



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

Hari, tanggal : Kamis, 28 Oktober 2021
Acara : Persiapan Evaluasi Kementerian PAN dan RB
Ketua Rapat : Chairil Patria, S.IP, M.Si
Sekretaris Rapat : Diah Aty Rachmawaty, S.IP, M.Si
Tempat : Ruang Rapat Sekjen
Peserta Rapat : Anggota Tim Zona Integritas Biro Kesekretariatan Pimpinan

KESIMPULAN RAPAT

I. Pembukaan

Acara dibuka pukul 10.00 oleh Ketua Tim Zona Integritas / Kabag TU Pimpinan Sekjen, dan mempersilahkan Karo Kesekretariatan Pimpinan untuk memimpin rapat.

II. Pokok-Pokok Bahasan

1. Tim harus bersiap menghadapi evaluasi yang akan dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB yang akan dilaksanakan secara zoom tanggal 15 November 2021 dimulai jam 13.00 WIB.
2. Tim sudah membuat Risk Register dalam aplikasi SIMANIS, dan akan menunggu hasil dari paket meeting yang akan dilakukan oleh Inspektorat II pada tanggal 5 dan 6 November 2021.
3. Proyek perubahan yang akan disampaikan adalah aplikasi SIGOTA yang telah dilaksanakan oleh Bagian KKF.
4. Biro Set. Pimpinan akan membuat video berdurasi 5 menit yang akan dilakukan pada tanggal 4 November 2021 dengan ketentuan :
 - a. Video akan dibuat oleh pegawai bagian Televisi dan Radio Parlemen
 - b. Harus dibuat yel-yel (oleh Bu Dian Arivani) pembuka dan penutup.
 - c. Prolog
 - d. Menggunakan seragam kerja lengkap dengan atributnya.
 - e. Setiap bagian diwakili 3 orang pegawai.
 - f. Menampilkan pola kerja sebelum dan sesudah perubahan/inovasi.
5. Biro Set. Pimpinan sudah mempunyai website rosetpim.dpr.go.id dan sudah mengupload kegiatan Tim ZI, namun harus diusahakan untuk menambah jumlah followers.
6. Harus mempersiapkan paparan selama 30 menit
7. Kepala Biro dan para Kabag harus hadir karena mewakili setiap zona perubahan.
8. Kabag Korekku (Ibu Dian Arivani) sebagai agen perubahan di Tim ZI Ropim.



9. Mengupayakan agar dapat memperlihatkan tingkat kepuasan stakeholder dan masyarakat pada Biro Kesekretariatan Pimpinan.

III. Penutup

Rapat ditutup pada pukul 12.30 WIB.

Ketua Rapat,



Chairil Patria, S.IP, M.Si

NIP. 197111051998031002

Lampiran Surat

Nomor : B/ 40 /PW.03/2021
Tanggal : 25 Oktober 2021

**JADWAL PELAKSANAAN EVALUASI ZONA INTEGRITAS
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT****ZOOM MEETING**

Meeting ID : 498 447 2638
Passcode : 540214

No.	Unit Kerja	Kode Unit Kerja	Hari, tanggal	Waktu (WIB)
1	Pusat Pendidikan dan Pelatihan	DPR WBBM 1	Kamis, 11 November 2021	08.00 – 10.00
2	Badan Kerjasama Antar Parlemen	DPR WBBM 2		10.00 – 12.00
3	Pusat Perancangan Undang-Undang	DPR 1	Rabu, 10 November 2021	09.30 – 11.00
4	Pusat Kajian Anggaran	DPR 2		11.00 – 12.30
5	Biro Persidangan II	DPR 3		13.30 – 15.00
6	Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	DPR 4		15.00 – 16.30
7	Biro Kesekretariatan Pimpinan	DPR 5	Senin, 15 November 2021	13.00 – 14.30

Ketentuan Umum:

1. Unit Kerja diwajibkan untuk menyiapkan paparan singkat terkait hasil dari pembangunan Zona Integritas. Poin-poin minimal yang harus disajikan dalam paparan adalah sebagai berikut:
 - a. Capaian hasil pembangunan Zona Integritas pada 6 Area Perubahan yang telah dilakukan, terutama pada penguatan integritas dan inovasi sistem pelayanan (*before and after*);
 - b. Identifikasi dan mitigasi risiko integritas dalam pelaksanaan pelayanan pada unit kerja;
 - c. Inovasi pada sektor pelayanan, kinerja, dan penguatan integritas untuk mencegah KKN;
 - d. Menyertakan tautan/*link* bukti dukung dan Video Pembangunan Zona Integritas yang diunggah pada Sosial Media/*Website* Unit kerja dalam Paparan.
2. Paparan terkait hasil pembangunan Zona Integritas agar dipaparkan saat Desk Evaluasi;
3. Paparan seluruh Unit Kerja agar diunggah pada *Drive/Cloud* Kementerian/Lembaga **secara kolektif**, dan tautan dikirimkan melalui email **asdep.wilayah3@gmail.com**;
4. Jika unit kerja ingin menunjukkan yel-yel atau video profil pembangunan Zona Integritas dapat diunggah ke kanal Youtube resmi masing-masing unit kerja dan disampaikan link tersebut di dalam paparan sehingga **TIDAK** perlu ditayangkan pada saat sesi desk evaluasi;
5. Akun Zoom Meeting peserta evaluasi **WAJIB** menggunakan format **Kode Unit_Nama** (Contoh: **DPR WBBM 1_Adi Suseno**). Apabila format nama tidak sesuai, maka **TIDAK** kami diperkenankan masuk pada sesi evaluasi;
6. Jumlah maksimal akun Zoom yang dapat bergabung untuk 1 unit kerja adalah sebanyak **40 akun**;
7. Peserta diharapkan memastikan kondisi jaringan internet dalam keadaan stabil;
8. Peserta **WAJIB** memasuki undangan Zoom Meeting paling lambat 15 menit sebelum evaluasi dimulai. Apabila peserta terlambat mengikuti kegiatan evaluasi, maka tidak akan menambah/mengubah porsi waktu sebagaimana dijadwalkan.;
9. Durasi Zoom Meeting selama proses evaluasi (pemaparan dan diskusi) adalah 90 menit untuk unit kerja yang diajukan WBK dan 120 menit untuk unit kerja yang diajukan WBBM. **Pemaparan maksimal 30 menit** dan dilanjutkan dengan diskusi/tanya jawab;
10. Pada sesi evaluasi, peserta diharapkan untuk menjaga lingkungan sekitar tetap kondusif dan menggunakan fitur mute microphone.