



PETUNJUK TEKNIS

PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS MENUJU
WBK DAN WBBM

PERWAKILAN BKKBN PROVINSI SUMATERA
SELATAN TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya, kita semua masih diberikan kesehatan untuk melaksanakan tugas, khususnya terkait dengan Pembangunan Wilayah Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di lingkungan Instansi Pemerintah, ada 6 area perubahan yang menjadi indikator penilaian dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM antara lain area Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

Oleh sebab itu, dalam rangka mewujudkan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) berdasarkan penilaian 6 area perubahan oleh Tim Penilai Internal, maka perlu disusun Petunjuk teknis yang spesifik yang diperuntukkan bagi Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan khususnya Tim Pembangunan ZI WBK/WBBM dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). dengan adanya buku petunjuk teknis ini, diharapkan tim kerja dapat langsung mengimplementasikan dari setiap 6 indikator area perubahan sehingga dapat terwujudnya wilayah Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan.

Kepala Perwakilan BKKBN

Provinsi Sumatera Selatan,



Nopian Andusti, SE., MT

NIP. 19671107 199203 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program pemerintah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan organisasi Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan secara efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan professional dalam mewujudkan *good governance* dan *clean government* menuju aparatur BKKBN yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya pelayanan prima serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Dalam perjalanannya, akan ada kendala yang akan dihadapi, antara lain seperti penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, diskriminasi dan lemahnya pengawasan. Guna menghilangkan perilaku penyimpangan tersebut perlu dilakukan langkah-langkah strategis melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di lingkungan Instansi Pemerintah, ada 6 area perubahan yang menjadi indikator penilaian dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM antara lain area Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) berdasarkan penilaian 6 area perubahan oleh Tim Penilai Internal sehingga kriteria-kriteria yang menjadi bagian dalam setiap unsur yang menjadi penilaian, maka perlu disusun

Petunjuk teknis yang spesifik yang diperuntukkan bagi Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan khususnya Tim Pembangunan ZI WBK/WBBM dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) agar dapat mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Satker di Lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan tujuan memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

C. PENGERTIAN UMUM

1. Zona Integritas (ZI) di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan adalah predikat yang diberikan kepada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada Satker yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan dan Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada Satker yang memenuhi sebagian besar program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik;
4. Satuan Kerja (Satker)/Unit Kerja, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan;
5. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh BKKBN yang mempunyai tugas melakukan penilaian Satker dalam rangka memperoleh predikat menuju WBK/menjuju WBBM;

BAB II

PENTAHAPAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

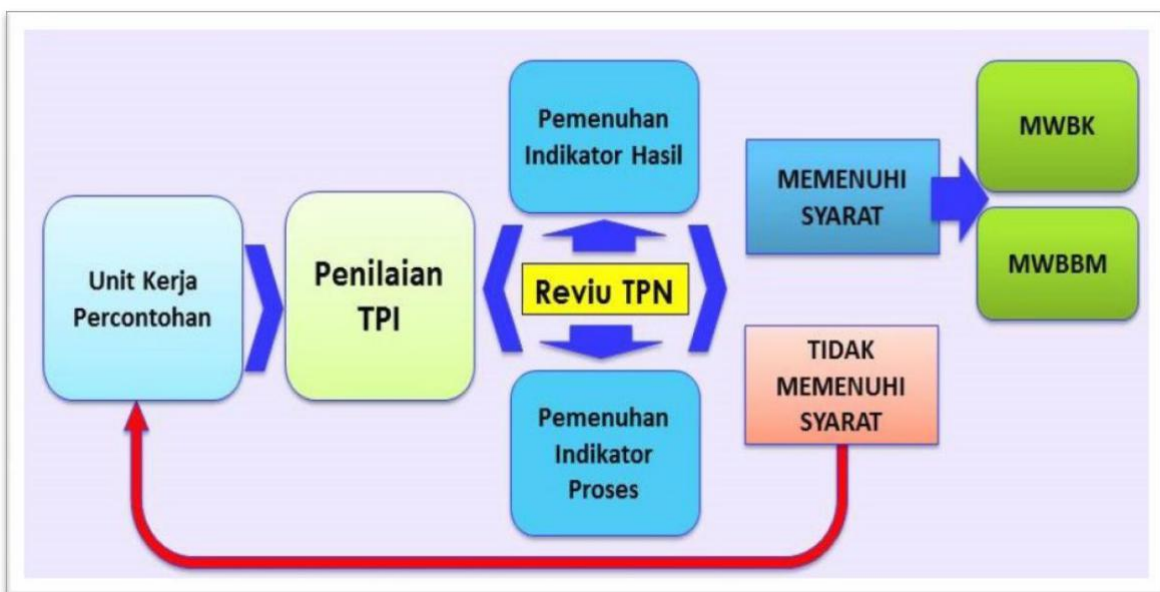
1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dilaksanakan dimulai dengan deklarasi/ Pernyataan dari Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan bahwa seluruh Pegawai di Lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan telah siap membangun Zona Integritas;
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dan jajaran, seluruh atau sebagian besar anggota telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Penandatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara massal/serentak;
3. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dilaksanakan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya di bidang program Bangga Kencana dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
4. Penandatanganan Piagam/Maklumat Pelayanan Pembangunan Zona Integritas dilaksanakan oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan.

B. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Proses pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan Zona Integritas yang difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit

Dalam penetapan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM, komponen penentu yang menjadi ukuran dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM adalah 2 komponen yang harus dibangun yaitu **komponen pengungkit dan komponen hasil**.

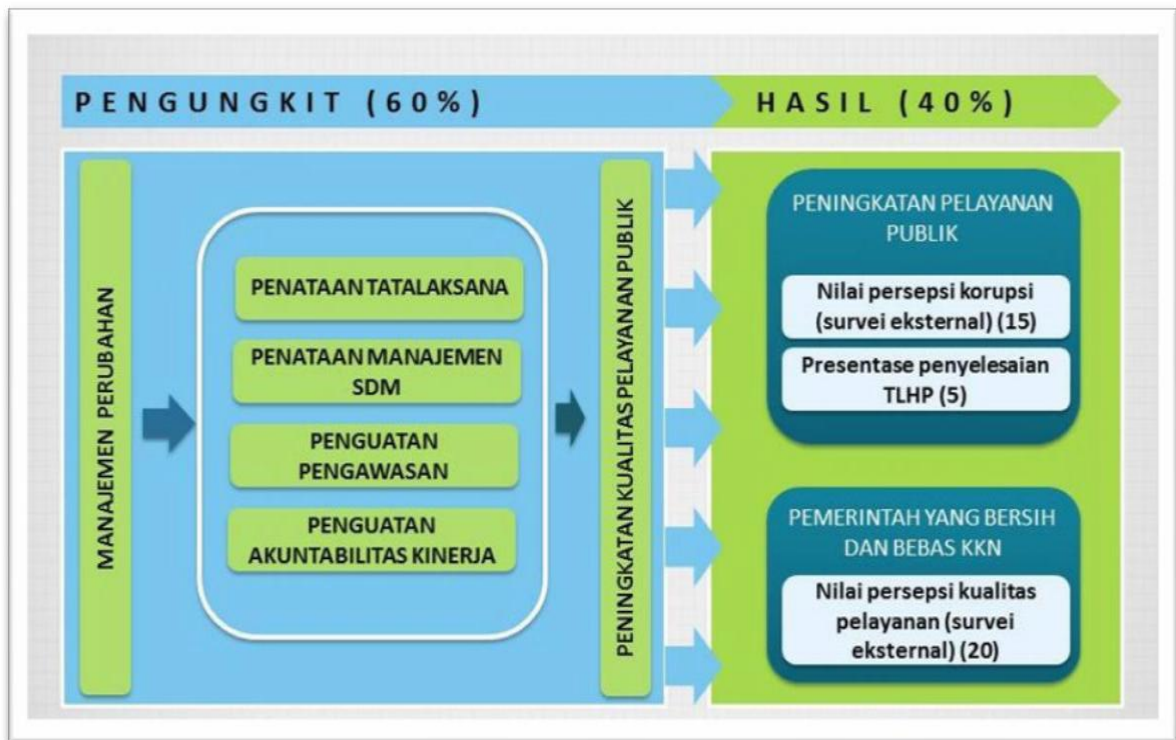
Komponen Pengungkit meliputi 6 program bidang Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang selanjutnya di lakukan penilaian secara eksternal (masyarakat) atas komponen Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik sebagai komponen hasil.



C. Syarat Penetapan WBK/WBBM

Terpenuhinya predikat Wilayah Zona Integritas menuju WBK/WBBM pada unit kerja dengan memperhatikan kriteria antara lain : selain merupakan unit kerja, memiliki peran dan penyelenggaraan fungsi pelayanan yang strategis, dianggap dapat melaksanakan program Reformasi Birokrasi secara baik dan mengelola sumber daya yang cukup besar.

