

HASIL PENILAIAN INDEKS BerAKHLAK 2024

Nama Instansi Pemerintah: Pemerintah Provinsi Maluku Utara

Berdasarkan hasil survei dan evaluasi budaya kerja ASN BerAKHLAK yang dilakukan oleh Kementerian PANRB, diperoleh Indeks BerAKHLAK:

65.1% (Cukup Sehat)

Tabel 1. Perhitungan Indeks BerAKHLAK

No	Penilaian	Bobot (%)	Hasil	Formulasi
1	Hasil Survei BerAKHLAK	80	72.0%	57.6%
2	Hasil Evaluasi Organisasi	20	12/32	7.5%
Indeks BerAKHLAK				65.1%
Indeks BerAKHLAK rata-rata Nasional				68.1%

Tabel 2. Kategori Indeks BerAKHLAK

Predikat	Kategori	Range Indeks	Deskripsi
A	Sehat	75% - 100%	Nilai BerAKHLAK sudah sangat erat menjadi bagian dari perilaku kerja sehari-hari dan menjadi ciri khas yang mewakili individu di dalam organisasi tersebut
B	Cukup Sehat	50% - 74,9%	Pegawai sudah mengimplementasikan yang nilai-nilai BerAKHLAK dalam perilaku kerja sehari-hari dengan baik
C	Tidak Sehat	25% - 49,9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai BerAKHLAK yang rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari
D	Sangat Tidak Sehat	0% - 24,9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai BerAKHLAK yang sangat rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari

A. Hasil Survei BerAKHLAK

Nilai Akhir Survei: 72.0%

Tabel 3. Profil Responden

Karakteristik	Jumlah
Jenis Kelamin	
Laki-laki	3718
Perempuan	4601
Status Kepegawaian	
PNS	6244
PPPK	2075
Jabatan	
JPT	507
Non JPT	7812
Pendidikan	
SMA Kebawah	777
Diploma	697
S1/DIV	6161
S2/S3	684

Tabel 4. Nilai Per Dimensi dan Saran Peningkatan

Dimensi	Saran Peningkatan
Berorientasi Pelayanan (67.0%)	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan forum dialog atau diskusi secara berkala dengan masyarakat dan stakeholder untuk mengetahui kebutuhan mereka - Melakukan evaluasi dalam bentuk survei, diskusi secara daring maupun luring secara berkala untuk mendapatkan umpan balik - Membuka akses informasi seluas-luasnya yang relevan untuk masyarakat terkait pelayanan yang diberikan melalui media sosial, webinar maupun media lainnya yang terjangkau - Melibatkan masyarakat dan stakeholder untuk berpartisipasi secara aktif dalam proses perencanaan program dan kegiatan - Melakukan evaluasi secara teratur mengenai program yang dilaksanakan untuk peningkatan program sesuai kebutuhan - Melakukan monitoring pelaksanaan program sesuai dengan perencanaan dan memastikan keterlibatan masyarakat dan stakeholder - Meningkatkan keterampilan bagi semua pegawai untuk mampu berkomunikasi yang efektif dalam memberikan pelayanan - Mendorong untuk membuat panduan standar pelayanan yang ramah, efektif, dan inklusif - Memberikan penghargaan kepada pegawai yang mampu memberikan pelayanan yang ramah, efektif dan inklusif bagi seluruh mitra penerima layanan - Meningkatkan penggunaan teknologi untuk memberikan pelayanan yang baik, cepat dan tepat - Membuat standar operasional pelayanan, termasuk ketepatan waktu dan kesesuaian prosedur layanan

