



PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13/Permentan/KP.450/3/2015

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ABDIBAKTITANI
BAGI UNIT KERJA PELAYANAN PUBLIK BERPRESTASI
BIDANG PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 47/Permentan/KP.450/7/2012 telah ditetapkan Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan Abdibaktitani Bagi Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi di Bidang Pertanian;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan reformasi birokrasi, serta agar penilaian dan pemberian penghargaan berjalan dengan baik dan lancar, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 47/Permentan/KP.450/7/2012 perlu ditinjau kembali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

6. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25);
8. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
9. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 339);
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 8);
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 77/Permentan/ OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/ OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian.
15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09 Tahun 2014 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2015 di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ABDIBAKTITANI BAGI UNIT KERJA PELAYANAN PUBLIK BERPRESTASI BIDANG PERTANIAN.**

Pasal 1

Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan Abdibaktitani Bagi Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi Bidang Pertanian seperti tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai dasar dalam pelaksanaan penilaian kinerja unit kerja pelayanan publik bidang pertanian.

Pasal 3

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan abdibaktitani bagi unit kerja pelayanan publik berprestasi bidang pertanian dibebankan pada anggaran Kementerian Pertanian.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 47/Permentan/KP.450/7/2012 tentang Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan Abdibaktitani bagi Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi di Bidang Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Maret 2015

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMRAN SULAIMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK AZASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 485

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 13/Permentan/KP.450/3/2015
TANGGAL : 27 Maret 2015

PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ABDIBAKTITANI
BAGI UNIT KERJA PELAYANAN PUBLIK BERPRESTASI BIDANG PERTANIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Percepatan pendayagunaan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan sasaran mengubah pola pikir, budaya kerja, dan sistem manajemen pemerintahan, sehingga peningkatan kualitas pelayanan publik lebih cepat tercapai. Upaya tersebut dilaksanakan secara berkelanjutan dan berkesinambungan yang berujung pada pelayanan publik yang prima.

Dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik terutama dalam melaksanakan evaluasi kinerja pelayanan publik diperlukan pemberian apresiasi terhadap unit kerja pelayanan publik berprestasi bidang pertanian yang melaksanakan pelayanan prima (berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan yang telah terukur). Pemberian penghargaan tersebut merupakan langkah strategis dalam rangka mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik dengan memberikan stimulus atau motivasi, semangat perbaikan dan inovasi pelayanan serta mengetahui gambaran kinerja yang objektif dari unit pelayanan. Agar pemberian penghargaan tersebut dapat dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel, diperlukan Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan Abdibaktitani Bagi Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi Bidang Pertanian.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan Kementerian Pertanian, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam menilai kinerja unit kerja pelayanan publik berprestasi bidang pertanian.

Pedoman ini bertujuan agar penilaian kinerja unit kerja pelayanan publik berprestasi bidang pertanian dapat dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel guna memperoleh unit kerja pelayanan publik berprestasi bidang pertanian yang memiliki pelayanan prima.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan Abdibaktitani Bagi Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi Bidang Pertanian meliputi:

1. Jenis Pelayanan, Persyaratan Penilaian, Kriteria Penilaian dan Objek Penilaian;

2. Jadwal dan Tata Cara Penilaian;
3. Jenis, Bentuk, Makna, dan Spesifikasi Penghargaan Abdibaktitani; dan
4. Petunjuk Pengisian Kuesioner Penilaian Kinerja UKPP Bidang Pertanian.

D. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Unit Kerja Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut UKPP adalah satuan kerja yang secara langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat.
3. UKPP Bidang Pertanian adalah UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di Kementerian Pertanian, pemerintah daerah provinsi, dan kabupaten/kota yang melaksanakan tugas dan fungsi memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat di bidang pertanian.
4. Abdibaktitani adalah penghargaan dalam bentuk piala, plakat dan piagam yang diberikan oleh Menteri Pertanian kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang telah melaksanakan pelayanan prima (berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur).
5. Pelayanan Barang adalah pelayanan yang diberikan oleh UKPP Bidang Pertanian yang produk akhirnya berupa barang.
6. Pelayanan Jasa dan Administrasi adalah pelayanan yang diberikan oleh UKPP Bidang Pertanian yang produk akhirnya berupa jasa atau dokumen administrasi.
7. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu panduan yang menjelaskan secara terperinci bagaimana suatu proses harus dilaksanakan.
9. Kuesioner Penilaian Kinerja UKPP Bidang Pertanian adalah daftar isian penilaian kinerja UKPP Berprestasi Bidang Pertanian calon penerima penghargaan yang digunakan sebagai alat tim penilai dalam kegiatan observasi (pengamatan) pada obyek UKPP Bidang Pertanian.
10. Tim Penilai Abdibaktitani yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Menteri Pertanian/Direktur Jenderal/Kepala Badan/Gubernur/Bupati/ Walikota bertugas melakukan penilaian UKPP Berprestasi

Bidang Pertanian yang berkedudukan di Kementerian Pertanian, pemerintah daerah provinsi, dan kabupaten/kota.

11. Inovasi adalah proses kreatif penciptaan pengetahuan dalam melakukan penemuan baru yang berbeda dan/atau modifikasi dari yang sudah ada.
12. Inovasi Pelayanan Publik adalah terobosan jenis pelayanan baik yang merupakan gagasan/ide kreatif orisinal dan/atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II

JENIS PELAYANAN, PERSYARATAN PENILAIAN, KRITERIA PENILAIAN DAN OBJEK PENILAIAN

A. Jenis Pelayanan

Jenis pelayanan yang diberikan oleh UKPP Bidang Pertanian dikelompokkan menurut sifat dan hasil kerja akhir yaitu:

1. Jenis Pelayanan Barang: pelayanan yang diberikan oleh UKPP Bidang Pertanian yang produk akhirnya berupa barang, misalnya benih/bibit, semen beku, obat hewan, prototipe alsintan dan lainnya.
2. Jenis Pelayanan Jasa/Administrasi: pelayanan yang diberikan oleh UKPP Bidang Pertanian yang produk akhirnya berupa jasa/ administrasi, misalnya konsultasi teknologi pertanian, jasa pelatihan, jasa bimbingan teknis, jasa kesehatan hewan, layanan perpustakaan, layanan data dan informasi, layanan perizinan usaha pertanian, sertifikasi benih, sertifikasi obat hewan, sertifikasi karantina, sertifikasi hasil pengujian, dan lainnya.

B. Persyaratan Penilaian

Syarat UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang akan dinilai sebagai berikut:

1. Bagi UKPP Pemerintah Daerah
 - a. UKPP yang mempunyai nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) paling kurang bernilai 75 (baik). Kriteria penilaian oleh masyarakat dapat mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian atau Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik atau Peraturan Daerah yang mengatur tentang survey kepuasan masyarakat. Kriteria penilaian oleh masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013, meliputi keseluruhan aspek yang berhubungan langsung dengan masyarakat yang dilayani, berfungsi sebagai pembanding hasil penilaian oleh aparatur, yang terdiri atas:

- 1) Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan;
 - 2) Persyaratan pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya;
 - 3) Kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggung jawab);
 - 4) Kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 5) Tanggung jawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan;
 - 6) Kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat;
 - 7) Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh UKPP;
 - 8) Keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani;
 - 9) Kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati;
 - 10) Kewajaran biaya pelayanan, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan;
 - 11) Kepastian biaya pelayanan, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan;
 - 12) Kepastian jadwal pelayanan, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - 13) Kenyamanan lingkungan, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan;
 - 14) Keamanan pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan UKPP ataupun sarana yang digunakan sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan;
- b. UKPP yang telah menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; dan

- c. UKPP selama 1 (satu) tahun terakhir memenuhi syarat pelaksanaan *clean government* dan bebas dari korupsi dengan rekomendasi dari Inspektorat Daerah/Unit Pengawas daerah.
2. Bagi UKPP Kementerian Pertanian
 - a. UKPP yang mempunyai nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) paling kurang bernilai 75 (baik). Kriteria penilaian oleh masyarakat mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/ OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 huruf a.
 - b. UKPP yang telah menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik mengacu Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/ Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 - c. UKPP sudah membangun lingkungan pengendalian intern (Satuan Pelaksana Pengendalian Intern/Satlak PI); dan
 - d. UKPP selama 1 (satu) tahun terakhir memenuhi syarat pelaksanaan *clean government* dan bebas dari korupsi atau memperoleh sertifikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).

C. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian oleh Tim Penilai meliputi keseluruhan aspek yang didayagunakan dalam proses penyelenggaraan pelayanan publik, yang terdiri atas:

1. Moto dan Maklumat Pelayanan

Komponen ini berkaitan dengan moto dan maklumat pelayanan yang memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik dengan bobot penilaian 10%.

Kriteria penilaian untuk komponen ini meliputi:

- a. Penetapan moto dan maklumat pelayanan dalam memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik;
- b. Pengumuman moto dan maklumat pelayanan secara terbuka kepada masyarakat pengguna pelayanan melalui *website* atau *banner* atau sarana lain yang mudah diketahui masyarakat.

2. Penerapan Standar Pelayanan

Komponen ini memiliki bobot penilaian 40% yang berkaitan dengan penerapan standar pelayanan.

