

**DATA DUKUNG PENILAIAN KEMATANGAN ORGANISASI DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2025**

NO	TINGKAT KEMATANGAN	INDIKATOR	DATA DUKUNG	KET
1	2	3	4	
I	VARIABEL I PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH			
1	Tingkat I	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen perencanaan tahunan (Renja/RKPD) dilakukan tanpa ada kriteria yang terukur.	Belum ada metode atau kriteria menentukan prioritas	
2	Tingkat II	Penentuan kegiatan yang diprioritaskan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis terhadap hasil (<i>outcome</i>) apa yang akan dicapai kegiatan tersebut.	Dokumen rancangan awal renja dan RKA berbasis Sub Kegiatan	
3	Tingkat III	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen rencana tahunan dilakukan berdasarkan analisis hasil (<i>outcome</i>) dan analisis kemampuan kegiatan menghasilkan hasil (<i>outcome</i>).	Dokumen Renja berbasis Renstra (Renja kegiatan setahun, kegiatan tersebut ada di Renstra)	
4	Tingkat IV	Penentuan prioritas kegiatan dilakukan berdasarkan analisis yang membandingkan hasil (<i>outcome</i>) yang akan dicapai antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan lain.	Dokumen Cascading (kerta kerja/pohon kinerja)	
5	Tingkat V	Penentuan prioritas kegiatan dalam dokumen tahunan dilakukan dengan perbandingan hasil (<i>outcome</i>) antara satu alternatif kegiatan dengan alternatif kegiatan yang lain dan dibantu dengan teknologi informasi.	Dokumen ScreenShot Aplikasi	
II	VARIABEL II MONITORING DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN TUGAS PERANGKAT DAERAH			
1	Tingkat I	Monitoring dan pengendalian dilakukan dengan cara sederhana dan tidak terstruktur.	Dokumen undangan, daftar hadir dan notulensi rapat monitoring	
2	Tingkat II	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan fokus yang ditentukan.	Dokumen regulasi monitoring (waktu dan muatan), hasil monitoring (print-out realiasi fisik, keuangan dan kinerja) Contoh: Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) serta Perjanjian Kinerja (PK)	
3	Tingkat III	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandardisasi pada setiap tahap kegiatan.	Dokumen capaian realisasi fisik kegiatan kurang dari 5% dengan dilengkapi dokumen tindaklanjut. Contoh Dokumen review, dokumen IKI dan IKU serta PK	
4	Tingkat IV	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara berkala dengan kriteria penyimpangan yang terstandardisasi dan diikuti dengan umpan balik berupa perbaikan yang terdokumentasi dengan baik.	Dokumen hasil tindaklanjut monitoring (laporan kepada Pimpinan berupa telah telaah/laporan, dokumen paket kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan) Contoh dokumen perubahan IKI, IKU dan PK	

