



WALIKOTA PAGAR ALAM **PROVINSI SUMATERA SELATAN**

KEPUTUSAN WALI KOTA PAGAR ALAM
NOMOR 208 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH
BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
DI UNIT KERJA PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

WALI KOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program nasional untuk mewujudkan reformasi birokrasi dan pencegahan korupsi, diperlukan pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Pagar Alam tentang Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Unit Kerja Pemerintah Kota Pagar Alam;
- Mengingat : 1. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand
Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan
Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 tentang
Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan
Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
 10. 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 (Berita Negara
Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571);
 11. Peraturan Wali Kota Pagar Alam Nomor 14 Tahun 2021
tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju
Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih
dan Melayani (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021
Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas
Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi
Bersih dan Melayani di Unit Kerja Pemerintah Kota Pagar Alam.
- KEDUA** : Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU
tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang
tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pagar Alam
pada tanggal 23 juni 2023
WALI KOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN|MASKONI

Lampiran I Keputusan Wali Kota Pagar Alam

Nomor : 206 Tahun 2023

Tentang: Rencana Kerja Pembangunan
Zona Integritas Menuju Wilayah
Bebas dari Korupsi dan Wilayah
Birokrasi Bersih dan Melayani di
Unit Kerja Pemerintah Kota
Pagar Alam

Tanggal : 23 Juni 2023

**RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH
BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
DI UNIT KERJA PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM**

A. DASAR

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

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Rencana kerja pembangunan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi instansi pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).
2. Tujuan penyusunan Rencana kerja pembangunan Zona Integritas adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun zona integritas menuju WBK/WBBM.

C. RENCANA AKSI KOMPONEN PENGUNGKIT

1. Manajemen Perubahan

Indikator:

a. Penyusunan Tim Kerja

Penyusunan Tim Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pembentukan Tim Pelaksana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM yang dituangkan dalam surat keputusan Kepala Perwakilan.
- 2) Penentuan anggota tim selain pimpinan (ketua, wakil ketua dan ketua bidang) melalui prosedur/mechanisme yang jelas.

b. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM
Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan:

- 1) Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan mulai dari proses perencanaan pembangunan sampai dengan

- pengembangannya;
- 2) Penyusunan dokumen rencana kerja tersebut harus memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM;
 - 3) Penyediaan media atau mekanisme sosialisasi Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, sosialisasi dapat dilaksanakan melalui:
 - a) Kegiatan "Pencanangan pembangunan Zona Integritas" yang dihadiri oleh seluruh pegawai dan media banner;
 - b) Acara do'a bersama setiap Senin pagi;
 - c) Penyusunan notulen pelaksanaan sosialisasi.
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM Pemantauan dan evaluasi tersebut dilaksanakan dengan:
- 1) Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas setiap triwulan;
 - 2) Monitoring pelaksanaan rencana kerja masing-masing bidang pembangunan Zona Integritas setiap bulan melalui rapat;
 - 3) Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja setiap triwulan;
 - 4) Monitoring atas pelaksanaan program kerja agen perubahan;
 - 5) Menyusun rekomendasi atas hasil monitoring pelaksanaan pembangunan Zona Integritas dan rencana kerja masing-masing bidang pembangunan.
- d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja
- Perubahan pola pikir dan budaya kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pemimpin menjadi role model Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dengan dokumen bukti pelaksanaan (misalnya foto dan penjelasan pelaksanaan *finger print*);
 - 2) Menetapkan unsur dan kriteria, serta personil agen perubahan, termasuk tim kerja agen perubahan;
 - 3) Menetapkan program kerja agen perubahan;
 - 4) Menginventarisir agenda pembangunan budaya kerja dan pola pikir yang sudah berjalan;
 - 5) Menginventarisir dan mengarsipkan notulen rapat pembangunan Zona Integritas, dan melakukan telaah dan penjelasan terkait unsur keterwakilan setiap seksi.