Kriteria penilaian untuk standar pelayanan meliputi:

- a. Dasar Hukum, merupakan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan.
- b. Jam Pelayanan, merupakan waktu yang ditetapkan untuk mengatur jam buka, tutup, dan waktu istirahat bagi petugas dalam memberikan pelayanan.
- c. Persyaratan, merupakan syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
- d. Sistem, mekanisme, dan prosedur, merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, terdiri atas:
 - 1) Sertifikasi ISO/Sistem Manajemen Mutu;
 - 2) SOP.
- e. Jangka waktu penyelesaian, merupakan jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
- f. Biaya/tarif, merupakan ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
- g. Produk pelayanan, merupakan hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- h. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas, merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan, terdiri atas:
 - 1) Optimalisasi dan kenyamanan sarana yang digunakan untuk proses pelayanan:
 - a) Meja loket;
 - b) Ruang tunggu;
 - c) Tempat duduk;
 - d) Sarana antrian;
 - e) Pendingin ruangan/AC;
 - f) Televisi;
 - g) Toilet;
 - h) Tempat parkir;
 - i) Seragam petugas beserta atributnya;
 - j) Sarana untuk penyandang disabilitas;
 - k) Sarana Ibu menyusui.

- 2) Keberadaan/tersedianya sarana pengaduan yang berfungsi secara efektif:
 - a) Mempunyai unit pengaduan khusus untuk mengelola pengaduan masyarakat;
 - b) Pejabat pengelola pengaduan;
 - c) Loker/ruangan pengaduan;
 - d) Sarana pengaduan: SMS, telepon, fax, email, dan lain-lain.
 - i. Kompetensi pelaksana, merupakan kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman.
 - j. Pengawasan internal, merupakan sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana.
 - k. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, merupakan tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
 - l. Jumlah pelaksana, merupakan tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja. Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya.
 - m. Jaminan pelayanan, merupakan jaminan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan.
 - n. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, merupakan jaminan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko, dan keragu-raguan.
 - o. Evaluasi kinerja pelaksana, merupakan penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.
3. Pengakuan Manfaat UKPP Bagi Pemangku Kepentingan

Komponen ini memiliki bobot penilaian 30% yang berkaitan dengan pengakuan dan manfaat kinerja layanan UKPP bagi masyarakat.

Kriteria penilaian untuk komponen ini meliputi:

 - a. Frekuensi kunjungan pemangku kepentingan (kunjungan langsung/melalui *website*/surat undangan untuk menyampaikan kinerja UKPP, misalnya: kunjungan masyarakat/instansi/ penelitian/wisata edukasi berkaitan dengan kinerja UKPP);
 - b. Jumlah kerja sama dengan pihak lain dalam tiga tahun terakhir;
 - c. Penghargaan yang diterima selama tiga tahun terakhir;
 - d. *Outcome* yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat.
4. Inovasi Pelayanan Publik

Komponen ini memiliki bobot penilaian 20% yang berkaitan dengan inovasi pelayanan publik yang telah dilakukan UKPP.

- a. Penilaian untuk komponen ini berdasarkan jumlah inovasi pelayanan publik yang telah diterapkan, dievaluasi dan dikembangkan.
- b. Kategori inovasi pelayanan publik meliputi:
 - 1) Perbaikan pemberian pelayanan kepada masyarakat.
 - 2) Memperkuat partisipasi dalam pembuatan kebijakan melalui mekanisme yang inovatif.
 - 3) Mendorong pemerintahan berbasis pendekatan kolaboratif dalam era informasi.
 - 4) Mendorong responsif gender dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.
- c. Kriteria:

Kriteria dari setiap kategori pelayanan publik, sebagai berikut:

- 1) Perbaikan pemberian pelayanan kepada masyarakat.

KRITERIA	DESKRIPSI
Meningkatkan efisiensi	a) Merampingkan proses; b) Mengurangi kerumitan birokrasi; c) Memperbaiki koordinasi; dan d) Tindakan-tindakan lain dalam rangka meningkatkan efisiensi.
Memberikan pelayanan yang berkualitas	a) Memberikan pelayanan publik dengan tepat waktu, sopan, mudah dan berorientasi pada pengguna pelayanan; dan b) Mengurangi beban masyarakat dalam pekerjaan administrasi dan beban pekerjaan lain untuk memenuhi ketentuan.
Meminta umpan balik dari warga	Secara aktif meminta masukan dan umpan balik dari warga mengenai kepuasan terhadap pelayanan publik.
Memperbaiki akses dan mempromosikan keadilan	a) Mempromosikan keadilan dalam memberikan pelayanan kepada kelompok rentan (misalnya kelompok miskin, perempuan, minoritas, pemuda, lansia, penyandang cacat, dan lain-lain); dan/atau b) Memberikan pelayanan kepada penduduk yang lebih luas, terutama melalui mekanisme yang mempromosikan keterlibatan masyarakat.
Mempromosikan	Mempromosikan kemitraan antara sektor publik, masyarakat sipil dan sektor swasta dalam rancangan dan

kemitraan	pelaksanaan pelayanan publik.
Transformasi administrasi/ birokrasi	Transformasi sebagian atau seluruhnya administrasi/birokrasi pelayanan dari aspek organisasi, sumber daya manusia aparatur, sistem dan prosedur, dan budaya kerja dalam rangka perbaikan pemberian pelayanan kepada masyarakat.
Memperkenalkan konsep baru	Memperkenalkan gagasan yang unik, pendekatan yang baru dalam penyelesaian masalah, atau desain pelaksanaan yang unik, dalam rangka transparansi, akuntabilitas dan responsivitas dalam rangka perbaikan pemberian pelayanan kepada masyarakat.

- 2) Memperkuat partisipasi dalam pembuatan kebijakan melalui mekanisme yang inovatif.

KRITERIA	DESKRIPSI
Mempromosikan responsivitas	<ul style="list-style-type: none"> a) Meningkatkan responsivitas pemerintah terhadap permintaan dan kebutuhan warga masyarakat; b) Mendorong partisipasi masyarakat terhadap penyelenggaraan tugas pemerintahan; dan c) Adanya mekanisme keterbukaan publik dalam menyusun kebijakan.
Mempromosikan partisipasi melalui mekanisme kelembagaan yang baru	Melaksanakan proses dan mekanisme dalam menyalurkan permintaan dan pandangan dari masyarakat yang mencakup sistem pendukung keputusan, jaringan pemerintah dan mekanisme konsultasi yang menghasilkan pembuatan kebijakan dan pelaksanaan yang lebih efektif, serta pendekatan holistik dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pelayanan publik.
Memfasilitasi partisipasi	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyediakan sarana dan/atau mekanisme dalam rangka mendukung pemerintah pembuat kebijakan dan pejabat publik untuk berinteraksi secara lebih baik dengan publik, terutama warga masyarakat secara individu, dan memungkinkan warga masyarakat, misalnya mengungkapkan kebutuhan mereka secara lebih baik, berpartisipasi dalam dan mempengaruhi pembuatan kebijakan; b) Memberikan komentar tentang pelaksanaan kebijakan; c) Menyampaikan umpan balik tentang pelayanan pemerintah (pelayanan <i>online</i> dan <i>offline</i>); dan

	d) Mengelola pengaduan.
Transformasi administrasi/ birokrasi	Transformasi sebagian atau seluruhnya administrasi/birokrasi pelayanan dari aspek organisasi, sumber daya manusia aparatur, sistem dan prosedur, dan budaya kerja dalam rangka memperkuat partisipasi masyarakat dalam pembuatan kebijakan melalui mekanisme yang inovatif.
Memperkenalkan konsep baru	Memperkenalkan gagasan yang unik, pendekatan yang baru dalam penyelesaian masalah, atau desain pelaksanaan yang unik, dalam rangka transparansi, akuntabilitas dan responsivitas dalam rangka memperkuat pembuatan kebijakan melalui mekanisme yang inovatif.

3) Mendorong pemerintahan berbasis pendekatan kolaboratif dalam era informasi.

KRITERIA	DESKRIPSI
Mempromosikan kerangka regulasi dan kelembagaan untuk menyelaraskan kebijakan dan program dan mengintegrasikan pelayanan	<p>a) Menyelaraskan secara jelas visi pembangunan holistik pemerintah dengan strategi, tujuan, peranan dan tanggung jawab antar lembaga;</p> <p>b) Mempromosikan kerjasama horizontal dan vertikal diantara berbagai tingkat pemerintahan, memberikan pelayanan yang terpadu; dan</p> <p>c) Menetapkan kerangka dan mekanisme kelembagaan yang menjamin keseimbangan yang tepat antara kerjasama lintas sektoral dan akuntabilitas sektoral.</p> <p>d)</p>
Meningkatkan kepemimpinan, kapasitas sumber daya manusia dan budaya organisasi kolaboratif	<p>a) Mempunyai visi yang jelas, kemauan politik dan pemahaman tentang perangkat Teknologi Informasidan Komunikasi (TIK) untuk meningkatkan fungsi-fungsi pemerintah dan kapasitas sumber daya manusia untuk bekerja di lintas batas organisasi melalui pembelajaran, pelatihan dan kegiatan peningkatan kapasitas lain secara berkelanjutan; dan</p> <p>b) Mempromosikan budaya organisasi yang mendorong kerjasama untuk mewujudkan tujuan dan hasil bersama guna meningkatkan nilai publik.</p>