Untuk mencapai predikat unit kerja menuju wilayah Bebas Bersih Melayani (WBBM), unit kerja harus memperhatikan adalah unit kerja tersebut sebelumnya telah mendapatkan predikat WBK (Wlayah Bebas Korupsi).



D. Komponen Pengungkit Dan Hasil

1. Sosialisasi dan penganangan Zona Integritas (ZI)

1) Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas

Sosialisasi dilaksanakan agar kemauan untuk melakukan perubahan Menuju WBK/WBBM didengar dan dipahami oleh Internal dan Eksternal, sosialisasi dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- a. membuat banner/spanduk/himbauan/brosur
- b. melalui *Website*
- c. melalui Media Sosial
- d. media elektronik
- e. media cetak
- f. media TV

semua yang dilakukan poin a sampai dengan f harus dilengkapi dengan data dukung antara lain: foto/ dokumentasi, *Screenshot Website*, *Screenshot medsos*, rekaman, *link*, serta *kliping* Koran.

2) Penganangan Zona Integritas

Penganangan merupakan kegiatan yang menunjukkan keseriusan dan kemauan dari Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan untuk melakukan perubahan pada jajarannya menuju WBK/WBBM, sebagai titik awal dimulainya pembangunan Zona integritas hingga tercapainya WBK/WBBM, meliputi kegiatan:

a. Eksternal

Melaksanakan penganangan Zona Integritas yang disaksikan oleh Instansi, Forkopimda, tokoh masyarakat, Tokoh agama serta dipublikasikan.

b. Internal

- a) melaksanakan Penandatanganan Pakta Integritas antara Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dengan jajaran struktural dibawahnya;
- b) komitmen bersama melalui maklumat pelayanan sebagai wujud komitmen dalam melaksanakan pelayanan publik;
- c) tidak melaksanakan gratifikasi (yang menerima dan memberi mendapatkan saksi);
- d) memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

a) Eksternal:

- (1) foto, laporan kegiatan, *Press release*;
- (2) bukti pakta integritas dan maklumat yang telah ditandatangani

b) Internal.

Dokumen pakta integritas dan maklumat dapat ditandatangani pada awal tahun berjalan (Januari) atau saat perjanjian kinerja dan atau saat adanya pergantian pejabat.

2. Komponen Pengungkit (60%)

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu:

I. Manajemen Perubahan	= 8 %
II. Penataan Tatalaksana	= 7 %
III. Penataan Sistem Manajemen SDM	= 10 %
IV. Penguatan Akuntabilitas Kinerja	= 10 %
V. Penguatan Pengawasan	= 15%
VI. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	= 10 %

Permenpan RB Nomor 10 tahun 2019

Penjelasan :

I. Manajemen Perubahan

Bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) pegawai di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan sebagai unit kerja yang dibangun, agar menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas. **Target** yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. Meningkatnya komitmen seluruh Pimpinan, jajaran serta pegawai lainnya sebagai anggota dalam Satuan Kerja dalam membangun Zona Integritas menuju WBKWBBM;
2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
3. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan, yaitu:

a. Penyusunan Tim Kerja.

TIM Kerja adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan proses perubahan melalui Program, Kegiatan dan Inovasi di 6 Area Perubahan (6 Komponen Pengungkit), TIM kerja akan menjadi Motor dalam Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM, dengan kegiatan:

a) Membentuk Tim Kerja WBK/WBBM dengan tahapan:

- (1) membuat undangan Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
- (2) melaksanakan rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
- (3) Penentuan anggota Tim Kerja WBK/WBBM harus berdedikasi dan mempunyai komitmen melakukan perubahan menuju ZI WBK/WBBM.;
- (4) pengesahan Tim Kerja WBK/WBBM melalui Surat Keputusan Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Undangan rapat dan Notulensi
- Dokumen Laporan pelaksanaan Pembentukan Tim kerja WBK / WBBM.
- Dokumen pengesahan Tim melalui SK/ Surat Penugasan.

b) Penentuan anggota Tim selain pimpinan, dipilih melalui prosedur/ mekanisme yang jelas, dengan tahapan:

- (1) Pimpinan, pejabat, dan pihak terkait melakukan seleksi untuk membentuk Tim kerja;
- (2) Seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan:
 1. Berdedikasi
 2. Komitmen

(3) Rapat penentuan Tim kerja

(4) Penetapan Tim kerja;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Berita acara penentuan Tim Kerja
- Notulen rapat
- SK Tim Kerja WBK/WBBM

c. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Dokumen rencana Pembangunan Zona Integritas adalah Program, Kegiatan dan Inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi tentang target, waktu dan hasil yang ingin dicapai, disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik masyarakat, meliputi kegiatan:

a) Membuat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM .

Tiap-tiap penganggung jawab yang ditunjuk agar membuat rencana aksi ZI menuju WBK/WBBM (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- undangan, absensi serta foto
- dokumen rencana aksi
- dokumen Laporan kegiatan penyusunan rencana aksi ZI

b) Dalam dokumen pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM harus ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM. Target prioritas adalah hasil yang ingin dicapai dalam tiap-tiap kegiatan, Program dan Inovasi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat proses perubahan serta membawa dampak menuju kearah yang lebih baik, dengan cara:

- (1) tentukan target prioritas yang dirasa mudah diraih atau dicapai di tiap komponen perubahan;
- (2) penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh Tim Kerja;
- (3) Melaksanakan Evaluasi pada masing-masing Rencana Kerja dan Rencana Aksi yang terlaksana maupun tidak;
- (4) Membuat SK Kepala tentang Rencana Pembangunan Zona Integritas;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- dokumen rencana aksi yang berisi target prioritas;
 - dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan target prioritas ZI;
 - Keputusan tentang rencana Pembangunan Zona integritas dan target prioritas.
- c) Proses Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM harus disosialisasikan kepada seluruh personil maupun masyarakat agar tujuan utama meraih WBK/WBBM dapat tercapai, melalui kegiatan:
- (1) Sosialisasi kepada pegawai melalui:
 - Pengarahan saat apel pagi, rapat staf secara periodik
 - Pendampingan/pembinaan oleh pusat dan wilayah terkait program, kegiatan dan inovasi pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.
 - Pemasangan spanduk dan banner di lingkungan kerja;
 - (2) Sosialisasi kepada masyarakat melalui :
 - Website
 - Media sosial
 - Media elektronik/ cetak
 - Pemasangan spanduk dan banner
 - (3) Membuat laporan sosialisasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- *capture website, medsos, kliping*, foto kegiatan sosialisasi;
- undangan kegiatan, daftar hadir dan dokumen laporan sosialisasi.

c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK/WBBM.

Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM kegiatan pemantauan/ monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara kontinyu, dalam rangka pencapaian target pembangunan ZI, pada tiap-tiap komponen, melalui:

- a) kegiatan Pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana
 - (1) pelaksanaan kegiatan harus melibatkan seluruh anggota Tim
 - (2) membuat laporan hasil pelaksanaan masing-masing rencana aksi yang telah dilaksanakan
 - (3) membuat dokumentasi berupa foto-foto kegiatan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- foto kegiatan pelaksanaan yang menjadi rencana aksi dari setiap anggota tim dalam 6 area perubahan

- b) monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas secara berkala

- (1) melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi secara bulanan
- (2) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- undangan, notulen, daftar hadir, foto rapat
- dokumen laporan berkala hasil monitoring dan evaluasi secara bulanan

- c) tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi

Menyusun laporan tindak lanjut atas laporan monitoring dan evaluasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- dokumen hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota menuju ke arah yang lebih baik serta mewujudkan budaya kerja sehingga tercipta lingkungan kerja yang benar-benar bebas korupsi dan berkinerja baik, melalui upaya:

- a) pimpinan (Kepala serta pejabat struktural dibawahnya) harus berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM, dengan:
- (1) keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan akan menjadi panutan bagi bawahannya.
 - (2) keteladanan mempunyai pengaruh besar dalam pembentukan pribadi seseorang;
 - (3) keteladanan akan sangat cepat merubah pola pikir bawahan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- dokumentasi kegiatan kerjasama, kegiatan sinergitas, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat, *press release* yang dilakukan oleh pimpinan / pejabat struktural
- Absensi Pimpinan Satuan Kerja dan pejabat struktural
- Foto/dokumentasi pimpinan/pejabat struktural sebagai pembina upacara

- b) agen perubahan harus sudah ditetapkan:

- (1) membuat undangan penetapan agen perubahan
- (2) melaksanakan rapat penetapan agen perubahan
- (3) penentuan agen perubahan harus menjadi contoh bagi pegawai lainnya, memiliki kompetensi, memahami tuis, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan perilaku
- (4) pengesahan agen perubahan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- undangan rapat
- dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan
- rekomendasi hasil Assesment bagian kepegawaian sebagai rekam jejak agen perubahan

c) budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi:

- (1) menerapkan budaya kerja sebagaimana tertuang dalam kode etik dan perilaku
- (2) berikan *reward and punishment*
- (3) Membuat laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya
- rekap absensi pegawai
- dokumentasi program *reward and punishment*

d) setiap anggota harus terlibat dalam pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM, melalui upaya:

