



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 19 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS  
DARI KORUPSI DAN MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani dibutuhkan peningkatan kualitas pembangunan dan pengelolaan zona integritas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
- b. bahwa pembangunan zona integritas harus dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
14. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2020-2024 (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2020 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

Pasal 1

Pedoman Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Pedoman Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan bagi perangkat daerah dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang dalam rangka membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 27 Februari 2020

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 27 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2020 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,

UJANG SUTISNA  
NIP. 19730906 1991001303

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 19 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN  
MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN  
MELAYANI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan langkah awal dalam melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien. Sehingga diharapkan keberadaan pemerintah mampu memberikan pelayanan secara lebih cepat, tepat, profesional dan bebas dari unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.

Dalam perjalanannya penyelenggaraan pemerintahan di daerah tidak luput dari kendala yang secara langsung maupun tidak langsung akan menghambat keberhasilan pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu Pemerintah menetapkan Grand Design Reformasi Birokrasi melalui Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 yang mengatur tentang pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Peraturan tersebut bermuara pada tiga sasaran utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas dari KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian tersebut diatas, maka dipandang perlu dilakukan langkah kongkret pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan Menuju WBBM di seluruh perangkat daerah dan unit kerja melalui penetapan Peraturan Bupati yang memuat berbagai hal tentang pedoman pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan ditetapkannya pedoman ini adalah:

- a. Sebagai acuan bagi seluruh pimpinan perangkat daerah dan unit kerja dalam membangun Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM;
- b. Memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBB;
- c. Memudahkan dan meningkatkan efektivitas pembangunan Zona Integritas pada perangkat daerah dan unit kerja;
- d. Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas organisasi;
- e. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN; dan
- f. Meningkatkan pelayanan publik.

### C. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Unit Kerja adalah unit kerja pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
6. Kawasan Terpadu adalah area yang terdiri dari unit-unit kerja lintas instansi yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sumedang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
10. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat Menuju WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu Perangkat Daerah atau unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
11. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat Menuju WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu Perangkat Daerah atau unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.
12. Tim Pembangunan Zona Integritas adalah tim yang bertugas melakukan identifikasi dan pembinaan terhadap Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang akan diusulkan memperoleh predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM.
13. Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas adalah tim yang mempunyai tugas untuk melakukan pembangunan Zona Integritas di Perangkat Daerahnya atau unit kerjanya.
14. Tim Penilai Internal yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim yang mempunyai tugas melakukan penilaian terhadap Perangkat Daerah atau Unit Kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM.
15. Tim Penilai Nasional yang selanjutnya disingkat TPN adalah tim yang mempunyai tugas melakukan evaluasi terhadap Unit Kerja yang diusulkan menjadi Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM. Tim Penilai Nasional terdiri dari unsur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI).

16. Dokumen Pakta Integritas adalah dokumen yang berisi pernyataan atau janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

## BAB II TAHAP PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

### A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan pembangunan Zona Integritas adalah deklarasi/ pernyataan dari pimpinan PD bahwa instansinya telah siap membangun zona integritas.
2. Pencanaan Pembangunan ZI dilakukan setelah pimpinan PD yang seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas.
3. Penandatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan sebagai calon pegawai negeri sipil, pegawai negeri sipil, maupun pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian.
4. Bagi PD yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, harus melanjutkan/melengkapi setelah perencanaan pembangunan ZI.
5. Pencanaan pembangunan ZI pada PD dilaksanakan secara resmi oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah.
6. Pencanaan pembangunan ZI yang ditandai dengan proses penandatanganan piagam perencanaan pembangunan ZI dilaksanakan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas agar masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya di bidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
7. Penandatanganan piagam perencanaan pembangunan ZI disaksikan oleh Ketua dan/atau anggota Tim Pembangunan Zona Integritas minimal yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II b) serta unsur masyarakat.
8. Unsur masyarakat yang dapat terlibat dalam aktivitas tersebut adalah unsur perguruan tinggi, tokoh masyarakat/Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan dunia usaha.

Contoh 1 : Pakta Integritas Kepala PD



..... (nama PD ) .....

PAKTA INTEGRITAS

SAYA, ....(nama pembuat pernyataan), ...(jabatan), MENYATAKAN SEBAGAI BERIKUT :

1. BERPERAN SECARA PRO AKTIF DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME SERTA TIDAK MELIBATKAN DIRI DALAM PERBUATAN TERCELA;
2. TIDAK MEMINTA ATAU MENERIMA PEMBERIAN SECARA LANGSUNG ATAU TIDAK LANGSUNG BERUPA SUAP, HADIAH, BANTUAN, ATAU BENTUK LAINNYA YANG TIDAK SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU;
3. BERSIKAP TRANSPARAN, JUJUR, OBYEKTIF, DAN AKUNTABEL DALAM MELAKSANAKAN TUGAS;
4. MENGHINDARI PERTENTANGAN KEPENTINGAN (*CONFLICT OF INTEREST*) DALAM PELAKSANAAN TUGAS;
5. MEMBERI CONTOH DALAM KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS, TERUTAMA KEPADA KARYAWAN YANG BERADA DI BAWAH PENGAWASAN SAYA DAN SESAMA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KERJA SAYA SECARA KONSISTEN;
6. AKAN MENYAMPAIKAN INFORMASI PENYIMPANGAN INTEGRITAS DI.....(NAMA PD/UNIT KERJA) SERTA TURUT MENJAGA KERAHASIAAN SAKSI ATAS PELANGGARAN PERATURAN YANG DILAPORKANNYA;
7. BILA SAYA MELANGGAR HAL-HAL TERSEBUT DIATAS, SAYA SIAP MENGHADAPI KONSEKUENSINYA.

(NAMA TEMPAT), TANGGAL BULAN TAHUN

MENYAKSIKAN :

BUPATI SUMEDANG

PEMBUAT PERNYATAAN

(NAMA LENGKAP DAN GELAR)

(NAMA LENGKAP DAN GELAR)

Contoh 2 : Pakta Integritas Pegawai



..... (nama PD ) .....

PAKTA INTEGRITAS

SAYA, ....(nama pembuat pernyataan), ...(jabatan), MENYATAKAN SEBAGAI BERIKUT :

1. BERPERAN SECARA PRO AKTIF DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME SERTA TIDAK MELIBATKAN DIRI DALAM PERBUATAN TERCELA;
2. TIDAK MEMINTA ATAU MENERIMA PEMBERIAN SECARA LANGSUNG ATAU TIDAK LANGSUNG BERUPA SUAP, HADIAH, BANTUAN, ATAU BENTUK LAINNYA YANG TIDAK SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU;
3. BERSIKAP TRANSPARAN, JUJUR, OBYEKTIF, DAN AKUNTABEL DALAM MELAKSANAKAN TUGAS;
4. MENGHINDARI PERTENTANGAN KEPENTINGAN (*CONFLICT OF INTEREST*) DALAM PELAKSANAAN TUGAS;
5. MEMBERI CONTOH DALAM KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS, TERUTAMA KEPADA KARYAWAN YANG BERADA DI BAWAH PENGAWASAN SAYA DAN SESAMA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KERJA SAYA SECARA KONSISTEN;
6. AKAN MENYAMPAIKAN INFORMASI PENYIMPANGAN INTEGRITAS DI.....(NAMA PD/UNIT KERJA) SERTA TURUT MENJAGA KERAHASIAAN SAKSI ATAS PELANGGARAN PERATURAN YANG DILAPORKANNYA;
7. BILA SAYA MELANGGAR HAL-HAL TERSEBUT DIATAS, SAYA SIAP MENGHADAPI KONSEKUENSINYA.

(NAMA TEMPAT), TANGGAL BULAN TAHUN

MENYAKSIKAN :

ATASAN LANGSUNG

PEMBUAT PERNYATAAN

(NAMA LENGKAP DAN GELAR)

(NAMA LENGKAP DAN GELAR)

Contoh 3 : Naskah Deklarasi Pembangunan ZI



..... (nama PD ) .....

DEKLARASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

PADA HARI INI ..... TANGGAL ..... BULAN ..... TAHUN .....

SAYA, ...(nama lengkap)... SELAKU KEPALA .... (nama PD )...  
BESERTA SELURUH PEGAWAI DI LINGKUNGAN .... (nama PD)...

BERKOMITMEN

BAHWA DALAM RANGKA MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN  
YANG BERSIH DAN BEBAS DARI KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME,

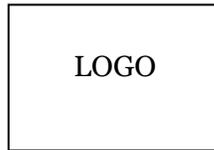
.....(nama PD).....

SIAP MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN  
MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

(NAMA TEMPAT), TANGGAL BULAN TAHUN  
KEPALA .....(nama PD).....

(NAMA LENGKAP DAN GELAR)

Contoh 4 : Piagam Pencanangan Pembangunan ZI



..... (nama PD) .....

PIAGAM PENCANANGAN  
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

PADA HARI INI ..... TANGGAL ..... BULAN ..... TAHUN .....

SAYA, ...(nama lengkap)..... SELAKU KEPALA .....(nama PD ).....  
BESERTA SELURUH PEGAWAI DI LINGKUNGAN ..... (nama PD).....

BERKOMITMEN

MELAKSANAKAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU  
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN MENUJU WILAYAH  
BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM) KHUSUSNYA  
DALAM PENCEGAHAN KORUPSI DAN PENINGKATAN KUALITAS  
PELAYANAN PUBLIK

(NAMA TEMPAT), TANGGAL BULAN TAHUN

BUPATI/SEKDA,

KEPALA .....

(nama lengkap dan gelar)

(nama lengkap dan gelar)

DISAKSIKAN OLEH :

TIM PEMBANGUNAN ZONA  
INTEGRITAS,

UNSUR MASYARAKAT,

(nama lengkap dan gelar)

(nama lengkap dan gelar)

B. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM

1. Proses pembangunan ZI merupakan tindak lanjut pencaanangan yang telah dilakukan oleh pimpinan PD 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.
2. Pembangunan ZI pada PD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Pembangunan ZI Kabupaten, ketentuan lebih lanjut mengenai susunan keanggotaan dan tugas Tim Pembangunan ZI Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Pembangunan ZI pada unit kerja dilaksanakan oleh Tim Kerja PD bersama-sama dengan Tim Pembangunan ZI Kabupaten.
4. Proses pembangunan ZI oleh Tim Pembangunan ZI Kabupaten diawali dengan pemilihan dan penetapan satu atau beberapa PD/unit kerja yang berpotensi sebagai unit kerja berpredikat Menuju WBK dan Menuju WBBM dengan memperhatikan syarat sebagai berikut yaitu :
  - a. Dianggap PD/unit kerja yang penting/strategis dalam melakukan pelayanan publik;
  - b. Mengelola sumber daya yang cukup besar;
  - c. Memiliki tingkat keberhasilan Reformasi Birokrasi yang cukup tinggi.
5. Selanjutnya dilakukan *self assessment* oleh TPI yang dibentuk Bupati, untuk kemudian dilaporkan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang PD/unit kerja yang akan diusulkan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dan akhirnya apabila memenuhi syarat ditetapkan sebagai unit kerja yang berpredikat Menuju WBK dan Menuju WBBM.
6. *Self assessment* yang dilakukan oleh TPI dilakukan terhadap penilaian dokumen perencanaan pembangunan ZI yang harus memuat komponen pengungkit dan komponen penghasil. Komponen pengungkit terdiri atas:
  - a. Manajemen Perubahan;
  - b. Penataan Tatalaksana;
  - c. Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia;
  - d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
  - e. Penguatan Pengawasan; dan
  - f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.Sedangkan komponen hasil terdiri atas:
  - a. Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN; dan
  - b. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat.Bobot penilaian terhadap dua komponen tersebut diatas adalah sebagai berikut :

Tabel 1

No	Komponen	Bobot Penilaian
A.	Komponen Pengungkit	60 %
1.	Manajemen Perubahan	5 %
2.	Penataan Tatalaksana	5 %
3.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15 %
4.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10 %
5.	Penguatan Pengawasan	15 %
6.	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	10 %
B.	Komponen Hasil	40 %
1.	Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN	20 %
2.	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	20 %

Di bawah ini adalah tabel pemahaman serta target dan indikator yang bisa dijadikan pedoman oleh PD untuk membuat dokumen perencanaan pembangunan ZI.

Tabel 2  
Pedoman Pembangunan Zona Integritas

NO	KOMPONEN	TUJUAN	HASIL YANG INGIN DICAPAI	INDIKASI KEGIATAN
A. KOMPONEN PENGUNGKIT				
1.	Manajemen Perubahan	Mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir ( <i>mind set</i> ) serta budaya kerja ( <i>culture set</i> ) individu pada PD agar menjadi unit kerja yang lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan ZI	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan seluruh jajarannya dalam membangun ZI Menuju WBK dan Menuju WBBM;</li> <li>b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan kerjanya;</li> <li>c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membentuk Tim Kerja yang susunan keanggotannya dan tugas tim kerja ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD (<i>contoh terlampir</i>);</li> <li>b. Menyusun dokumen rencana pembangunan ZI yang memuat target-target prioritas dan relevan dengan tujuan pembangunan ZI yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD (<i>contoh terlampir</i>);</li> <li>c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan ZI yang dituangkan secara kongkrit dalam Rencana Aksi Pembangunan ZI;</li> </ul>

				d. Melaksanakan perubahan pola pikir dan budaya kerja melalui pembentukan agen perubahan serta keterlibatan aktif dari anggota organisasi dalam pembangunan ZI;
2.	Penataan Tatalaksana	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada pembangunan ZI	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;</li> <li>b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan;</li> <li>c. Meningkatnya kinerja organisasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan SOP kegiatan utama yang mengacu pada peta proses bisnis PD yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala PD;</li> <li>b. Pembangunan <i>e-office</i> yang berorientasi pada sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi, sistem kepegawaian berbasis sistem informasi, dan sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi;</li> <li>c. Melakukan keterbukaan informasi publik sesuai kebijakan yang telah ditetapkan.</li> </ul>
3.	Penataan Sistem Manajemen SDM	Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;</li> <li>b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur;</li> <li>c. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur</li> <li>d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur;</li> <li>e. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;</li> <li>b. Melaksanakan kebijakan mutasi internal secara proporsional;</li> <li>c. Melaksanakan pengembangan pegawai berbasis kompetensi;</li> <li>d. Menyusun dan menetapkan kinerja individu;</li> <li>e. Melaksanakan penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;</li> <li>f. Melaksanakan pemutakhiran data sistem</li> </ul>

				kepegawaian secara berkala.
4.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja PD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya kinerja PD;</li> <li>b. Meningkatnya akuntabilitas PD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya keterlibatan pimpinan dalam menyusun dokumen perencanaan strategis;</li> <li>b. Adanya keterlibatan pimpinan dalam memantau pencapaian kinerja secara berkala;</li> <li>c. Melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan yang berorientasi hasil dan indikator kinerja memiliki kriteria SMART, serta memiliki ukuran kinerja sampai ke individu;</li> <li>d. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja tepat waktu, serta memberikan informasi yang valid dan dapat dipertanggung jawabkan;</li> <li>e. Adanya upaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;</li> <li>f. Adanya upaya untuk membangun sistem informasi kinerja.</li> </ul>
5.	Penguatan Pengawasan	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan daerah;</li> <li>b. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan daerah;</li> <li>c. Meningkatnya status opini BPK;</li> <li>d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan pengendalian gratifikasi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan;</li> <li>b. Melaksanakan penerapan SPIP dengan mengacu pada aturan yang telah ditetapkan;</li> <li>c. Melaksanakan, menindaklanjuti serta melakukan monitoring evaluasi;</li> </ul>

