUNAAN ARSIP	200		0,2			
	1.3. SUB ASPEK PEMELIHARAAN ARSIP	1100		0,35			
	1.4. SUBASPEK PENYUSUTAN ARSIP	200		0,25			
2	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN	300					
	2.1. SUB ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN	200		0,5			
TOTAL NILAI STANDAR/ NILAI/ BOBOT ASPEK/ NILAI AKHIR						1	
							B (BAIK)

Satuan :
Nilai

[illegible]

		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN												
			i.	Penyusunan Tim Kerja											
				a.	Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas		Ya, jika Tim telah dibentuk di dalam unit kerja.	Ya/Tidak							
				b.	Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas		a. Jika dengan prosedur/mechanisme yang jelas dan mewakili seluruh unsur dalam unit kerja b. Jika sebagian menggunakan prosedur yang mewakili sebagian besar unsur dalam unit kerja c. Jika tidak di seleksi.	A/B/C							
			ii.	Rencana Pembangunan Zona Integritas		1									
				a.	Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM		Ya, jika memiliki rencana kerja pembangunan Zona Integritas.	Ya/Tidak							
				b.	Dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM		a. Jika semua target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM b. Jika sebagian target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM c. Jika tidak ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	A/B/C							
				c.	Terdapat mekanisme atau		a. Jika telah dilakukan pengelolaan	A/B/C							

					media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM		media/aktivitas interaktif yang efektif untuk menginformasikan pembangunan ZI kepada internal dan stakeholder secara berkala b. Jika pengelolaan media/aktivitas interaktif dilakukan secara terbatas dan tidak secara berkala c. Jika pengelolaan media/aktivitas interaktif belum dilakukan								
			iii.	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM		1									
				a.	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana		a. Jika semua kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana b. Jika sebagian besar kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana c. Jika sebagian kecil kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana d. Jika belum ada kegiatan pembangunan yang dilakukan sesuai dengan rencana	A/B/C/D							
				b.	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas		a. Jika monitoring dan evaluasi melibatkan pimpinan dan dilakukan secara berkala b. Jika monitoring dan evaluasi melibatkan pimpinan tetapi tidak secara berkala c. Jika monitoring dan evaluasi tidak melibatkan pimpinan dan tidak secara berkala d. Jika tidak terdapat monitoring dan evaluasi	A/B/C/D							

						terhadap pembangunan zona integritas									
				c.	Hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti	a. Jika semua catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti b. Jika sebagian besar catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti c. Jika sebagian kecil catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti d. Jika catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM belum ditindaklanjuti	A/B/C/D								
			iv.	Perubahan pola pikir dan budaya kerja		1,5									
				a.	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM	ya, jika pimpinan menjadi contoh pelaksanaan nilai-nilai organisasi.	Ya/Tidak								
				b.	Sudah ditetapkan agen perubahan	a. Jika agen perubahan telah ditetapkan dan berkontribusi terhadap perubahan pada unit kerjanya b. Jika agen perubahan	A/B/C								

							telah ditetapkan namun belum berkontribusi terhadap perubahan pada unit kerjanya c. Jika belum terdapat agen perubahan								
				c.	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi		a. Jika telah dilakukan upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir dan mampu mengurangi resistensi atas perubahan b. Jika telah dilakukan upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir tapi masih terdapat resistensi atas perubahan c. Jika belum terdapat upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir	A/B/C							
				d.	Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM		a. Jika semua anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan usulan-usulan dari anggota diakomodasikan dalam keputusan b. Jika sebagian besar anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM c. Jika sebagian kecil anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM d. Jika belum ada anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	A/B/C/D							
		2.	PENATAAN TATA LAKSANA			3,5									
			i.	Prosedur Operasional Tetap			1								