<p>Meningkatkan kinerja organisasi, interoperabilitas dan standar secara terbuka</p>	<p>a) Meningkatkan kinerja organisasi dengan mengintegrasikan pelayanan vital pemerintah di berbagai instansi dengan menggunakan standar dan data secara terbuka dan mendorong penggunaan sistem bersama seperti komputasiawan untuk integrasi yang mulus (<i>seamless integration</i>);</p> <p>b) Meminimalkan tumpang tindih upaya dan mengurangi biaya melalui pertukaran pengetahuan dan pertukaran pengetahuan dan pertukaran data, penempatan sumber daya yang lebih efektif melalui integrasi operasi “<i>back-end office</i>”, pemanfaatan saluran dan perangkat yang inovatif seperti perangkat TIK, dan dengan menyediakan antara lain, layanan satu atap, situs <i>online</i> bergerak yang menghimpun pelayanan pemerintah agar mudah ditemukan dan diakses; dan</p> <p>c) Memungkinkan sistem-sistem yang berbeda bertukar informasi, menggabungkan informasi dengan sumber informasi lain dan selanjutnya mengolah informasi dengan cara yang bermakna, secara horisontal maupun vertikal. Mempertimbangkan isu privasi dan keamanan seraya mewujudkan interoperabilitas antar sistem.</p>
<p>Mempromosikan keikutsertaan masyarakat dan kolaborasi antara instansi pemerintah dan masyarakat</p>	<p>a) Mempromosikan keikutsertaan masyarakat dengan menjangkau penduduk rentan yang meliputi (i) kelompok miskin (ii) perempuan (iii) penyandang cacat; (iv) penyandang tuna aksara; (v) pemuda; (vi) lansia; (vii) penduduk migran; dan (viii) masyarakat adat;</p> <p>b) Meningkatkan komunikasi dan interaksi antara instansi pemerintah dan masyarakat dengan tujuan untuk meningkatkan arus informasi, transparansi dan akuntabilitas; dan</p> <p>c) Melibatkan saluran-saluran untuk partisipasi warga secara aktif dan mekanisme pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan pembangunan dalam upaya bersama untuk menciptakan nilai publik menuju tata kelola pemerintahan publik.</p>
<p>Tranformasi administrasi</p>	<p>Transformasi sebagian atau seluruhnya administrasi/ birokrasi pelayanan dari aspek organisasi, sumber daya manusia aparatur, sistem dan prosedur, dan budaya kerja dalam rangka mendorong pemerintahan berbasis</p>

	pendekatan kolaboratif dalam era informasi.
Memperkenalkan konsep baru	Memperkenalkan gagasan yang unik, pendekatan yang baru dalam penyelesaian masalah, atau desain pelaksanaan yang unik, dalam rangka transparansi, akuntabilitas dan responsivitas dalam rangka mendorong pemerintahan berbasis pendekatan kolaboratif dalam era informasi.

4) Mendorong responsif gender dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.

KRITERIA	DESKRIPSI
Memberikan pelayanan yang berkualitas kepada perempuan	<ul style="list-style-type: none"> a) Memberikan akses yang lebih besar terhadap pelayanan yang berkualitas dan terjangkau bagi perempuan; dan b) Adanya mekanisme pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan spesifik perempuan, khususnya yang menyelesaikan risiko keamanan tertentu, beban perawatan, mobilitas dan akses yang dihadapi perempuan.
Mempromosikan akuntabilitas pelayanan kepada perempuan	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya pemanfaatan dokumentasi dan publikasi dalam rangka terpenuhinya hak-hak perempuan oleh pemerintah; b) Adanya mekanisme yang mendukung perempuan untuk mendapatkan informasi dengan mudah mengenai aksi-aksi pemerintah, melakukan penelitian atau diberikan kompensasi bilamana perlu; c) Adanya peraturan/ketentuan yang memastikan terjaminnya kebutuhan dan perlindungan untuk perempuan termasuk sanksi ketika kebutuhan perempuan diabaikan haknya.
Mempromosikan transparansi dalam pelayanan kepada perempuan	Menciptakan mekanisme untuk meningkatkan kemampuan perempuan dalam mengamati, memantau dan menganalisis pengambilan keputusan pemerintah dan prosesnya, termasuk proses penganggaran dan perencanaan partisipatif, dan mekanisme umpan balik warga.

Mempromosikan responsivitas terhadap kebutuhan perempuan	<p>a) Meningkatkan responsivitas pemerintah terhadap permintaan dan kebutuhan perempuan, khususnya yang tinggal di daerah pedesaan yang terpencil;</p> <p>b) Memperlihatkan keterbukaan melalui mekanisme konsultasi dengan perempuan dan perwakilan perempuan; dan</p> <p>c) Melaksanakan proses dan mekanisme kelembagaan yang baru untuk menyalurkan permintaan dari sudut pandang perempuan yang mencakup sistem pendukung keputusan, jaringan pemerintah dan mekanisme konsultasi yang menghasilkan pembuatan kebijakan dan pelaksanaan yang lebih efektif serta pendekatan multisektoral dan horisontal dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pelayanan publik.</p>
Mempromosikan kesetaraan gender dalam pelayanan publik	Memperkenalkan insentif dan perubahan dalam kebijakan kepegawaian, termasuk kebijakan perekrutan, promosi, pelatihan, kompensasi dan pengelolaan karir, dalam rangka meningkatkan jumlah perempuan di sektor publik di semua level, termasuk pekerja yang melayani masyarakat secara langsung (<i>frontline</i>) dan ditingkat pengambil keputusan.
Transformasi administrasi	Transformasi sebagian atau seluruhnya administrasi/ birokrasi pelayanan dari aspek organisasi, sumber daya manusia aparatur, sistem dan prosedur, dan budaya kerja dalam rangka perbaikan pemberian pelayanan kepada masyarakat.
Memperkenalkan konsep baru untuk partisipasi perempuan dalam pembuatan kebijakan	Memperkenalkan gagasan yang unik, pendekatan yang baru dalam penyelesaian masalah, atau desain pelaksanaan yang unik, dalam rangka transparansi, akuntabilitas dan responsivitas dalam rangka responsif gender dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.

C. Objek Penilaian

1. UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota

UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, antara lain: Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih, Balai Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura, Balai Proteksi Tanaman

Perkebunan, Balai Inseminasi Buatan, Balai Pelatihan Pertanian, Sekolah Pertanian Pembangunan, Balai Laboratorium Kesehatan Hewan, Pos Kesehatan Hewan, Balai Benih Induk dan UKPP lain yang memberikan pelayanan publik bidang pertanian.

2. UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di Kementerian Pertanian

UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di Kementerian Pertanian meliputi seluruh unit pelaksana teknis (UPT) lingkup Kementerian Pertanian, Pusat Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian, Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian, serta UKPP lainnya yang memiliki fungsi pelayanan publik bidang pertanian.

BAB III JADWAL DAN TATA CARA PENILAIAN

A. Jadwal Pengusulan, Penilaian dan Penetapan

Jadwal penilaian UKPP Berprestasi Bidang Pertanian dalam rangka pemberian penghargaan Abdibaktitani sebagai berikut:

1. Jadwal Tahun Pelaksanaan Penilaian
 - a. Penilaian UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di Kementerian Pertanian dilaksanakan setiap tahun;
 - b. Penilaian bagi UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota dilaksanakan setiap 2 (dua) tahun sekali.
2. Jadwal Pengusulan Tingkat Kabupaten/Kota
 - a. Penilaian dan pertimbangan oleh Tim Penilai kabupaten/kota dilakukan mulai minggu kesatu sampai dengan minggu keempat bulan Januari;
 - b. Penetapan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dan pengusulan UKPP berprestasi calon penerima penghargaan Abdibaktitani ke tingkat provinsi dilakukan mulai minggu kesatu bulan Pebruari.
3. Jadwal Pengusulan Tingkat Provinsi
 - a. Inventarisasi UKPP Berprestasi Bidang Pertanian lingkup pemerintah daerah provinsi dilakukan mulai minggu kesatu sampai dengan minggu keempat bulan Pebruari;
 - b. Penilaian dan pembinaan kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian oleh pemerintah daerah provinsi dilakukan mulai minggu kesatu sampai dengan minggu keempat bulan Maret;

- c. Pengusulan UKPP Bidang Pertanian oleh pemerintah daerah provinsi kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian dimulai pada bulan Maret.
4. Jadwal Pengusulan Unit Kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian
 - a. Inventarisasi UKPP lingkup eselon I Kementerian Pertanian dilakukan mulai minggu kesatu sampai dengan minggu keempat bulan Pebruari;
 - b. Penilaian UKPP lingkup Kementerian Pertanian oleh eselon I pembina dilakukan mulai minggu kesatu sampai dengan minggu keempat bulan Maret;
 - c. Pengusulan UKPP lingkup Kementerian Pertanian oleh eselon I pembina kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian dimulai pada bulan Maret.
5. Jadwal Penilaian dan Penetapan Tingkat Kementerian Pertanian
 - a. Penilaian, seleksi dan pertimbangan Tim Penilai dilakukan mulai bulan Maret sampai dengan minggu keempat bulan Agustus;
 - b. UKPP yang diusulkan dan memenuhi syarat akan diundang untuk mengikuti seleksi melalui ekpose kinerja pelayanan publik di Kementerian Pertanian. UKPP yang lulus seleksi pada ekpose kinerja pelayanan publik akan dilakukan verifikasi penilaian di kantor UKPP.
 - c. Setelah dilakukan verifikasi penilaian, UKPP yang memenuhi syarat akan mengikuti ekpose kualitas pelayanan publik calon penerima penghargaan Abdibaktitani pada minggu kesatu bulan Oktober.
 - d. Hasil penilaian calon penerima penghargaan Abdibaktitani disampaikan kepada Ketua Tim pada minggu kedua bulan Oktober.
 - e. Keputusan Menteri Pertanian tentang pemberian penghargaan Abdibaktitani kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian paling lambat minggu keempat bulan Oktober.
 - f. Pemberian penghargaan Abdibaktitani kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian setiap tahun dilakukan pada bulan Nopember.