- (1) penandatanganan pakta integritas kepada seluruh pegawai
- (2) apel pagi
- (3) jum'at olahraga
- (4) Membuat laporan Notulensi kegiatan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen pakta integritas
- *screenshot* sebagai dokumentasi hasil foto kegiatan apel pagi dan kegiatan jum'at olahraga
- Dokumentasi Notulensi setiap pelaksanaan kegiatan

AI. Penataan Tatalaksana

Bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:

1. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dalam rangka pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
3. Meningkatnya kinerja di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan tatalaksana, yaitu:

a. Prosedur Operasional Tetap.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan:

- a) Prosedur operasional tetap mengacu kepada tugas fungsi di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan
 - (1) Membuat SOP mengacu pada proses bisnis
 - (2) Membuat SOP Unit yang merupakan turunan dari SOP yang diterbitkan oleh Pusat
 - (3) Membuat SOP Inovasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Dokumen peta bisnis
- Dokumen SOP yang ditandatangani Kepala Perwakilan
- Dokumen SOP Inovasi yang ditandatangani Kepala Perwakilan

b) Prosedur operasional telah diterapkan

- (1) Memastikan pelaksanaan Tugas Pegawai sesuai SOP dengan pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur layanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *Capture* pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur pelayanan
- Foto kegiatan layanan

- c) Prosedur operasional Satuan Kerja apakah telah dievaluasi
- (1) Melaksanakan Evaluasi SOP
 - (2) Membuat laporan hasil evaluasi SOP

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen hasil evaluasi serta tindak lanjutnya

b. E-Office.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan:

a) Sistem pengukuran kinerja Unit

- (1) sistem pengukuran kinerja dilakukan berbasis sistem informasi
- (2) sistem pengukuran kinerja kepegawaian berbasis sistem informasi
- (3) sistem pengukuran pelayanan publik berbasis sistem informasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *capture screen shot* sistem pengukuran kinerja yang dilaksanakan (*screen shot* penggunaan time stamps absensi online kepegawaian, *screen shot* sivika pengisian SKP pegawai dan *screen shot* website bkkbn.sumsel.go.id atas pelayanan public.

b. Keterbukaan Informasi Publik.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

a) Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik sudah diterapkan di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan Perundang-undangan;

(1) menyiapkan informasi dengan berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, disertai dengan sikap keterbukaan dan mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki website yang mudah diakses);

(2) penerapan keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu dan biaya) melalui spanduk/baner, *website* dan media sosial;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *Capture* SOP yang ada di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumsel melalui website
- *apture* spanduk/baner, *website* dan media social atas penerapan keterbukaan informasi publik

b) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

(1) melakukan rapat monitoring dan evaluasi tentang keterbukaan informasi publik;

(2) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- undangan rapat, notulensi, daftar hadir
- dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi

Bl. Penataan Sistem Manajemen SDM

Penataan Sistem Manajemen SDM di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan;
- b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan;
- c. meningkatnya disiplin SDM di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan;
- d. meningkatnya efektifitas manajemen SDM di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan; dan
- e. meningkatnya profesionalisme SDM di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan Sistem Manajemen SDM di lingkungan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan , yaitu :

- a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi.
 - a) Perencanaan Kebutuhan pegawai mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK)
 - (1) Melaksanakan rapat Kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK)
 - (2) Mengusulkan kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Undangan, notulensi, daftar hadir dan foto rapat
- dokumen kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja
- surat usulan kebutuhan pegawai (CPNS)

- b) penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai dan menempatkan pegawai hasil rekrutmen berdasarkan usulan kebutuhan pegawai

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen SK Penempatan pegawai
- Surat perintah melaksanakan tugas dari kepala UPT

- c) monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen

- (1) melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen di bidang/unit kerjanya
- (2) membuat laporan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen di bidang/unit kerjanya

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen monitoring dan evaluasi kinerja pegawai baru di tempat/bidang kerjanya

b. Pola Mutasi Internal

- a) Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan.

Melaksanakan rapat bersama pimpinan dan tim penilai kinerja dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (Internal) mengacu pada pengembangan karir pegawai

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat mutasi internal
- SK mutasi/rotasi internal

- b) Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan

Melaksanakan rapat dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (Internal) mengacu pada kompetensi jabatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat mutasi internal
- SK mutasi internal

- c) monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja unit.