				<p>terhadap kebijakan pengaduan masyarakat;</p> <p>d. Menyusun, mengevaluasi, dan menindaklanjuti terhadap penerapan <i>Whistle Blowing Sistem</i>;</p> <p>e. Melaksanakan penanganan benturan kepentingan mulai dari upaya identifikasi, sosialisasi, implemementasi, evaluasi dan tindak lanjut evaluasi penanganan benturan kepentingan.</p>
6.	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat	<p>a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik agar lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau</p> <p>b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan</p> <p>c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik</p>	<p>a. Menyusun dan memaklumkan Standar Pelayanan</p> <p>b. Menyusun SOP bagi standar pelayanan dan melakukan review serta perbaikan secara berkala</p> <p>c. Melaksanakan budaya pelayanan prima melalui sosialisasi/ pelatihan / <i>capacity building</i> tentang penerapan budaya pelayanan prima; kemudahan akses pelayanan; adanya sistem <i>reward and punishment</i> bagi pelaksana layanan dan kompensasi bagi penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; adanya sarana pelayanan terpadu/terintegrasi; serta adanya inovasi pelayanan.</p>

				d. Melaksanakan penilaian kepuasan terhadap pelayanan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); kemudahan akses terhadap hasil SKM; dan melaksanakan tindak lanjut atas hasil SKM.
<b>B. KOMPONEN HASIL</b>				
1.	Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN	Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	Meningkatnya nilai persepsi korupsi dan prosentasi penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP)	Melaksakan survei eksternal
2.	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan	Melaksakan survei eksternal

- g. Dalam melaksanakan pembangunan ZI, TPI memiliki peran sebagai berikut:
- a. Menjadi tempat konsultasi bagi PD dan unit kerja yang melaksanakan pembangunan ZI;
  - b. Menjadi fasilitator dalam pemberian asistensi dan pendampingan pembangunan ZI agar PD dan unit kerja memiliki pemahaman dan persepsi yang sama terkait dengan komponen pembangunan ZI;
  - c. Melakukan konsultasi ke TPN terkait dengan pembangunan ZI.
- h. Dalam melaksanakan pembangunan ZI, PD dan unit kerja melakukan hal-hal sebagai berikut :
- a. Membangun komitmen antara pimpinan dan pegawai;
  - b. Memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan ZI;
  - c. Membuat inovasi dalam pelayanan publik dan pencegahan korupsi;
  - d. Melaksanakan program dan kegiatan yang bersentuhan dengan masyarakat/stakeholder dalam membangun ZI;
  - e. Membuat strategi komunikasi dalam menginformasikan perubahan yang dilakukan;
  - f. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atau kemajuan yang diperoleh dalam pembangunan ZI.

KOP SURAT

---

---

KEPUTUSAN (nama PD)  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN MENUJU WILAYAH  
BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI .....(NAMA PD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

(Kepala PD).....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, perlu disusun Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala .....(nama PD) tentang Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di .....(nama PD);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851)
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. .... (dan seterusnya yang relevan)....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA .....(NAMA PD) TENTANG RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI .....(NAMA PD).

KESATU : Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi Dan Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Pada ...(nama PD )... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan.

KEDUA : Maksud dan tujuan ditetapkannya Dokumen Rencana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :

- a. Rencana kerja pembangunan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi PD..... (sebutkan) dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas; dan
- b. Tujuan penyusunan rencana kerja pembangunan Zona Integritas adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM di lingkungan.....(nama PD ).

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA.....

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN (nama PD)  
 NOMOR ..... TAHUN .....  
 TENTANG  
 RENCANA KERJA PEMBANGUNAN  
 ZONA INTEGRITAS  
 MENUJU WILAYAH BEBAS DARI  
 KORUPSI DAN MENUJU WILAYAH  
 BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI  
 .....(NAMA PD)

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN  
 ZONA INTEGRITAS  
 .....(NAMA PERANGKAT DAERAH ).....  
 TAHUN..... (diisi tahun berkenaan)

KOMPONEN	TUJUAN	HASIL YANG INGIN DICAPAI	LANGKAH AKSI	TARGET CAPAIAN			
				B1	B2	..... ...	B12
1	2	3	4	5	6	7	8
A. PENGUNGKIT							
B. HASIL							

KEPALA.....

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

Keterangan :

1. Kolom (1) Diisi dengan Komponen Pengungkit;
2. Kolom (2) Diisi dengan Tujuan dari Komponen Pengungkit dan Hasil;
3. Kolom (3) Diisi dengan Hasil Yang Ingin Dicapai dari Komponen Pengungkit dan Hasil;
4. Kolom (4) Diisi dengan uraian rincian rencana pelaksanaan yang akan dilaksanakan berdasarkan kolom (3); dan
5. Kolom (5) sampai dengan Kolom (8) Diisi dengan target penyelesaian dari kolom (4).

C. Pembangunan ZI Berdasarkan Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK)

1. Selain pembangunan ZI di setiap PD dan unit kerja, pembangunan ZI dilaksanakan juga di kawasan terpadu yang sifatnya strategis agar dampak pembangunan ZI dapat dirasakan secara langsung oleh masyarakat yang menggunakan jasa kawasan terpadu, mengintegrasikan pembangunan ZI yang dilakukan PD pada suatu kawasan, dan meningkatkan *learning process* antar PD di kawasan terpadu sehingga bisa saling mengingatkan dan belajar pada saat pembangunan ZI
2. Pembangunan ZI berdasarkan Stratanas PK di wilayah Kabupaten Sumedang adalah PD yang menyelenggarakan Mal Pelayanan Publik.
3. PD yang termasuk dalam kawasan terpadu Mal Pelayanan Publik adalah sebagai berikut:

No	Nama Perangkat Daerah	Jenis Layanan
1.	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	1) BPHTB; 2) PBB-P2; 3) Pajak Lainnya; 4) Reklame; 5) Layanan Informasi / <i>Costumer Service</i> .
2.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1) Pelayanan Perizinan; 2) Informasi Investasi.
3.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1) Penerbitan KTP Elektronik. 2) Perekaman KTP Elektronik. 3) Penerbitan KK. 4) Pelayanan Data Kependudukan ( <i>Data Online</i> ); 5) Akta Kelahiran; 6) Akta Kematian; 7) SKPWNI; 8) Kartu Identitas Anak; 9) Akta Nikah Non Muslim; 10) Legalisir.
4.	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	1) Pelayanan Kartu Tanda Pencari Kerja /AK 1. 2) Pelayanan Registrasi Calon Pekerja Migran Indonesia. 3) Pelayanan Validasi TKA.
5.	Dinas Kesehatan	Pelayanan Kesehatan
6.	Dinas Arsip dan Perpustakaan	Penyediaan Buku dan Fasilitas Ruang Baca
7.	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1) Pelayanan Tempat Permainan Anak; 2) Pelayanan Tempat Ibu Menyusui; 3) Rekomendasi Jamkesda.

4. PD yang terdapat pada kawasan terpadu tersebut tetap melaksanakan pembangunan ZI di unit kerjanya masing-masing sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
5. PD yang menjadi *leading sector* pada kawasan terpadu tersebut membangun keterpaduan/integrasi pembangunan ZI dengan memperhatikan *core business* dari kawasan tersebut. Hal yang harus diperhatikan dalam pembangunan ZI di kawasan terpadu tersebut adalah sebagai berikut:
  - a. PD yang menjadi *leading sector* membentuk tim khusus yang anggotanya merupakan gabungan dari unit kerja yang berada di kawasan tersebut, untuk mempermudah koordinasi dalam proses pembangunan dan penilaian mandiri ZI;
  - b. Tim khusus tersebut menyusun peta proses bisnis lintas unit kerja yang menggambarkan *core business* utama, yang ditindaklanjuti dengan penyusunan SOP di internal kawasan terpadu tersebut;
  - c. Melaksanakan monev secara berkala terhadap implementasi proses bisnis yang telah disepakati; dan
  - d. Membangun sistem informasi yang menunjang terhadap keberlanjutan kinerja kawasan terpadu tersebut.