5	Tingkat V	Monitoring dan pengendalian dilakukan secara sistematis, terstandarisasi termasuk umpan balik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi berbasis internet.	Dokumen ScreenShot Aplikasi	
III	VARIEBEL III	PENJAMINAN MUTU LAYANAN PERANGKAT DAERAH		
1	Tingkat I	Tidak ada penjaminan mutu atas produk yang dihasilkan dan atas proses kerja yang dilakukan.	Tanpa dukungan data	
2	Tingkat II	Penjaminan mutu produk dan proses kerja dilakukan secara berkala namun tidak mempunyai standard mutu produk dan proses yang ditetapkan.	Dokumen paraf pelaksanaan tugas/ kegiatan, telaah staf, rapat teknis internal	
3	Tingkat III	Mutu produk dan proses sudah distandarddisasi dan dilakukan pengujian secara berkala secara internal.	Dokumen Standar Pelayanan Publik, SOP, Rapat Tekinis Internal	
4	Tingkat IV	Penjaminan mutu produk dan proses sudah distandarddisasi serta dilakukan pengukuran/pengujian secara berkala oleh tenaga yang bersertifikat.	Dokumen Sistem Penjamin Mutu (ISO/SMM/Akreditasi dan lain-lain)	
5	Tingkat V	Penjaminan mutu produk dan proses dilakukan terstandardisasi dan berkala oleh tenaga ahli bersertifikat serta didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.	Dokumen ScreenShot Aplikasi	
IV	VARIABEL IV	STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERANGKAT DAERAH		
1	Tingkat I	Tidak ada definisi resmi proses pelaksanaan pekerjaan pada Perangkat Daerah.	Tanpa data dukung	
2	Tingkat II	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam Standard Operasional Prosedur (SOP).	Dikumen daftar SOP yang sudah ditetapkan, daftar SOP yang seharusnya ada	
3	Tingkat III	Definisi proses organisasi sudah dituangkan ke dalam SOP dan telah dilakukan evaluasi berkala terhadap penerapan SOP.	Dokumen pemberitahuan adanya evaluasi SOP, rapat evaluasi SOP, laporan hasil evaluasi (nota dinas atau buku laporan)	
4	Tingkat IV	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP, sudah dievaluasi secara berkala dan dilakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi penerapan SOP berupa tindakan koreksi atau perbaikan SOP.	Dokumen SOP yang direvisi, rekap SOP yang direvisi, kesesuaian hasil monev dengan dokumen revisi	
5	Tingkat V	Definisi proses organisasi sudah dituangkan dalam SOP dan sudah dilakukan evaluasi serta tindak lanjut, kemudian disesuaikan dengan kebutuhan/keluhan pelanggan serta didukung oleh teknologi berbasis internet.	Dokumen pelaksanaan SOP, penyampaian informasi SOP, monev SOP (IT SOP), input pelanggan (internal) atas SOP (SOP online), ScreenShot Aplikasi SOP	
V	VARIABEL V	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR		
1	Tingkat I	Belum ada dokumen resmi rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.	Tanpa data dukung	
2	Tingkat II	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai sudah tersusun secara parsial untuk jabatan tertentu.	Dokumen rencana kebutuhan diklat (daftar nama, alokasi anggaran) nota dinas diklat, surat tugas diklat dan lain-lain.	
3	Tingkat III	Dokumen rencana kebutuhan pengembangan pegawai disusun untuk seluruh jabatan.	Dokumen monev diklat, tingkat capaian diklat	