B. Tata Cara Penilaian

Tata cara penilaian yang digunakan dalam rangka penilaian bagi UKPP Berprestasi Bidang Pertanian sebagai berikut:

1. Seleksi Administratif

Seleksi administratif merupakan rangkaian kegiatan penelitian terhadap berkas usulan yang masuk untuk meneliti kelengkapan berkas. Seleksi administratif meliputi beberapa tahapan yaitu:

- a. Penilaian Tahap I oleh pemerintah daerah kabupaten/kota

- 1) Penilaian Tahap I dilakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota bagi UKPP Berprestasi Bidang Pertanian di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota. Dalam rangka penilaian masing-masing pemerintah daerah kabupaten/kota membentuk Tim Penilai pemberian penghargaan Abdibaktitani yang terdiri atas instansi pemerintah daerah terkait dengan melibatkan pemangku kepentingan di tingkat kabupaten/kota;
 - 2) Berdasarkan hasil penilaian pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai calon penerima penghargaan Abdibaktitani kepada pemerintah daerah provinsi.
- b. Penilaian Tahap I oleh eselon I lingkup Kementerian Pertanian
- 1) Penilaian Tahap I dilakukan oleh eselon I lingkup Kementerian Pertanian terhadap UKPP berprestasi di lingkungan Kementerian Pertanian. Dalam rangka penilaian masing-masing eselon I membentuk Tim Penilai pemberian penghargaan Abdibaktitani yang terdiri atas Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan dan Direktur/Kepala Pusat sebagai instansi pembina UKPP dengan melibatkan pemangku kepentingan;
 - 2) Berdasarkan hasil penilaian eselon I menetapkan UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai calon penerima penghargaan Abdibaktitani kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian dilengkapi dokumen pendukung penilaian.
- c. Penilaian Tahap II oleh Pemerintah Daerah Provinsi
- 1) Penilaian tahap II dilakukan oleh pemerintah daerah provinsi terhadap UKPP Berprestasi Bidang Pertanian di lingkungan masing-masing. Dalam rangka penilaian, pemerintah daerah provinsi membentuk Tim Penilai pemberian penghargaan Abdibaktitani yang terdiri atas instansi pemerintah daerah terkait dengan melibatkan pemangku kepentingan;
 - 2) Berdasarkan hasil penilaian, Tim Penilai, menetapkan UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai calon penerima penghargaan Abdibaktitani kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian dengan dilengkapi dokumen pendukung penilaian.
- d. Penilaian Tahap II oleh Biro Organisasi dan Kepegawaian, Kementerian Pertanian
- 1) Penilaian Tahap II meliputi:
 - a) Verifikasi dokumen;
 - b) Ekspose seleksi kinerja oleh Kepala UKPP;
 - c) Verifikasi penilaian lapangan.
 - 2) Berdasarkan hasil penilaian Tahap II ditetapkan UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang memenuhi syarat untuk mengikuti Ekspose Kualitas Pelayanan Publik pada Penilaian Tahap III.

- e. Penilaian Tahap III
- 1) Penilaian tahap III dilakukan oleh Tim Penilai Kementerian Pertanian yang terdiri atas perwakilan eselon I Kementerian Pertanian sesuai bidang pertanian yang dibidangi UKPP berprestasi yang diusulkan pemerintah provinsi dan/atau dari eselon I pembina lingkup Kementerian Pertanian.
 - 2) Berdasarkan hasil penilaian Ketua Tim Penilai Kementerian Pertanian mengusulkan kepada Menteri Pertanian untuk menetapkan UKPP Berprestasi Bidang Pertanian sebagai penerima penghargaan Abdibaktitani.
2. Penilaian Lapangan
- Penilaian Lapangan merupakan rangkaian kegiatan penilaian kepada calon UKPP Berprestasi Bidang Pertanian untuk melakukan verifikasi data/informasi yang diperlukan dalam penilaian. Pelaksanaan penilaian dilakukan secara terbuka dan objektif oleh Tim Penilai dan pemangku kepentingan.
- Langkah-langkah penilaian merupakan sebagai berikut:
- a. Melakukan observasi yaitu kunjungan *pengamatan* pada calon UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang akan mendapat penghargaan dengan melakukan identifikasi semua komponen pelayanan yang dinilai. Selain itu juga memberikan *assesment* terhadap kinerja pelayanannya.
 - b. Melakukan wawancara mendalam dengan pimpinan UKPP dan atau pihak lain yang memiliki keterkaitan. Mencari data/informasi dari sumber sekunder baik berupa pendapat, laporan, pengaduan dan temuan-temuan lain.
3. Ekspose Kualitas Pelayanan Publik
- Ekspose Kualitas Pelayanan Publik dilakukan oleh kandidat terbaik yang memenuhi syarat sebagai penerima Piala Abdibaktitani.
4. Teknik Pengolahan Data Hasil Penilaian
- a. Penilaian terhadap UKPP Bidang Pertanian didasarkan pada hasil rata-rata perhitungan penilaian dari kuesioner penilaian;
 - b. Perhitungan angka penilaian kuesioner penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Membuat nilai rata-rata indikator pada setiap komponen yang dinilai;
 - 2) Mengalikan nilai rata-rata dimaksud dengan persentasi bobot penilaian masing-masing komponen;
 - 3) Menjumlahkan nilai setiap komponen untuk memperoleh penilaian keseluruhan untuk kuesioner penilaian.
 - c. Kuesioner penilaian seperti tercantum dalam form yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- d. Pengolahan hasil penilaian lapangan dari kuesioner penilaian harus sesuai dengan kategori jenis pelayanan yang diselenggarakan. Selanjutnya, hasil pengolahan data dan informasi dijadikan bahan masukan untuk Tim Penilai dalam sidang penetapan UKPP Bidang Pertanian terbaik.
 - e. Calon UKPP Bidang Pertanian terbaik jika memenuhi standar nilai sebagai berikut:
 - 1) 91 – 100, kategori nilai ”sangat baik”;
berhak mendapat penghargaan berupa Piala Abdibaktitani;
 - 2) 81 – 90, kategori nilai ”baik”;
berhak mendapat penghargaan berupa Plakat Abdibaktitani;
 - 3) 71 – 80, kategori nilai ”cukup”;
berhak mendapat penghargaan berupa Piagam Abdibaktitani.
5. Susunan Keanggotaan Tim Penilai
- Tim Penilai Kementerian Pertanian terdiri atas Tim Penilai Tetap dan Tim Penilai Tidak Tetap.
- a. Tim Penilai Tetap, meliputi:
 - 1) Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian sebagai Ketua;
 - 2) Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian sebagai Sekretaris;
 - 3) Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan sebagai anggota;
 - 4) Kepala Biro Perencanaan, sebagai anggota;
 - 5) Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sebagai anggota.
 - b. Tim Penilai Tidak Tetap, meliputi:
 - 1) Sekretaris Direktorat Jenderal dan Sekretaris Badan yang membina/membawahi UKPP Bidang Pertanian yang dinilai;
 - 2) Direktorat/Pusat yang membina UKPP di lingkungan Kementerian Pertanian;
 - 3) Masyarakat pengguna pelayanan.
6. Penetapan
- a. Berdasarkan hasil penilaian dan penetapan Tim Penilai Kementerian Pertanian, Menteri Pertanian menetapkan UKPP Berprestasi Bidang Pertanian terbaik dengan keputusan Menteri Pertanian;
 - b. Bagi UKPP Bidang Pertanian Berprestasi Percontohan yang telah berhasil meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat menerima penghargaan Piala Abdibaktitani;
 - c. Bagi UKPP Bidang Pertanian Berprestasi Utama yang telah berhasil meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat menerima penghargaan Plakat Abdibaktitani;

- d. Bagi UKPP Bidang Pertanian Berprestasi Madya yang telah berupaya meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat menerima penghargaan Piagam Abdibaktitani;
- e. Bagi UKPP Bidang Pertanian Berprestasi yang telah memperoleh Piala Abdibaktitani, dan berhasil meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat selama tiga tahun berturut-turut, setelah dilakukan penilaian kembali pada tahun keempat yang bersangkutan dapat mempertahankan bahkan mampu meningkatkan kinerja pelayanannya dapat diusulkan sebagai penerima penghargaan Piala Kencana Abdibaktitani;
- f. Pemberian penghargaan Abdibaktitani setiap tahun dilaksanakan pada bulan November.

BAB IV JENIS, BENTUK, MAKNA, DAN SPESIFIKASI PENGHARGAAN ABDIBAKTITANI

A. Jenis Penghargaan Abdibaktitani

1. Piala

Piala Abdibaktitani diberikan kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian dengan sebutan Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi Percontohan, yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian, dengan nilai kinerja pelayanan yaitu: 91 - 100 (Sangat Baik).