				(SOP) Kegiatan Utama											
				a.	SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi		a. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis dan juga melakukan inovasi yang selaras b. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis c. Jika sebagian SOP unit telah mengacu peta proses bisnis d. Jika belum terdapat SOP unit yang mengacu peta proses bisnis	A/B/C/D							
				b.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		a. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi dan juga melakukan inovasi pada SOP yang diterapkan b. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi c. Jika unit telah menerapkan sebagian besar SOP yang ditetapkan organisasi d. Jika unit telah menerapkan sebagian kecil SOP yang ditetapkan organisasi e. Jika unit belum menerapkan SOP yang telah ditetapkan organisasi	A/B/C/D/ E							
				c.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi		a. Jika seluruh SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP b. Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP c. Jika sebagian besar SOP	A/B/C/D/ E							

							utama telah dievaluasi tetapi belum ditindaklanjuti d. Jika sebagian kecil SOP utama telah dievaluasi e. Jika SOP belum pernah dievaluasi								
			ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2										
				a.	Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi		a. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja (e-performance/e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi b. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja (e-performance/e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi c. Jika belum memiliki sistem pengukuran kinerja (e-performance/e-sakip) yang menggunakan teknologi informasi	A/B/C							
				b.	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi		a. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi b. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi secara terpusat c. Jika belum menggunakan teknologi informasi dalam operasionalisasi manajemen SDM	A/B/C							
				c.	Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan		a. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi terpusat/unit sendiri dan	A/B/C							

[illegible]

							b. Jika sudah terdapat PPID yang menyebarkan sebagian informasi yang dapat diakses secara mutakhir dan lengkap c. Jika belum ada PPID dan belum melakukan penyebaran informasi publik									
				b.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		a. Jika dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dan telah ditindaklanjuti b. Jika monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dilakukan tetapi belum ditindaklanjuti c. Jika monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik belum dilakukan	A/B/C								
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			5										
			i.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi		0,25										
				a.	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan		Ya, jika kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan.	Ya/Tidak								
				b.	Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni		a. Jika semua penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada	A/B/C/D								

					mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan		kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan b. Jika sebagian besar penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan c. Jika sebagian kecil penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan d. Jika penempatan pegawai hasil rekrutmen murni tidak mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan								
				c.	Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja		Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai hasil rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja.	Ya/Tidak							
			ii.	Pola Mutasi Internal		0,5									
				a.	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan		Ya, jika dilakukan mutasi pegawai antar jabatan sebagai wujud dari pengembangan karier pegawai.	Ya/Tidak							
				b.	Dalam		a. Jika semua mutasi	A/B/C/D/							

					melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan		pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini b. Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi c. Jika sebagian besar mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi d. Jika sebagian kecil semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi e. Jika mutasi pegawai antar jabatan belum memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi	E							
				c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja		Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.	Ya/Tidak							
			iii.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi		1,25									
				a.	Unit Kerja melakukan		Ya, jika sudah dilakukan Training Need Analysis	Ya/Tidak							

					Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi		Untuk pengembangan kompetensi.								
				b.	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai		a. Jika semua rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai b. Jika sebagian besar rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai c. Jika sebagian kecil rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai d. Jika belum ada rencana pengembangan kompetensi pegawai yang mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	A/B/C/D							
				c.	Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan		a. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar <25% b. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar >25%-50% c. Jika sebagian besar kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan >50% -75%	A/B/C/D							

							d. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar >75%-100%								
				d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya		a. Jika seluruh pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya b. Jika sebagian besar pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya c. Jika sebagian kecil pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya d. Jika belum ada pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	A/B/C/D							
				e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan		a. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai b. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai c. Jika unit kerja melakukan upaya	A/B/C/D							

					pada lembaga pelatihan, in-house training, coaching, atau mentoring)		pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai d. Jika unit kerja belum melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai									
				f.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja		a. Jika monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja telah dilakukan secara berkala b. Jika monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja telah dilakukan namun tidak secara berkala c. Jika monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja belum dilakukan	A/B/C								
			iv.	Penetapan Kinerja Individu		2							2	100,00%		
				a.	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi		a. Jika seluruh penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi serta perjanjian kinerja selaras dengan sasaran kinerja pegawai (SKP) b. Jika sebagian besar penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi c. Jika sebagian kecil penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi d. Jika belum ada penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja	A/B/C/D								

						organisasi									
				b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	a. Jika seluruh ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya serta menggambarkan logic model b. Jika sebagian besar ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya c. Jika sebagian kecil ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya d. Jika ukuran kinerja individu belum memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	A/B/C/D								
				c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	a. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Jika pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan e. Jika pengukuran kinerja individu belum dilakukan	A/B/C/D/E								
				d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward	Ya, jika hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (Seperti: pengembangan karir individu, atau penghargaan)	Ya/Tidak								

			v.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai		0,75								
				a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	a. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi d. Jika unit kerja belum mengimplementasikan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi	A/B/C/D							
			vi.	Sistem Informasi Kepegawaian		0,25								
				a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	a. Jika data informasi kepegawaian unit kerja dapat diakses oleh pegawai dan dimutakhirkan setiap ada perubahan data pegawai b. Jika data informasi kepegawaian unit kerja dapat diakses oleh pegawai dan dimutakhirkan namun secara berkala c. Jika data informasi kepegawaian unit kerja belum dimutakhirkan	A/B/C							

