



# **BUPATI POLEWALI MANDAR**

## **PROVINSI SULAWESI BARAT**

KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 1339 TAHUN 2023

TENTANG

### **PENETAPAN HASIL PENILAIAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DAN NON PELAYANAN PUBLIK PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2023**

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik, maka perlu menetapkan Hasil Penilaian Pelayanan Publik dan Non Pelayanan Publik Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2023, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 672 Tahun 2022) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 234 Tahun 2023);

4. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2021 Nomor 27).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Hasil Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Non Pelayanan Publik Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2023, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Perangkat Daerah Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Kecamatan dengan nilai terbaik memperoleh penghargaan Tropy Citra Pelayanan Prima Pelayanan Publik Tahun 2023.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 27 Desember 2023

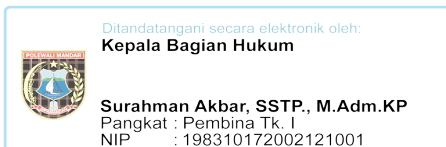
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 27 Desember 2023



## LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : 1339 TAHUN 2023

TANGGAL : 27 DESEMBER 2023

**HASIL PENILAIAN PEMENUHAN KOMPONEN PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2023****1. SEKRETARIAT DPRD**

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	5			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	3			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	4			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	3			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	4			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	2			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2	0		
<b>3</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	2			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			2	
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?		0		
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
<b>4</b>	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0		
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
5	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM		0		
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM		0		
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai			2.5	
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				91	0	4.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>95.5</b>			<b>2.33</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

## 2. BADAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PERENCANAAN

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		Belum terdapat
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d.	Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e.	Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a.	Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			s
			b.	Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima			0			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM			2	Tahun 2022
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan			1,5	
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun			2	1 tahun
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM			3	tahun 2022
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi			1,5	
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		tahun 2022
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur			1,5	
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai			2,5	
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				85	0	7	
<b>JUMLAH</b>				<b>92</b>			<b>2.24</b>

### 3. INSPEKTORAT KABUPATEN

	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
		b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
		c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
		d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah			1,5	



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	<b>Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat</b>	<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<b>A. Manajemen Organisasi</b>	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
	b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja			0			
		<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
	b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat		3				
	c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan		2				
	d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi			0			
	e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan		2				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		3				
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	d. terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
			a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
6	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				106	0	1.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>107.5</b>			<b>2.62</b>

#### 4. BADAN KEUANGAN

1	<b>Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat</b>	<b>A. Standar Pelayanan</b>	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya			1.5	7 Komponen
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website			1.5	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1	
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan		0		
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah			1.5	
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima			0		tdk ada pengaduan	
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				97	0	5.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>102.5</b>			<b>2.50</b>

#### 5. BADAN PENDAPATAN

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0		
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
		a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib			1	
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya			1.5	
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan		0		
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya		0		
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			dihentikan
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?		0		
		a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kredibilitas/ Integritas</b>	b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?	3			
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
		<b>4 Sarana Prasarana</b>	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3		
b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3						
c. Apakah terdapat petugas parkir ?				0			
d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?				0			
e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?				0			
f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3						
g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4						
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian		0		
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?		0		



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	Masing2 bidang
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah		0		
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )	4			
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			Printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
			a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			di web.
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				173	0	4	
<b>JUMLAH</b>				<b>177</b>			<b>2.19</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

#### 6. BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan			2	Tdk ada SK	
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0			
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3				
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3				
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4				ada di Web
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4				
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3				
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3				
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3				
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3				
			b.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2				
			c.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2				
			d.	Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4				
			e.	Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah			2	
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			bergantian
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
			a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
	b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?		3				
	c. Apakah terdapat petugas parkir ?			0			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3	0		
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?			2	manual
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	masing" bidang
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			gratis
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1.5	majalah
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?		0		
n. Terdapat Ruang ibadah	3						
			a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )			2	Kursi roda
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?		0		
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?		0		
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	<b>Inovasi</b>	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			SIMPEG
<b>SUB JUMLAH</b>				150	0	13	
<b>JUMLAH</b>				<b>163</b>			<b>2.01</b>