2. Plakat

Plakat Abdibaktitani, diberikan kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian dengan sebutan Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi Utama, yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian, dengan nilai kinerja pelayanan yaitu: 81 - 90 (Baik).

3. Piagam

Piagam Abdibaktitani diberikan kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian dengan sebutan Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi Madya, yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian, dengan nilai kinerja pelayanan yaitu: 71 - 80 (Cukup).

4. Piala Kencana

Piala Kencana Abdibaktitani diberikan kepada UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang telah memperoleh Piala Abdibaktitani dan berhasil meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat selama tiga tahun berturut-turut, setelah dilakukan penilaian kembali pada tahun keempat yang bersangkutan dapat mempertahankan bahkan mampu meningkatkan kinerja pelayanannya.

5. Penghargaan lainnya

Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4, juga diberikan penghargaan dalam bentuk dana pembinaan atau sarana kantor yang besarnya akan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri.

B. Bentuk, Makna dan Spesifikasi Penghargaan Abdibaktitani

1. Piala

a. Bentuk

Piala Abdibaktitani berbentuk empat pilar silinder berdiri tegak menyangga bola berwarna kuning emas dengan landasan berbentuk segilima dan kotak. Landasan bola merupakan lempengan tebal berbentuk lingkaran.

b. Makna

1) Makna Keseluruhan

Piala Abdibaktitani secara keseluruhan melambangkan pengabdian tanpa pamrih segenap aparatur pertanian kepada masyarakat.

2) Arti Simbolik

a) Bagian bawah/alas piala berbentuk kotak, berwarna hitam melambangkan empat dasar utama pembangunan pertanian yaitu pelayanan/pengaturan kepada masyarakat, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan latihan serta penyuluhan;

b) Landasan tempat berdirinya empat pilar silinder berbentuk segi lima, berwarna keemasan melambangkan lima sila dari Pancasila sebagai dasar negara;

c) Empat pilar silinder menyangga bola berwarna kuning emas melambangkan empat azas pelayanan masyarakat yang dilakukan UKPP Bidang Pertanian, yang meliputi:

(1) Hak dan kewajiban penerima maupun pemberi layanan harus jelas dan mudah dipahami oleh masing-masing pihak;

(2) Pengaturan pelayanan harus disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan masyarakat dengan tetap berpegang pada efisiensi dan efektifitas;

(3) Mutu proses dan hasil pelayanan harus dapat dipertanggung jawabkan;

(4) Terbukanya alternatif pemberian pelayanan oleh pihak non pemerintah.

d) Bola berwarna kuning emas dengan bentuk relief dari berbagai kelompok masyarakat serta padi dan kapas melambangkan kebulatan tekad pengabdian aparatur pertanian kepada masyarakat dengan berbagai ragam kepentingan yang harus dilayani secara adil dan merata.

c. Spesifikasi

1) Bahan

a) Piala Abdibaktitani dibuat dari bahan yang mudah diperoleh dan proses akhir dengan menggunakan bahan berwarna kuning emas;

- b) Piala dibingkai berupa kotak 3 (tiga) dimensi terbuat dari bahan plastik *fiberglass* bening dan beralas kayu dengan warna hijau;
- c) Tulisan pada label dibuat dari plat berwarna kuning dengan bertuliskan:

PIALA ABDIBAKTITANI
DIBERIKAN KEPADA:

.....
SEBAGAI
UNIT KERJA PELAYANAN PUBLIK
BERPRESTASI PERCONTOHAN BIDANG PERTANIAN

- 2) Ukuran
Piala Abdibaktitani berukuran tinggi keseluruhan 28 - 30 cm dan landasan berukuran panjang/lebar 10 - 12 cm.
- 3) Gambar seperti tercantum dalam Gambar 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

2. Plakat

a. Bentuk

Plakat Abdibaktitani berbentuk empat persegi panjang bertuliskan:

PLAKAT ABDIBAKTITANI
DIBERIKAN KEPADA:

.....
SEBAGAI
UNIT KERJA PELAYANAN PUBLIK
BERPRESTASI UTAMA BIDANG PERTANIAN

b. Spesifikasi

1) Bahan

Plakat Abdibaktitani dibuat dari bahan plat kuningan, berlandaskan kayu berwarna hitam.

2) Ukuran

Plakat Abdibaktitani berukuran panjang 23 - 25 cm, lebar 16 - 18 cm, tebal kayu 1,5 cm.

- 3) Gambar seperti tercantum dalam Gambar 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

3. Piagam

a. Bentuk

Piagam Abdibaktitani berbentuk lembaran persegi panjang, diberikan atas upaya meningkatkan mutu manajemen pelayanan, yang bertuliskan:

PIAGAM ABDIBAKTITANI

DIBERIKAN KEPADA:

.....
**SEBAGAI
UNIT KERJA PELAYANAN PUBLIK
BERPRESTASI MADYA BIDANG PERTANIAN**

b. Spesifikasi

1) Bahan

Piagam Abdibaktitani dicetak diatas kertas *buffalo* dengan warna dasar hijau muda.

2) Ukuran

Piagam Abdibaktitani berukuran panjang 27 - 30 cm dan lebar 17 - 21 cm.

3) Piagam diberi pigura

4) Gambar seperti tercantum dalam Gambar 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

4. Piala Kencana

Bentuk, makna dan arti simbolik Piala Kencana Abdibaktitani sama dengan bentuk, makna dan arti simbolik Piala Abdibaktitani, yang membedakan besar Piala Kencana kurang lebih 50% (lima puluh persen) lebih besar dari Piala Abdibaktitani dengan label bertuliskan:

PIALA KENCANA ABDIBAKTITANI

DIBERIKAN KEPADA:

.....
**SEBAGAI
UNIT KERJA PELAYANAN PUBLIK
BERPRESTASI PERCONTOHAN SELAMA 3 TAHUN
BIDANG PERTANIAN**

Gambar seperti tercantum dalam Gambar 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V
PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER PENILAIAN KINERJA
UKPP BIDANG PERTANIAN

1. Kuesioner penilaian digunakan sebagai alat Tim Penilai dalam kegiatan observasi (pengamatan) pada obyek UKPP Berprestasi Bidang Pertanian.

Cara pengisian kuesioner penilaian sebagai berikut:

- a. Kuesioner penilaian merupakan alat bantu penelitian dan pengamatan yang diisi sendiri oleh anggota Tim Penilai, dengan cara memilih deretan angka pada kolom Nilai, dengan mempertimbangkan hasil pengamatan obyektif dari kondisi kinerja pelayanan yang nyata;
- b. Kolom Aspek Penilaian, merupakan aspek-aspek dalam proses pelayanan yang harus dicermati, diobservasi dan dinilai sesuai kondisi kinerja;
- c. Kolom Perkiraan Kondisi, merupakan panutan dalam memberikan nilai mengenai kondisi nyata;
- d. Kolom Penjelasan Perkiraan Kondisi, merupakan gambaran perkiraan kondisi dalam memberikan nilai mengenai kondisi nyata;
- e. Kolom Teknik Pengambilan Data, merupakan salah satu cara dalam pemberian nilai mengenai kondisi nyata;
- f. Kolom Sumber Pembuktian, merupakan hal-hal yang menjadi bukti bahwa proses pelaksanaan pelayanan publik oleh UKPP Bidang Pertanian dilakukan secara prima (berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur);
- g. Kolom Nilai, merupakan deretan angka nilai yang harus dipilih salah satu atas dasar pertimbangan obyektif dari kondisi pelayanan publik yang nyata di lapangan dengan nilai 0 - 100 dan/atau dengan asumsi sebagai berikut:
 - 1) Apabila Perkiraan Kondisi yang berkaitan dengan aspek penilaian tersebut seluruhnya tidak terpenuhi dan bisa dibuktikan, diberikan nilai 0;
 - 2) Apabila Perkiraan Kondisi yang berkaitan dengan aspek penilaian tersebut hanya sebagian kecil terpenuhi (1% - 25%) dan bisa dibuktikan, diberikan nilai 25;
 - 3) Apabila Perkiraan Kondisi yang berkaitan dengan aspek penilaian tersebut hanya sebagian terpenuhi (26% - 50%) dan bisa dibuktikan, diberikan nilai 50;
 - 4) Apabila Perkiraan Kondisi yang berkaitan dengan aspek penilaian tersebut hanya sebagian besar terpenuhi (51% - 75%) dan bisa dibuktikan, diberikan nilai 75;
 - 5) Apabila Perkiraan Kondisi yang berkaitan dengan aspek penilaian tersebut sebagian besar terpenuhi dan/atau semuanya terpenuhi (76% - 100%) dan bisa dibuktikan, diberikan nilai 100.

2. Kuesioner penilaian yang terisi dilakukan rekapitulasi dan hasilnya merupakan nilai yang diperoleh UKPP Bidang Pertanian. Hasil akhir penilaian adalah hasil penilaian kuesioner penilaian seperti tercantum dalam form yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan Abdibaktitani Bagi Unit Kerja Pelayanan Publik Berprestasi Bidang Pertanian sebagai acuan bagi Tim Penilai dalam melakukan penilaian, UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota dan Kementerian Pertanian dalam menyelenggarakan pelayanan publik, dan Unit pembina UKPP Berprestasi Bidang Pertanian dalam melaksanakan pembinaan.

Pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan motivasi UKPP Berprestasi Bidang Pertanian yang berkedudukan di pemerintah daerah provinsi/ kabupaten/kota dan Kementerian Pertanian untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMRAN SULAIMAN

Kuesioner Penilaian Kinerja UKPP Berprestasi Bidang Pertanian

Nama Unit Kerja :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
1. Moto dan maklumat pelayanan (Bobot 10%).						
1.1. Apakah terdapat moto dan maklumat pelayanan yang ditetapkan dan sudah diumumkan melalui poster, banner, spanduk yang terpampang di ruang pelayanan serta	1	Tidak ada moto dan maklumat pelayanan.	Tidak ada pernyataan tertulis dokumen apapun di unit pelayanan tersebut mengenai moto dan maklumat pelayanan.	-	-	0
	2	Ada moto atau maklumat pelayanan (salah satu) dan sudah ditetapkan.	Moto atau maklumat pelayanan sudah ditetapkan oleh Kepala UKPP.	• Meminta dokumen tertulis tentang moto atau maklumat pelayanan.	• <i>Copy</i> dokumen moto atau maklumat pelayanan	25
	3	Ada sudah ditetapkan namun belum diumumkan.	Moto dan maklumat pelayanan sudah ditetapkan oleh Kepala UKPP.	• idem	• idem	50

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
melalui <i>website</i> ?	4	Ada, sudah ditetapkan, dan diumumkan namun belum melalui <i>website</i> .	1. Moto dan maklumat pelayanan sudah ditetapkan oleh Kepala UKPP. 2. Moto dan maklumat pelayanan sudah diumumkan melalui poster, banner, spanduk yang terpampang diruang pelayanan.	• idem	• idem	75
	5	Ada, sudah ditetapkan, dan diumumkan serta melalui <i>website</i> .	1. Moto dan maklumat pelayanan sudah ditetapkan oleh Kepala UKPP. 2. Moto dan maklumat pelayanan sudah diumumkan melalui poster, banner, spanduk yang terpampang diruang pelayanan serta melalui <i>website</i> .	• idem	• idem	100
Skor komponen 1:	Nilai komponen 1 = skor komponen 1 dikali bobot komponen 1 (10 %)					

2. Penerapan Standar Pelayanan (Bobot 40%)						
2.1. Apakah penetapan standar pelayanan	6	Belum	-	-	-	0
	7	Sudah melalui <i>public hearing</i> namun belum lengkap.	Dokumen penetapan standar pelayanan sudah melalui <i>public hearing</i> namun belum lengkap.	Meminta <i>copy</i> dokumen <i>public hearing</i> (konsep, daftar hadir, dan	<i>Copy</i> dokumen <i>public hearing</i> (konsep, daftar hadir, dan	75

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
sudah melalui <i>public hearing</i> dan sudah lengkap (paling kurang terdiri atas 15 komponen standar pelayanan)?				masukan peserta)	masukan peserta)	
	8	Sudah melalui <i>public hearing</i> dan lengkap (paling kurang terdiri atas 15 komponen standar pelayanan).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen penetapan standar pelayanan sudah melalui <i>public hearing</i> . 2. Standar pelayanan paling kurang terdiri atas 15 komponen standar pelayanan. 	• Idem	• idem	100
2.2. Apakah terdapat dasar hukum dalam standar pelayanan?	9	Tidak ada.				0
	10	Ada.	Dokumen dasar hukum dalam standar pelayanan	Meminta <i>copy</i> dokumen dasar hukum dalam standar pelayanan.	<i>Copy</i> dokumen dasar hukum dalam standar pelayanan.	100
2.3. Apakah terdapat jam pelayanan, waktu yang mengatur jam buka, tutup, waktu istirahat bagi pelaksana layanan?	11	Tidak ada kejelasan jam pelayanan.	Tidak ada pernyataan tertulis dokumen apapun di unit pelayanan tersebut mengenai jam pelayanan.	-	-	0
	12	Ada jam pelayanan namun belum diumumkan.	Jam pelayanan terpampang terbatas hanya pada ruangan tertentu, sehingga banyak pengguna pelayanan belum mengetahui.	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta dokumen tertulis (stiker, bonus yang berisi tentang jam pelayanan unit pelayanan yang dinilai). • Mengobservasi lingkungan unit pelayanan dimana 	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil observasi lingkungan unit pelayanan dimana pengumuman ditempatkan. • <i>Copy</i> dokumen jam pelayanan. 	25

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
				pengumuman jam pelayanan ditempatkan.		
	13	Ada, sudah diumumkan diruang pelayanan namun kurang terlihat jelas.	Jam pelayanan terpampang terbatas, namun kurang terlihat jelas.	• Idem	• idem	50
	14	Ada, sudah diumumkan diruang pelayanan dan terlihat jelas namun belum melalui <i>website</i> .	Jam pelayanan sudah diumumkan dengan banner, poster, spanduk.	• Idem	• idem	75
	15	Ada, diumumkan, sangat terlihat jelas diruang pelayanan dan seluruh ruangan kerja pegawai serta melalui <i>website</i> .	Jam pelayanan sudah diumumkan diruang pelayanan dan seluruh ruangan kerja pegawai dengan banner, poster, spanduk dan melalui <i>website</i> .	• idem	• idem	100
2.4. Apakah terdapat persyaratan yang diumumkan yang harus dipenuhi dalam pelayanan, baik pelayanan teknis	16	Persyaratan pelayanan tidak jelas.	-	• Observasi lapangan	• Hasil observasi lapangan	0
	17	Ada, namun tidak diumumkan	Persyaratan pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP namun tidak diumumkan	• Meminta SK dokumen persyaratan pelayanan.	• <i>Copy</i> SK dokumen persyaratan pelayanan.	25

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
ataupun administratif?	18	Ada, sudah diumumkan namun belum diterapkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Persyaratan pelayanan sudah ada namun belum diterapkan. 	• idem	• idem	50
	19	Ada, sudah diumumkan di ruang pelayanan yang terlihat jelas dan diterapkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Persyaratan pelayanan sudah diterapkan. 3. Persyaratan pelayanan diumumkan dengan banner, poster, spanduk. 	• idem	• idem	75
	20	Ada, sudah diterapkan dan terlihat jelas diumumkan diruang pelayanan serta melalui <i>website</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Semua komponen sudah dilaksanakan sesuai dengan persyaratan pelayanan. 3. Persyaratan pelayanan diumumkan dengan menempatkannya di tempat yang mudah dilihat oleh pengguna layanan dan diumumkan melalui <i>website</i>. 	• idem	• idem	100

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
2.5. Apakah terdapat sistem mekanisme dan prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima layanan?	21	Tidak ada.	-	-	-	0
	22	Ada.	Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP.	• Meminta arsip sistem mekanisme dan prosedur pelayanan.	• <i>Copy</i> arsip sistem mekanisme dan prosedur pelayanan.	75
	23	Ada, dan terakreditasi/ sertifikasi oleh ISO 9001:2008.	1. Sistem mekanisme dan prosedur pelayanan ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Terakreditasi/ sertifikasi oleh ISO 9001: 2008.	• idem	• idem	100
2.6. Apakah ditentukan jangka waktu penyelesaian yang diperlukan untuk menyelesaikan dari setiap jenis pelayanan?	24	Tidak ada.	Penerima pelayanan tidak memperoleh kejelasan waktu pelayanan.	-	-	0
	25	Ada, namun tidak diumumkan	Jangka waktu penyelesaian sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP namun tidak diumumkan	• Meminta SK dokumen jangka waktu pelayanan.	• <i>Copy</i> SK dokumen jangka waktu pelayanan.	25
	26	Ada, sudah diumumkan namun belum diterapkan.	1. Jangka waktu penyelesaian sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jangka waktu penyelesaian sudah diumumkan namun	• idem	• idem	50

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
			belum diterapkan.			
	27	Ada, sudah diterapkan dan diumumkan di ruang pelayanan yang terlihat jelas dan diterapkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu penyelesaian sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jangka waktu penyelesaian sudah diterapkan. 3. Jangka waktu penyelesaian diumumkan dengan banner, poster, spanduk. 	• idem	• idem	75
	28	Ada, sudah diterapkan dan terlihat jelas diumumkan di ruang pelayanan serta melalui <i>website</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu penyelesaian sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jangka waktu penyelesaian sudah diterapkan. 3. Jangka waktu penyelesaian diumumkan dengan menempatkannya di tempat yang mudah dilihat oleh pengguna layanan dan diumumkan melalui <i>website</i>. 	• idem	• idem	100
2.7. Apakah ditetapkan besarnya tarif dan biaya layanan yang dikenakan	29	Biaya/tarif sangat tidak jelas dan tidak ada dasar hukum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kepastian biaya/tarif pelayanan yang diberlakukan. 2. Ada pungutan tidak resmi atas pelayanan. 	• Meminta <i>copy</i> peraturan biaya/tarif.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Copy</i> peraturan biaya/tarif. • Foto situasi di lingkungan unit pelayanan dimana biaya/tarif 	0