		4.	PENGUATAN AKUNTABILITAS			5								
			i.	Keterlibatan Pimpinan		2,5								
				a.	Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan		a. Jika pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perencanaan b. Jika pimpinan ikut terlibat dalam sebagian tahapan penyusunan perencanaan c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perencanaan (hanya menandatangani)	A/B/C						
				b.	Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja		a. Jika pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perjanjian kinerja b. Jika pimpinan terlibat dalam sebagian tahapan penyusunan perjanjian kinerja c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perjanjian kinerja	A/B/C						
				c.	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		a. Jika pimpinan selalu terlibat dalam seluruh pemantauan pencapaian kinerja dan tindaklanjuti hasil pemantauan b. Jika pimpinan unit kerja terlibat dalam seluruh pemantauan pencapaian kinerja tetapi tidak ada tindak lanjut hasil pemantauan c. Jika pimpinan unit kerja terlibat dalam sebagian pemantauan pencapaian kinerja d. Jika tidak ada	A/B/C/D						

							keterlibatan pimpinan dalam pemantauan pencapaian kinerja									
			ii.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja		2,5										
				a.	Dokumen perencanaan kinerja sudah ada		ya, jika unit kerja memiliki dokumen perencanaan kinerja lengkap	Ya/Tidak								
				b.	Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil		ya, jika perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	Ya/Tidak								
				c.	Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)		ya, jika unit kerja memiliki IKU	Ya/Tidak								
				d.	Indikator kinerja telah telah memenuhi kriteria SMART		a. Jika seluruh indikator kinerja telah SMART b. Jika sebagian besar indikator kinerja telah SMART c. Jika sebagian kecil indikator kinerja telah SMART d. Jika belum ada indikator kinerja yang SMART	A/B/C/D								
				e.	Laporan kinerja telah disusun tepat waktu		Ya, jika unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu	Ya/Tidak								
				f.	Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja		a. Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja b. Jika sebagian pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja c. Jika seluruh pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja	A/B/C								
				g.	Terdapat sistem informasi/meكاني sme informasi kinerja		ya, jika terdapat sistem informasi/mekanisme informasi kinerja	Ya/Tidak								

				h	Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		a. Jika seluruh SDM pengelola akuntabilitas kinerja kompeten b. Jika sebagian SDM pengelola akuntabilitas kinerja kompeten c. Jika seluruh SDM pengelola akuntabilitas kinerja belum ada yang kompeten	A/B/C								
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7,5										
			i.	Pengendalian Gratifikasi		1,5										
				a.	Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi		a. Jika public campaign telah dilakukan secara berkala b. Jika public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Jika belum dilakukan public campaign	A/B/C								
				b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan		a. Jika Unit Pengendalian Gratifikasi, pengendalian gratifikasi telah menjadi bagian dari prosedur b. Jika Unit Pengendalian Gratifikasi, upaya pengendalian gratifikasi telah mulai dilakukan c. Jika telah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi tetapi belum terdapat prosedur pengendalian d. Jika belum memiliki Unit Pengendalian Gratifikasi	A/B/C/D								
			ii.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		1,5										
				a.	Telah dibangun lingkungan pengendalian		a. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang	A/B/C/D/E								

						ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja membangun sebagian besar lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d. Jika unit kerja membangun sebagian kecil lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi e. Jika unit kerja belum membangun lingkungan pengendalian									
				b.	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	a. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian besar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi d. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian kecil	A/B/C/D/E								

							pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi e. Jika unit kerja belum melakukan penilaian resiko								
				c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		a. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja belum melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko	A/B/C							
				d.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		a. Jika SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait b. Jika SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian pihak terkait c. Jika SPI belum diinformasikan dan dikomunikasikan kepada pihak terkait	A/B/C							
			iii.	Pengaduan Masyarakat		1,5									
				a.	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasika		a. Jika unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat	A/B/C							

