



BUPATI KETAPANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 49 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KETAPANG;

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan dan Pemberantasan Korupsi perlu ditetapkan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
- b. bahwa untuk membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah 2012-2014;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan Dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Instansi Pemerintah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2016 Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2020 Nomor 15);
13. Peraturan Bupati Ketapang Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2021 Nomor 69).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Ketapang;
2. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ketapang.
3. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya telah berkomitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima
4. Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan baik, yang telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit serta mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

5. Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan sangat baik, dengan telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
6. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah atau pimpinan unit kerja bahwa instansi/unit kerja telah siap membangun Zona Integritas.
7. Unit Kerja adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang.
8. Tim Penilai Internal yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan evaluasi/penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap unit kerja yang sedang membangun zona integritas;
9. Tim Penilai Nasional yang selanjutnya disingkat TPN adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi pembangunan ZI di unit kerja/satuan kerja yang diusulkan oleh instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara serta unsur dari instansi pemerintah lain yang mempunyai tugas dan fungsi dalam evaluasi pembangunan ZI.

## Pasal 2

Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang mencakup:

- a. perencanaan ZI;
- b. penetapan unit kerja;
- c. pembangunan unit kerja;
- d. pemantauan pembangunan ZI; dan
- e. evaluasi pembangunan ZI.

## BAB II

### PENCANANGAN ZI

#### Pasal 3

- (1) Pencanaan Pembangunan ZI dilakukan oleh instansi pemerintah/Unit Kerja yang pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani dokumen pakta integritas.
- (2) Kegiatan perencanaan diutamakan berupa penyebarluasan informasi terkait instansi/Unit Kerja sedang melakukan upaya peningkatan tata kelola serta kualitas pelayanan melalui pembangunan ZI.

### PENETAPAN UNIT KERJA

#### Pasal 4

- (1) Penetapan unit kerja ZI merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan instansi pemerintah.

- (2) Unit Kerja yang ditetapkan adalah unit kerja yang memenuhi kriteria antara lain:
  - a. Unit Kerja yang melaksanakan layanan utama (*core business*) instansi pemerintah;
  - b. Unit Kerja yang memiliki risiko tinggi dalam rangka penegakan budaya anti korupsi dan pelayanan prima; dan
  - c. Unit Kerja yang mempunyai dampak luas pada masyarakat.
- (3) Penetapan Unit Kerja dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang terkait dengan area perubahan.

## PEMBANGUNAN UNIT KERJA

### Pasal 5

- (1) Pembangunan Unit Kerja dilakukan pada pembangunan enam area perubahan ZI.
- (2) Unit Kerja melakukan penetapan program pembangunan ZI sesuai hasil identifikasi jenis layanan utama Unit Kerja, isu strategis dan risiko-risiko yang dihadapi oleh Unit Kerja.
- (3) Untuk memastikan bahwa setiap program kerja ZI dapat berjalan dengan baik, maka Unit Kerja perlu membentuk tim kerja.
- (4) Tim kerja terdiri dari pejabat dan pegawai pada Unit Kerja untuk melakukan pembangunan pada tiap area perubahan.
- (5) Tim-tim kerja bertugas menyusun dan mengkoordinasikan rencana kerja/aksi yang terukur dan memiliki target yang jelas dalam pembangunan ZI untuk kemudian dilaksanakan dengan seluruh anggota Unit Kerja.
- (6) Format rencana kerja/aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## PEMANTAUAN PEMBANGUNAN ZI

### Pasal 6

- (1) Selama Unit Kerja membangun ZI, dilakukan pendampingan dan pemantauan oleh TPI.
- (2) TPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai peran:
  - a. menjadi tempat konsultasi bagi Unit Kerja yang sedang membangun ZI;
  - b. menjadi fasilitator dalam pemberian asistensi dan pendampingan dalam rangka pembangunan ZI di Unit Kerja sehingga Unit Kerja mempunyai pemahaman dan persepsi yang sama terkait komponen-komponen pembangunan ZI; dan
  - c. berkonsultasi kepada TPN terkait proses pembangunan ZI pada Unit Kerja.
- (3) Dalam kegiatan pendampingan dan pemantauan, TPI dibantu oleh perangkat daerah yang terkait dengan area perubahan.