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
pada penerima layanan?					elayanan diumumkan.	
	30	Biaya/tarif ada dasar hukum, namun tarif tidak sesuai dengan ketetapan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada dasar hukumnya, namun tidak sesuai dengan biaya/tarif pelayanan yang diberlakukan. 2. Ada pungutan tidak resmi atas pelayanan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta <i>copy</i> peraturan biaya/tariff. • Observasi fakta pembebanan biaya/tarif pelayanan. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Copy</i> SK dokumen tentang ketentuan biaya/tarif, • Foto situasi di lingkungan unit pelayanan dimana biaya/tarif pelayanan diumumkan, • Catatan hasil observasi. 	50
	31	Biaya/tarif sesuai dengan ketetapan, namun tidak diumumkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian biaya/tarif pelayanan ditetapkan berlandaskan dasar hukum yang jelas. 2. Ketentuan tentang biaya/tarif tidak diumumkan kepada pengguna pelayanan. 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	75
	32	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya/tarif sesuai dengan ketetapan dan diumumkan secara luas (melalui media massa, <i>web site</i>, dll); atau - Tanpa Biaya/ gratis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada kepastian biaya/tarif pelayanan. 2. Kepastian biaya/tarif pelayanan ditetapkan berlandaskan dasar hukum yang jelas. 3. Ketentuan tentang biaya/tarif diumumkan kepada pengguna pelayanan secara luas. 4. Pengguna pelayanan membayar 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	100

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
			biaya pelayanan sesuai dengan ketentuan biaya/tarif. 5. Tidak ada pungutan lain (tambahan) di luar ketentuan tentang biaya/tarif pelayanan.			
2.8. Apakah unit kerja mengumumkan dan memberikan produk layanan kepada pengguna layanan sudah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan?	33	Tidak diumumkan.	-	-	-	0
	34	Diumumkan namun produk layanan tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.	Produk layanan diumumkan di tempat tertentu.	• Meminta SK dokumen produk layanan.	• <i>Copy</i> SK dokumen persyaratan pelayanan atau foto situasi di lingkungan unit pelayanan dimana produk layanan ditempatkan.	50
	35	Diumumkan dan diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.	1. Produk layanan diumumkan di tempat tertentu. 2. Produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.	• idem	• idem	75
	36	Ada, sudah diumumkan secara luas (melalui media massa, <i>website</i> , dll), dan diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.	1. Produk layanan ditetapkan melalui Keputusan Kepala UKPP dan sudah disosialisasikan. 2. Produk layanan diumumkan dengan menempatkannya di tempat yang mudah dilihat oleh pengguna layanan dan diumumkan secara luas (melalui	• idem	• idem	100

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
			media massa, <i>website</i> , dll). 3. Produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.			
2.9. Apakah unit pelayanan sudah melengkapi fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan termasuk fasilitas bagi kelompok rentan?	37	Sarana tidak mendukung pelayanan.	Sarana yang tersedia tidak mendukung pelayanan.	• Meminta <i>copy</i> Daftar Inventaris sarana pelayanan.	• <i>Copy</i> daftar inventaris sarana pelayanan.	0
	38	Sarana yang tersedia kurang lengkap dan kurang nyaman.	1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan ada namun kurang sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada. 2. 25% sarana yang ada di dalam daftar didayagunakan.	• idem	• idem	25
	39	Sarana yang tersedia tidak optimal.	1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada. 2. 50% sarana yang ada di dalam daftar didayagunakan.	• idem	• idem	50

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
	40	Sarana yang tersedia sudah optimal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada. 2. 75% sarana yang ada di dalam daftar didayagunakan. 	• idem	• idem	75
	41	Semua sarana yang tersedia sangat optimal dan sudah melengkapi fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan termasuk fasilitas bagi kelompok rentan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar inventaris menunjukkan bahwa sarana pelayanan cukup lengkap sesuai dengan jenis dan komponen pelayanan yang ada. 2. Semua sarana yang ada di dalam daftar sudah didayagunakan dan sudah melengkapi fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan termasuk fasilitas bagi kelompok rentan. 	• idem	• idem	100
2.10. Apakah pelaksana pelayanan sudah	42	Tidak ada persyaratan pelaksana pelayanan.	Tidak memiliki persyaratan kompetensi pelayanan, penunjukan pelaksana pelayanan tidak jelas.	• Meminta <i>copy</i> daftar pelaksana pelayanan.	• <i>Copy</i> daftar pelaksana pelayanan.	0

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
mempunyai kompetensi yang sesuai keahlian, ketrampilan dan pengalaman?	43	Ada, memiliki persyaratan namun kompetensi belum sesuai persyaratan pelayanan.	Penunjukan Pelaksana berbasis kompetensi.	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta <i>copy</i> daftar pelaksana pelayanan. • Meminta dokumen kompetensi pelaksana pelayanan (sertifikat, pelatihan dsb). 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Copy</i> daftar pelaksana pelayanan. • <i>Copy</i> dokumen kompetensi pelaksana pelayanan (sertifikat, pelatihan dsb). 	25
	44	Ada, namun pelaksana pelayanan kurang terampil/ahli/cakap.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah memiliki persyaratan kompetensi pelayanan. 2. Pelaksana terampil/ahli/cakap kurang dalam memberikan pelayanan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta <i>copy</i> daftar pelaksana pelayanan. • Meminta dokumen kompetensi pelaksana pelayanan (sertifikat, pelatihan dsb). • Observasi lapangan. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Copy</i> daftar pelaksana pelayanan. • <i>Copy</i> dokumen kompetensi pelaksana pelayanan (sertifikat, pelatihan dsb). • Hasil observasi lapangan. 	50
	45	Pelaksana pelayanan belum diseleksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana yang ditunjuk belum memenuhi syarat sesuai kompetensi melalui seleksi. 2. Pelaksana cakap dan terbiasa menggunakan alat bantu pelayanan dan segera mengetahui jika alat bantu pelayanan yang digunakan 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	75

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
			bermasalah.			
	46	Pelaksana pelayanan diseleksi dan melalui Diklat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana yang ditunjuk sudah memenuhi syarat sesuai kompetensi melalui seleksi. 2. Ada Diklat khusus bagi pelaksana. 3. Pelaksana memiliki sertifikat keterampilan/ keahlian pada bidang tugasnya. 4. Pelaksana terlihat sangat cekatan dan sigap melaksanakan tugas. 	• idem	• idem	100
2.11. Apakah telah diterapkan sistem pengendalian internal dan pengawasan langsung oleh Kepala UKPP?	47	Tidak ada	-	-	-	0
	48	Ada, namun belum ada penunjukan pelaksana	Sistem pengendalian internal belum diterapkan	• Meminta SK dokumen sistem pengendalian internal.	• <i>Copy</i> SK dokumen sistem pengendalian internal.	25
	49	Ada, sudah ada penunjukan pelaksana namun belum diterapkan	Sistem pengendalian internal ditetapkan melalui Keputusan Kepala UKPP namun belum ada penunjukan pelaksana.	• idem	• idem	50

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
	50	Ada, sudah ada penunjukan dan sudah diterapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem pengendalian internal ditetapkan melalui Keputusan Kepala UKPP. 2. Sistem pengendalian internal sudah dilaksanakan dengan penunjukan pelaksana. 	• idem	• idem	75
	51	Ada, sudah ada penunjukan, sudah diterapkan dan dilakukan evaluasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem pengendalian internal ditetapkan melalui Keputusan Kepala UKPP. 2. Sistem pengendalian internal sudah dilaksanakan dengan sangat baik sesuai ketentuan dan menunjuk pelaksana. 3. UKPP memperoleh sertifikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dengan rekomendasi dari Inspektorat Jenderal atau bagi UPTD rekomendasi dari Inspektorat Daerah/Unit Pengawas daerah. 	• idem	• idem	100
2.12.Apakah terdapat mekanisme	52	Tidak ada.	-	-	-	0

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
penanganan pengaduan, sarana, pengaduan dan tindak lanjut yang berfungsi dengan baik?	53	Ada, namun tidak berfungsi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme penanganan pengaduan ditetapkan melalui Keputusan Kepala UKPP. 2. Tidak ada pelaksana atau unit kerja yang ditunjuk untuk mengelola pengaduan. 3. Tidak ada sanggahan atas pengaduan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta <i>copy</i> SK dokumen tentang sistem/prosedur pengelolaan pengaduan dan penunjukan pelaksana atau unit kerja pengelola pengaduan, • Meminta arsip pengelolaan pengaduan. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Copy</i> SK dokumen tentang sistem/prosedur pengelolaan pengaduan dan penunjukan pelaksana atau unit kerja pengelola pengaduan, • <i>Copy</i> arsip pengelolaan pengaduan. 	25
	54	Ada dan berfungsi dengan baik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme penanganan pengaduan ditetapkan melalui Keputusan Kepala UKPP dan diumumkan di tempat yang mudah dilihat. 2. Ada pelaksana atau unit kerja yang ditunjuk untuk mengelola pengaduan. 3. Pengelolaan pengaduan dilakukan sesuai dengan sistem/prosedur pengelolaan pengaduan. 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	<ul style="list-style-type: none"> • idem 	75

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
	55	Ada, tindak lanjut penanganan pengaduan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme penanganan pengaduan ditetapkan melalui Keputusan Kepala UKPP. 2. Ada pelaksana atau unit kerja yang ditunjuk untuk mengelola pengaduan. 3. Pengelolaan pengaduan dilakukan dengan sangat baik sesuai sistem/prosedur pengelolaan pengaduan. 4. Setiap komponen sudah dilaksanakan sesuai dengan sistem/prosedur pengelolaan pengaduan. 	• idem	• idem	100
2.13. Apakah jumlah pelaksana sudah sesuai dengan kebutuhan pelayanan?	56	Tidak ada kejelasan jumlah pelaksana.				0
	57	Jumlah pelaksana sudah disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan.	Analisa jabatan dan beban kerja yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi	• Minta <i>copy</i> dokumen Analisa jabatan dan beban kerja yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi	• <i>Copy</i> dokumen Analisa jabatan dan beban kerja yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi	100
2.14. Apakah terdapat jaminan pelayanan untuk	58	Tidak ada				0
	59	Ada, belum diumumkan , dan	Jaminan pelayanan belum diumumkan dan belum	• Minta <i>copy</i> dokumen pedoman jaminan	• <i>Copy</i> dokumen pedoman jaminan	25