			iv.	Whistle-Blowing System		1,5									
				a.	<i>Whistleblowing System telah diterapkan</i>		a. Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pelaksanaan Whistle Blowing System yang sesuai dengan karakteristik unit kerja b. Jika unit kerja menerapkan kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi c. Jika unit kerja belum menerapkan kebijakan Whistle Blowing System	A/B/C							
				b.	Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System		a. Jika penerapan <i>Whistleblowing</i> System dimonitoring dan evaluasi secara berkala b. Jika penerapan <i>Whistleblowing</i> System dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala c. Jika penerapan <i>Whistleblowing</i> System belum di monitoring dan evaluasi	A/B/C							
				c.	Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti		a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b. Jika sebagian hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja c. Jika hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistleblowing</i> System belum ditindaklanjuti	A/B/C							

			v.	Penanganan Benturan Kepentingan	1,5									
				a.	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	a. Jika terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan pada seluruh tugas fungsi utama b. Jika terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan tetapi pada sebagian besar tugas fungsi utama c. Jika terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan tetapi pada sebagian kecil tugas fungsi utama d. Jika belum terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	A/B/C/D							
				b.	Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	a. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh layanan b. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian besar layanan c. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian kecil layanan d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh layanan	A/B/C/D							
				c.	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	a. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke seluruh layanan b. Jika penanganan Benturan Kepentingan	A/B/C/D							

							diimplementasikan ke sebagian besar layanan c. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian kecil layanan d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum diimplementasikan ke seluruh layanan								
				d.	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		a. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja b. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi tetapi tidak secara berkala oleh unit kerja c. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum dievaluasi oleh unit kerja	A/B/C							
				e.	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		a. Jika seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja b. Jika sebagian hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja c. Jika belum ada hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan yang ditindaklanjuti unit kerja	A/B/C							
		6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			5									
			i.	Standar Pelayanan		1									
				a.	Terdapat kebijakan standar pelayanan		a. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan,	A/B/C/D/E							

						dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku b. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap sebagian jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku c. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, namun tidak sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku d. Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap sebagian jenis pelayanan, namun tidak sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku e. Standar Pelayanan belum ditetapkan									
				b.	Standar pelayanan telah dimaklumkan	a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan di website dan media lainnya b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian besar jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di website c. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada sebagian kecil jenis pelayanan dan belum dipublikasikan d. Standar pelayanan belum dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan dan	A/B/C/D								

						belum dipublikasikan									
				c.	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	a. Dilakukan reviu 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 reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, namun tanpa melibatkan stakeholders c. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan, namun dilakukan tanpa memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, serta tanpa melibatkan stakeholders d. Belum dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A/B/C/D								
				d.	telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	ya, telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Ya/Tidak								
			ii.	Budaya Pelayanan Prima		1									
				a.	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau	a. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal, sehingga seluruh	A/B/C/D/E								

					kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan serta telah dan terdapat monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan b. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, dan seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan c. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, akan tetapi baru sebagian besar petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan d. Telah dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima namun secara terbatas, sehingga hanya sebagian kecil petugas/pelaksana layanan yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan e. Belum dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, dan seluruh petugas/pelaksana layanan belum memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan								
				b.	Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	a. Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara online (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional b. Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat	A/B/C/D							

							diakses secara online (website/media sosial), namun belum terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional c. Seluruh Informasi tentang pelayanan belum online, hanya dapat diakses di tempat layanan (intranet dan non elektronik) d. Informasi tentang pelayanan sulit diakses								
				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 secara rutin/berkelanjutan b. Telah terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, namun belum diterapkan secara rutin/berkelanjutan 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							
				d.	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila		a. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis	A/B/C/D							

					layanan tidak sesuai standar		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								
				e.	Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		a. Jika seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi b. Jika sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi c. Jika sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu/terintegrasi d. Jika tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu/terintegrasi	A/B/C/D							
				f.	Terdapat inovasi pelayanan		a. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat serta telah direplikasi b. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat c. Jika unit kerja memiliki inovasi yang merupakan replikasi dan	A/B/C/D/E							

							pengembangan dari inovasi yang sudah ada d. Jika unit kerja telah memiliki inovasi akan tetapi merupakan pelaksanaan inovasi dari instansi pemerintah e. Jika unit kerja belum memiliki inovasi pelayanan									
			iii.	Pengelolaan Pengaduan	1											
				a.	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!		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								
				b.	Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan		a. Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja b. Terdapat SK pengelola SP4N-LAPOR! di level instansi dan/atau surat penugasan pengelola	A/B/C								