## EVALUASI PEMBANGUNAN ZI

### Pasal 7

- (1) Setelah Unit Kerja membangun ZI, maka selanjutnya Unit Kerja akan dilakukan evaluasi oleh TPI.
- (2) TPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan evaluasi terhadap pembangunan ZI yang dilakukan oleh Unit Kerja;
  - b. memberikan rekomendasi perbaikan kepada Unit Kerja atas pembangunan ZI;
  - c. menyampaikan hasil evaluasi kepada Bupati terhadap kelayakan Unit Kerja yang akan diajukan mendapat predikat Menuju WBK/WBBM kepada TPN; dan
  - d. melakukan pemantauan secara berkala terhadap unit yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM dan melaporkannya kepada Kementerian Pembangunan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) TPI melakukan evaluasi dengan menggunakan Lembar Kerja Evaluasi sebagai alat bantu evaluasi.
- (4) Lembar Kerja Evaluasi ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

### Pasal 8

TPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1) terdiri dari:

- a. ketua dijabat oleh Inspektur;
- b. sekretaris dijabat oleh Inspektur Pembantu V; dan
- c. anggota dijabat oleh Inspektur Pembantu dan pejabat fungsional tertentu di lingkungan Inspektorat Kabupaten Ketapang.

## BAB III

### PERSYARATAN

#### Pasal 9

- (1) Sebelum mengajukan usulan evaluasi kepada TPN, terdapat beberapa kriteria yang harus diperhatikan oleh TPI terhadap ambang batas hasil evaluasi dan syarat pengajuan kepada TPN.
- (2) Ambang batas dan syarat pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ketapang  
pada tanggal 17 Mei 2022

BUPATI KETAPANG,

TTD

**MARTIN RANTAN**

Diundangkan di Ketapang

Pada tanggal 17 Mei 2022

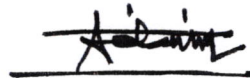
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG

TTD

ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2022 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang,



MINTARIA  
NIP. 19700703 1999031 007

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KETAPANG

NOMOR 49 TAHUN 2022

TENTANG PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM  
(Nomenklatur Unit Kerja)

A. DASAR HUKUM

1. ....
2. ....
3. dst.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. ....
2. ....
3. dst.

C. RENCANA AKSI KOMPONEN PENGUNGKIT

1. Pemenuhan

a. Manajemen Perubahan

| INDIKATOR   | RENCANA AKSI  | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|---|---|--------------------------|
| Penyusunan Tim Kerja                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembentukan tim untuk melakukan pembangunan ZI;</li> <li>2. Penentuan anggota tim dipilih melalui prosedur/mechanisme.</li> </ol>   |                          |
| Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rencana kerja pembangunan zona integritas;</li> <li>2. Penyusunan target prioritas dalam dokumen pembangunan zona integritas;</li> <li>3. Sosialisasi pembangunan zona integritas.</li> </ol>                        |                          |
| Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pembangunan zona integritas sesuai rencana;</li> <li>2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan zona integritas;</li> <li>3. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi.</li> </ol> |                          |



| INDIKATOR                             | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|---------------------------------------|--|--------------------------|
| Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan pimpinan menjadi <i>role mode</i> dalam pembangunan zona integritas;</li> <li>2. Penetapan agen perubahan dalam pembangunan zona integritas;</li> <li>3. Pelaksanaan pembangunan budaya kerja dan pola pikir.</li> <li>4. Pelibatan anggota organisasi dalam pembangunan zona integritas.</li> </ol> |                          |

b. Penataan Tata Laksana

| INDIKATOR                                      | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|--|--|--------------------------|
| Prosedur Organisasi tetap (SOP) Kegiatan Utama | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan SOP yang mengacu peta proses bisnis Unit Kerja;</li> <li>2. Penerapan SOP;</li> <li>3. Evaluasi terhadap SOP.</li> </ol>  |                          |
| Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggunaan sistem pengukuran kinerja berbasis teknologi informasi.</li> <li>2. Operasional manajemen sumber daya manusia berbasis teknologi informasi.</li> <li>3. Pemberian pelayanan kepada publik berbasis teknologi informasi.</li> <li>4. Monitoring evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasional SDM dan pemberian layanan kepada publik.</li> </ol> |                          |
| Keterbukaan Informasi Publik                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik;</li> <li>2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.</li> </ol>   |                          |

c. Penataan Sistem Manajemen SDM

| INDIKATOR  | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|--|--|--------------------------|
| Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan rencana kebutuhan pegawai kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja.</li> <li>2. Penempatan pegawai mengacu pada kebutuhan pegawai berdasar peta jabatan dan hasil analisis beban kerja;</li> <li>3. Melakukan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai telah memberikan perbaikan kinerja.</li> </ol> |                          |