4	Tingkat IV	Rencana pengembangan pegawai dievaluasi secara reguler dan seluruh pengembangan pegawai sudah dilaksanakan sesuai dengan dokumen rencana pengembangan pegawai yang sudah ditetapkan.	Dokumen revisi rencana pengembangan diklat secara periodik (sesuai analisis kebutuhan diklat)	
5	Tingkat V	Hasil (<i>outcome</i>) pengembangan pegawai dievaluasi secara reguler sebagai umpan balik.	Dokumen dan laporan kegiatan konsultasi publik/ FGD bersama tim ahli dari lembaga kredibel (ada evaluasi dari pelaksanaan Produk Hukum)	
VI	VARIABEL VI ANALISIS KEBIJAKAN DAN PEMECAHAN MASALAH TUGAS PERANGKAT DAERAH			
1	Tingkat I	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah dilakukan secara sederhana dan dengan metode yang tidak terukur.	Dokumen telaah staf, hasil rencana bimtek internal	
2	Tingkat II	Analisis kebijakan yang berdampak ke publik dilakukan oleh tim internal Perangkat Daerah yang bersangkutan.	Dokumen SK Tim Internal Perangkat Daerah, kegiatan Tim, hasil dan rekomendasi tim, laporan kajian	
3	Tingkat III	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang berdampak ke publik dilakukan menggunakan metode/teknik ilmiah oleh tim internal dengan melibatkan instansi pemerintah terkait.	Dokumen SK Tim Teknis (lintas Perangkat Daerah), kegiatan tim, hasil dan rekomendasi tim, laporan kajian	
4	Tingkat IV	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah yang bersifat strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli.	Dokumen dan Laporan Forum Group Discussion (FGD)/ Workshop dengan tim ahli (keterlibatan ahli dalam penyusunan dokumen NA/Kajian/Pertimbangan) Surat edaran, Rancangan Produk Hukum	
5	Tingkat V	Analisis kebijakan dan pemecahan masalah strategis/berdampak ke publik melibatkan tim ahli dengan melakukan konsultasi publik dan analisis umpan balik yang terukur dan terdokumentasi.	Dokumentasi dan Laporan kegiatan konsultasi publik dan FGD bersama-sama tim ahli dari lembaga kredibel (ada evaluasi dari pelaksanaan produk hukum)	
VII	VARIABEL VII MANAJEMEN SUMBER DAYA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KERJA YANG TERUKUR			
1	Tingkat I	Penggunaan sumber daya dilakukan hanya berdasarkan ketentuan formal yang berlaku.	Dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) berdasarkan standar sarana dan prasarana	
2	Tingkat II	Penentuan penggunaan input proyek dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan bahan/ sumber daya yang sudah ditetapkan.	Dokumen kebutuhan analisa rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD)	
3	Tingkat III	Analisis kebutuhan input/sumber daya proyek sudah distandardisasi dengan proses uji coba secara terbuka dan menggunakan metode ilmiah.	Dokumen daftar kebutuhan BMD yang ditetapkan oleh pengelola BMD	
4	Tingkat IV	Penyediaan sumber daya dalam pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan standard input sumber daya, SOP, dan prosedur penjaminan mutu produk.	Dokumen berita Acara rekonsiliasi BMD (Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan) SOP, penjamin mutu, keputusan KDH penetapan Status penggunaan BMD	
5	Tingkat V	Penyediaan sumber daya dan pelaksanaan proyek dimonitor secara ketat berdasarkan SOP dan prosedur penjaminan mutu produk dan didukung oleh teknologi informasi berbasis internet.	ScreenShot integrasi evaluasi penggunaan Sumber daya dengan teknologi informasi Aplikasi terkait pengelolaan BMD (SIMDA BMD)	
VIII	VARIABEL VIII MANAJEMEN RISIKO PELAKSANAAN TUGAS APARATUR			
1	Tingkat I	Belum ada manajemen risiko dalam pelaksanaan tugas pada Perangkat Daerah	Tanpa data dukung	

2	Tingkat II	Sudah ada sebagian pegawai yang melakukan analisis risiko dalam pelaksanaan tugasnya, namun hanya bersifat individu.	Dokumen analisis risiko kegiatan bagian / bidang tertentu (dilampiri dokumen Renja, Cascading dan SKP Bidang)	
3	Tingkat III	Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas tertentu yang dipandang mempunyai risiko tinggi.	Dokumen pengelola risiko kegiatan tertentu	
4	Tingkat IV	Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan risiko untuk seluruh tugas pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, namun belum dilakukan evaluasi secara berkala.	Dokumen register risiko seluruh kegiatan (komprehensif) sesuai tujuan sasaran renstra atau dokumen pengelolaan risiko hasil pendampingan Inspektorat Daerah	
5	Tingkat V	Perangkat Daerah sudah menetapkan prosedur pengelolaan risiko dalam pelaksanaan tugas serta semua risiko dapat dikendalikan tanpa ada kerugian baik bagi pegawai maupun instansi.	Dokumen Laporan penyelenggaraan SPIP, Laporan pengendalian Perangkat Daerah/ Realisasi rencana tindak pengendalian atau dokumen tindak lanjut hasil evaluasi Inspektorat Daerah	
IX	VARIABEL IX PENGUKURAN KINERJA PERANGKAT DAERAH DAN APARATUR			
1	Tingkat I	Belum ada target/rencana kinerja Perangkat Daerah yang terukur.	Tanpa data dukung	
2	Tingkat II	Sudah ada target kinerja Perangkat Daerah, tapi belum konsisten mengacu dokumen perencanaan daerah.	Dokumen Perjanjian Kinerja dan Renstra (belum konsisten mengacu dokumen perencanaan daerah)	
3	Tingkat III	Sudah ada target kinerja Perangkat Daerah yang konsisten dengan dokumen perencanaan.	Dokumen Perjanjian Kinerja dan Rejstra (sudah konsisten dengan dokumen perencanaan daerah)	
4	Tingkat IV	Target kinerja Perangkat Daerah sudah dilakukan pengukuran pencapaiannya.	Dokumen LKJIP dan LHE Sakip	
5	Tingkat V	Pencapaian target kinerja Perangkat Daerah sudah diukur dan sudah tercapai dengan baik (di atas 90%) serta telah dilakukan evaluasi pencapaian target kinerja serta didukung dengan teknologi informasi.	Dokumen LKJIP dan LHE Sakip dengan capaian kinerja diatas 90%, ScreenShot aplikasi kinerja (e-SAKIP dan Ekinerja)	
X	VARIABEL X PENGEMBANGAN INOVASI LAYANAN PERANGKAT DAERAH			
1	Tingkat I	Belum ada rencana pengembangan produk yang akan dilakukan secara sistematis.	Tanpa data dukung	
2	Tingkat II	Pengembangan produk dilakukan dengan mengadopsi inovasi yang dikembangkan oleh daerah lain (replikasi inovasi).	MOU dan Perjanjian Kerjasama aplikasi pelayanan perangkat daerah/ Surat Usulan permohonan replikasi inovasi	
3	Tingkat III	Telah disusun rencana pengembangan inovasi baik jenis, mutu maupun metodenya.	Dokumen daftar adopsi/ replikasi inovasi Contoh : Dokumen TOR Inovasi Perangkat Daerah (memiliki TOR/Proposal yang berisi : Latar Belakang, Maksud, Tujuan, Output, Outcome Inovasi)	
4	Tingkat IV	Telah ada inovasi yang dikembangkan sendiri oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan.	Dokumen inovasi oleh perangkat daerah	
5	Tingkat V	Perangkat Daerah sudah mempunyai program pengkajian dan inovasi secara terencana dan berkelanjutan.	Dokumen kajian inovasi perangkat daerah (roadmap) pengembangan untuk tahun-tahun berikutnya/ rencana tindak lanjut)	
XI	VARIABEL XI BUDAYA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH			
1	Tingkat I	Belum ada budaya organisasi pada Perangkat Daerah.	Tanpa data dukung	

2	Tingkat II	Sudah ada slogan-slogan yang menggambarkan nilai organisasi pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.	Dokumen Banner, Spanduk slogan-slogan Core Value BerAKHLAK	
3	Tingkat III	Sudah ada dokumen budaya organisasi yang resmi menggambarkan nilai-nilai, sikap dan perilaku di Perangkat Daerah yang bersangkutan.	Dokumen budaya organisasi resmi (Core value ASN BerAKHLAK dan Renja)	
4	Tingkat IV	Sudah ada program internalisasi budaya organisasi yang berkelanjutan berdasarkan dokumen resmi.	Dokumentasi kegiatan Training, Seminar, Workshop, Diskusi kelompok terkait internalisasi budaya organisasi (kegiatan internalisasi Nilai Budaya Organisasi)	
5	Tingkat V	Budaya organisasi sudah tercermin dalam sikap dan perilaku pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan berdasarkan hasil evaluasi secara rutin dan berkelanjutan.	Laporan Pelaksanaan kegiatan hasil internalisasi budaya organisasi	

Sekretaris Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ilir,



Asmar Wijaya