## 7. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1	<b>Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat</b>	<b>A. Standar Pelayanan</b>	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya			1.5	
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah			1.5	
		a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<b>A. Manajemen Organisasi</b>	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)		0		
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)		0		
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			Masing2 Bidang
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
3	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1	Masing2 Bidang
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1.5	Majalah
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM		0		
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				91	0	5.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>96.5</b>			<b>2.35</b>

#### 8. BADAN PENANGGULANGAN DAN BENCANA DAERAH

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
			a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?			1,5	
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM		0		
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				116	0	0	
<b>JUMLAH</b>				<b>116</b>			<b>2.83</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

## 9. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
<b>3</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
<b>4</b>	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a.	Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b.	Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
5	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a.	Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b.	SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c.	SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d.	Terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a.	Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b.	Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a.	Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur			1.5	
			b.	Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c.	Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>					104	0	1.5	
<b>JUMLAH</b>					<b>105.5</b>			<b>2.57</b>

#### 10. DINAS KESEHATAN

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan		0		
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<b>A. Manajemen Organisasi</b>	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)			1	Perlu di tambah petugas survei
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
3	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1,5	TV tdk berfungsi
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?			1,5	u/ papan nama roda 2 kurang
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0		
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima			0			
			a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM		0		
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun			2	
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM		0		
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				84	0	3	
<b>JUMLAH</b>				<b>87</b>			<b>2.12</b>

#### 11. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KB, PPA

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan		0		
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0		
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan		0		
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)		0		
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)		0		
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja		0		
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan			1.5	
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima			1.5	
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM		0		
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				84	0	3	
<b>JUMLAH</b>				<b>87</b>			<b>2.12</b>

## 12. DINAS SOSIAL

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
		e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3				
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			Tetap Melayani
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			Tetap Melayani
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2						

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			manual
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	masing Bid
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			gratis
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3						

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	kipas angin/wifi
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				216	0	3.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>219.5</b>			<b>2.71</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

### 13. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d.	Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e.	Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a.	Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b.	Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah		0		
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?	3			
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian		0		
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?		0		
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran		0		
			g. Terdapat loket pembayaran	2			Gratis
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan		0		
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	Wifi
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
		n. Terdapat Ruang ibadah	3				
			a. Terdapat toilet untuk umum	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
			5	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2
b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2						
c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3						
d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0					
e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4						
<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan				0		
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima				0		
6	<b>IKM</b>	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a.	Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b.	Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a.	Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b.	Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c.	Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d.	Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e.	Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f.	Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	<b>Inovasi</b>	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a.	Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>					168	0	2	
<b>JUMLAH</b>					<b>170</b>			<b>2.10</b>

#### 14. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

		<b>A. Standar Pelayanan</b>	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?	5			
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	<b>Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat</b>	<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<b>A. Manajemen Organisasi</b>	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib			1	Masing2 Bidang
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
			a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1	Masing2 Bidang
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		3				
		A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
	b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		3				
	c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		4				
	d. Terdapat tindak lanjut hasil SKM		3				



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	IKM	B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				124	0	2	
<b>JUMLAH</b>				<b>126</b>			<b>3.07</b>

#### 15. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan		0		
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan		0		
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)		0		
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)		0		
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
				C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah		0
b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3						
c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3						
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan		0		
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya		0		
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		B. Responsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?		0		
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?			0				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)		
				Ada	Tidak ada	Sebagian			
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0				
			a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3					
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2					
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0				
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3					
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3					
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3					
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3					
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2					
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?	2					
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3					
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0				
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3					
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3					
					a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
					b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
					c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
					d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
					e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi				
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				169	0	0	
<b>JUMLAH</b>				<b>169</b>			<b>2.09</b>

#### 16. DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	5			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			Blm di update
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website		0		Blm di update
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website		0		Blm di update
			a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1.5	Majalah
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?			1.5	Tdk di pisah
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan			1.5	

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				97	0	4.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>101.5</b>			<b>2.48</b>



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

### 17. DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<b>A. Manajemen Organisasi</b>	a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d.	Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e.	Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a.	Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b.	Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
			a.	Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3			
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.		0		
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.		0		
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	3			elektronik
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan		0		
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery		0		
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
5	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	<b>IKM</b>	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		
8	<b>Inovasi</b>	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				177	0	0	
<b>JUMLAH</b>				<b>177</b>			<b>2.19</b>