							SP4N-LAPOR! di level unit kerja, namun unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan belum ada c. 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								
				c.	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							
			iv.	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan		1									
				a.	Telah dilakukan survey 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	A/B/C/D/E							

							d. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam setahun e. Belum dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan								
				b.	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		a. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara online (website, media sosial, dll) dan offline b. Hasil survei kepuasan masyarakat hanya dapat diakses secara offline di tempat layanan c. Hasil survei kepuasan masyarakat tidak dipublikasi	A/B/C							
				c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat		a. Jika dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat b. Jika dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survei kepuasan masyarakat c. Jika dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survei kepuasan masyarakat d. Jika belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	A/B/C/D							
			v.	Pemanfaatan Teknologi Informasi		1									
				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	A/B/C/D							

							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									
				c.	Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi		Ya,jika tela membangun database pelayanan yang terintegrasi	Ya/Tidak								
				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								
	II.	REFORM				30										
		1.	MANAJEMEN PERUBAHAN			4										
			i.	Komitmen dalam perubahan		2										
				a.	Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi (dalam 1 tahun)		Misalkan dengan kebijakan 1 Agen 1 Perubahan Persentase diperoleh dari Jumlah Perubahan yang dibuat dibagi dengan Jumlah Agen Perubahan	%								
					- Jumlah Agen Perubahan			Jumlah								
					- Jumlah Perubahan yang dibuat			Jumlah								
				b.	Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah			%								

					budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari		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								
		2.	PENATAAN TATA LAKSANA			3,5							2,34	66,71 %	
			i.	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan		0,5							0,34	67,00 %	
					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							
			ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis		1							0,5	50,00	

				Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi											%	
				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								
				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								
			iii.	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat		2							1,5	75,00 %		
				a.	Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu		a. Kriteria huruf b telah terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada	A/B/C/D/E								

					memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal		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								
				b.	Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit		a. Kriteria huruf b telah terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan bagi unit kerja telah dilakukan	A/B/C/D/ E							

					kerja secara optimal		validasi dan evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan b. Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan 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 administrasi pemerintahan 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 administrasi pemerintahan e. Sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah direncanakan, didefinisikan, dan ditetapkan									
				c.	Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara		a. Kriteria huruf b telah terpenuhi dan penerapan atau penggunaan dari manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik bagi unit kerja telah dilakukan validasi dan	A/B/C/D/E								

					optimal		evaluasi serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan b. Kriteria huruf c telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah diterapkan/digunakan oleh unit kerja sesuai dengan sasaran dan target manfaat/dampak c. Kriteria huruf d telah terpenuhi dan manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik 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 pelayanan publik e. Sasaran dan target manfaat/dampak dari transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah direncanakan, didefinisikan, dan ditetapkan								
		3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			5						1,5	30,00 %		
			i.	Kinerja Individu		1,5						0,75	50,00 %		
				a	Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya		a. Seluruh ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya b. Sebagian ukuran kinerja individu telah berorientasi	A/B/C							

							hasil (outcome) sesuai pada levelnya c. Tidak ada ukuran kinerja individu yang berorientasi hasil (outcome)								
			ii.	<i>Assessment Pegawai</i>		1,5							0,75	50,00 %	
				a	Hasil assement telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai		a. Seluruh hasil assessment dijadikan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai b. Hasil assessment belum seluruhnya dijadikan mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai c. Hasil assessment belum dijadikan dasar mutasi internal dan pengembangan kompetensi pegawai	A/B/C							
			iii.	<i>Pelanggaran Disiplin Pegawai</i>		2							0	0,00 %	
				a	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	%							
					- Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya			Jumlah							
					- Jumlah pelanggaran tahun ini			Jumlah							
					- Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/hukuman			Jumlah							