Target:

- a. meningkatnya komitmen seluruh jajaran dan pegawai Pemerintah Kota Pagar Alam dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Pemerintah Kota Pagar Alam sesuai usulan sebagai zona integritas menuju WBK/WBBM;

- c. Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

2. Penataan Tata Laksana

Indikator:

- a. Surat Keputusan Ketetapan Tertulis yang mengacu kepada proses bisnis Instansi Indikator tersebut dipenuhi dengan membentuk tim yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Penyusunan SK kegiatan utama yang mengacu pada proses bisnis Pemerintah Kota Pagar Alam;
- 2) Penerapan SK;
- 3) Melakukan evaluasi penerapan SK;
- 4) Melakukan pemutakhiran SK atas kegiatan utama di lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam.

- b. *E-office/e-government*

Indikator e-office dipenuhi melalui:

- 1) Membangun sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
- 2) Membangun sistem kepegawaian berbasis sistem informasi;
- 3) Membangun sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi;
- 4) Monev atas pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik setiap bulan.

- c. Keterbukaan Informasi Publik

- 1) Menerapkan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik;
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Target:

- a. penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di zona integritas menuju WBK/WBBM;
- b. meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan di zona integritas menuju WBK/WBBM.

3. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Indikator:

- a. Perencanaan kebutuhan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan yang didasarkan pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja sesuai Peraturan yang berlaku. Hasil analisis Beban Kerja dan Formasi di Pemerintah Kota Pagar Alam, ditetapkan melalui Keputusan Pemerintah Kota Pagar Alam. Oleh karena itu, pemenuhan indikator tersebut melalui:

- 1) Monitoring dan evaluasi atas penempatan pegawai yang masuk ke Pemerintah Kota Pagar Alam dikaitkan dengan Analisis Beban Kerja dan Formasi (ABKF) dan peningkatan kinerja Perwakilan;

2) Penyusunan Laporan Hasil Monitoring Evaluasi.

b. Pola Mutasi Internal

Pemenuhan indikator Pola Mutasi Internal melalui:

- 1) Menyusun Surat Keputusan Pemerintah Kota Pagar Alam tentang Kebijakan Mutasi Internal;
- 2) Menyusun Laporan Hasil Monev terhadap kegiatan mutasi (rolling bidang/bagian).

c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

- 1) Menyusun kebijakan pengembangan kompetensi dan *Training Need Analysis* (TNA);
- 2) Menyusun jadwal Pelatihan Kantor Sendiri dengan mengacu pada TNA;
- 3) Menyusun TNA;
- 4) Menyusun kebijakan pengembangan kompetensi;
- 5) Menyusun jadwal Pelatihan Kantor Sendiri dengan mengacu pada TNA;
- 6) Monitoring dan evaluasi atas hasil pengembangan kompetensi;
- 7) Menyusun Laporan Hasil Monev terhadap hasil pengembangan kompetensi.

d. Penetapan Kinerja Individu

Penetapan Kinerja Individu telah diderivasi dari penetapan kinerja SKPD dan berbasis sistem informasi (SKI). Pemenuhan indikator tersebut dilaksanakan dengan menyusun kebijakan/SK pengukuran kinerja individu bulanan dan monitoring SKI bulanan per Bidang.

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

Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku dilaksanakan melalui:

- 1) Pembacaan Aturan perilaku pada kegiatan Doa Bersama setiap hari Senin;
- 2) Penyusunan Laporan Gerakan Disiplin Nasional setiap bulan.

f. Sistem Informasi Kepegawaian

Pemenuhan Sistem Informasi Kepegawaian yang akan dilaksanakan adalah Penyusunan laporan secara periodik setiap bulan.

Target:

- a. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. meningkatkan disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- c. meningkatkan efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- d. meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada zona Integritas menuju WBK/WBBM.

4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Indikator:

a. Keterlibatan Pimpinan

Keterlibatan Pimpinan dalam proses perencanaan akan dipenuhi dengan:

- 1) Evaluasi dan pemutakhiran Surat Keputusan Walikota Kotencana Kerja Tahunan sebagai dasar pelaksanaan reviu pimpinan dalam proses perencanaan tahunan;
- 2) Evaluasi dan pemutakhiran Keputusan Wali kota Penetapan Kinerja sebagai dasar pelaksanaan reviu pimpinan dalam penetapan kinerja;
- 3) Penyusunan Laporan Rencana Kerja Tahunan dan Laporan Hasil Kegiatan dan Laporan Wali Kota.

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

- 1) Penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP);
- 2) Sosialisasi Pedoman, penyusunan Surat Keputusan Tim Penyusunan Laporan Bulanan (LapBul).