#### 18. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

1	<b>Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat</b>	<b>A. Standar Pelayanan</b>	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan		0		
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya			1.5	
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website		0			
		b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<b>A. Manajemen Organisasi</b>	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan		0		
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)		0		
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)		0		
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib			1	
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah			2	
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	<b>Sumber Daya Manusia</b>	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan		0		
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?		0		
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			masing2 bidang

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )			2	kursi roda
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy		0		
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
			a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?			1.5	
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				128	0	5.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>133.5</b>			<b>1.65</b>

#### 19. DINAS PERUMAHAN, PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja		0		
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1	
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?		0		
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				100	0	1	
<b>JUMLAH</b>				<b>101</b>			<b>2.46</b>

## 20. DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
<b>3</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?	2			
			a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0		
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				113	0	0	
<b>JUMLAH</b>				<b>113</b>			<b>2.76</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

## 21. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0		
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
		2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3	
b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)					0		
c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)					0		
d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4						
e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2						



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja		0		
<b>3</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja			1.5	
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
<b>4</b>	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0		
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a.	Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b.	Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
5	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a.	Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b.	SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c.	SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d.	terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a.	Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b.	Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a.	Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b.	Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c.	Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>					88	0	1.5	
<b>JUMLAH</b>					<b>89.5</b>			<b>2.18</b>

## 22. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

	Standar Pelayanan,	<b>A. Standar Pelayanan</b>	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan			2	Tahun 2023
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?			2.5	
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya			1.5	
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website			2	Tahun 2019	

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	Visi Misi, Motto dan Maklumat	B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan			2	Tahun 2022
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan			2	Tahun 2022
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan		0		
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya		0		
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
3	Sumber Daya Manusia	B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3						
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran		0		
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
n. Terdapat Ruang ibadah	3						
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat			2	tahun 2019
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			Bank sampah
<b>SUB JUMLAH</b>				180	0	14	
<b>JUMLAH</b>				<b>194</b>			<b>2.40</b>

### 23. DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1	masg" bidang
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1.5	majalah



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?	2			
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		3				
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
			a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				120	0	2.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>122.5</b>			<b>2.99</b>

#### 24. DINAS TRANSMIGRASI, TENAGA KERJA DAN ESDM

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4				
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			di DPMPPTSP	
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3				
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website		0			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4				
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3				
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3				
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3				
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3				
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2				
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2				
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
<b>3</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan		0		
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan			1.5	Lisan
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			gratis
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?			1.5	
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah			1.5	
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
		b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				162	0	5	
<b>JUMLAH</b>				<b>167</b>			<b>2.06</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

**25. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?	5			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja	2			
<b>3</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Sarana Prasarana Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	2			
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?	2			
<b>4</b>	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
5	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM	4			
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. terdapat tindak lanjut hasil SKM	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	4			
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				130	0	0	
<b>JUMLAH</b>				<b>130</b>			<b>3.17</b>

## 26. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?	5			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</b>	<b>A. Manajemen Organisasi</b>	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)			1	Back office belum ada di struktur
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			
		B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			Menghentikan pelayanan
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?		0		Tidak ada layanan
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?	3			
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?	3			
		D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		Buatkan logo unit layanan masagen
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3			
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			Elektronik
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			BPD
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
		n. Terdapat Ruang ibadah	3				
		a. Terdapat toilet untuk umum	3				
		b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			Pisah	

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )	4			
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			Elektronik

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			Pelayanan mobile masagena
<b>SUB JUMLAH</b>				240	0	1	
<b>JUMLAH</b>				<b>241</b>			<b>2.98</b>

## 27. DINAS PERHUBUNGAN

1	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0		
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
	Standar Pelayanan, Visi, Misi, Motto dan Maklumat	B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website			1.5	
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
		a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan			2	
			b. Uraian Tugas Pegawai ditempatkan pada meja		0		
3	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	2			
			b. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	3			
			c. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1	masing" bid
			d. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			e. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			f. Terdapat toilet untuk umum	3			
			g. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			h. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			i. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	2			
			j. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			k. Apakah terdapat petugas parkir ?	2			
4	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	3			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima			0			
5	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan SKM		0		
			b. SKM dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil SKM		0		
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
6	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	3			
			b. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
<b>SUB JUMLAH</b>				88	0	4.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>92.5</b>			<b>2.26</b>

