

No	Sub Kegiatan / Output	Es IV Pengampu	Bobot	Bulan											
				TW1			TW2			TW3			TW4		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 Pembekalan Keistimewaan bagi PNS Mutasi Luar Daerah															
1.1	Jumlah ASN Mutasi yang Memahami Keistimewaan DIY : 300 orang	Subbidang Mutasi Jabatan	100,00	0,50	24,00	12,50	0,00	12,50	8,00	12,20	0,00	12,00	0,00	18,30	0,00
2 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah															
2.1	Dokumen Perencanaan OPD Tahun Anggaran 2022 dan Perubahan Tahun Anggaran 2021 : 10 dokumen	Subbagian Program	92,70	3,50	19,30	12,30	4,20	5,10	6,30	15,10	6,10	5,10	3,10	3,50	9,10
2.2	Kesepakatan Hasil Forum Perencanaan OPD : 1 BA	Subbagian Program	7,30	0,30	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
3 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															
3.1	Realisasi Capaian Fisik dan Keuangan sesuai Tahapan ROPK : 12 laporan	Subbagian Program	80,50	4,00	4,00	2,24	2,00	5,02	4,00	6,00	13,00	6,00	13,00	13,00	8,24
3.2	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang Capaian Kinerjanya sesuai dengan Dokumen Perencanaan (RPJMD, Renstra dan IKU) (Nilai LKjIP A) : 1 laporan	Subbagian Program	19,50	3,00	8,00	6,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50
4 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN															
4.1	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN : 1 Tahun	Subbagian Keuangan	100,00	7,00	8,00	7,50	8,50	10,50	11,50	8,00	7,50	7,50	7,50	7,50	9,00
5 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD															
5.1	Administrasi Perkantoran yang terselesaikan dengan Baik dan Tepat Waktu : 1 Tahun	Subbagian Keuangan	100,00	1,50	1,50	23,50	1,50	1,50	20,50	1,50	1,50	23,50	1,50	1,50	20,50
6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD															
6.1	Laporan Keuangan sesuai dengan realisasi penggunaan anggaran, Dokumen Perencanaan Anggaran dan Dapat Memberikan Informasi Keuangan bagi Pengguna Informasi (laporan keuangan tahunan) : 1 laporan	Subbagian Keuangan	100,00	50,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17,00
7 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD															

7.1 Laporan Keuangan sesuai dengan realisasi penggunaananggaran, Dokumen Perencanaan Anggaran dan DapatMemberikan Informasi Keuangan bagi PenggunaInformasi (laporan keuangan bulanan/prognosis)) : 13 Laporan	Subbagian Keuangan	100,00	5,00	16,00	7,00	7,00	7,00	7,00	13,00	10,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
8 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor															
8.1 Komponen Instalasi Listrik Penerangan BangunanKantor : 25 jenis	Subbagian Umum	100,00	1,00	11,00	10,00	10,00	10,00	9,00	9,00	11,00	10,00	10,00	9,00	0,00	0,00
9 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor															
9.1 Peralatan Kantor sesuai RKBMD : 10 jenis	Subbagian Umum	99,50	0,30	71,78	11,61	0,00	0,00	15,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
9.2 Tabung Pemadam Kebakaran yang Terisi : 25 tabung	Subbagian Umum	0,50	0,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga															
10.1 Alat Kebersihan : 19 jenis	Subbagian Umum	100,00	0,50	0,00	70,37	0,00	0,00	9,88	0,00	0,00	9,88	0,00	9,37	0,00	0,00
11 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan															
11.1 Dokumen Hasil Cetak : 20 jenis	Subbagian Umum	62,60	5,50	5,50	5,50	5,50	4,50	5,50	5,50	4,50	5,50	4,50	5,50	5,10	0,00