| INDIKATOR   | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|---|--|--------------------------|
| Pola Mutasi Internal                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mutasi pegawai antar jabatan dalam rangka pengembangan karier;</li> <li>2. Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan pola mutasi yang ditetapkan;</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi.</li> </ol>   |                          |
| Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan <i>Training Need Analysis</i> untuk pengembangan kompetensi;</li> <li>2. Merencanakan pengembangan kompetensi pegawai dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai;</li> <li>3. Persentase kesenjangan kompetensi pegawai;</li> <li>4. Pegawai yang ikut diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;</li> <li>5. Melaksanakan upaya pengembangan kompetensi pada pegawai;</li> <li>6. Monitoring dan evaluasi atas kegiatan pengembangan kompetensi.</li> </ol> |                          |
| Penetapan Kinerja Individu                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan kinerja individu terkait perjanjian kinerja unit kerja;</li> <li>2. Penetapan kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja level di atasnya;</li> <li>3. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;</li> <li>4. Pemberian <i>reward</i> dalam penilaian kinerja individu.</li> </ol>   |                          |
| Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai | Penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai  |                          |
| Sistem Informasi Kepegawaian                              | Pemutakhiran secara berkala data informasi kepegawaian   |                          |

d. Penguatan Akuntabilitas

| INDIKATOR             | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|-----------------------|--|--------------------------|
| Keterlibatan Pimpinan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan;</li> <li>2. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan penetapan kinerja;</li> <li>3. Pemantauan pencapaian kinerja secara berkala.</li> </ol> |                          |

| INDIKATOR                         | RENCANA AKSI  | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|-----------------------------------|---|--------------------------|
| Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan dokumen perencanaan;</li> <li>2. Menyusun perencanaan kinerja yang berorientasi hasil;</li> <li>3. Penetapan indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART;</li> <li>4. Penyusunan laporan kinerja;</li> <li>5. Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja;</li> <li>6. Penerapan sistem informasi/mechanisme informasi kinerja;</li> <li>7. Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas.</li> </ol> |                          |

e. Penguatan Pengawasan

| INDIKATOR  | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|--|--|--------------------------|
| Pengendalian Gratifikasi                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan <i>Public Campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi;</li> <li>2. Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.</li> </ol>  |                          |
| Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun lingkungan pengendalian di Unit Kerja;</li> <li>2. Melakukan penilaian risiko atas Unit Kerja terkait;</li> <li>3. Pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;</li> <li>4. Sosialisasi SPI ke pihak terkait.</li> </ol>   |                          |
| Pengaduan Masyarakat                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat;</li> <li>2. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat;</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi hasil penanganan pengaduan masyarakat;</li> <li>4. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat.</li> </ol>   |                          |
| <i>Whistle Blowing System</i>                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan <i>Whistle Blowing System</i>;</li> <li>2. Mengevaluasi penerapan <i>Whistle Blowing System</i>;</li> <li>5. Menindaklanjuti evaluasi penerapan <i>Whistle Blowing System</i>.</li> </ol>   |                          |
| Penanganan Benturan Kepentingan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi/memetakan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;</li> <li>2. Sosialisasi kebijakan penanganan benturan kepentingan;</li> <li>3. Mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan;</li> <li>4. Evaluasi penanganan benturan kepentingan;</li> <li>5. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan.</li> </ol> |                          |

f. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

| INDIKATOR                             | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|---------------------------------------|--|--------------------------|
| Standar Pelayanan                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan standar pelayanan di Unit Kerja;</li> <li>2. Maklumat Standar Pelayanan;</li> <li>3. Melakukan reviu dan perbaiki atas standar pelayanan;</li> <li>4. Mempublikasikan standar pelayanan dan maklumat pelayanan;</li> </ol>  |                          |
| Budaya Pelayanan Prima                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan upaya peningkatan kemampuan dan kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;</li> <li>2. Menyediakan informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media;</li> <li>3. Memiliki sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;</li> <li>4. Memiliki sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;</li> <li>5. Memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi;</li> <li>6. Melakukan inovasi pelayanan.</li> </ol> |                          |
| Pengelolaan Pengaduan                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor;</li> <li>2. Pembentukan unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;</li> <li>3. Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.</li> </ol>   |                          |
| Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;</li> <li>2. Menyediakan akses secara terbuka terhadap hasil survei kepuasan masyarakat;</li> <li>3. Menindaklanjuti hasil survei kepuasan masyarakat.</li> </ol>   |                          |
| Pemanfaatan Teknologi Informasi       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;</li> <li>2. Membangun database pelayanan yang terintegrasi;</li> <li>3. Melakukan perbaikan secara terus menerus.</li> </ol>   |                          |