## 28. KECAMATAN POLEWALI

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?	5			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
<b>3</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?			2	Tidak ada kursi roda
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?			2	Non elektronik
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			Gratis
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi		0		
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2						
n. Terdapat Ruang ibadah	3						

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			tidak ada pengaduan

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat			2	
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?		0		
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?			2	Non elektronik
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?			1.5	
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				195	0	9.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>204.5</b>			<b>2.52</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

## 29. KECAMATAN LIMBORO

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?	5			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
					a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3	
b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2						

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			Terdapat SK Majelis Kode Etik
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			
		B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
			a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?	3			
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
		4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3	
b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3						
c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3						
d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2						Gratis
e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?					0		
f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3						
g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4						
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
			a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?			2	Manual
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	Wifi
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )	4			Kursih Roda

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			Printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			Elektronik
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	<b>Inovasi</b>	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			Tespen Kecil (Teras pelayanan)
<b>SUB JUMLAH</b>				239	0	4	
<b>JUMLAH</b>				<b>243</b>			<b>3.00</b>

### 30. KECAMATAN CAMPALAGIAN

		<b>A. Standar Pelayanan</b>	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan			2	
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?			2.5	
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
				C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah		0
b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya					0		
c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah					0		
		A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
3	Sumber Daya Manusia		c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0			
			B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
				b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
			C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?	3			
				b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
				c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
			D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
				b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
				c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
				d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3				
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3				
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3				
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis	
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0			
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3				
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4				
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3				
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3				
			a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )	4			
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0		
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah			1.5	
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				200	0	4	
<b>JUMLAH</b>				<b>204</b>			<b>2.52</b>

### 31. KECAMATAN TINAMBUNG

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?	5			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
			a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			Per seksi
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			
		B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?	3			Sertifikat
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?	3			
		D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3			
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
			a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
		n. Terdapat Ruang ibadah	3				
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )	4			
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
			a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
<b>SUB JUMLAH</b>				238	0	1.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>239.5</b>			<b>2.96</b>

### 32. KECAMATAN ALU

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya			1,5	Tidak ada brosur
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	3			
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4				
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2				
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4				
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0			
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4				
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya			1,5	tidak ada brosur	
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3				
<b>3</b>	<b>Sumber Daya Manusia</b>	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4				
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3				
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0			
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			Pelayanan tetap berlangsung	
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			Pelayanan tetap berlangsung	
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0			
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0			
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0			
				a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?			2	Non elektronik
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			tidak ada layanan
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
			j.	Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1.5	majalah tidak ada
			k.	Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l.	Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
			m.	Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n.	Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a.	Terdapat toilet untuk umum	3			
			b.	Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c.	Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d.	Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e.	Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f.	Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g.	Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a.	Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b.	Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c.	Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d.	Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e.	Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		a.	Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3				



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?		0		
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur		0		
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	Inovasi	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				175	0	3.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>178.5</b>			<b>2.20</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

### 33. KECAMATAN BALANIPA

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d.	Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e.	Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a.	Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b.	Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
			a.	Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?	3			
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?	3			
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3			
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?	2			
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?			2	Manual
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi	4			
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			Printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
7	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	<b>Inovasi</b>	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			Inovasi pelayanan publik cinta
<b>SUB JUMLAH</b>				233	0	2	
<b>JUMLAH</b>				<b>235</b>			<b>2.90</b>

#### 34. KECAMATAN ANREAPI

1	<b>Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan</b>	<b>A. Standar Pelayanan</b>	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan		0		
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website		0			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	Visi, Misi, Motto dan Maklumat	B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			diweb tdk update
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah		0		
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan		0		
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
3	Sumber Daya Manusia	B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
		4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3	
b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3						
c. Apakah terdapat petugas parkir ?					0		
d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2						Gratis
e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?					0		
f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?					0		
g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?					0		
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	Wifi/Kipas angin
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?		0		
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			Printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery			1.5	