11.2 Dokumen Hasil Penggandaan : 57900 lbr	Subbagian Umum	37,40	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	3,20	2,20
12 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan															
12.1 Bukti Pembayaran Langganan Surat KabarHarian/Majalah dan Buku : 12 bulan	Subbagian Umum	100,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	12,00	0,00
13 Penyediaan Bahan/Material															
13.1 Alat Tulis Kantor : 65 jenis	Subbagian Umum	100,00	7,00	6,00	9,00	17,00	7,00	6,00	12,00	6,00	6,50	11,00	6,50	6,00	0,00
14 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD															
14.1 Laporan dan Rencana Tindak lanjut Hasil Konsultasidan Koordinasi : 1 tahun	Subbagian Umum	75,90	8,50	10,50	9,50	1,00	1,00	1,00	7,50	13,90	8,00	6,50	6,50	2,00	0,00
14.2 Laporan dan Rencana Tindak lanjut Hasil RapatKoordinasi dan Tamu : 1 tahun	Subbagian Umum	24,10	2,50	1,20	2,20	2,60	1,70	2,20	1,70	1,70	2,20	1,70	2,20	2,20	0,00
15 Penyediaan Jasa Surat Menyurat															
15.1 Arsip Dinamis SKPD yang Terkelola : 6 bidang	Subbagian Umum	0,00	2,20	1,50	5,40	0,70	29,00	0,50	1,00	1,80	1,20	45,50	1,00	1,00	0,00
15.2 Bukti Pembayaran Pengiriman Dokumen : 1 tahun	Subbagian Umum	0,00	0,30	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,90
16 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik															

16.1	Bukti Pembayaran Perijinan Frekwensi Radio : 1 tahun	Subbagian Umum	1,60	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,60
16.2	Bukti Pembayaran Tagihan Listrik, Telepon dan Air : 1 tahun	Subbagian Umum	98,40	7,50	8,20	8,40	8,40	8,40	8,40	8,40	8,40	8,40	8,40	8,40	7,10
17 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan															
17.1	Kendaraan Dinas/Operasional Roda Empat 7 unit yang terpelihara sesuai RKPBMĐ : 1 tahun	Subbagian Umum	86,84	1,70	18,77	1,45	1,45	18,60	1,45	1,45	18,77	1,45	1,45	19,10	1,20
17.2	Kendaraan Dinas/Operasional Roda Dua 4 unit yang terpelihara sesuai RKPBMĐ : 1 tahun	Subbagian Umum	13,16	0,40	3,10	0,10	0,10	2,60	0,60	0,60	2,60	0,60	0,60	1,30	0,56
18 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan															
18.1	Bukti Pembayaran Pajak/STNK Kendaraan roda dua 4unit dan roda empat 7 unit : 12 bulan	Subbagian Umum	100,00	1,50	0,00	0,00	27,00	41,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	0,00	16,50
19 Pemeliharaan Mebel															
19.1	Mebeleur sesuai RKPBMĐ : 1 tahun	Subbagian Umum	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	99,50
20 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya															
20.1	Peralatan Kantor sesuai RKBMD : 1 tahun	Subbagian Umum	100,00	2,40	1,60	2,50	5,50	29,10	8,60	17,10	2,10	6,10	5,60	17,10	2,30
21 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya															
21.1	Gedung Kantor yang Terpelihara sesuai RKPBMĐ : 1 tahun	Subbagian Umum	90,00	2,00	14,50	3,50	2,00	3,50	11,50	7,00	10,00	5,00	16,00	2,00	13,00
21.2	Fumigasi Ruang Arsip : 2 ruang	Subbagian Umum	10,00	0,00	0,00	0,00	0,50	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50
22 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya															
22.1	Keamanan Kantor yang Terjaga dengan Baik : 1 tahun	Subbagian Umum	50,30	4,50	4,00	4,00	4,10	4,10	4,30	4,10	4,20	4,20	4,20	4,10	4,50
22.2	Kebersihan Kantor yang Terjaga dengan Baik : 1 tahun	Subbagian Umum	49,70	4,50	4,00	4,00	4,10	4,10	4,10	4,20	4,10	4,20	4,20	4,10	4,10