2. Reform

a. Manajemen Perubahan

| INDIKATOR                | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|--------------------------|--|--------------------------|
| Komitmen dalam Perubahan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan konkret oleh agen perubahan;</li> <li>2. Mengintegrasikan perubahan dalam sistem manajemen.</li> </ol> |                          |

| INDIKATOR              | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|------------------------|--|--------------------------|
| Komitmen Pimpinan      | Penetapan target capaian reformasi dalam dokumen perencanaan.  |                          |
| Membangun Budaya Kerja | Membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari |                          |

b. Penataan Tatalaksana

| INDIKATOR                                      | RENCANA AKSI  | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|--|---|--------------------------|
| Peta Proses Bisnis Mempengaruhi                | Penyusunan peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan  |                          |
| Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang cepat dan efisien;</li> <li>2. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal Unit Kerja yang cepat dan efisien.</li> </ol>   |                          |
| Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi Unit Kerja secara optimal;</li> <li>2. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi Unit Kerja secara optimal;</li> <li>3. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi Unit Kerja secara optimal.</li> </ol> |                          |

c. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

| INDIKATOR                    | RENCANA AKSI  | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|------------------------------|---|--------------------------|
| Kinerja Individu             | Penetapan ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil ( <i>outcome</i> ) sesuai pada levelnya. |                          |
| Assessment Pegawai           | Penggunaan hasil assessment dalam pertimbangan mutasi dan pengembangan karir pegawai.               |                          |
| Pelanggaran Disiplin Pegawai | Penurunan pelanggaran disiplin pegawai dibandingkan tahun sebelumnya.                               |                          |

d. Penguatan Akuntabilitasi

| INDIKATOR                               | RENCANA AKSI                                       | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|---|--|--------------------------|
| Meningkatnya Capaian Kinerja Unit Kerja | Persentase capaian sasaran kinerja 100% atau lebih |                          |

| INDIKATOR                       | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|---------------------------------|--|--------------------------|
| Pemberian Reward dan Punishment | Pemberian <i>reward dan punishment</i> berdasarkan hasil capaian perjanjian kinerja. |                          |
| Kerangka Logis Kinerja          | Penetapan penjenjangan kinerja yang mengacu pada kinerja utama Unit Kerja            |                          |

e. Penguatan Pengawasan

| INDIKATOR                          | RENCANA AKSI                                  | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|------------------------------------|---|--------------------------|
| Mekanisme Pengendalian             | Pengendalian aktivitas secara berjenjang      |                          |
| Penanganan Pengaduan Masyarakat    | Persentase penanganan pengaduan masyarakat    |                          |
| Penyampaian Laporan Harta Kekayaan | 1. Persentase LHKPN;<br>2. Persentase LHKASN. |                          |

f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

| INDIKATOR                                     | RENCANA AKSI  | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|---|---|--------------------------|
| Upaya dan Inovasi Pelayanan Publik            | 1. Upaya dan inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik;<br>2. Upaya dan inovasi telah mempermudah pelayanan.       |                          |
| Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi | Penyediaan berbagai kanal/media dalam penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi secara responsif dan bertanggung jawab. |                          |

D. RENCANA AKSI KOMPONEN HASIL

a. Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel

| INDIKATOR  | RENCANA AKSI                                      | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|--|---|--------------------------|
| Nilai Survei Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) | Peningkatan Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK)   |                          |
| Capaian Kinerja Lebih Baik dari sebelumnya       | Peningkatan capaian kinerja dari tahun sebelumnya |                          |

b. Pelayanan Publik Yang Prima

| INDIKATOR  | RENCANA AKSI   | TARGET WAKTU PELAKSANAAN |
|--|--|--------------------------|
| Nilai persepsi pelayanan Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) | Peningkatan Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik (IPKP) |                          |

Ketapang, .....  
Kepala Unit Kerja

(.....)  
Pangkat/Golongan  
NIP. ....