		4.	PENGUATAN AKUNTABILITAS		5							3,61		
			i.	Meningkatnya capaian kinerja unit kerja		2						1,6	80,00 %	
				-	Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih		Persentase diperoleh dari Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih dibagi dengan Jumlah Sasaran Kinerja	%						
					- Jumlah Sasaran Kinerja			Jumlah						
					- Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih			Jumlah						
			ii.	Pemberian Reward and Punishment		1,5						1,01	67,00 %	
				-	Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar pemberian reward and punishment bagi organisasi		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						
			iii.	Kerangka Logis Kinerja		1,5						1,01	67,00 %	
				-	Apakah terdapat penjenjangan		a. terdapat Kerangka Logis kinerja yang mengacu pada	A/B/C/D						

					kinerja ((Kerangka Logis Kinerja) yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai?		kinerja utama organisasi dan digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai b. terdapat Kerangka Logis kinerja yang mengacu pada kinerja utama organisasi namun belum digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai c. Kerangka Logis kinerja ada namun belum mengacu pada kinerja utama organisasi dan belum digunakan dalam penjabaran kinerja seluruh pegawai d. Kerangka Logis kinerja belum ada									
		5.	PENGUATAN PENGAWASAN			7,5							6,88	91,67 %		
			i.	Mekanisme Pengendalian		2,5							1,88	75,00 %		
					Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang		a. Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi yang tersistem mulai dari perencanaan, penilaian risiko, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan oleh penanggung jawab aktivitas serta pimpinan unit kerja dan telah menghasilkan peningkatan kinerja, mekanise kerja baru yang lebih efektif, efisien, dan terkendali b. Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi yang tersistem mulai dari perencanaan, penilaian risiko, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan oleh penanggung jawab aktivitas serta pimpinan unit kerja namun belum	A/B/C/D/E								

						berdampak pada peningkatan kinerja unit kerja c. Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi yang tersistem mulai dari perencanaan, penilaian risiko, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan oleh penanggung jawab aktivitas d. Terdapat pengendalian aktivitas utama organisasi tetapi tidak tersistem e. Tidak terdapat pengendalian atas aktivitas utama organisasi								
			ii.	Penanganan Pengaduan Masyarakat	3		%					3	100,00%	
				-	Persentase penanganan pengaduan masyarakat		Penilaian ini menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan	%						
					- Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti			Jumlah						
					- Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses			Jumlah						
					- Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti			Jumlah						
			iii.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan	2	Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam: 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999	%					2	100,00%	

						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 Menteri PANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005 7. SE Menteri PANRB No. 2 Tahun 2023									
			a.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)		1							1		
				-	Persentase penyampaian LHKPN			%							
				-	Jumlah yang harus melaporkan			Jumlah							
					- Kepala satuan kerja			Jumlah							
					- Pejabat yang diwajibkan menyampaikan LHKPN			Jumlah							
					- Lainnya			Jumlah							
				-	Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah							
			b.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Non LHKPN (Tidak Wajib LHKPN)		1							1		
				-	Persentase penyampaian Non LHKPN			%							
				-	Jumlah yang harus melaporkan			Jumlah							