#### D. Penilaian Mandiri TPI

1. TPI merupakan tim yang dibentuk oleh Bupati yang beranggotakan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan atau unit lain yang mampu melaksanakan penilaian serta asistensi pada komponen pengungkit pembangunan ZI.
2. TPI memiliki tugas:
  - a. melakukan penilaian mandiri terhadap pelaksanaan pembangunan ZI oleh PD dan unit kerja;
  - b. menyampaikan rekomendasi kepada Bupati terhadap kelayakan PD dan unit kerja untuk mendapatkan predikat Menuju WBK/WBBM; dan
  - c. melakukan pemantauan secara berkala terhadap PD dan unit kerja yang telah mendapat predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM serta melaporkannya ke Kementerian PAN RB.
3. Aspek penting yang harus diperhatikan oleh TPI adalah komitmen dan pemahaman pimpinan PD dan unit kerja terkait program ZI, kualitas penerapan dari berbagai komponen proses serta ketersediaan data pendukung, dan berbagai inovasi yang telah dilaksanakan oleh PD dan unit kerja.

BAB III  
SYARAT DAN MEKANISME PENETAPAN PD  
BERPREDIKAT MENUJU WBK DAN MENUJU WBBM

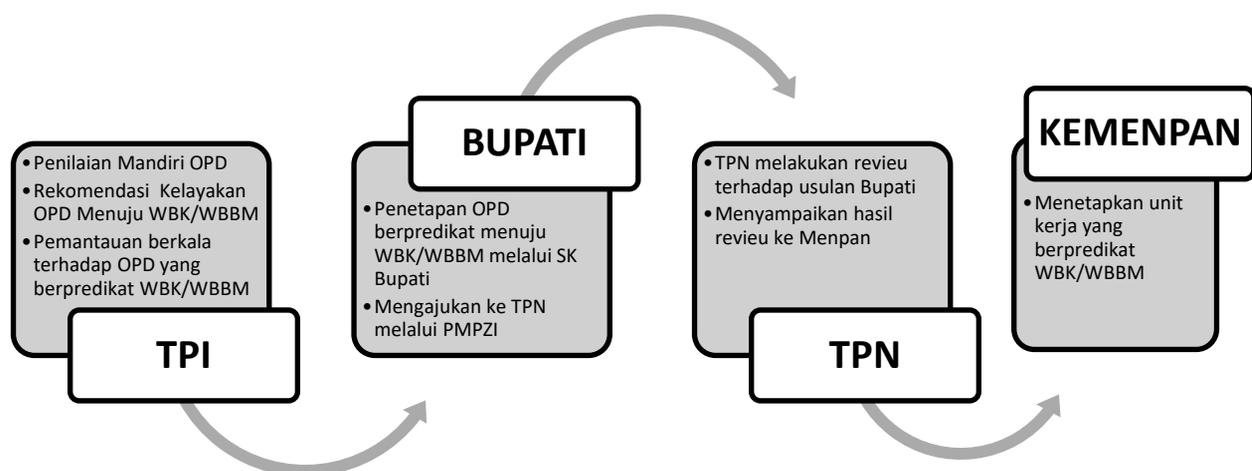
A. Syarat Pengajuan PD Menuju WBK dan Menuju WBBM

1. Memiliki peran dan penyelenggaraan fungsi pelayanan strategis sesuai dengan *core business* yang bersifat eksternal dan internal;
2. Dianggap telah melaksanakan program-program reformasi birokrasi secara baik dan berkelanjutan
3. Mengelola sumber daya yang besar misalnya SDM, anggaran, teknologi informasi, dll;
4. Pengajuan PD atau unit kerja untuk memperoleh predikat WBBM adalah PD atau unit kerja yang sebelumnya telah memperoleh predikat WBK.

B. Mekanisme Pengusulan

1. TPI melakukan penilaian mandiri terhadap PD dan unit kerja yang melaksanakan pembangunan ZI serta memastikan PD dan unit kerja tersebut memenuhi kriteria pengungkit dan hasil pembangunan ZI.
2. TPI melakukan penilaian dengan menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang memuat indikator pengungkit dan indikator hasil (LKE terlampir).
3. TPI menindaklanjuti dengan membuat simpulan terhadap hasil penilaian mandiri dan disampaikan kepada Bupati untuk kemudian ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
4. Bupati mengajukan PD atau unit kerja yang memenuhi syarat untuk mendapatkan predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM tersebut kepada TPN menggunakan Sistem Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI) melalui website [www.pmpzi.menpan.go.id](http://www.pmpzi.menpan.go.id) paling lambat tanggal 31 Mei setiap tahunnya.

Gambar 1 Mekanisme Penilaian dan Pengusulan PD Berpredikat Menuju WBK dan Menuju WBM



C. Persyaratan Ambang Batas Nilai Predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM

1. Penetapan PD dan Unit Kerja Menuju WBK
  - a. Memiliki nilai total (pengungkit dan hasil) minimal 75 dengan minimal nilai pengungkit adalah 40;
  - b. Bobot nilai per area pengungkit minimal 60 % untuk semua area pengungkit;
  - c. Memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Pemerintah Yang Bersih Dan Bebas KKN” minimal 18,50 dengan nilai sub komponen Survey Persepsi Anti Korupsi minimal 13,5 dan sub persentase TLHP minimal 5,0;
  - d. Memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat” minimal 15.

Keterangan: Penetapan PD dan unit kerja yang berpredikat WBK dituangkan dalam keputusan Menteri PAN RB dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapan terjadi peristiwa/kejadian yang mengakibatkan tidak dapat terpenuhinya lagi indikator batas dari korupsi.

2. Penetapan PD dan Unit Kerja Menuju WBBM
  - a. Telah mendapatkan predikat WBK;
  - b. Memiliki nilai total (pengungkit dan hasil) minimal 85 dengan minimal nilai pengungkit adalah 48;
  - c. Bobot nilai per area pengungkit minimal 75 % untuk semua area pengungkit;
  - d. Memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Pemerintah Yang Bersih dan Bebas KKN” minimal 18,88 dengan nilai sub komponen Survei Persepsi Anti Korupsi minimal 13,88 dan sub persentase TLHP minimal 5,0;
  - e. Memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat” minimal 17.

Keterangan: Penetapan PD dan unit kerja yang berpredikat WBK dituangkan dalam keputusan Menteri PAN RB dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapan terjadi peristiwa/kejadian yang mengakibatkan tidak dapat terpenuhinya lagi indikator birokrasi bersih dan melayani.

3. Penetapan Kawasan Terpadu Menuju WBK
  - a. Semua unit kerja yang berada di kawasan terpadu telah memenuhi kriteria unit berprestasi menuju WBK sebagaimana dijelaskan dalam angka 1;
  - b. Sudah memiliki keterpaduan/integrasi ketatalaksanaan (proses bisnis) semua unit kerja yang ada di kawasan terpadu tersebut dengan nilai integrasi proses bisnis minimal 6,5.

Keterangan: Penetapan kawasan terpadu yang berpredikat WBK dituangkan dalam keputusan Menteri PAN RB dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapan terjadi peristiwa/kejadian yang mengakibatkan tidak dapat terpenuhinya lagi indikator batas dari korupsi

4. Penetapan Kawasan Terpadu Menuju WBBM
  - a. Kawasan terpadu tersebut telah mendapat predikat kawasan menuju WBK.
  - b. Semua unit kerja yang berada di kawasan terpadu telah memenuhi kriteria unit berprestasi menuju WBBM sebagaimana dijelaskan dalam angka 2.
  - c. Sudah memiliki keterpaduan/integrasi ketatalaksanaan (proses bisnis) semua unit kerja yang ada di kawasan terpadu tersebut dengan nilai integrasi proses bisnis minimal 7,5.

Keterangan: Penetapan kawasan terpadu yang berpredikat WBK dituangkan dalam keputusan Menteri PAN RB dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapan terjadi peristiwa/kejadian yang mengakibatkan tidak dapat terpenuhinya lagi indikator birokrasi bersih dan melayani.