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
		b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0			
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
		b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0			
			a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	c.	Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			Web
			d.	Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e.	Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f.	Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?			1.5	
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a.	Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>					159	0	5	
<b>JUMLAH</b>					<b>164</b>			<b>2.02</b>

### 35. KECAMATAN LUYO

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan		0		
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website			2	website belum terisi
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website			1.5	website belum terisi
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website			1.5	website belum terisi
		a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah		0		
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		B. Responsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			Pelayanan tetap berlangsung
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			Pelayanan tetap berlangsung
			a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?			1.5	Teguran lisan
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?			1.5	hanya teguran
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
		<b>4 Sarana Prasarana</b>	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3		
b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3						
c. Apakah terdapat petugas parkir ?				0			
d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2					Gratis	
e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?				0			
f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?				0			
g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?				0			
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian			1.5	dikondisikan keadaan
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?			2	Non Elektronik
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			tidak ada layanan
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1.5	TV tidak berfungsi
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi		0		
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?			1	belum ada plakat pojok
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery		0		
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
5	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?		0		
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?		0		
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai			2.5	website tidak terisi
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				111	0	16.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>127.5</b>			<b>1.57</b>

### 36. KECAMATAN BINUANG

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4				
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3				
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website			2		
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4				
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website			1.5		
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3				
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3				
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3				
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2				
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2				



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib			1	
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?		0		
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?		0		
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?		0		
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	wifi
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?		0		
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			Printer
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
<b>5</b>	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
			a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur		0		
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai		0		
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		
8	Inovasi	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				142	0	3.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>145.5</b>			<b>1.80</b>

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	

### 37. KECAMATAN MAPILLI

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan			2		
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0			
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3				
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a.	Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4				
			b.	Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4				
			c.	Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3				
			d.	Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3				
			e.	Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3				
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a.	Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3				
			b.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2				
			c.	Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)		0			
			d.	Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4				
			e.	Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2				
		B. Uraian Tugas Pegawai	a.	Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4				
			b.	Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0			
					a.	Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			Tetap pelayanan
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			gratis

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?	4			
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	per seksi
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			gratis
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu			1.5	
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
		n. Terdapat Ruang ibadah	3				
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy		0		
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
			5	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2
b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2						
c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3						
d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0					
e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4						
<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3					
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3					
6	<b>IKM</b>	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a.	Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b.	Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a.	Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b.	Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c.	Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d.	Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai	5			
			e.	Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f.	Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?	3			
8	<b>Inovasi</b>	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a.	Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>					176	0	5	
<b>JUMLAH</b>					<b>181</b>			<b>2.23</b>

### 38. KECAMATAN MATAKALI

		<b>A. Standar Pelayanan</b>	a.	Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b.	Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c.	Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d.	Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website		0		
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website		0		
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website		0		
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan		0		
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			
		B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?		0		
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?		0		
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.			1.5	Ruang trantib
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian		0		
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?		0		
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	Masing-masing seksi
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	Wifi
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?		0		
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		a. Terdapat toilet untuk umum	3				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy		0		
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery			1.5	
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2			
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor		0		
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?			1.5	
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?			2	
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur		0		
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai		0		
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?			1.5	
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				101	0	10	
<b>JUMLAH</b>				<b>111</b>			<b>1.37</b>

### 39. KECAMATAN TAPANGO

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
				a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya		0		
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0		
		B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?		0		
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?			0				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus	3			
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3			
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			Gratis
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?	2			
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
			a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi		0		
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu	3			
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?	2			
		n. Terdapat Ruang ibadah	3				
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			Printer FC
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
		a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2				
		b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)	2				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor		0		
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun	4			
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?	4			
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai		0		
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id		0		
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			
<b>SUB JUMLAH</b>				167	0	2	
<b>JUMLAH</b>				<b>169</b>			<b>2.09</b>