23 Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN															
23.1	Proyeksi Kebutuhan Pegawai : 1 dokumen	Subbidang Perencanaan dan Pengadaan	35,47	0,50	18,00	1,00	1,77	0,00	0,00	13,20	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
23.2	Formasi Pegawai Tahunan : 1 dokumen	Subbidang Perencanaan dan Pengadaan	64,53	0,00	30,42	0,00	0,00	0,00	0,89	28,72	2,44	1,06	1,00	0,00	0,00
24 Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK															
24.1	Aplikasi Si Seksi (CAT) : 1 paket	Subbidang Perencanaan dan Pengadaan	3,37	1,37	1,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	0,00
24.2	Pegawai Rekrutmen Sesuai Formasi : 3500 orang	Subbidang Perencanaan dan Pengadaan	96,63	0,00	0,00	0,15	1,19	0,00	0,24	94,33	0,40	0,00	0,32	0,00	0,00
25 Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian															

25.1 Jumlah Pegawai Pensiun Akurat dan Tepat Waktu : 700 orang	Subbidang Kepangkatan dan Pensiun	100,00	1,33	12,58	4,01	23,88	10,88	9,46	0,83	3,01	1,90	7,66	17,57	6,89
26 Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian														
26.1 Laporan data monev kepegawaian PemdaDIY/Kab/Kota : 12 laporan	Kepala Subbidang Sistem Informasi Pegawai	2,85	0,25	0,10	0,10	0,10	0,60	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	1,10
26.2 Aplikasi Layanan Kepegawaian (Portal Aplikasi Kepegawaian Berbasis Mobile Application, Sistem Informasi Presensi Mobile bagi Non PNS/TenagaBantu) : 2 aplikasi	Kepala Subbidang Sistem Informasi Pegawai	67,27	0,25	0,00	1,50	2,10	2,60	0,00	32,21	0,00	0,00	14,78	3,04	10,79
26.3 ID Card PNS Pemda DIY : 800 ID Card	Kepala Subbidang Sistem Informasi Pegawai	15,15	0,00	0,00	0,82	0,50	0,00	0,00	2,00	10,83	0,00	0,00	0,00	1,00
26.4 Perangkat Komputer berupa Printer ID Card : 1 unit	Kepala Subbidang Sistem Informasi Pegawai	3,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
26.5 Mesin Presensi Terpelihara dengan Baik : 150 mesin	Kepala Subbidang Sistem Informasi Pegawai	11,73	0,25	0,35	1,50	1,00	1,01	0,76	1,00	1,00	0,86	1,00	1,00	2,00
27 Pengelolaan Data Kepegawaian														
27.1 Dokumen Perorangan/Sinkronisasi Letak Dokumen Fisikdan Elektronik : 1 paket	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi	20,01	0,00	0,70	0,56	8,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,47	0,00
27.2 Kartu Identitas (Karis/Karsu dan Karpeg) : 300 kartu	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi	6,05	0,20	0,49	1,20	1,50	0,50	0,50	0,00	1,14	0,00	0,40	0,00	0,12
27.3 Survei Kepuasan Masyarakat : 1 laporan	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi	10,20	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	1,50	0,00	0,80	6,00	1,40	0,00	0,00
27.4 Sosialisasi Dokumen Elektronik : 240 orang	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi	5,95	0,00	0,00	0,50	0,00	0,50	0,62	3,23	1,00	0,00	0,10	0,00	0,00
27.5 Sertifikasi Layanan Mutu : 1 sertifikat	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi	20,94	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	9,00	2,84	6,60	0,50	0,00
27.6 Pengembangan Aplikasi Arsip dan Buku Tamu : 2 aplikasi	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi	35,53	0,50	1,00	0,00	3,00	0,53	4,00	7,00	0,00	17,00	1,00	1,50	0,00
27.7 Tata Kelola Dokumen Kepegawaian Perorangan dan Kolektif : 350 SK	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi	1,32	0,62	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20
28 Pengelolaan Mutasi ASN														