#### D. Evaluasi dan Pemantauan

1. Evaluasi dilaksanakan secara bertahap mulai evaluasi/penilaian mandiri oleh PD/Unit Kerja/Kawasan Terpadu berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi. Selanjutnya dilakukan evaluasi dan penilaian mandiri oleh TPI berdasarkan lembar kerja evaluasi yang akan ditentukan lebih lanjut dalam petunjuk teknis evaluasi/penilaian mandiri pembangunan ZI.
2. PD/Unit Kerja/Kawasan Terpadu yang mencapai predikat WBK/WBBM merupakan unit kerja percontohan nasional terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi, khususnya dalam kualitas pelayanan publik dan integritas anti korupsi. Oleh karena itu guna mempertahankannya TPI perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. Melakukan pendampingan secara konsisten terhadap PD/Unit Kerja/Kawasan yang mendapat predikat WBK serta memantau perkembangan pembangunannya menuju WBBM.
  - b. Melakukan survei internal untuk mengetahui dan menjaga kualitas pelayanan dan integritas menggunakan metodologi yang telah ditetapkan TPN. Namun apabila tidak melaksanakan survei internal sendiri TPI dapat menggunakan hasil SKM untuk melihat kualitas pelayanan dan integritas.
  - c. TPI melakukan penilaian internal dan melaporkan perkembangan pembangunan ZI melalui PMPZI minimal dua tahun sekali apabila dalam kurun waktu tersebut PD/Unit Kerja/Kawasan tidak diajukan untuk direview menuju WBBM.
  - d. TPI melakukan penilaian internal dan melaporkan perkembangan pembangunan ZI di PD/Unit Kerja/Kawasan yang telah mendapat predikat menuju WBBM melalui PMPZI minimal setiap dua tahun sekali.
  - e. TPI melakukan identifikasi dan klarifikasi apabila terdapat pengaduan terhadap maladministrasi di PD/Unit Kerja/Kawasan yang telah mendapat predikat WBK/WBBM, dan mendorong serta memonitor penyelesaian pengaduan maladministrasi tersebut.

Keterangan: Evaluasi terhadap pemberian predikat WBK/WBBM kepada PD/Unit Kerja/Kawasan Terpadu dilakukan secara berkala oleh TPN, dan akan dicabut kembali apabila hasil penilaian menunjukkan bahwa PD/Unit Kerja/Kawasan Terpadu tersebut tidak memenuhi syarat minimal evaluasi.

E. Pencabutan Predikat WBK/WBBM

Pada PD/Unit Kerja/Kawasan yang telah mendapat predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM apabila berdasarkan hasil review lapangan berkala atau verifikasi lapangan dan klarifikasi ditemukan bukti bahwa terdapat maladministrasi oleh TPN. Selanjutnya PD/Unit Kerja/Kawasan tersebut tidak dapat diajukan lagi untuk mendapat predikat Menuju WBK/WBBM selang dua tahun setelah penetapan pencabutan diterbitkan.

Keterangan : Rekomendasi TPN kepada Menteri PANRB untuk mencabut predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM pada PD/Unit Kerja/Kawasan tersebut.

F. Replikasi PD/Unit Kerja/Kawasan Yang Telah Meraih Predikat WBK/WBBM

1. Sebagai upaya untuk mendorong percepatan pembangunan ZI pada PD/Unit Kerja/Kawasan lain maka dapat dilakukan replikasi pembangunan ZI dengan melakukan studi tiru dan modifikasi sesuai dengan karakteristik yang dimiliki PD/Unit Kerja/Kawasan masing-masing. Model replika tersebut harus didorong oleh TPI kepada PD/Unit Kerja/Kawasan lainnya serta dijadikan sebagai standar bagi pemilihan PD/Unit Kerja/Kawasan selanjutnya.
2. PD/Unit Kerja/Kawasan lain dapat mereplikasi unit kerja yang telah memperoleh predikat menuju WBK/WBBM untuk kemudian diterapkan dan dikembangkan di unit kerjanya sendiri.

Contoh LKE Zona Integritas

PENILAIAN			PROPORSI PENILAIAN (%)	PILIHAN JAWABAN	PROGRAM EVALUASI	KETERANGAN
A.	PROSES (60)					
	I.	MANAJEMEN PERUBAHAN (5)		5.0		
		1	Tim Kerja (1)	1.0		
		a.	Apakah unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas ?		Y/T	dapatkan dan teliti SK Tim ZI Ya, apabila Tim telah dibentuk di dalam unit kerja
		b.	Apakah penentuan anggota Tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas ?		A/B/C	dapatkan dan teliti mekanisme penentuan anggota, yakinkan proses itu berjalan. a. Dengan prosedur/mechanisme yang jelas; b. Sebagian menggunakan prosedur; c. Tidak diseleksi.
		2	Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas (1)	1.0		
		a.	Apakah ada dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM ?		Y/T	dapatkan dan teliti dokumen pembangunan ZI, mulai perencanaan pembangunan sampai pengembangannya, catat sekarang sudah pada posisi tahun ke berapa. Ya, apabila memiliki dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas
		b.	Apakah dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM?		A/B/C	teliti dokumen perencanaan pastikan tujuan untuk membentuk unit yang "bebas korupsi dan melayani", dan cek keselarasan program kegiatan dengan tujuan yang ingin dicapai. a. Semua target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM; b. Sebagian target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM; c. Tidak ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM.
		c.	Apakah terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM ?		Y/T	dapatkan media sosialisasi, laporan sosialisasi, cek dan catat cakupan audience sosialisasi/media informasinya. Ya, apabila ada media sosialisasi pembangunan WBK/WBBM
		3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan	2.0		

PENILAIAN				PROPORSI PENILAIAN (%)	PILIHAN JAWABAN	PROGRAM EVALUASI	KETERANGAN
			WBK/WBBM (2)				
		a.	Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?		A/B/C/D	dapatkan laporan pelaksanaan pembangunan ZI, (kalau ada, kalau tidak ada catat semua kegiatan dalam pembangunan ZI), bandingkan dengan dokumen rencana pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Semua kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana;</li> <li>b. Sebagian besar kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana;</li> <li>c. Sebagian kecil kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana;</li> <li>d. Belum ada kegiatan pembangunan yang dilakukan sesuai dengan rencana.</li> </ul>
		b.	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas		A/B/C/D	dapatkan laporan monev pembangunan ZI, teliti cakupan evaluasinya, catat keberkalaannya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan bulanan;</li> <li>b. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan triwulan;</li> <li>c. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan semesteran;</li> <li>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan tahunan</li> </ul>

PENILAIAN				PROPORSI PENILAIAN (%)	PILIHAN JAWABAN	PROGRAM EVALUASI	KETERANGAN	
			c.	Apakah hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti ?		A/B/C/D	dapatkan laporan hasil tindak lanjut (kalau ada), kalau tidak ada, bandingkan antara rekomendasi dengan kegiatan yang berhubungan dengan tindak lanjut atas rekomendasi.	<p>a. Jika semua laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>b. Jika sebagian besar laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>c. Jika sebagian kecil laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM belum ditindaklanjuti</p>
		4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja (1)		1.0			
			a.	Apakah pimpinan berperan sebagai <i>role model</i> dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM ?		Y/T	wawancara dengan pegawai, pastikan bahwa pimpinan memberikan contoh, test beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan contoh perilaku (mis: datang tepat waktu, dll)	Ya, jika pimpinan memberi teladan nyata. misalnya mengisi/mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.
			b.	Apakah sudah ditetapkan agen perubahan ?		Y/T	dapatkan SK pembentukan agen perubahan	Ya, jika agen perubahan sudah ditetapkan
			c.	Apakah telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi?		Y/T	dapatkan agenda pembangunan budaya kerja dan pola pikir, (sosialisasi, internalisasi tentang budaya kerja, peningkatan pelayanan prima dan peningkatan akuntabilitas kinerja)	Ya, jika dilakukan pelatihan budaya kerja dan pola pikir