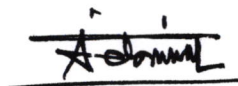
BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang,

Q



MINTARIA

NIP. 19700703 1999031 007

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI KETAPANG

NOMOR 49 TAHUN 2022

TENTANG PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

AMBANG BATAS DAN SYARAT PENGAJUAN USULAN EVALUASI

A. Kriteria Pengajuan Usulan ZI Menuju WBK/WBBM

| Syarat                          | Menuju WBK   | Menuju WBBM   |
|---------------------------------|--|---|
| Tingkat Instansi pemerintah     | Opini BPK minimal "WTP"  |   |
|                                 | Predikat SAKIP minimal "B"   | Predikat SAKIP minimal "BB"                                   |
|                                 | Indeks RB Minimal CC   | Indeks RB Minimal B untuk Pemerintah Daerah                   |
|                                 | Level Maturitas SPIP Minimal Level 3   |   |
| Tingkat unit kerja/satuan kerja | Unit Kerja/satuan kerja yang diajukan merupakan <i>core</i> layanan utama dari instansinya |   |
|                                 | Memberikan dampak yang signifikan terhadap persepsi masyarakat tentang kualitas birokrasi  |   |
|                                 | Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dari APIP/BPK 100%                  |   |
|                                 | LHKASN dan LHKPN 100%  |   |
|                                 | Sudah melakukan pembangunan ZI menuju WBK minimal satu tahun                               | Sudah melakukan pembangunan ZI menuju WBBM minimal satu tahun |
|                                 | Predikat SAKIP dari evaluasi internal minimal "B"  | Predikat SAKIP dari evaluasi internal minimal "BB"            |

B. Pra Evaluasi oleh TPN

1. Memastikan bahwa instansi pemerintah yang mengusulkan Unit Kerja/satuan kerja berpredikat Menuju WBK atau WBBM telah memenuhi syarat pengusulan tingkat instansi. Apabila instansi pemerintah yang mengusulkan tidak memenuhi persyaratan di atas, maka pengusulan akan ditolak dengan pemberitahuan melalui PMPZI, kecuali ada pertimbangan teknis lain dari TPN;
2. Memastikan Unit Kerja/satuan kerja yang diusulkan memenuhi syarat pengusulan tingkat unit. Apabila Unit Kerja/satuan kerja yang diusulkan tidak memenuhi persyaratan diatas, maka pengusulan akan ditolak dengan pemberitahuan melalui PMPZI, kecuali ada pertimbangan teknis lain dari TPN. Selain itu, apabila Unit Kerja/satuan kerja yang diusulkan bukan Unit Kerja/satuan kerja yang menyelenggarakan fungsi layanan masyarakat langsung, maka jumlah Unit Kerja/satuan kerja yang sejenis yang akan dievaluasi ditentukan berdasarkan koordinasi antara TPN dan TPI;



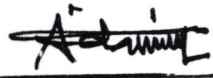
3. Memastikan bahwa hasil penilaian TPI pada Unit Kerja/satuan kerja yang diajukan telah memenuhi ambang batas penilaian, yaitu total nilai pengungkit dan hasil minimal 75,00 dengan minimal nilai pengungkit 40 untuk Menuju WBK dan minimal 85,00 dengan minimal nilai pengungkit 48 untuk Menuju WBBM;
4. Memastikan bobot nilai per area pengungkit minimal 60% pada semua area pengungkit untuk predikat Menuju WBK; dan bobot nilai per area pengungkit minimal 75% pada semua area pengungkit untuk predikat Menuju WBBM;
5. Memastikan nilai komponen hasil "Birokrasi yang bersih dan akuntabel" minimal 18,25 untuk Menuju WBK dan 19,50 untuk menuju WBBM dengan ketentuan nilai sub komponen "Survei Persepsi Anti Korupsi" minimal 15,75 atau minimal skor survei 3,60 untuk Menuju WBK dan WBBM, serta nilai sub komponen "kinerja lebih baik" minimal 2,50 untuk Menuju WBK dan 3,75 untuk Menuju WBBM;
6. Memastikan nilai komponen hasil "Pelayanan publik yang prima" minimal 14,00 atau skor survei minimal 3,20 untuk Unit Kerja/satuan kerja yang diajukan berpredikat Menuju WBK dan minimal 15,75 atau skor survei minimal 3,60 untuk Unit Kerja/satuan kerja yang diajukan berpredikat Menuju WBBM.

BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang,



MINTARIA

NIP. 19700703 1999031 007