(1) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja

(2) membuat laporan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja

- c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi;

- a) Melakukan *Training Need Analysis* untuk pengembangan kompetensi. Melaksanakan rapat penyusunan analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*Training Need Analysis*) untuk pengembangan kompetensi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Undangan, notulensi, daftar hadir, foto Rapat mutasi internal
- Dokumen analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*Training Need Analysis*)

- b) dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, harus mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan kesenjangan/gap dari TNA dan pertimbangan kinerja pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Undangan, notulensi, daftar hadir, foto Rapat
- dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan hasil TNA dan pertimbangan kinerja pegawai

- c) mengetahui persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.

Melakukan pemetaan persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen Standar Kompetensi pegawai dengan DRH atas pengalaman mengikuti pengembangan kompetensi

- d) Pegawai telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya.

Menginformasikan permintaan untuk mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya kepada pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- surat kepada pegawai perihal kesempatan mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya

- e) dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja telah melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dengan pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, *in-house training*, atau melalui coaching/mentoring, dll).

a

Mengusulkan pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dengan pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, *in-house training*, atau melalui *coaching/mentoring*, dll)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- surat usulan pegawai yang akan mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya
- daftar pegawai yang telah pegawai mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya

f) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja

(1) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja.

(2) Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja

d. Penetapan Kinerja Individu

a) telah memiliki sistem penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi dan Penilaian Prestasi Kerja bagi PNS Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan

(1) menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada awal tahun

(2) menetapkan Kinerja Unit (Perjanjian Kinerja-PK) pada awal tahun

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsungnya
- dokumen Kinerja Unit yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan

- b) ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya.

Menyiapkan dokumen SKP berjenjang (JFT, atasan langsung).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen SKP berjenjang (JFT, atasan langsung/)

- c) telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik pengukuran Kinerja Individu melalui sivika secara bulanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen pengukuran kinerja individu per bulan.

- d) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian *reward* (pengembangan karir individu, penghargaan dll)

(1) Mengadakan rapat pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu

(2) Membuat surat keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Undangan, notulensi, daftar hadir, foto Rapat
- Surat Keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu

- e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.

- a) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan

(1) Melakukan sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku

(2) Penerapan kewajiban pelaksanaan disiplin (berpakaian dinas, ketepatan jam kerja, apel pagi)

(3) Penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Dokumen sosialisasi
- Screen shot penerapan disiplin (foto dan absensi)
- Dokumen penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku

f. Sistem Informasi Kepegawaian

- a) Data informasi kepegawaian telah dimutakhirkan secara berkala.
Membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai
- Update data secara mandiri oleh setiap pegawai melalui SIMSDM
- Sosialisasi informasi tentang pemutakhiran data oleh pegawai

IV. Penguatan Akuntabilitas

Akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

1. meningkatnya kinerja Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan; dan
2. meningkatnya akuntabilitas Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator :

a. Keterlibatan Pimpinan

- a) pimpinan harus terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan

Melaksanakan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh bidang perencanaan;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- undangan, notula, daftar hadir, foto rapat
- dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran

b) pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja, melalui kegiatan:

penyusunan Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja) melalui Rapat penetapan IKU yang berorientasi hasil yang dipimpin oleh bidang perencanaan;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- undangan, notula, daftar hadir, foto rapat
- dokumen Perjanjian Kinerja.

c) Pimpinan harus selalu memantau pencapaian kinerja secara berkala dengan melaksanakan rapat pemantauan pencapaian kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat
- dokumen pemantauan pencapaian kinerja

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

a) membuat dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) lima tahunan

Memiliki dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja)

b) dokumen perencanaan harus berorientasi kepada hasil membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik yang diterjemahkan kedalam rencana aksi dari setiap renja dan KKP yang disusun

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen rencana aksi dan KKP

c) Indikator Kinerja Utama (IKU) pada satuan kerja

Memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen IKU yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat, penerapan SPIP)

d) indikator kinerja utama telah dilaksanakan dengan prinsip *SMART*

(*Specific, Measurable, Achivable, Relevant, Timely/Continuity*).