#### 40. KECAMATAN WONOMULYO

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan		0		
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0		
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website			1.5	ada web
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan		0		
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website		0		
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana		0		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website		0		web tidak aktif
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)		0		
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan		0		
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		<b>B. Uraian Tugas Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan		0		
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
		<b>C. Standar Operasional Prosedur</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah		0		
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		web tidak aktif
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah	3			
3	Sumber Daya Manusia	<b>A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai</b>	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	3			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya		0		
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan	3			
		<b>B. Reponsivitas</b>	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?		0		
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?		0		
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama		0		
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan	2			
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
			a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?	2			
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?		0		
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.	3			
		C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3			
			b. Apakah terdapat sistem antrian	3			
			c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?	4			
			d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan			1.5	
			f. Terdapat loket pendaftaran	2			
			g. Terdapat loket pembayaran	2			
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan	2			
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?		0		
n. Terdapat Ruang ibadah		0					
		a. Terdapat toilet untuk umum	3				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?		0		
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy			1	
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery		0		
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
			5	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	
b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)		0					
c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0					
d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0					
e. Integrasi dengan SP4N Lapor		0					
<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan				0		
	b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima				0		
6	<b>IKM</b>	<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	<b>Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"</b>	<b>Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?		0		
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?		0		
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur		0		
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai		0		
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id		0		
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		
8	<b>Inovasi</b>	<b>Inovasi Pelayanan Publik</b>	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				58	0	4.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>62.5</b>			<b>0.77</b>

#### 41. KECAMATAN BULO

		<b>A. Standar Pelayanan</b>	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan			2	
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4		2	
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana			1,5	
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website	3			
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib		0		
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
			C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4		
b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3						
c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0					
	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan			2		
		b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya		0			
		c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan		0			



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
3	Sumber Daya Manusia	B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?				
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?	3			
		C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
		4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3	
b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3						
c. Apakah terdapat petugas parkir ?					0		
d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?					0		
e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?					0		
f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?					0		
g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?					0		
B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.				0		
	b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.			3			
	a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu			3			
C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan	b. Apakah terdapat sistem antrian		0				
	c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?		0				
	d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4					
	e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3					
	f. Terdapat loket pendaftaran		0				
	g. Terdapat loket pembayaran	2			Gratis		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi	2			
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan		0		
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi			2	
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?		0		
			n. Terdapat Ruang ibadah		0		
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?	3			
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery		0		
g. Terdapat ruang bermain anak		0					
5	Pengelolaan Pengaduan	<b>A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan		0		
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)		0		
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0		
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor		0		
		<b>B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan</b>	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
		<b>A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM</b>	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat			2	
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
6	IKM		c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun			2	
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat	3			
		<b>B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh</b>	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi	3			
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?		0		
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?		0		
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai		0		
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				95	0	12	
<b>JUMLAH</b>				<b>107</b>			<b>1.32</b>

#### 42. KECAMATAN MATANGNGA

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	<b>A. Standar Pelayanan</b>	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4			
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0		
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya	3			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		<b>B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan</b>	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website	4			
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4			
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website	3			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana	3			
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website			1.5	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3			
			b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan	2			
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah	4			
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya	3			
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4			
			b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	3			
			c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan			1.5	Secara Lisan
		B. Reponsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?	2			
			b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kredibilitas/Integritas</b>	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?		0		
			b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?		0		
			c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?		0		
		<b>D. Budaya Pelayanan</b>	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus		0		
			b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama	2			
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
<b>4 Sarana Prasarana</b>		<b>A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan</b>	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?		0		
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?		0		
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?	3			
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		<b>B. Sarana Front office</b>	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.	3			
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.		0		
					a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu	3	
b. Apakah terdapat sistem antrian					0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)	
				Ada	Tidak ada	Sebagian		
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	c.	Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?		0		
			d.	Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4			
			e.	Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3			
			f.	Terdapat loket pendaftaran	2			
			g.	Terdapat loket pembayaran	2			Gratis
			h.	Terdapat ruang/ meja/ loket informasi		0		
			i.	Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan		0		
			j.	Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k.	Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?	3			
			l.	Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi		0		
			m.	Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?		0		
			n.	Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a.	Terdapat toilet untuk umum	3			
			b.	Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?		0		
			c.	Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d.	Terdapat Kantin untuk pengguna layanan	3			
			e.	Terdapat fasilitas mesin fotocopy	2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery	3			
			g. Terdapat ruang bermain anak	3			
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan	2			
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)		0		
			c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya	3			
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan	3			
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima	3			
6		A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat		0		
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?	3			
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?			2	