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan?		belum diterapkan.	diterapkan.	pelayanan,	pelayanan,	
	60	Ada, sudah diterapkan namun belum diumumkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jaminan pelayanan belum diumumkan namun belum diterapkan. 	• idem	• idem	50
	61	Ada, diumumkan di ruang pelayanan yang terlihat jelas dan diterapkan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jaminan pelayanan sudah diterapkan. 3. Jaminan pelayanan diumumkan dengan banner, poster, spanduk. 	• idem	• idem	75
	62	Ada, sudah diterapkan dan terlihat jelas diumumkan diruang pelayanan serta melalui <i>website</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jaminan pelayanan sudah diterapkan. 3. Jaminan pelayanan diumumkan dengan menempatkannya di tempat yang mudah dilihat oleh pengguna layanan dan diumumkan melalui <i>website</i>. 	• idem	• idem	100

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
2.15. Apakah terdapat jaminan keamanan dalam pelayanan untuk memberikan rasa aman bebas dari resiko dan keragu-raguan?	63	Tidak ada .				0
	64	Ada, belum diumumkan dan diterapkan.	Pedoman jaminan keamanan dalam pelayanan ditetapkan dengan keputusan Kepala UKPP namun belum diumumkan.	• Minta <i>copy</i> dokumen pedoman jaminan keamanan dalam pelayanan.	• <i>Copy</i> dokumen pedoman jaminan keamanan dalam pelayanan.	25
	65	Ada, sudah diumumkan namun belum diterapkan.	1. Jaminan keamanan dalam pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jaminan keamanan dalam pelayanan sudah diterapkan. 3. Jaminan keamanan dalam pelayanan diumumkan dengan banner, poster, spanduk.	• idem	• idem	50
	66	Ada, sudah diterapkan dan diumumkan di ruang pelayanan yang terlihat jelas dan diterapkan.	1. Jaminan keamanan dalam pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala UKPP. 2. Jaminan keamanan dalam pelayanan sudah diterapkan. 3. Jaminan keamanan dalam pelayanan diumumkan dengan banner, poster, spanduk.	• idem	• idem	75
	67	Ada, sudah diterapkan dan terlihat jelas diumumkan di ruang	1. Jaminan keamanan dalam pelayanan sudah ditetapkan melalui keputusan Kepala	• idem	• idem	100

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
		pelayanan serta melalui <i>website</i> .	UKPP. 2. Jaminan keamanan dalam pelayanan sudah diterapkan. 3. Jaminan keamanan dalam pelayanan diumumkan dengan menempatkannya di tempat yang mudah dilihat oleh pengguna layanan dan diumumkan melalui <i>website</i> .			
2.16. Apakah sudah dilakukan evaluasi standar pelayanan untuk mengetahui sejauh mana standar pelayanan sudah dilakukan sesuai peraturan?	68	Tidak ada evaluasi.	-	-	-	0
	69	Ada, namun baru sebagian kecil standar pelayanan yang dievaluasi.	Hanya 25% yang di evaluasi.	• Minta <i>copy</i> dokumen pedoman evaluasi standar pelayanan,	• <i>Copy</i> dokumen pedoman evaluasi standar pelayanan,	25
	70	Ada, separuh dari komponen pelayanan di evaluasi.	Hanya 50% yang di evaluasi.	• idem	• idem	50
	71	Ada, 75 % dari komponen standar pelayanan dievaluasi.	Hanya 75% yang di evaluasi.	• idem	• idem	75
	72	Ada, sudah dilaksanakan evaluasi seluruh komponen standar pelayanan.	Evaluasi dilakukan pada seluruh komponen standar pelayanan.	• idem	• idem	100
Skor komponen 2:	Jumlah skor komponen 2 = Jumlah skor indikator 1 s.d 16					

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
	Rata-rata skor komponen 2 = Jumlah skor komponen 2 dibagi 16					
	Nilai komponen 2 = Rata-rata skor komponen 2 dikali bobot komponen 2 (40%).					
3. Pengakuan Manfaat UKPP bagi pemangku kepentingan (Bobot 30%)						
3.1. Berapa frekuensi kunjungan pemangku kepentingan? (frekuensi pengunjung, jumlah rekomendasi)	73	Tidak ada.	Tidak ada daftar kunjungan	• Meminta <i>copy</i> daftar kunjungan	• <i>Copy</i> daftar kunjungan	0
	74	Kurang dari 5.	Jumlah kunjungan paling banyak 5 kali	• idem	• idem	25
	75	6 – 10.	Jumlah kunjungan 6 kali dan paling banyak 10 kali	• idem	• idem	50
	76	11 – 15.	Jumlah kunjungan 11 kali dan paling banyak 15 kali	• idem	• idem	75
	77	Lebih dari 16.	Jumlah kunjungan lebih dari 16 kali	• idem	• idem	100
3.2. Berapa jumlah kerja sama dengan pihak lain dalam tiga tahun terakhir? (termasuk dengan dinas, masyarakat, swasta)	78	Tidak ada.	Tidak ada kerja sama	• Meminta <i>copy</i> daftar kerja sama	• <i>Copy</i> daftar kerja sama	0
	79	Kurang dari 5.	Jumlah kerja sama paling banyak 5 kali	• idem	• idem	25
	80	6 – 10.	Jumlah kerja sama 6 kali dan paling banyak 10 kali	• idem	• idem	50
	81	12 – 15.	Jumlah kerja sama 11 kali dan paling banyak 15 kali	• idem	• idem	75
	82	Lebih dari 16.	Jumlah kerja sama lebih dari 16 kali	• idem	• idem	100

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
3.3. Apakah unit kerja telah mendapat penghargaan pelayanan di bidang pertanian selama tiga tahun terakhir?	83	Tidak pernah.	Belum pernah mendapat penghargaan	• Meminta <i>copy</i> daftar penghargaan	• <i>Copy</i> daftar penghargaan	0
	84	Pernah, 1 - 2 penghargaan.	Mendapat penghargaan 1 buah atau 2 buah penghargaan	• idem	• idem	25
	85	Pernah, 3 penghargaan.	Mendapat penghargaan 3 buah penghargaan	• idem	• idem	50
	86	4 penghargaan.	Mendapat penghargaan 4 buah penghargaan	• idem	• idem	75
	87	Lebih dari 4 penghargaan.	Mendapat penghargaan 5 buah atau lebih dari 5 buah penghargaan	• idem	• idem	100
3.4. Apakah UKPP berdampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat?	88	Tidak meningkat.	-	-	-	0
	89	Peningkatan 10%.	1. Data tentang peningkatan pendapatan masyarakat. 2. Data peningkatan produksi. 3. Data pembinaan masyarakat.	1. Meminta data tentang peningkatan pendapatan masyarakat. 2. Meminta data peningkatan produksi. 3. Meminta dokumen pembinaan masyarakat.	• <i>Copy</i> Data tentang peningkatan pendapatan masyarakat. • <i>Copy</i> Data peningkatan produksi. • <i>Copy</i> Data pembinaan masyarakat.	25
	90	Peningkatan 25%.	• idem	• idem	• idem	50
	91	Peningkatan 50%.	• idem	• idem	• idem	75

ASPEK PENILAIAN	No. Kode	PERKIRAAN KONDISI	PENJELASAN PERKIRAAN KONDISI	TEKNIK PENGAMBILAN DATA	SUMBER PEMBUKTIAN	NILAI
	92	Peningkatan 70%.	• idem	• idem	• idem	100
Skor komponen 3:	Jumlah skor komponen 3 = Jumlah skor indikator 1 s.d 4					
	Rata-rata skor komponen 3 = Jumlah skor komponen 3 dibagi 4					
	Nilai komponen 3 = Rata-rata skor komponen 3 dikali bobot komponen 3 (30%)					
4. Inovasi Pelayanan Publik (Bobot 20%)						
4.1. Apakah inovasi pelayanan publik telah dilakukan?	93	Tidak ada.	-	-	-	0
	94	Ada, namun baru dalam tahap uji coba.	Inovasi pelayanan publik dalam tahap uji coba.	• Meminta <i>copy</i> dokumen tentang inovasi pelayanan publik	• <i>Copy</i> dokumen tentang inovasi pelayanan publik	25
	95	Ada, sudah diterapkan.	Inovasi pelayanan publik sudah diterapkan namun belum dievaluasi.	• idem	• idem	50
	96	Ada, sudah diterapkan sebagian telah dievaluasi	Inovasi pelayanan publik sudah diterapkan namun baru 75 % dievaluasi.	• idem	• idem	75
	97	Ada, sudah diterapkan, sudah dievaluasi dan dikembangkan	Inovasi pelayanan publik sudah diterapkan, sudah dievaluasi dan dikembangkan.	• idem	• idem	100
Skor komponen 4:	Nilai komponen 4 = skor komponen 4 dikali bobot komponen 4 (20%)					