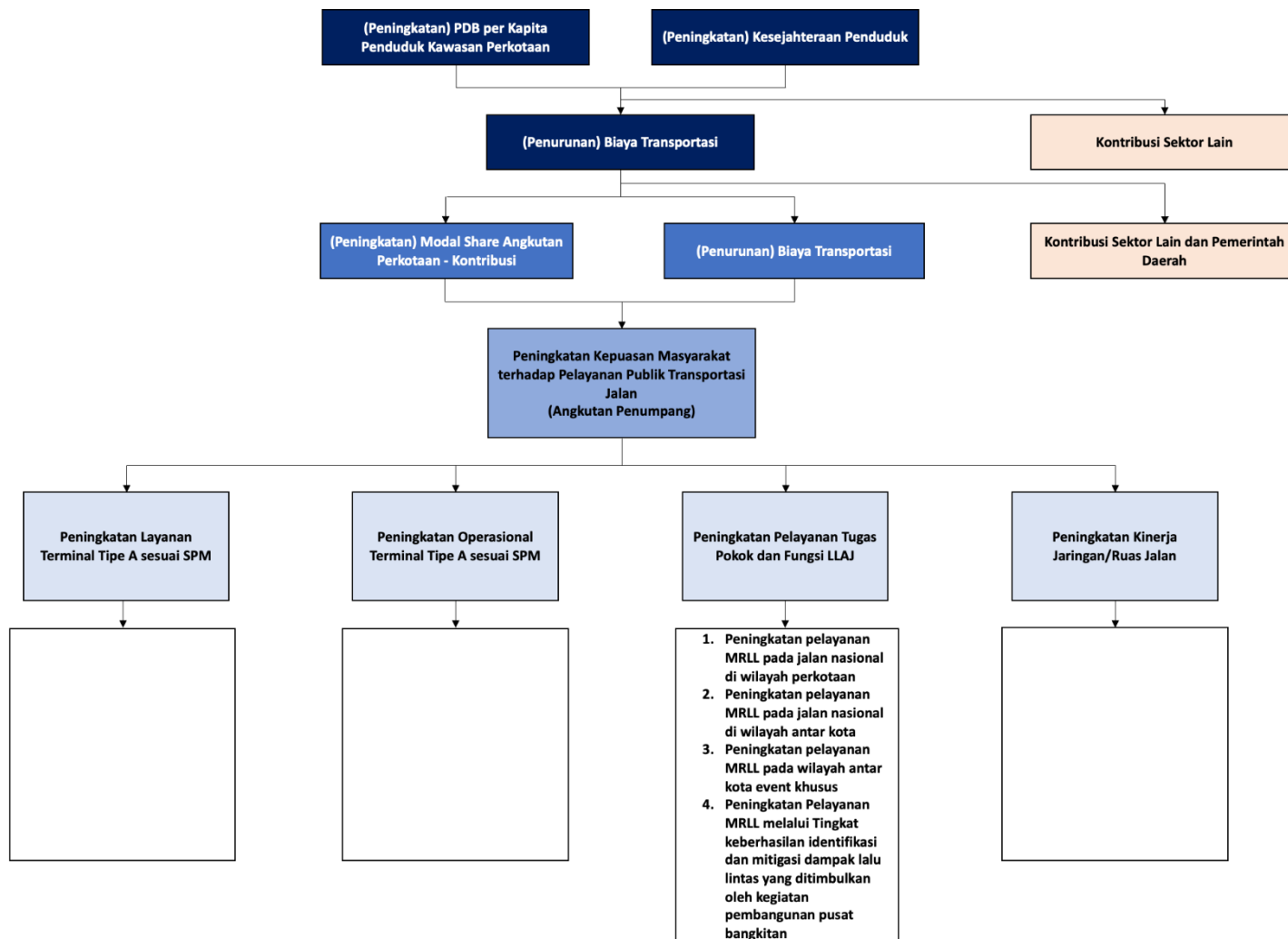
					(tidak wajib LHKPN)											
					- Pejabat administrator (eselon III)			Jumlah								
					- Pejabat Penawas (eselon IV)			Jumlah								
					- Jumlah Fungsional dan Pelaksana			Jumlah								
					- Jumlah yang sudah melaporkan			Jumlah								
		6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			5							3,76	75,25 %		
			i.	Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik		2,5							2,09	83,50 %		
				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. Perilaku		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								

					Pelaksana/Web 8. Kualitas Sarana dan prasarana 9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan										
				b.	Upaya dan/atau inovasi pada perizinan/pelayan an telah dipermudah: 1. Waktu lebih cepat 2. Pelayanan Publik yang terpadu 3. Alur lebih pendek/singkat 4 Terintegrasi dengan aplikasi		Persentase diperoleh dari Jumlah perizinan/pelayanan yang telah dipermudah dibagi dengan Jumlah perizinan/pelayanan yang terdata/terdaftar	%							
					- Jumlah perizinan/pelayan an yang terdata/terdaftar			Jumlah							
					- Jumlah perizinan/pelayan an yang telah dipermudah			Jumlah							
			ii.	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi		2,5							1,68	67,00 %	
				-	Penanganan pengaduan pelayanan dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif 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	A/B/C/D							