Target:

- a. meningkatkan kinerja Pemerintah Kota Pagar Alam;
- b. meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah.

5. Penguatan Pengawasan

Indikator:

a. Pengendalian Gratifikasi

Pemenuhan indikator Pengendalian Gratifikasi melalui:

- 1) Menyusun Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- 2) Membentuk Tim Pengendalian Gratifikasi untuk membantu tugas pengendalian oleh Kepala Perwakilan;
- 3) Sosialisasi kepada seluruh pegawai tentang pengendalian gratifikasi;
- 4) Inventarisasi arsip data Pelatihan Kantor Sendiri tentang pengendalian gratifikasi.

b. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) akan dilaksanakan dengan:

- 1) Pengumpulan dokumen yang sudah dibuat tahun sebelumnya meliputi Kebijakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Register.
- 2) Melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD) untuk memetakan risiko dan menyusun Rencana Tindak Pengendalian dengan menyertakan Tim Pembangunan Zona Integritas, Satuan tugas SPIP di SKPD dan wakil dari masing - masing bidang;
- 3) Evaluasi dan pemutakhiran atas Register Risiko yang sudah ada;
- 4) Menyusun Rencana Tindak Pengendalian;

- 5) Membuat edaran bahwa setiap kegiatan harus dibuat analisis risiko dan pertimbangan untuk penetapan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 6) Membuat formulir Analisis Risiko yang melekat dalam rencana kegiatan yaitu setiap kegiatan yang akan dilaksanakan telah dilengkapi dengan pertimbangan risiko yang diambil telah bebas dari risiko dan jika ada risiko yang harus diambil merupakan risiko minimal;
- 7) Melakukan internalisasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 8) Membuat spanduk dan selebaran Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

c. Pengaduan Masyarakat

Indikator Pengaduan masyarakat akan dipenuhi dengan:

- 1) Menyusun Kebijakan Pengaduan Masyarakat untuk tingkat SKPD dengan mengacu kepada Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam;
- 2) Menyusun kelengkapan perangkat yang diperlukan terkait dengan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 3) Menyusun Surat Keputusan tentang Struktur Penanganan Pengaduan masyarakat dan uraian tugasnya;
- 4) Merancang formulir-formulir yang diperlukan serta bentuk pelaporan yang diperlukan;
- 5) Melakukan sosialisasi tentang kebijakan pengaduan masyarakat;
- 6) Menampung aspirasi dari para pemangku kepentingan apabila ada usulan perbaikan terhadap peningkatan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 7) Menyiapkan catatan atas pelaporan pengaduan yang diterima dan melaporkan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan;
- 8) Menyusun jadwal monitoring dan evaluasi atas penerapan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penerapan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 10) Menyusun Laporan hasil monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 11) Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan kebijakan pengaduan masyarakat;
- 12) Membuat laporan hasil tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan kebijakan pengaduan masyarakat.

d. *Whistle Blowing System* (WBS)

Pemenuhan Indikator WBS adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun kebijakan WBS untuk tingkat Pemerintah Kota Pagar Alam dengan mengacu kepada Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam;
- 2) Menyusun kelengkapan perangkat yang diperlukan terkait dengan kebijakan WBS;
- 3) Menyusun Surat Keputusan tentang Struktur Penanganan Pengaduan dan uraian tugas;
- 4) Merancang formulir-formulir yang diperlukan serta bentuk pelaporan yang diperlukan;
- 5) Melakukan sosialisasi tentang WBS;
- 6) Menampung aspirasi dari para pemangku kepentingan apabila ada usulan perbaikan terhadap peningkatan kebijakan WBS;
- 7) Menyiapkan catatan atas pelaporan pengaduan yang diterima dan melaporkan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan;
- 8) Menyusun jadwal monitoring dan evaluasi atas penerapan WBS;
- 9) Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penerapan WBS;
- 10) Menyusun Laporan hasil monitoring dan evaluasi penerapan WBS;
- 11) Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan WBS;
- 12) Membuat laporan hasil tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan WBS.

e. Penanganan Benturan Kepentingan

Pemenuhan Indikator Benturan Kepentingan adalah sebagai berikut:

- 1) Pemetaan dan Identifikasi benturan Kepentingan dalam Tugas utama;
- 2) Penyusunan Pedoman penanganan Benturan Kepentingan;
- 3) Sosialisasi Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan;
- 4) Evaluasi Implementasi Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan;
- 5) Laporan Evaluasi Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan;
- 6) Tindak lanjut atas laporan Penanganan Benturan Kepentingan.