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai		0		
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?	4			Intan Ke Warkop Desa
<b>SUB JUMLAH</b>				137	0	5	
<b>JUMLAH</b>				<b>142</b>			<b>1.75</b>

#### 43. KECAMATAN TUTAR

1	Standar Pelayanan, Visi Misi, Motto dan Maklumat	A. Standar Pelayanan	a. Terdapat dokumen Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan	4				
			b. Apakah Standar Pelayanan telah terlibat stakeholder ?		0			
			c. Standar Pelayanan dibuat dalam bentuk brosur atau media lainnya		0			
			d. Standar Pelayanan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0			
		B. Visi, Misi, Motto dan Maklumat Pelayanan	a. Visi dan Misi Pelayanan Perangkat Daerah dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho/Banner dan Website			2		
			b. Terdapat dokumen SK Penetapan Motto Pelayanan	4				
			c. Motto Pelayanan dibuat dalam bentuk papan informasi, Baliho atau Banner dan website		0			
			d. Terdapat dokumen Pakta Integritas Maklumat Pelayanan yang telah ditandatangani oleh seluruh pelaksana			1.5		
			e. Maklumat Pelayanan Dibuat dalam bentuk papan informasi, baliho atau banner dan website		0			
		a. Terdapat papan struktur Organisasi Pelayanan	3					



NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Manajemen Organisasi	b. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas FRONT OFFICE (penerima tamu/ layanan serta petugas informasi, pengaduan dan survei kepuasan)	2			
			c. Struktur organisasi pelayanan telah memuat Petugas BACK OFFICE (struktur disesuaikan dengan kebutuhan dan ragam jenis layanan Perangkat Daerah)	2			
			d. Terdapat dokumen penetapan petugas dalam struktur organisasi pelayanan	4			
			e. Terdapat Pengelolaan dokumen/ arsip dilaksanakan dengan tertib	2			
		B. Uraian Tugas Pegawai	a. Terdapat dokumen Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Uraian Tugas Pelayanan	4			
			b. Uraian Tugas Pelayanan ditempatkan pada meja Pelayanan		0		
		C. Standar Operasional Prosedur	a. Terdapat dokumen Penetapan SOP pada seluruh jenis pelayanan Perangkat Daerah		0		
			b. SOP dibuat dalam bentuk brosur dan media lainnya		0		
			c. SOP Terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
		3	Sumber Daya Manusia	A. Kode Etik, Sikap dan Perilaku Pegawai	a. Terdapat dokumen Penetapan Kode Etik Pelayanan	4	
b. Kode Etik dibuat dalam bentuk papan informasi atau media lainnya	2						
c. Terdapat kegiatan evaluasi untuk pembinaan sikap perilaku pelayanan					0		
B. Responsivitas	a. Apakah saat istirahat semua pegawai menghentikan pelayanan ?			2			
	b. Apakah saat istirahat pegawai bergiliran, pelayanan tetap berlangsung ?			3			
C. Kredibilitas/Integritas	a. Apakah terdapat pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi ?				0		
	b. Apakah terdapat pemberian sanksi pada pegawai yang melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan layanan ?				0		
	c. Apakah terdapat dokumen pemberian sanksi terhadap pegawai ?				0		
D. Budaya Pelayanan	a. Petugas layanan Mengenakan pakaian seragam khusus				0		
	b. Petugas layanan Mengenakan identitas Nama			2			

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			c. Petugas layanan Mengenakan Pin/ atribut/ logo Unit Pelayanan		0		
			d. Petugas layanan Mempraktekkan 5S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun )	3			
4	Sarana Prasarana	A. Kelayakan Ruang Parkir, Taman dan Penghijauan	a. Kebersihan lingkungan, ruangan dan sarana prasarana kerja	3			
			b. Apakah tersedia tempat parkir kendaraan bagi pengguna layanan ?	3			
			c. Apakah terdapat petugas parkir ?	3			
			d. Apakah terdapat tarif parkir di unit saudara ?		0		
			e. Apakah terdapat pemeriksaan karcis / kartu parkir ?		0		
			f. Apakah tempat parkir terpisah antara roda dua dan roda empat ?		0		
			g. Apakah terdapat perlakuan khusus bagi kelompok rentan ?		0		
		B. Sarana Front office	a. Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung.		0		
			b. Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung.		0		
				a. Terdapat ruang tunggu dan kursi tunggu		0	
		b. Apakah terdapat sistem antrian		0			
		c. Sistem antrian yang digunakan ( Elektronik / Non elektronik ) ?		0			
		d. Terdapat ruangan dan sarana prasarana rapat	4				
		e. Terdapat ruangan dan sarana kearsipan	3				