Dimensi	Saran Peningkatan
	<ul style="list-style-type: none"> - Mendorong sistem sistem pelaporan yang responsif dan bisa dimonitoring secara real-time. - Mengadakan pelatihan dalam mengatasi masalah, manajemen konflik bagi pegawai untuk pendukung pelayanan yang efektif dan efisien - Mendorong kolaborasi lintas unit kerja internal maupun eksternal dalam mengatasi pemecahan masalah lintas unit kerja untuk percepatan layanan - Melakukan pemantauan pelaksanaan program khususnya yang membutuhkan pemecahan masalah untuk mendukung pelayanan - Membuat sistem monitoring kinerja bagi pegawai yang terintegrasi untuk mendukung efektifitas pelayanan tanpa supervisi langsung - Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berkinerja tinggi untuk meningkatkan tanggung jawab profesional - Memberikan pelatihan bagi pegawai untuk meningkatkan kemandirian kerja - Melakukan audit kinerja secara berkala untuk perbaikan pelaksanaan program kerja yang lebih baik - Mengadakan sesi diskusi secara berkala untuk memberikan masukan atau feedback terbuka antar rekan kerja dalam proses pelayanan - Mendorong terbentuknya lingkungan kerja yang mendukung pegawai untuk melakukan perbaikan terus-menerus.
Akuntabel (73.0%)	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas/pekerjaan. - Menyediakan mekanisme pemeriksaan hasil pekerjaan secara berjenjang - Menggunakan teknologi pendukung untuk verifikasi hasil pekerjaan. - Menetapkan metode penilaian kehadiran dan ketepatan waktu yang jelas. - Menetapkan target waktu penyelesaian pekerjaan bagi seluruh pegawai - Meningkatkan pemantauan kepatuhan terhadap prosedur kerja/SOP. - Menyosialisasikan kode etik dan kode perilaku organisasi secara teratur melalui program pelatihan. - Menciptakan budaya organisasi yang bebas dari tindakan KKN. - Melakukan audit berkala terhadap integritas pelaksanaan tugas. - Menyosialisasikan panduan penggunaan BMN secara jelas. - Mengimplementasikan mekanisme kontrol internal untuk menjaga keamanan BMN. - Membuat pemantauan berbasis tanggung jawab individu - Menentukan indikator efektivitas penggunaan anggaran/ kekayaan dan BMN - Meninjau alokasi penggunaan anggaran untuk memastikan efektivitas program. - Menggunakan aplikasi pemantauan penggunaan BMN dan sumber daya fisik lainnya. - Melakukan audit penggunaan BMN/Kekayaan negara untuk mengurangi pemborosan. - Mengkampanyekan pentingnya efisiensi dalam penggunaan BMN/Kekayaan negara

Dimensi	Saran Peningkatan
	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan penghargaan bagi organisasi yang berkinerja optimal namun tetap efisien. - Menyusun uraian kewenangan yang jelas untuk masing-masing - Membuat mekanisme pelaporan pelanggaran kewenangan yang mudah - Melakukan sosialisasi akibat penyalahgunaan wewenang melalui berbagai media yang ada di lingkungan kantor seperti video pendek, poster, dll)
Kompeten (72.0%)	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan akses kepada pegawai untuk bisa mengikuti pelatihan non klasikal melalui portal pengembangan kompetensi dengan mudah - Melakukan pemantauan keikutsertaan pegawai dalam program pengembangan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan jabatan masing-masing - Memberikan pendampingan bagi pegawai untuk memilih program pengembangan kompetensi yang tepat sesuai kebutuhan jabatan - Membudayakan coaching dan mentoring di masing-masing unit kerja untuk meningkatkan kompetensi pegawai - Membuat forum-forum knowledge sharing rutin untuk meningkatkan komunikasi dan kompetensi pegawai di unit kerja - Memberikan penghargaan bagi pegawai yang sering berbagi ilmu dan kompetensinya kepada rekan kerja - Menyusun dan menyosialisasikan standard operating procedure (SOP) yang mudah dipahami dan mudah diimplementasikan - Melakukan program monitoring dan evaluasi dalam tahapan kegiatan untuk meningkatkan kualitas hasil kerja - Melakukan sosialisasi pemanfaatan teknologi yang dapat mendukung kinerja dan kualitas hasil kerja
Harmonis (75.0%)	<ul style="list-style-type: none"> - Mendorong sikap saling membantu melalui program kerja tim agar terbangun budaya kerjasama - Membudayakan sikap saling peduli terhadap kesulitan antar pegawai - Memberikan contoh teladan sikap menolong melalui kepemimpinan yang proaktif untuk mendorong budaya saling membantu - Menyediakan ruangan yang memungkinkan pegawai bisa melakukan diskusi terbuka - Mengadakan kegiatan peningkatan hubungan antar pegawai seperti acara team-building untuk mendorong terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dan harmonis. - Memberikan penghargaan bagi unit kerja yang memiliki ruang kerja yang bersih dan rapi untuk meningkatkan semangat kerja pegawai
Loyal (77.0%)	<ul style="list-style-type: none"> - Pertahankan program-program yg sudah berjalan baik - Program yg sudah ada dilakukan secara berkala
Adaptif (69.0%)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengadakan program orientasi yang komprehensif bagi pegawai baru untuk membantu mereka beradaptasi dengan budaya dan prosedur kerja. - Mengadakan sesi diskusi secara reguler untuk membahas perubahan yang terjadi di organisasi (contoh: tentang RPJMN, renstra instansi, isu terkini di bidangnya, serta perubahan-perubahan yang mungkin terjadi di organisasi sebagai adaptasi atas hal-hal tersebut) untuk memberikan ruang bagi pegawai untuk berbagi pengalaman dan masukan.