PENILAIAN				PROPORSI PENILAIAN (%)	PILIHAN JAWABAN	PROGRAM EVALUASI	KETERANGAN
			d.	Apakah anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM?		A/B/C/D	dapatkan notulen rapat pembangunan ZI, cek elemen organisasi apakah ada unsur keterwakilan dari setiap seksi,  a. Jika semua anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan usulan-usulan dari anggota diakomodasikan dalam keputusan; b. Jika sebagian besar anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; c. Jika sebagian kecil anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; d. Jika belum ada anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
	II.	PENATAAN TATALAKSANA (5)		5.0			
		1	prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)		1.5		
			a.	Apakah SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi		A/B/C/D	dapatkan peta proses bisnis utama dan daftar SOP, (pengawasan dan pelayanan BC), cek keselarasan dengan SOP  a. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis dan juga melakukan inovasi yang selaras; b. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis; c. Jika sebagian besar SOP unit telah mengacu peta proses bisnis; d. Jika sebagian kecil SOP unit telah mengacu peta proses bisnis.
			b.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		A/B/C/D	observasi pelaksanaan SOP  a. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi dan juga melakukan inovasi pada SOP yang diterapkan; b. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit telah menerapkan sebagian besar SOP yang ditetapkan organisasi; d. Jika unit telah menerapkan sebagian kecil SOP yang ditetapkan organisasi.

PENILAIAN				PROPORSI PENILAIAN (%)	PILIHAN JAWABAN	PROGRAM EVALUASI	KETERANGAN	
			c.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi		A/B/C/D	dapatkan laporan evaluasi pelaksanaan SOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP;</li> <li>b. Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP;</li> <li>c. Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi tetapi belum ditindaklanjuti;</li> <li>d. Jika sebagian kecil SOP utama telah dievaluasi.</li> </ul>
		2	E-Government (2)		2.0			
			a.	Apakah sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi?		A/B/C	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) lakukan wawancara, pastikan sistem informasi pengukuran kinerja berjalan.</li> <li>2) lakukan ssample untuk 1 sasaran/1 SKP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi;</li> <li>b. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja terpusat yang menggunakan teknologi informasi;</li> <li>c. Belum memiliki sistem pengukuran kinerja yang menggunakan teknologi informasi.</li> </ul>
			b.	Apakah operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi?		A/B/C	wawancara, <i>test case</i> untuk 1 nama pegawai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi;</li> <li>b. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi secara terpusat;</li> <li>c. Belum memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang sudah menggunakan teknologi informasi.</li> </ul>

			c.	Apakah pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi?		A/B/C	wawancara, dan <i>test case</i> untuk 1 jenis layanan, pastikan kejelasan prosedur, waktu dan biaya, serta pengaduan layanan menggunakan e-gov.	<p>a. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi;</p> <p>b. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi secara terpusat;</p> <p>c. Belum memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi.</p>
			d.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik?		A/B/C/D		<p>a. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan bulanan;</p> <p>b. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan triwulan;</p> <p>c. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan semesteran;</p> <p>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan tahunan.</p>
		3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)		1.5			
			a.	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan		Y/T	dapatkan kebijakan keterbukaan informasi, minimal memuat; apa saja yang akan diunggah kepada masyarakat, kapan akan diupdate, siapa yang men-update.	Ya, jika kebijakan tentang keterbukaan informasi publik sudah diterapkan
			b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		Y/T	dapatkan laporan evaluasi	Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

	III.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)		15.0			
		1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (2)	2.0			
			a. Apakah kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan?		Y/T	dapatkan dokumen rencana kebutuhan pegawai, khusus untuk KPPBC kudos minimal, memuat beban pekerjaan dibandingkan dengan jumlah pegawai dan spesifikasi pegawai)	Ya, jika kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan
			b. Apakah penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan?		A/B/C/D	lakukan sampel atas pelaksanaan rencana kebutuhan pegawai, (upaya rotasi, upaya pengajuan pegawai baru, upaya peningkatan kompetensi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika semua penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan;</li> <li>b. Jika sebagian besar penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan;</li> <li>c. Jika sebagian kecil penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan;</li> <li>d. Tidak ada penempatan pegawai hasil rekrutmen murni yang mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan.</li> </ul>
			c. Apakah telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja?		Y/T	dapatkan laporan monev.	Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja
		2	Pola Mutasi Internal (2)	2.0			
			a. Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, apakah telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan?		Y/T	dapatkan dokumen pola rotasi (kalau ada), kalau tidak ada, wawancara dan catat bagaimana pola rotasi internal?	Ya, jika ada dilakukan mutasi pegawai antar jabatan sebagai wujud dari pengembangan karier pegawai

			b.	Apakah dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan?		A/B/C/D	wawancara pelaksanaan pola rotasi, cek SK rotasi terakhir,	<p>a. Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini;</p> <p>b. Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi;</p> <p>c. Jika sebagian besar mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi;</p> <p>d. Jika sebagian kecil semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi</p>
			c.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?		Y/T	laporan evaluasi	Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja
		3		Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (3)	3.0			
			a.	Apakah Unit Kerja melakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi ?		Y/T	1) dapatkan kebijakan pengembangan kompetensi (kalau ada) kalau tidak ada wawancara upaya pengembangan kompetensi, 2) lakukan sample pada 1-2 upaya pengembangan kompetensi (dapatkan notulen pelatihan).	Ya, jika sudah dilakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi

			b.	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai?		A/B/C/D		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika semua rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai;</li> <li>b. Jika sebagian besar rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai;</li> <li>c. Jika sebagian kecil rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai;</li> <li>d. Belum ada rencana pengembangan kompetensi pegawai yang mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai.</li> </ul>
			c.	Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan		A/B/C/D		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar &lt;25% ;</li> <li>b. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar &gt;25%-50% ;</li> <li>c. Jika sebagian besar kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan &gt;50%-75%;</li> <li>d. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar &gt;75%-100%.</li> </ul>
			d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.		A/B/C/D	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) dapatkan kebijakan pengembangan kom petensi (kalau ada) kalau tidak ada wawancara upaya pengembangan kompetensi,</li> <li>2) lakukan sample pada 1-2 upaya pengembangan kompetensi (dapatkan notulen pelatihan).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;</li> <li>b. Jika sebagian besar pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;</li> <li>c. Jika sebagian kecil pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;</li> <li>d. Belum ada pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.</li> </ul>

			e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, apakah unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, <i>in-house training</i> , atau melalui <i>coaching</i> , atau mentoring, dll) ?		A/B/C/D	1) dapatkan pola pengembangan kompetensi, catat kesetaraan dan keadilan dalam mendapatkan pengembangan kompetensi, 2) catat bagaimana menentukan/menunjuk pegawai yang akan mengikuti diklat.	a. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai; b. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai; c. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai; d. Jika unit kerja belum melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai.
			f.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?		A/B/C/D	1) dapatkan pola pengembangan kompetensi, catat kesetaraan dan keadilan dalam mendapatkan pengembangan kompetensi; 2) catat bagaimana menentukan/menunjuk pegawai yang akan mengikuti diklat.	a. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan bulanan; b. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan triwulan; c. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan semesteran; d. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan tahunan.
		4	Penetapan kinerja individu (4)		4.0			
			a.	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		A/B/C/D	dapatkan SKP dan sasaran organisasi, teliti keselarasannya antara sasaran organisasi, program kegiatan seksi, dan output individu.	a. Jika seluruh penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ; b. Jika sebagian besar penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi; c. Jika sebagian kecil penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi; d. Belum ada penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi .

			b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		A/B/C/D	teliti keselarasannya antara sasaran organisasi, program kegiatan seksi, dan <i>output</i> individu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;</li> <li>b. Jika sebagian besar ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;</li> <li>c. Jika sebagian kecil ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;</li> <li>d. Belum ada ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya.</li> </ul>
			c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		A/B/C/D /E	teliti pengukuran kinerja pada setiap level (organisasi, seksi dan individu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan;</li> <li>b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan;</li> <li>c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran;</li> <li>d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan;</li> <li>e. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan.</li> </ul>
			d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).		A/B/C/D	teliti kegunaan penilaian kinerja individu, 2) lakukan sample untuk 1 pegawai yang berprestasi,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar pemberian <i>reward</i>;</li> <li>b. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar pemberian <i>reward</i>;</li> <li>c. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar pemberian <i>reward</i>;</li> <li>d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar pemberian <i>reward</i>.</li> </ul>

		5.	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (3)	3.0			
		a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan		A/B/C/D	laporan pelaksanaan penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku	<p>a. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</p> <p>b. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi;</p> <p>c. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian besar aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi;</p> <p>d. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian kecil aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi.</p>
		6.	Sistem Informasi Kepegawaian (1)	1.0			
		a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.		A/B/C/D	<p>1) dapatkan jadwal pemutahiran.</p> <p>2) lakukan cek untuk update terakhir.</p>	<p>a. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara bulanan;</p> <p>b. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara triwulan;</p> <p>c. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara semesteran;</p> <p>d. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara tahunan.</p>
	IV.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)		10.0			
		1	Keterlibatan pimpinan (5)	5.0			
		a.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan		Y/T	dapatkan notulen penyusunan perencanaan	Ya, jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan
		b.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		Y/T	dapatkan notulen penyusunan penetapan kinerja (untuk setiap level)	Ya, jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja

			c.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		Y/T	1) dapatkan jadwal pemantauan dan laporan pemantauan 2) cek pemantauan kinerja terakhir	Ya, jika pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala
		2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)		5.0			
			a.	Apakah dokumen perencanaan sudah ada		A/B/C	dapatkan dokumen perencanaan	a. Jika unit kerja telah memiliki seluruh dokumen perencanaan (Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja); b. Jika unit kerja hanya memiliki Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja; c. Jika unit kerja belum memiliki dokumen perencanaan.
			b.	Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil		A/B/C/D	teliti kualitas dokumen perencanaan, apakah sasaran/KU berorientasi hasil	a. Jika seluruh dokumen perencanaan telah berorientasi hasil; b. Jika sebagian besar dokumen perencanaan telah berorientasi hasil; c. Jika sebagian kecil dokumen perencanaan telah berorientasi hasil; d. Belum ada dokumen perencanaan yang berorientasi hasil
			c.	Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)		A/B/C	dapatkan IKU	a. Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi dan juga membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja belum memiliki IKU.
			d.	Apakah indikator kinerja telah SMART		A/B/C/D	teliti kualitas IKU apakah relevan, cukup dan dapat diukur secara obyektif dalam mengukur sasaran/KU	a. Jika seluruh indikator kinerja unit kerja telah SMART; b. Jika sebagian besar indikator kinerja unit kerja telah SMART; c. Jika sebagian kecil indikator kinerja unit kerja telah SMART; d. Belum ada indikator kinerja unit kerja yang SMART.
			e.	Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu		Y/T	dapatkan laporan kinerja teliti tanggal laporan kinerja	Ya, jika unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu

			f.	Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja		A/B/C/D	teliti laporan kinerja, cek substansi laporan apakah ada informasi keberhasilan/kegagalan kinerja, analisisnya dan rencana aksi kedepan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja;</li> <li>b. Jika sebagian besar pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja;</li> <li>c. Jika sebagian kecil pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja;</li> <li>d. Belum ada pelaporan kinerja yang memberikan informasi tentang kinerja</li> </ul>
			g.	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		A/B/C/D	dapatkan upaya peningkatan kapasitas SDM (sosialisasi, pelatihan dll)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja berupaya meningkatkan seluruh kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;</li> <li>b. Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian besar kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;</li> <li>c. Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian kecil kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;</li> <li>d. Unit kerja belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.</li> </ul>
			h.	Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten		A/B/C		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten;</li> <li>b. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh sebagian SDM yang kompeten;</li> <li>c. Pengelolaan akuntabilitas kinerja belum dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten.</li> </ul>
	V.	PENGUATAN PENGAWASAN (15)			15.0			
		1	Pengendalian Gratifikasi (3)		3.0			
			a.	Telah dilakukan <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi		A/B/C	dapatkan metode sosialisasi, media informasi dan teliti cakupan <i>audience</i> nya, sample ke pegawai apakah tau keberadaan kebijakan gratifikasi dan prosedur pelaporan gratifikasinya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Public campaign</i> telah dilakukan secara berkala;</li> <li>b. <i>Public campaign</i> dilakukan tidak secara berkala;</li> <li>c. Belum dilakukan <i>public campaign</i>.</li> </ul>

			b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan		A/B/C	dapatkan laporan tahunan penanganan gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja mengimplementasikan pengendalian gratifikasi sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengendalian gratifikasi yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja mengimplementasikan pengendalian gratifikasi sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja belum mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.</li> </ul>
		2	Penerapan SPIP (3)		3.0			
			a.	Telah dibangun lingkungan pengendalian		A/B/C/D	dapatkan upaya pengendalian ( <i>impromisasi</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja membangun sebagian besar lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>d. Jika unit kerja membangun sebagian kecil lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.</li> </ul>

			b.	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan		A/B/C/D	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dapatkan peta risiko,</li> <li>2) kalau tidak ada, wawancara kepada pihak terkait, apakah tau risiko dari organisasi, bandingkan dengan SOP.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian besar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>d. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian kecil pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.</li> </ol>
			c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		A/B/C	dapatkan kegiatan meminimalisir risiko, bandingkan dengan risiko yang akan terjadi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja belum melakukan seluruh kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko.</li> </ol>
			d.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		A/B/C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dapatkan media informasi, dan cek cakupan audience nya</li> <li>2) lakukan sample kepada 1-2 pegawai, apakah mengetahui adanya SPI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait;</li> <li>b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian pihak terkait;</li> <li>c. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI.</li> </ol>

		3	Pengaduan Masyarakat (3)	3.0			
			a. Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		A/B/C/D	dapatkan kebijakan pengaduan masyarakat, apakah unit pengelola pengaduan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengaduan masyarakat yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi</li> <li>c. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian besar kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>d. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian kecil kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.</li> </ul>
			b. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	dapatkan laporan penanganan pengaduan masyarakat, teliti rekomendasinya, tanya apakah rekomendasi dilakukan, perdalam dengan menguji kegiatan yang dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>b. Jika sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>c. Jika sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>d. Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti oleh unit.</li> </ul>
			c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		A/B/C/D	dapatkan laporan monev pengaduan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan bulanan;</li> <li>b. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan triwulan;</li> <li>c. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan semesteran;</li> <li>d. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan tahunan.</li> </ul>

			d.	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		A/B/C	dapatkan tindak lanjut pengaduan masyarakat, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasinya. (hub kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>b. Jika sebagian hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>c. Jika belum ada hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti unit kerja.</li> </ul>
		4	Whistle-Blowing System (3)		3.0			
			a.	Apakah <i>Whistle Blowing System</i> sudah di internalisasi ?		Y/T		Ya, jika <i>Whistle Blowing System</i> telah di internalisasi di unit kerja
			b.	<i>Whistle Blowing System</i> telah diterapkan		A/B/C/D	dapatkan kebijakan WBS, dapatkan apakah ada unut pengelola WBS,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja menerapkan sebagian besar kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>d. Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.</li> </ul>
			c.	Telah dilakukan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>		A/B/C/D	dapatkan laporan monev WBS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> dilakukan bulanan;</li> <li>b. Jika evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> dilakukan triwulan;</li> <li>c. Jika evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> dilakukan semesteran;</li> <li>d. Jika evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> dilakukan tahunan.</li> </ul>