28.1 SK Mutasi dan Rotasi Jabatan Pelaksana : 200 SK	Subbidang Mutasi Jabatan	45,33	2,68	7,00	0,00	9,97	0,00	24,68	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28.2 Kajian Manajemen ASN : 1 dokumen	Subbidang Mutasi Jabatan	24,18	3,00	4,00	1,18	0,00	0,00	15,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28.3 SK Pengangkatan Aparatur (mutasi) PNS : 75 SK	Subbidang Mutasi Jabatan	30,49	2,00	17,62	0,00	0,00	0,00	0,00	10,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29 Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN														

29.1 Jumlah PNS yang Naik Pangkat Akurat dan TepatWaktu : 900 orang	Subbidang Kepangkatan dan Pensiun	100,00	1,37	47,69	3,00	3,36	0,87	1,06	15,53	23,67	1,06	0,87	0,87	0,65	
30 Pengelolaan Promosi ASN															
30.1 SK Pengangkatan Pengisian Jabatan Administrator (eslIII) , Pengawas (esl IV dan V) dan Kepala Sekolah : 150 SK	Subbidang Mutasi Jabatan	44,35	0,74	16,00	0,00	0,07	1,14	0,00	1,00	3,12	12,00	2,00	0,28	8,00	
30.2 Pengangkatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi : 2 SK	Subbidang Mutasi Jabatan	55,65	0,70	14,00	24,90	0,00	0,00	11,93	1,43	0,00	0,00	0,00	0,00	2,69	
31 Pengelolaan Assessment Center															
31.1 Perjanjian kerja sama pengukuran kompetensi : 10 PKS	Seksi Hubungan Antar Lembaga	1,20	0,00	0,10	0,20	0,00	0,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,30	
31.2 Kesesuaian kompetensi SDM dalam jabatan profil kompetensi dalam DIY : 320 orang	Seksi Pengukuran dan Pengujian	29,80	0,00	0,00	1,20	0,00	0,00	13,60	8,00	0,00	2,00	5,00	0,00	0,00	
31.3 Kabupaten/Kota DIY yang terkoordinir dalam kerja sama pengukuran : 5 kabupaten/kota	Seksi Hubungan Antar Lembaga	1,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	0,10	1,10	0,10	
31.4 Kesesuaian kompetensi SDM dalam jabatan profil kompetensi luar DIY : 108 orang	Seksi Pengukuran dan Pengujian	27,70	0,00	0,00	1,20	12,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	8,50	0,00	0,00	
31.5 Laporan Survey Kepuasan Masyarakat dan Evaluasi Kemitraan : 2 laporan	Seksi Hubungan Antar Lembaga	3,60	0,00	0,10	0,00	3,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,30	0,00	
31.6 Aparatur yang mengikuti bimbingan konseling pribadi : 10 orang	Seksi Pengukuran dan Pengujian	1,90	0,00	0,00	0,40	0,50	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	
31.7 Kesesuaian kompetensi SDM dalam jabatan profil potensi dalam DIY : 200 orang	Seksi Pengukuran dan Pengujian	14,40	0,00	1,00	1,50	5,40	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	3,50	0,00	0,00	
31.8 SDM Assessor dan Non Assessor yang berkompeten dengan diklat, pelatihan dan bimtek selama 1 tahun : 20 orang	Seksi Hubungan Antar Lembaga	6,10	0,10	1,80	0,00	0,00	0,30	1,00	1,00	1,90	0,00	0,00	0,00	0,00	
31.9 Kemitraan kerjasama Pengukuran : 40 orang	Seksi Pengukuran dan Pengujian	13,90	0,00	0,10	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,70	4,50	4,00	4,10	
32 Pengeloaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN															
32.1 Ijin Dinas Luar Negeri : 50 surat	Subbidang Pengembangan Kompetensi	5,78	0,50	0,10	0,10	0,10	0,10	1,36	1,94	0,59	0,10	0,10	0,10	0,69	
32.2 ASN Peserta Ujian Dinas : 260 orang	Subbidang Pengembangan Kompetensi	80,86	0,00	0,88	1,36	1,17	49,00	0,00	0,00	0,00	1,36	26,50	0,59	0,00	
32.3 Laporan Rencana Pengembangan Kompetensi (AKD) : 1 laporan	Subbidang Pengembangan Kompetensi	13,36	0,59	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,77	0,00	0,00	