Dimensi	Saran Peningkatan
	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat slogan-slogan sosialisasi tentang tuntutan adaptif terhadap perubahan organisasi dan membahasnya dalam apel rutin. - Mengadakan pelatihan inovasi dan kreativitas secara rutin untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menciptakan solusi baru. - Membangun kebiasaan inovasi dari hal-hal sederhana seperti mengganti penggunaan kertas dengan dokumen elektronik, penataan spasial kantor yang segar, fungsional, dan fleksibel - Memberikan insentif atau penghargaan untuk pegawai yang berhasil menerapkan ide inovatif yang berdampak positif bagi organisasi. - Mengembangkan budaya organisasi yang mendorong pegawai untuk mengambil inisiatif dan menyampaikan ide-ide mereka tanpa takut gagal. - Menyediakan sumber daya dan dukungan yang memadai bagi pegawai yang mengambil inisiatif perubahan untuk memastikan keberhasilan implementasi. - Membangun kebiasaan anti-bullying bagi siapapun yang aktif menyampaikan ide/masukan agar tidak terkondisi seperti diberikan punishment saat memberi ide/masukan.
Kolaboratif (70.0%)	<ul style="list-style-type: none"> - Membentuk jaringan kolaborasi antara unit/instansi untuk berbagi sumber daya dan informasi. - Mengadakan kegiatan atau acara yang mendorong interaksi antar pegawai dari berbagai unit untuk meningkatkan kerja sama. - Menerapkan sistem formal untuk pengumpulan masukan dari pegawai agar mereka merasa lebih dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan. - Menggunakan teknologi untuk mempermudah proses berbagi informasi antar pegawai lintas unit/instansi. - Membuat forum diskusi terbuka untuk memungkinkan pegawai mendiskusikan pandangan mereka dan mencari titik temu baik dalam forum resmi misalnya raker kerja ataupun rapat koordinasi maupun forum keakraban seperti coffee morning maupun acara informal lainnya yang melibatkan pegawai dan manajemen. - Memberikan insentif bagi para pegawai yang mampu membangun kerjasama dengan unit/instansi lain; - Menetapkan mekanisme penggunaan/pemanfaatan sumber daya lintas unit dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan kerjasama - Membangun budaya saling membantu di antara pegawai, di mana mereka didorong untuk membantu satu sama lain dalam mengatasi hambatan kerja. - Menciptakan sistem untuk memberikan kesempatan bagi pegawai dapat mengusulkan program atau kegiatan yang dapat mengatasi hambatan kerja yang mereka hadapi.

A. Hasil Evaluasi Organisasi

Hasil akhir evaluasi organisasi: 12/32

Tabel 5. Evaluasi Organisasi

Komponen Penilaian	Nilai Validasi	Catatan
Launching Core Values ASN BerAKHLAK	2	0
Tersedianya rencana program/kegiatan/aksi implementasi BerAKHLAK	0	Berdasarkan dokumen pendukung belum terdapat rencana aksi implementasi Core Values ASN BerAKHLAK
Publikasi Poster/Banner/Baliho/Videotron BerAKHLAK secara berkala	1	0
Penggunaan logo BerAKHLAK (Background Zoom, Twibbon, Bahan Paparan, Seminar Kit, Pakaian Dinas, Kendaraan dinas, atau atribut dinas lain)	2	0
Publikasi konten BerAKHLAK pada akun media sosial instansi secara berkala	0	0
Podcast Implementasi/Sosialisasi BerAKHLAK	1	Berdasarkan dokumen pendukung lain pernah dilakukan sosialisasi BerAKHLAK
Publikasi Media Massa Cetak/Online	0	0
Penyelenggaraan Forum Komunikasi Berkala	0	0
Pelaksanaan Sharing Knowledge/Benchmarking	1	0
Penguatan Peran Agen Perubahan/Tim Penggerak Budaya Kerja	1	sudah terdapat SK Agen perubahan akan tetapi dokumen pendukung terkait keaktifan agen perubahan belum tergambar
Penyusunan Kebijakan Implementasi BerAKHLAK	0	0
Penyusunan Contoh Perilaku	0	0
Pelaksanaan penghargaan/apresiasi untuk pegawai/unit kerja terkait implementasi BerAKHLAK	0	0
Partisipasi Survei Indeks BerAKHLAK 2022	2	Berdasarkan data KemenPANRB pada tahun 2022 Pemprov Maluku Utara mengikuti Survei Indeks BerAKHLAK tahun 2022
Partisipasi Survei Indeks BerAKHLAK 2023	2	0
Kegiatan lain terkait BerAKHLAK	0	0

Keterangan:

1. Skala Penilaian 0-2

2. Nilai Maksimal Seluruh Komponen Penilaian = 32

BerAKHLAK