			d.	Hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	dapatkan tindak lanjut WBS, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasinya. (hubungan kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>b. Jika sebagian besar hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>c. Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>d. Jika belum ada hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> yang ditindaklanjuti unit kerja.</li> </ul>
		5	Penanganan Benturan Kepentingan (3)		3.0			
			a.	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama		Y/T	dapatkan kebijakan benturan kepentingan, teliti jenis hubungan benturan kepentingan	Ya, Jika unit kerja telah mengidentifikasi/memetakan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama
			b.	Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi		A/B/C/D	dapatkan media informasi, notulen sosialisasi, teliti cakupan audiensinya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh unit kerja;</li> <li>b. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian besar unit kerja;</li> <li>c. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian kecil unit kerja;</li> <li>d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh unit kerja.</li> </ul>
			c.	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		A/B/C/D	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) dapatkan prosedur pelaporan benturan kepentingan, wawancara apakah ada dilaksanakan</li> <li>2) sample ke pegawai apakah tahu tentang kebijakan kepentingan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke seluruh unit kerja;</li> <li>b. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian besar unit kerja;</li> <li>c. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian kecil unit kerja;</li> <li>d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum diimplementasikan ke seluruh unit kerja.</li> </ul>

			d.	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		A/B/C	dapatkan laporan monev benturan kepentingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja;</li> <li>b. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi tidak secara berkala oleh unit kerja;</li> <li>c. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum dievaluasi oleh unit kerja.</li> </ul>
			e.	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	dapatkan tindak lanjut benturan kepentingan, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasinya. (hubungan kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>b. Jika sebagian besar hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>c. Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</li> <li>d. Jika belum ada hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan yang ditindaklanjuti unit kerja.</li> </ul>
	VI.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)			10.0			
		1	Standar Pelayanan (3)		3.0			
			a.	Terdapat kebijakan standar pelayanan		A/B/C	dapatkan standar pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja belum memiliki kebijakan standar pelayanan.</li> </ul>

			b.	Standar pelayanan telah dimaklumkan		A/B/C/D	apakah standar pelayanan telah diumumkan, cek media pengumumannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait maklumat standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja memaklumkan sebagian besar standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>d. Jika unit kerja telah memaklumkan sebagian kecil standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.</li> </ul>
			c.	Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		A/B/C/D	dapatkan SOP pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait SOP yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</li> <li>b. Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja menerapkan sebagian besar SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>d. Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi.</li> </ul>
			d.	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP		A/B/C	laporan reviu SOP, dan cek tindak lanjutnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga unit kerja berinisiatif melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP;</li> <li>b. Jika unit kerja melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</li> <li>c. Jika unit kerja belum melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.</li> </ul>

		2	Budaya Pelayanan Prima (3)	3.0			
			a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima		A/B/C/D	dapatkan notulen sosialisasi/pelatihan budaya pelayanan prima, teliti pesertanya dan materi sosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;</li> <li>b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;</li> <li>c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima</li> <li>d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima</li> </ul>
			b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		A/B/C	dapatkan media informasi layanan, cek cakupan <i>audience</i> -nya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb);</li> <li>b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb);</li> <li>c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media.</li> </ul>
			c. Telah terdapat sistem <i>punishment</i> (sanksi)/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		A/B/C	dapatkan sistem <i>reward and punishment</i> , lakukan sample untuk pemberian <i>reward and punishment</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telah terdapat sistem sanksi/<i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan;</li> <li>b. Telah terdapat sistem sanksi/<i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan;</li> <li>c. Belum terdapat sistem sanksi/<i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar.</li> </ul>

			d.	Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		A/B/C/D		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu;</li> <li>b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu;</li> <li>c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu;</li> <li>d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu.</li> </ul>
			e.	Terdapat inovasi pelayanan		A/B/C/D	dapatkan inovasinya (cek nominasi dari deputi yanlik)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang seluruhnya berbeda dengan unit kerja lain;</li> <li>b. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang sebagian besar sama dengan unit kerja lain;</li> <li>c. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan sama dengan unit kerja lain;</li> <li>d. Jika unit kerja belum memiliki inovasi pelayanan.</li> </ul>
		3	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (4)		4.0			
			a.	Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		A/B/C	dapatkan hasil survei	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala;</li> <li>b. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala;</li> <li>c. Belum ada survei; kepuasan masyarakat terhadap pelayanan.</li> </ul>
			b.	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		A/B/C	teliti hasil survei apakah dapat diakses secara terbuka, lakukan pengujian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb);</li> <li>b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb);</li> <li>c. Hasil survei kepuasan masyarakat sulit diakses melalui berbagai media.</li> </ul>

			c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat		A/B/C/D	dapatkan tindak lanjut dari hasil survei, bandingkan dengan hasil survei. Teliti keterkaitannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat.</li> <li>b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survei kepuasan masyarakat.</li> <li>c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survei kepuasan masyarakat.</li> <li>d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.</li> </ul>
TOTAL PENGUNGKIT					60.0			
B.	HASIL (40)							
	I.	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)			20.0			
		1.	Nilai Survei Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)		15.0	0-4		Diisi dengan nilai hasil Survei Eksternal atas Persepsi Korupsi
		2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti (5)		5.0	0-100%		
	II.	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)			20.0			
		1.	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)		20.0	0-4		Diisi dengan Nilai Hasil Survei Eksternal Kualitas Pelayanan
TOTAL HASIL					40.0			
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI								

## BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Tim Pembangunan ZI Kabupaten melakukan pembinaan secara intensif terhadap PD/Unit Kerja/Kawasan dengan cara memberikan asistensi dan layanan konsultasi.
2. PD/Unit Kerja/Kawasan yang berpredikat WBK dilakukan pembinaan dalam rangka mempertahankan predikat WBK serta memperoleh predikat Menuju WBBM.
3. PD/Unit Kerja/Kawasan yang telah memperoleh predikat WBBM tetap dilakukan pembinaan dalam rangka mempertahankan predikat WBBM.
4. Pengawasan dilaksanakan oleh Inspektorat atas pelaksanaan Pembangunan ZI dan Kinerja WBK/WBBM yang telah ditetapkan pada PD/Unit Kerja/Kawasan.

## BAB V PEMBIAYAAN

Pembiayaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Evaluasi terhadap pemberian predikat WBK/WBBM kepada instansi pemerintah dilakukan secara berkala oleh Tim Penilai Nasional (Kementerian PAN dan RB, KPK). Apabila hasil penilaian menunjukkan unit kerja yang bersangkutan tidak memenuhi syarat minimal evaluasi, maka predikat WBK akan dicabut dan secara otomatis unit kerja bersangkutan tidak dapat diusulkan sebagai unit kerja berpredikat WBBM.
2. Instansi Pemerintah dapat memberikan penghargaan kepada unit kerja yang telah mendapatkan predikat menuju WBK dan WBBM berdasarkan kebijakan internal di masing-masing instansi pemerintah.
3. Bupati menyampaikan Laporan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia mengenai :
  - a. Telah dilaksanakannya penancangan pembangunan ZI baik pada Pemerintah Daerah maupun pada PD;
  - b. Telah ditetapkannya PD yang berpredikat WBK; dan
  - c. Hal-hal lain yang terkait dengan proses pembangunan ZI.

## BAB VI PENUTUP

Penetapan PD/Unit Kerja/Kawasan yang berpredikat WBK/WBBM merupakan hasil dari upaya pencegahan terjadinya KKN yang dilaksanakan secara kongkrit dalam pembangunan ZI. Upaya pengembangan WBK/WBBM dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan sejalan dengan upaya peningkatan nilai Indeks Persepsi Korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pedoman ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan yang tercantum di dalam pedoman ini sewaktu-waktu dapat diubah sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan. Indikator yang tercantum dalam penetapan predikat WBK/WBBM secara bertahap dapat diubah mengarah kepada upaya pemberantasan korupsi.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,

UJANG SUTISNA  
NIP. 19730906 1991001303