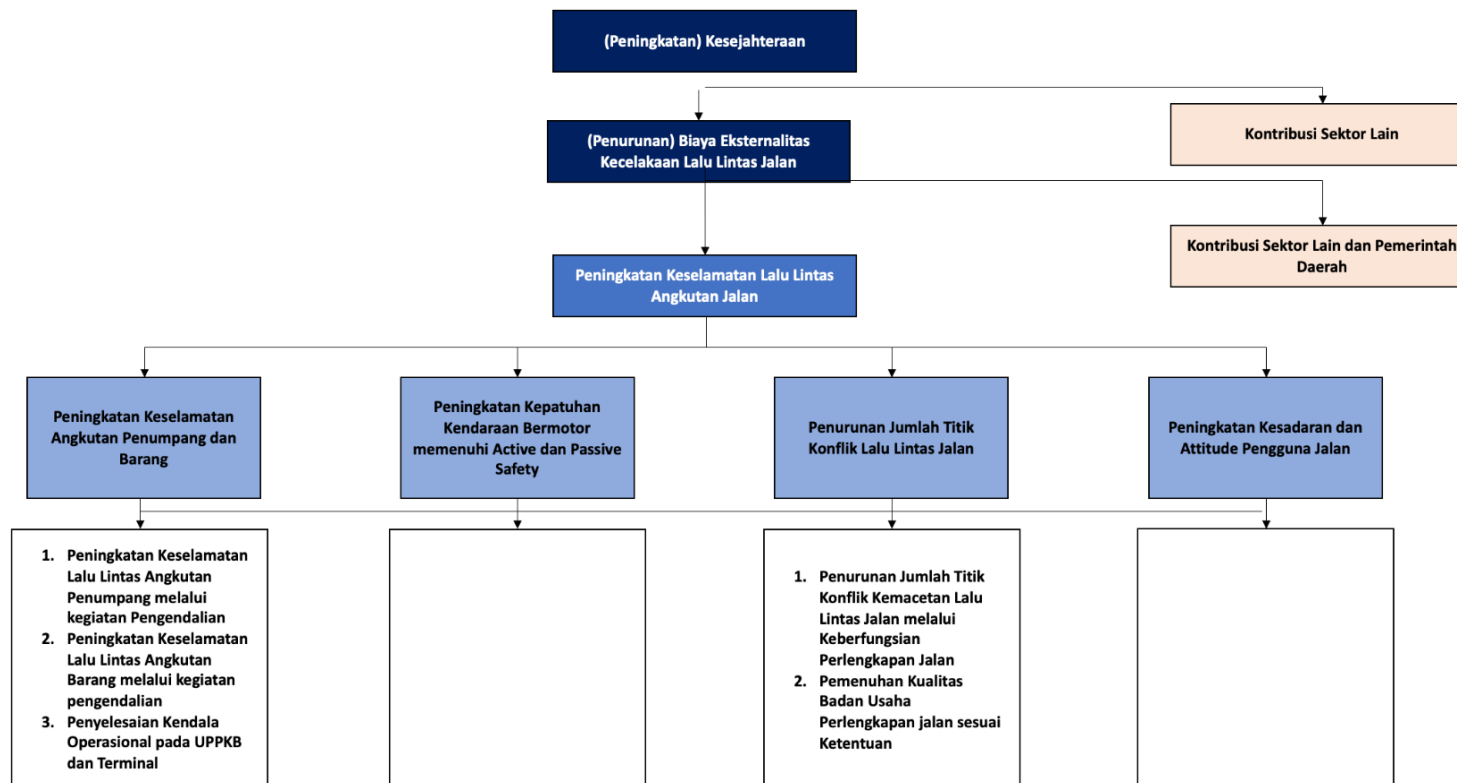
							lambat melalui berbagai kanal/media d. Pengaduan pelayanan dan konsultasi direspon lambat dan kanal/media terbatas								
TOTAL PENGUNGKIT													46,76		
B.	HASIL					40							35,25	88,13 %	
	I.	BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL				22,5							19,94	88,61 %	
		a	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)			17,5	Diisi dengan nilai hasil Survei Eksternal atas Persepsi Anti Korupsi (Indeks Persepsi Anti Korupsi / IPAK)	Nilai (0-4)							
		b	Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya			5	a. Target kinerja utama tercapai lebih dari 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya serta lebih baik dari capaian kinerja nasional/rata-rata capaian kinerja unit yang sejenis; b.Target kinerja utama tercapai 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya; c.Target kinerja utama tercapai 100% atau lebih, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya; d. Kinerja utama sudah orientasi hasil akan tetapi masih terdapat target kinerja utama yang tidak tercapai; e. Kinerja utama tidak berorientasi hasil	A/B/C/D/E							
	II.	PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA				17,5							15,31	87,50 %	

		-	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal)			17,5	Diisi dengan Nilai Hasil Survei Eksternal Kualitas Pelayanan (Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik / IPKP)	Nilai (0-4)								
TOTAL HASIL													35,25			
NILAI HASIL EVALUASI ZONA INTEGRITAS															82,01	

Satuan :
Nilai



Cascading Indikator Pelayanan Angkutan Penumpang



Cascading Indikator Keselamatan LLAJ