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
		<b>C. Kelayakan Fasilitas Ruang Tunggu Pelayanan</b>	f. Terdapat loket pendaftaran		0		
			g. Terdapat loket pembayaran	2			Gratis
			h. Terdapat ruang/ meja/ loket informasi		0		
			i. Terdapat ruang/ meja/ loket pengaduan		0		
			j. Terdapat sarana televisi dan majalah pada ruang tunggu		0		
			k. Apakah pada ruang tunggu tersedia Air minum ?		0		
			l. Apakah pada ruang tunggu terdapat AC dan hotspot/wifi		0		
			m. Apakah pada ruang tunggu tersedia ruang merokok ?		0		
			n. Terdapat Ruang ibadah	3			
		<b>D. Sarana Penunjang Lainnya</b>	a. Terdapat toilet untuk umum	3			
			b. Apakah toilet pria dan toilet wanita telah dipisahkan?		0		
			c. Tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus ( Toilet khusus dan Kursi Roda )		0		
			d. Terdapat Kantin untuk pengguna layanan		0		
			e. Terdapat fasilitas mesin fotocopy		0		
			f. Terdapat Ruang laktasi/nursery		0		
			g. Terdapat ruang bermain anak		0		
			a. Terdapat Alur pengelolaan pengaduan		0		
			b. Terdapat sarana pengaduan (telepon, email, kotak pengaduan, dll)		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
5	Pengelolaan Pengaduan	A. Mekanisme Pengelolaan Pengaduan	c. Mekanisme pengelolaan pengaduan dibuat dalam bentuk papan informasi/ brosur atau media lainnya		0		
			d. Mekanisme pengelolaan pengaduan terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
			e. Integrasi dengan SP4N Lapor	4			
		B. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat dokumen Rekapitulasi Pengaduan		0		
			b. Terdapat dokumen tindak lanjut atas Pengaduan yang diterima		0		
6	IKM	A. Mekanisme Pelaksanaan Survei IKM	a. Terdapat dokumen penetapan pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	4			
			b. Survey Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada seluruh jenis pelayanan		0		
			c. SKM dilaksanakan secara berkala minimal 2 kali dalam 1 tahun		0		
			d. Terdapat tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat		0		
		B. Rata-Rata Skor IKM yang di peroleh	a. Hasil Tindak lanjut SKM dibuat dalam bentuk papan informasi		0		
			b. Hasil tindak lanjut SKM terdapat dalam website Perangkat Daerah		0		
7	Sistem Informasi Pelayanan Publik "SIP"	Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik	a. Apakah tersedia sistem informasi pelayanan publik?		0		
			b. Apakah sistem informasi pelayanan publik berupa elektronik / non elektronik ?		0		
			c. Terdapat media informasi pelayanan berupa papan informasi atau brosur	2			
			d. Terdapat media informasi pelayanan berupa website yang memadai		0		

NO	Komponen Monitoring dan Evaluasi	Indikator	Rincian Indikator	Skoring Monitoring dan Evaluasi			Keterangan (kendala)
				Ada	Tidak ada	Sebagian	
			e. Website Perangkat Daerah telah terintegrasi dengan www.polmankab.go.id	6			
			f. Apakah terdapat pemutakhiran informasi pelayanan publik?		0		
8	Inovasi	Inovasi Pelayanan Publik	a. Apakah Tersedia Inovasi Pelayanan Publik ?		0		
<b>SUB JUMLAH</b>				81	0	3.5	
<b>JUMLAH</b>				<b>84.5</b>			<b>1.04</b>

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 27 Desember 2023