Memiliki IKU tambahan yang *SMART* (*Specific, Measurable, Achivable, Relevant, Timely/Continuity*)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen IKU yang *SMART* (*Specific, Measurable, Achivable, Relevant, Timely/Continuity*)

e) laporan kinerja disusun tepat waktu

menyusun LAKIP secara tepat waktu (bulan januari pada tahun berikutnya)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen LAKIP

f) pelaporan kinerja harus memberikan informasi tentang kinerja

Laporan kinerja (LAKIP) telah memberikan informasi tentang kinerja

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen LAKIP

g) terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja

Melakukan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melakukan/mengikuti sertakan dalam bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- dokumen laporan bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP

h) pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten

(1) menempatkan anggota yang memiliki kompetensi pada bidang pengelolaan akuntabilitas;

(2) personil pengelolaan akuntabilitas telah memiliki pengalaman/kompetensi melalui keikutsertaan dalam bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Daftar anggota bidang perencanaan yang telah mengikuti bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP.

V. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan pelaksanaan program bangga kencana di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan yang bersih dan bebas KKN. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
2. meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara;
3. mempertahankan predikat opini laporan keuangan; dan
4. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penguatan pengawasan, yaitu:

a. Pengendalian Gratifikasi

- a) Telah melakukan *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi;

Melaksanakan *public campaign* di lokasi pelayanan melalui pemasangan Spanduk dan banner larangan gratifikasi;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- *capture banner/spanduk/media public campaign* lainnya.

b) Satuan Kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.

(1) Melakukan sosialisasi/internalisasi tentang pengendalian gratifikasi

(2) Pemasangan kamera pengawas (CCTV) pada are pelayanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Capture banner/poster, bukti sosialisasi pengendalian gratifikasi
- *Capture* kamera pengawas (CCTV) dan tampilannya

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan:

a) Satuan Kerja telah membangun lingkungan pengendalian

(1) Melakukan sosialisasi SPIP serta kode etik

(2) Membentuk Tim SPIP

(3) Melaksanakan pengawasan dan monitoring pada layanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Dokumen sosialisasi SPIP
- SK Tim SPIP
- Dokumen laporan pengawasan dan monitoring pada layanan

b) Satuan Kerja telah melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan

(1) Melakukan identifikasi resiko

(2) Melakukan analisis resiko (*scoring*/penilaian resiko) terhadap faktor kemungkinan dan faktor dampak

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Dokumen matrik identifikasi resiko
- Dokumen analisis resiko

c) Satuan Kerja telah menginformasikan dan mengimplementasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait

Sosialisasi SPIP kepada pegawai

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen (foto sosialisasi dan atau naskah arahan pembina) implementasi dan sosialisasi SPI

c. Pengaduan Masyarakat

a) Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan

(1) Menunjuk petugas Pengaduan Masyarakat

(2) menyediakan kotak khusus pengaduan dan atau e dumas

(3) pengelolaan Pengaduan melalui Media aplikasi E-dumas,

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- SK petugas Pengaduan Masyarakat
- *capture* kotak khusus pengaduan
- *capture* spanduk/banner informasi sarana penyampaian pengaduan
- *capture* sarana pengaduan melalui Media aplikasi E-dumas

b) laporan/pengaduan masyarakat yang diterima ditindaklanjuti

(1) merespon pengaduan masyarakat

(2) menindaklanjuti pengaduan masyarakat

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *capture* respon pengaduan masyarakat
- nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait

c) telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat

(1) melakukan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat

(2) Menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bagian terkait.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan.
- Nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti

c) hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti

Menindaklanjuti Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan

d. *Whistle Blowing System (WBS)*

a) *Whistle Blowing System* sudah di internalisasi

Melakukan Internalisasi tentang *Whistle-Blowing System* pada seluruh pegawai melalui apel pagi atau Bimtek atau sosialisasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Dokumen dan *capture* internalisasi *Whistle Blowing System (WBS)*

b) *Whistle Blowing System* telah diterapkan

Menerapkan *Whistle Blowing System* yang terintegrasi melalui website

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- *Capture Whistle Blowing System*

c) Telah dilakukan evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*.

Menyediakan laporan hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen Laporan hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*

d) Hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System* telah ditindaklanjuti

Menyediakan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen Laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*

e. Penanganan Benturan Kepentingan

a) telah dilaksanakan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan

Melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- laporan data hasil identifikasi/pemetaan benturan kepentingan

b) penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/ internalisasi

Melakukan internalisasi penanganan Benturan Kepentingan kepada pegawai

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen internalisasi penanganan Benturan Kepentingan kepada pegawai

c) penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan
Menerapkan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan

d) telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan
Melakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen laporan evaluasi atas Penanganan Benturan
Kepentingan

e) hasil evaluasi atas penanganan Benturan Kepentingan telah
ditindaklanjuti

Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan Benturan
Kepentingan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen laporan tindaklanjut atas penanganan Benturan
Kepentingan

VI. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah:

1. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah dan lebih mudah dijangkau);
2. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan;
3. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

a. Standar Pelayanan

a) Terdapat Standar pelayanan

Menyusun Standar Pelayanan Sesuai dengan Peraturan Menteri
PANRB Nomor 15 tahun 2014 tentang Standart Pelayanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen Standar pelayanan

b) standar pelayanan telah dimaklumkan

(1) membuat maklumat standar pelayanan;

(2) melakukan pemasangan maklumat standar pelayanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *capture* maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan

c) terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan. Membuat SOP pelaksanaan standar pelayanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen SOP pelaksanaan standar pelayanan

d) reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP
Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

b. Budaya Pelayanan Prima

a) telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima

Melakukan sosialisasi/pelatihan Pelayanan Prima kepada pegawai;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- dokumen sosialisasi Pelayanan Prima kepada pegawai

b) informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media. Menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, website, dan lain-lain;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *capture* sarana informasi layanan

c) telah terdapat *punishment* (sanksi)/*reward* (penghargaan) bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan yang diberikan tidak sesuai standar

- (1) pemberian *reward* kepada pegawai dibidang pelayanan (penghargaan pegawai teladan);
- (2) pemberian *punishment* terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran (hukuman disiplin)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen penghargaan pegawai teladan sebagai reward, dokumen hukuman disiplin sebagai punishment serta kompensasi kepada penerima layanan.

d) Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi

- (1) Menyediakan layanan terpadu
- (3) LTSP (Layanan Terpadu Terintegrasi)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *Capture* layanan terpadu terintegrasi

c. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan.

a) untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan

melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- Dokumen laporan survei;

b) Hasil survei dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat

Hasil survei dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat melalui *Website*, Media sosial dan banner/spanduk

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung:**

- *Capture* dan foto/Dokumentasi

c) dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat. Melaksanakan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari survei.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan **bukti data dukung**:

- Dokumen laporan perbaikan pelayanan sebagai tindak lanjut dari survei kepuasan masyarakat.

E. Indikator Hasil (40%)

Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Aparatur Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan yang Bersih dan Bebas dari KKN (20%), diukur dengan menggunakan ukuran:
 - a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal); dan
 - b. Presentase penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP).
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat (20%), diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal).

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Untuk menjaga konsistensi dan terpeliharanya predikat WBK dan WBBM, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan yang efektif.

A. Pembinaan

Pembinaan harus dilakukan setelah ditetapkan menjadi WBK dan mempersiapkan menuju WBBM. Pembinaan dilakukan dengan cara pembinaan, monitoring dan evaluasi atau lainnya yang kesemuanya mengarah pada tujuan untuk mempersempit peluang/kesempatan melakukan korupsi. Selain itu juga diprioritaskan pembinaan karakter melalui sosialisasi tentang anti korupsi atau pembentukan integritas, pendekatan spiritual/keagamaan untuk memperbaiki atau meluruskan niat, sehingga memiliki kemauan dan kemampuan untuk meninggalkan sikap dan perbuatan koruptif serta perbuatan yang melanggar hukum lainnya.

B. Pengawasan

Masyarakat dapat berpartisipasi melakukan pemantauan dan pengawasan melalui media seperti kontak pengaduan masyarakat, *website* Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan. Hasil tindak lanjut dari pengaduan/pelaporan masyarakat dijadikan bahan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dalam mengevaluasi dan mempersiapkan kembali penetapan predikat WBK/WBBM oleh tim penilai internal pusat kepada Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan.

BAB IV

EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Atas pelaksanaan pembangunan Zona Integritas dan kinerja WBK/WBBM yang telah ditetapkan perlu dilakukan evaluasi untuk mengetahui efektivitas atas pelaksanaan pembangunan ZI WBK/WBBM bersama tim pembangunan ZI WBK/WBBM dalam rangka perbaikan dan peningkatan setiap area perubahan yang ada.

B. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan atas pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya WBK/WBBM dan sewaktu-waktu apabila diperlukan. Pelaporan kepada kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan diteruskan kepada Inspektorat Utama BKKBN c.q. Inpektur Wilayah I BKKBN sebagai Pembina wilayah Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan.

BAB VI

PENUTUP

Outcome dari pembangunan Zona Integritas ini adalah adalah terbentuknya WBK/WBBM di Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan dan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai IPK Perwakilan BKKBN Provinsi Sumatera Selatan.

Petunjuk teknis ini bersifat dinamis, dalam arti uraian kegiatan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan yang memuat indikator dalam rangka penetapan predikat ZI menuju WBK dan WBBM yang diyakini semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.