Target:

- a. meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
- b. meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan;
- c. menurunkan tingkat penyalahgunaan wewenang.

6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Indikator:

a. Standar pelayanan

Pemenuhan indikator Standar Pelayanan akan dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Menyusun Standar Pelayanan Perwakilan yang mengacu pada Standar Pelayanan yang berlaku di Pemerintah Kota Pagar Alam;
 - 2) Publikasi Standar Pelayanan melalui Sosialisasi, Kegiatan Doa Bersama, Banner dan *Website* Pemerintah Kota Pagar Alam;
 - 3) Koordinasi dengan Tim Pembangunan Bidang Penataan Tata Laksana untuk memastikan bahwa terdapat Surat Keputusan bagi pelaksanaan Standar Pelayanan;
 - 4) Reviu dan pemutakhiran atas Surat Keputusan Pembangunan ZI;
- b. Budaya Pelayanan Prima
Pemenuhan indikator Budaya Pelayanan Prima dilakukan dengan:
- 1) Mendapatkan dan mengkompilasi hasil sosialisasi tentang penerapan budaya pelayanan prima dan notulen sosialisasi dari masing-masing bidang pengawasan/tata usaha;
 - 2) Menginformasikan jenis pelayanan melalui papan pengumuman dan *website*;
 - 3) Mendapatkan dan mempublikasikan aturan sistem *reward and punishment*.
- c. Penilaian Kepuasan Terhadap pelayanan
Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan dilaksanakan dengan:
- 1) Melaksanakan survei kepuasan atas pelayanan kepada *stakeholders*;
 - 2) Menginformasikan hasil survei melalui papan pengumuman dan *website*;
 - 3) Menindaklanjuti hasil survei kepuasan.

Target:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- b. terciptanya standarisasi pelayanan di masing-masing bidang pengawasan Pemerintah Kota Pagar Alam;
- c. meningkatkan indeks kepuasan masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik.

WALI KOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Lampiran II Keputusan Wali Kota Pagar Alam
 Nomor : 208 Tahun 2023
 Tentang: Rencana Kerja Pembangunan
 Zona Integritas Menuju Wilayah
 Bebas dari Korupsi dan Wilayah
 Birokrasi Bersih dan Melayani di
 Unit Kerja Pemerintah Kota
 Pagar Alam
 Tanggal : 23 Juni 2023

**MATRIK RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
 WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN
 MELAYANI DI UNIT KERJA PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM**

NO	RENCANA KERJA	TARGET				KETERANGAN
		TW1	TW2	TW3	TW4	
A	PENGUNGKIT					
I	MANAJEMEN PERUBAHAN					
	1 Tim Kerja	1	-	-	-	
	a. Membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas	1	-	-	-	
	b. Melakukan pemilihan tim melalui prosedur/mechanisme yang jelas					
	2 Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas	1	-	-	-	
	a. Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di lingkungan unit kerja	1	-	-	-	
	b. Menetapkan target atas setiap rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM					
	3 Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM (2)	1	1	1	1	
	a. Menyusun laporan bulanan hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pencapaian target-target rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM	1	1	1	1	
	b. Monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	1	1	1	1	
	c. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti	1	1	1	1	
	4 Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	1	1	1	1	
	a. Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	1	-	-	-	
	b. Menetapkan pegawai yang layak sebagai role model sesuai dengan nilai dasar BPKP PIONIR		1	-	1	
	c. Melakukan monitoring dan evaluasi penetapan perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan unit kerja					
	II. PENATAAN TATALAKSANA					
	1 Prosedur Operasional Tetap	1	1	1	1	
	a. Menyusun dan memutakhirkan SOP kegiatan utama berdasarkan Peta Proses Bisnis Unit Kerja		1	1	-	
	b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP Kegiatan Utama		-	1	-	
	c. Melakukan perbaikan SOP Kegiatan Utama berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan SOP					
	2 E-government	1	1	1	1	
	a. Melakukan pengukuran kinerja unit dengan menggunakan teknologi informasi melalui aplikasi E-SAKIP	1	1	1	1	
	b. Melakukan inovasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam operasional manajemen SDM	1	1	1	1	
	c. Melakukan Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, pengelolaan SDM dan pemberian layanan kepada publik					

