

## Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah












No. SK :

### Persyaratan

1. Perencanaan pembangunan daerah;
2. Monitoring dan pengendalian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
3. Penjaminan mutu layanan Perangkat Daerah;
4. Standard Operasional Prosedur (SOP) pelayanan Perangkat Daerah;
5. Pendidikan dan pelatihan aparatur;
6. Analisis kebijakan dan pemecahan masalah tugas Perangkat Daerah;
7. Manajemen sumber daya peralatan dan perlengkapan kerja yang terukur;
8. Manajemen risiko pelaksanaan tugas aparatur;
9. Pengukuran kinerja Perangkat Daerah dan aparatur;
10. Pengembangan inovasi layanan Perangkat Daerah; dan
11. Budaya organisasi Perangkat Daerah.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

BAGAN ALUR PENILAIAN MANDIRI KEMATANGAN ORGANISASI DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN			PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
		TIM PELAKSANA PENILAIAN MANDIRI KEMATANGAN ORGANISASI DAERAH	ADMINISTRATOR APLIKASI (ADMIN)	PERANGKAT DAERAH			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Merumuskan kuesioner dan data dukung Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah				Peraturan terkait dengan 11 (sebelas) variabel	3 hari	Kuesioner Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah
2.	Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah menyiapkan kuesioner dan diunggah pada aplikasi oleh Admin				Kuesioner	1 Hari	Kuesioner yang telah diunggah pada aplikasi
3.	Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah memberitahukan tata cara pengisian data pada aplikasi kepada Perangkat Daerah				1. Surat Pemberitahuan 2. Daftar Perangkat Daerah	1 Hari	Ceklist daftar pemberitahuan kepada Perangkat Daerah
4.	Perangkat Daerah menyiapkan data dukung dan mengisi kuesioner melalui aplikasi sesuai dengan kondisi pada Perangkat Daerah, serta mengunggah data dukung pada aplikasi				1. <i>Username</i> 2. Dokumen data dukung	5 Hari	Perkembangan capaian data yang telah diunggah di aplikasi oleh Perangkat Daerah
5.	Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah melakukan verifikasi data dukung yang diunggah oleh Perangkat Daerah				1. Daftar Perangkat Daerah 2. Ceklist data dukung 3. Peraturan – peraturan terkait	3 Hari	Ceklist daftar Perangkat Daerah yang diverifikasi datanya sesuai dengan peraturan-peraturan terkait
6.	Perangkat Daerah mencetak kuesioner yang telah diverifikasi untuk ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan mengirimkan kuesioner tersebut kepada Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah				Kuesioner yang telah diverifikasi	1 Hari	1. Dokumen kuesioner yang telah ditandatangani oleh Perangkat Daerah 2. Data dukung yang telah diunggah pada aplikasi 3. Tanda terima
7.	Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah Menyusun Laporan Kegiatan Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah				1. Nilai dan tingkat Kematangan Individu Perangkat Daerah 2. Nilai dan tingkat Kematangan Organisasi Daerah	5 Hari	Laporan Kegiatan Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah

1. Tim Pelaksana Penilaian KOD merumuskan kuesioner dan data dukung Penilaian Perangkat Daerah;
2. Tim Pelaksana Penilaian KOD menyiapkan kuesioner untuk diunggah pada aplikasi oleh Admin;
3. Tim Pelaksana Penilaian KOD memberitahukan tata cara pengisian data pada aplikasi kepada Perangkat Daerah;
4. Perangkat Daerah menyiapkan data dukung dan mengisi kuesioner melalui aplikasi sesuai dengan kondisi pada Perangkat Daerah, serta mengunggah data dukung pada aplikasi;
5. Tim Pelaksana Penilaian KOD melakukan verifikasi data dukung yang diunggah oleh Perangkat Daerah;
6. Perangkat Daerah mencetak kuesioner yang telah diverifikasi untuk ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan mengirimkan kuesioner tersebut kepada Tim Pelaksana KOD; dan
7. Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah menyusun Laporan Kegiatan Penilaian Mandiri Kematangan Organisasi Daerah.

### **Waktu Penyelesaian**

19 Hari kerja

19 Hari Kerja

### **Biaya / Tarif**

Tidak dipungut biaya

### **Produk Pelayanan**

1. Nilai dengan Kategori Kematangan Organisasi Daerah

### **Pengaduan Layanan**

Sekretariat Daerah

SPAN LAPOR