33 Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN															

33.1 ASN yang Mendapat Beasiswa Tugas Belajar, Ijin Belajar dan Ikatan Dinas (Beasiswa S3 : 2 orang, S2 : 45 orang, S1:98 orang, D4: 110 Orang) : 1 tahun	Subbidang Pengembangan Kompetensi	100,00	29,74	0,03	0,03	4,89	0,00	0,04	64,80	0,00	0,00	0,00	0,30	0,17
34 Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat														
34.1 Surat Perintah Tugas Pelatihan Kepemimpinann dan Teknis/Fungsional yang Dikirim ke Diklat (Pelatihan PKN Tk. II : 5 orang, PKP : 15 orang, T/F : 200 orang, Pelatihan PKA : 10 orang, Bimtek Nabab : 1.390 orang) : 1 tahun	Subbidang Pengembangan Kompetensi	100,00	0,53	21,66	0,03	38,21	0,44	0,03	19,31	2,50	0,03	17,06	0,20	0,00
35 Fasilitas Sertifikasi Fungsional ASN														
35.1 ASN yang paham akan proses Sertifikasi Kompetensi : 30 orang	Seksi Hubungan Antar Lembaga	32,24	0,64	0,00	8,06	0,00	0,00	14,98	0,00	0,00	7,56	0,00	1,00	0,00
35.2 Pejabat Fungsional DIY yang tersertifikasi kompetensi : 30 orang	Seksi Hubungan Antar Lembaga	67,76	0,50	0,27	0,00	0,99	21,59	0,00	0,27	22,69	0,00	0,30	21,15	0,00
36 Pembinaan Jabatan Fungsional ASN														
36.1 SK Pengangkatan Pengisian Jabatan Fungsional : 100 SK	Subbidang Mutasi Jabatan	100,00	1,52	37,07	6,96	18,90	1,43	6,68	0,28	1,43	21,19	0,00	4,54	0,00
37 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur														
37.1 Jumlah ASN yang Paham tentang Penilaian TPP : 250 orang	Subbidang Kesejahteraan Pegawai	100,00	1,08	8,60	4,59	6,27	4,43	4,20	21,72	15,82	7,57	21,08	0,87	3,77
38 Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai														
38.1 ASN yang Terseleksi untuk Mengikuti MTQ Tk.Nasional (Tilawah, Tartil, Dakwah & Hifdzil) : 4 cabang lomba	Subbidang Kesejahteraan Pegawai	37,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	0,70	36,90	0,00	0,00
38.2 ASN yang Terseleksi untuk Mengikuti Lomba dalamPORNAS KORPRI XVI (cabang Bola Voli) : 1 cabang olahraga	Subbidang Kesejahteraan Pegawai	62,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	1,00	61,00	0,00	0,00
39 Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai														
39.1 Pegawai yang Menerima Satya Lancana Karyasatya : 450 orang	Subbidang Kesejahteraan Pegawai	65,72	2,00	6,00	0,00	0,00	4,06	0,00	1,66	0,00	50,00	0,00	2,00	0,00
39.2 PNS dan Nabab yang Terfasilitasi JKK/JKM : 5 orang	Subbidang Kesejahteraan Pegawai	34,28	2,61	28,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,27	0,00	0,50	0,00
40 Pembinaan Disiplin ASN														
40.1 PNS yang paham pengisian LHKPN : 120 orang	Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai	17,16	16,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
40.2 Penetapan hukum pegawai dan pejabat negara : 180 surat	Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai	61,84	0,50	3,99	0,00	0,00	30,18	0,00	0,96	0,00	0,00	0,62	25,59	0,00

40.3 PNS yang paham tentang peraturan kepegawaian : 100 orang	Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai	21,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	10,97	0,00	9,03	0,00	0,00	0,50	0,00
41 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN														
41.1 terselesaikannya kasus pelanggaran disiplin PNS : 14 orang	Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai	100,00	10,42	12,67	26,76	9,92	5,51	0,50	0,00	15,43	0,00	9,92	8,87	0,00