		3	Keterbukaan Informasi Publik						
		a.	Memuat informasi publik (berkala, serta merta dan tersedia setiap saat) pada laman unit kerja	6	6	6	6		
		b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	1	1	1	1		
		III.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN						
		1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Organisasi						
		a.	Menyusun Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Formasi Pegawai di Lingkungan Unit Kerja	1	-	-	-		
		b.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan/mutasi pegawai pada unit kerja untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam kaitannya dengan peningkatan kinerja unit kerja	1	-	1	-		
		2	Pola Mutasi Internal						
		a.	Menetapkan Kebijakan pola Mutasi Internal	1	-	-	-		
		b.	Melakukan mutasi internal secara berkala dengan memperhatikan kompetensi jabatan dan pola mutasi internal	1	-	-	-		
		c.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan mutasi internal dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja unit kerja	1	-	1	-		
		3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi						
		a.	Menetapkan Training Need Analysis untuk pengembangan kompetensi pegawai	-	-	-	-	1	
		b.	Pengiriman pegawai untuk mengikuti Diklat dilakukan berdasarkan pemenuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan pegawai	3	3	3	3		
		c.	Meminta setiap pegawai yang telah melakukan diklat teknik substansi untuk memberikan transfer of knowledge kepada seluruh pegawai.	1	1	1	1		
		d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.	1	1	1	1		
		e.	Melakukan PKS/PPM minimal 40 jam/tahun untuk setiap pegawai	1	1	1	1		
		f.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi pegawai terhadap perbaikan kinerja Unit Kerja	1	1	1	1		
		4	Penetapan Kinerja Individu						
		a.	Melakukan penetapan kinerja individu untuk pejabat Elemen II, III, dan IV dengan indikator kinerja yang terkait dengan indikator kinerja yang dimuat dalam penetapan kinerja atasan langsung/Unit Kerja	1	-	-	-		
		b.	Menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk setiap pegawai	1	-	-	-		
		c.	Melakukan pengukuran kinerja individu pejabat elemen II, III, dan IV setiap Triwulan	1	1	1	1		
		d.	Menggunakan hasil pengukuran kinerja individu sebagai dasar pemberian penghargaan (pengembangan karir dan pemberian penghargaan dll)	1	-	-	-		
		5	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai						
		a.	Menyusun Laporan GDN Bulanan untuk memantau kepatuhan pegawai terhadap aturan disiplin dan aturan perilaku pegawai	3	3	3	3		
		b.	Memberikan sanksi disiplin pegawai terhadap setiap pelanggaran aturan disiplin dan aturan perilaku sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	3	3	3	3		
		6	Sistem Informasi Kepegawaian						
		a.	Memutakhirkan data seluruh pegawai dalam aplikasi Sisped berdasarkan dokumen yang diterbitkan pada unit kerja	1	1	1	1		
		IV	PENGUATAN AKUNTABILITAS						
		1	Keterlibatan Pimpinan						
		a.	Pimpinan unit kerja terlibat langsung dalam menyusun Renstra, Renja, dan Penetapan Kinerja	1	-	-	-		

		b. Menyusun Laporan Monitoring Kinerja Triwulanan Unit Kerja	1	1	1	1
	2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja				
		a. Menyusun Renstra, Renja dan Penetapan Kinerja	1	-	-	-
		b. Merumuskan Tujuan dan Sasaran Strategis Unit Kerja yang berorientasi hasil, yaitu menggambarkan perbaikan kondisi pada stakeholders (K/L/PK)	1	-	-	-
		c. Merumuskan Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang memenuhi Kriteria Indikator Kinerja yang Baik (SMART)	1	-	-	-
		d. Menyusun Laporan Kinerja yang Fokus pada penyampaian informasi mengenai hasil (outcome) dan manfaat (benefit) yang diperoleh oleh K/L/PK	1	-	-	-
		e. Meningkatkan Kapasitas SDM yang menangani Akuntabilitas Kinerja	-	1	-	-
	V	PENGUATAN PENGAWASAN				
		1 Pengendalian Gratifikasi				
		a. Melakukan Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi, banner, running text atau memberikan informasi kepada Pimpinan K/L/Pemda tentang kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan SKPD	-	1	-	-
		b. Menetapkan Kebijakan Internal tentang kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan unit kerja	-	1	-	-
		c. Melakukan inovasi pengendalian gratifikasi di lingkungan unit kerja (misalnya larangan menerima gratifikasi dalam surat tugas atau surat pernyataan dari Tim tidak menerima gratifikasi dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan)	1	1	1	1
		2 Penerapan SPIP	1	1	1	1
		a. Membangun lingkungan pengendalian	1	-	-	-
		b. Menyusun Register Risiko Unit Kerja	1	-	-	-
		c. Menyusun Rencana Tindak Pengendalian	2	2	2	2
		d. Menyampaikan informasi dan komunikasi Sistem Pengendalian Intern kepada seluruh pihak terkait				
		3 Pengaduan Masyarakat	1	-	-	-
		a. Menyediakan kotak saran dan pengaduan di lingkungan unit kerja	1	1	1	1
		b. Pejabat Penerima Pengaduan menyalurkan pengaduan mengenai dugaan tindak pelanggaran yang dilakukan pegawai ke Inspektorat	1	1	1	1
		c. Menindaklanjuti rekomendasi hasil penanganan pengaduan masyarakat				
		4 Whistle Blowing System	1	-	1	-
		a. Melakukan internalisasi whistle Blower System di lingkungan Unit Kerja	1	1	1	1
		b. Menindaklanjuti rekomendasi hasil penanganan pengaduan dari aplikasi WBS				
		5 Penanganan Benturan Kepentingan	-	1	1	1
		a. Melakukan sosialisasi / internalisasi Peraturan Kepala Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Benturan Kepentingan.	-	1	-	-
		b. Melakukan identifikasi kemungkinan terjadinya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan unit kerja	-	1	-	-
		c. Melakukan Inovasi dalam penanganan benturan kepentingan di lingkungan unit kerja (misalnya: surat pernyataan dari Tim dalam kondisi benturan kepentingan sebelum pelaksanaan tugas pengawasan)	-	1	-	-
	VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
		1 Standar Pelayanan				

		a.	Membuat kebijakan Standar Pelayanan di lingkungan unit kerja	-	-	-	-	
		b.	Menyusun Maklumat Standar Pelayanan	-	-	-	-	
		c.	Menyusun SOP Standar Pelayanan	-	1	-	-	
		d.	Melakukan reviu terhadap standar pelayanan dan SOP Standar Pelayanan	-	-	1	-	
		2	Budaya Pelayanan Prima					
		a.	Menetapkan kebijakan atau program budaya pelayanan prima dalam kegiatan pengawasan kepada pelanggan unit kerja	-	1	-	-	
		b.	Melakukan sosialisasi /dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima dalam acara jam pimpinan / doa bersama	-	1	-	1	
		c.	Memberikan konfirmasi tentang produk/ jasa layanan dalam laman unit kerja	1	1	1	1	
		d.	Menyediakan /fasilitasi atau ruangan khusus untuk memberikan pelayanan terpadu / terintegrasi	1	-	-	-	
		e.	Mengembangkan inovasi pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja yang berada dengan unit kerja lainnya	-	-	1	-	
		3	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan					
		a.	Melakukan survei eksternal terhadap kepuasan pelayanan dan integritas pegawai pemberi dengan metode yang sesuai dengan kondisi pada unit kerja setiap semester	-	1	-	1	
		b.	Memuat informasi hasil survei kepuasan layanan pada laman unit	1	-	1	-	
		c.	Menindaklanjuti hasil survei dengan melakukan upaya perbaikan layanan	-	1	-	1	
B			HASIL					
	I		Pemerintahan yang bersih dan Bebas KKN					
		1	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survey eksternal)	-	-	-	1	
		2	Persentase temuan hasil pemeriksaan (eksternal dan internal) yang ditindaklanjuti	1	1	1	1	
	II		Kualitas Pelayanan Publik					
		1	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survey Eksternal)	-	-	-	1	

WALI KOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI