



PEDOMAN

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI & WILAYAH
BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

**KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DPR RI
NOMOR : 1345/SEKJEN/2024**



**SAY NO TO
CORRUPTION**





**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 1345 /SEKJEN/2024

TENTANG

**PENETAPAN PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH
BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong terwujudnya Reformasi Birokrasi berupa tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu dilakukan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
 - b. bahwa agar pelaksanaan pembangunan Zona Integritas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat tercapai tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang prima, perlu menetapkan Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c. bahwa penetapan Pedoman sebagaimana dimaksud dalam huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 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), Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. 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);
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 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);
 6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
 7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
 8. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 39), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 30);
 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 2023 Nomor 1571);
 11. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.**
- PERTAMA : Menetapkan Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.



KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Deputi, Kepala Badan Keahlian, dan Inspektur Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. Para Kepala Pusat/Biro/Inspektur Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
3. Para Kepala Bagian/Bidang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 10 Juni 2024

SEKRETARIS JENDERAL,



INDRA ISKANDAR



KATA PENGANTAR



Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyusun Pedoman Pelaksanaan Zona Integritas di Sekretariat Jenderal DPR RI. Pedoman ini merupakan bagian dari komitmen Sekretariat Jenderal DPR RI untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai pendukung utama pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menyadari pentingnya pembangunan Zona Integritas yang merupakan salah satu upaya strategis dalam mendorong terwujudnya Reformasi Birokrasi. Dalam prosesnya, kami berupaya untuk terus meningkatkan integritas, transparansi, dan akuntabilitas di setiap lini organisasi. Upaya ini diwujudkan melalui berbagai langkah strategis, termasuk penguatan pengawasan, peningkatan transparansi publik, serta peningkatan kompetensi aparatur guna mendukung tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia secara maksimal.

Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan integritas tinggi. Semoga melalui Pedoman Pelaksanaan Zona Integritas ini, Sekretariat Jenderal DPR RI dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendukung tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang prima.

hir kata, kami menyadari bahwa pelaksanaan Zona Integritas tidak hanya menjadi tanggung jawab individu tertentu, melainkan merupakan kerja bersama seluruh elemen di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam proses ini, baik melalui pemikiran, tenaga, maupun semangat yang diberikan. Semoga dokumen ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab kita bersama.

Jakarta, 18 Juni 2024
Wakil Ketua Tim Kerja Reformasi Birokrasi,

Achmad Sani Alhusain, S.E., M.A.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Pengertian Umum.....	2
BAB II PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	4
A. Konsep Zona Integritas.....	4
B. Pencanaan Zona Integritas	5
C. Penetapan Unit Kerja	5
D. Pembangunan Unit Kerja.....	6
E. Pemantauan Pembangunan Zona Integritas	7
F. Kerangka Logis Pembangunan Zona Integritas	8
F.1. Komponen Pengungkit.....	8
F.2. Komponen Hasil	46
G. Strategi Percepatan Pembangunan Zona Integritas	48
H. Pengusulan Unit Kerja Untuk Mendapatkan Predikat WBK/WBBM	49
BAB III EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS OLEH TIM PENILAI INTERNAL	50
A. Mekanisme Penilaian Internal Pada Kementerian/Lembaga	51
B. Lembar Kerja Evaluasi	53
BAB IV PENGAJUAN UNIT KERJA/SATUAN KERJA BERPREDIKAT MENUJU WBK DAN WBBM.....	55
BAB V EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS OLEH TIM PENILAI NASIONAL	58
A. Pra Evaluasi	58
B. Desk Evaluasi Oleh TPN	59
C. Evaluasi Lapangan oleh TPN	60
D. Penetapan Predikat Menuju WBK/WBBM	62
BAB VI PEMANTAUAN UNIT KERJA/SATUAN KERJA BERPREDIKAT MENUJU WBK/WBBM.....	64



A. Pemantauan Unit Kerja/Satuan Kerja Berpredikat Menuju WBK/WBBM.....	64
B. Pemberian Penghargaan Bagi Unit Kerja/Satuan Kerja Berpredikat Menuju WBK/WBBM	65
C. Pencabutan Predikat Menuju WBK/WBBM	65
D. Replikasi Pada Unit Kerja/Satuan Kerja yang Telah Berpredikat Menuju WBK/WBBM	65
BAB VII PENUTUP.....	67



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi, terdapat 3 (tiga) fase pelaksanaan reformasi birokrasi yaitu tahun 2010-2014, 2015-2019, dan 2020-2024. Sasaran pada fase akhir *road map* reformasi birokrasi diarahkan pada 3 (tiga) kondisi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023. Sasaran tersebut sesuai dengan prioritas Presiden Republik Indonesia yaitu mewujudkan pemerintahan yang sederhana, *simple*, lincah, dan cepat.

Untuk melaksanakan arahan presiden dan mempercepat pencapaian sasaran reformasi birokrasi yang terdapat pada *road map* reformasi birokrasi 2020-2024, terutama terkait birokrasi yang bersih dan akuntabel, dan pelayanan publik yang prima, perlu dibangun Zona Integritas (ZI) pada unit-unit kerja di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terutama pada unit-unit kerja yang langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat. Unit kerja yang telah membangun ZI dan mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dapat menjadi percontohan bagi unit-unit kerja lain dalam penerapan tata kelola yang baik dan pelayanan publik yang prima dan berintegritas.

Dengan adanya pedoman pembangunan dan evaluasi ZI menuju WBK/WBBM diperlukan untuk keberlanjutan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dan menjaga kualitas proses dan hasil evaluasi.



B. Maksud dan Tujuan

Pedoman pembangunan dan evaluasi ZI menuju WBK dan WBBM dimaksudkan bagi:

- a. Instansi Pemerintah dalam membangun ZI pada unit kerja sehingga terdapat kesamaan pemahaman terkait hakikat pembangunan ZI;
- b. Unit kerja pada saat pelaksanaan proses pembangunan ZI sehingga tujuan pembangunan ZI dapat terwujud;
- c. Tim Penilai Internal Instansi Pemerintah dalam melakukan evaluasi di unit kerja yang membangun ZI; dan
- d. Tim Penilai Nasional dalam mengevaluasi hasil penilaian Tim Penilai Internal atas unit kerja yang diajukan untuk mendapatkan predikat menuju WBK/WBBM.

Adapun tujuan dari pedoman pembangunan dan evaluasi pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM ini yaitu:

- a. Sebagai acuan bagi instansi pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun ZI Menuju WBK dan WBBM;
- b. Sebagai rujukan bagi Tim Penilai Internal untuk melakukan evaluasi terhadap pembangunan ZI pada unit kerja;
- c. Sebagai rujukan bagi Tim Penilai Nasional untuk melakukan evaluasi terhadap unit kerja/satuan kerja yang diajukan untuk mendapatkan predikat WBK dan WBBM;
- d. Memastikan bahwa Tim Penilai Internal dan Tim Penilai Nasional mempunyai pemahaman yang sama dalam proses pembangunan dan evaluasi pembangunan ZI; dan
- e. Memastikan kualitas unit kerja yang akan mendapatkan predikat Menuju WBK dan WBBM.

C. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang 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;
2. Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan baik, memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit, dan mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima;
 3. Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan sangat baik, memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima;
 4. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk melakukan evaluasi/penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap unit kerja/satuan kerja yang sedang membangun ZI; dan
 5. Tim Penilai Nasional (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.

BAB II PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. Konsep Zona Integritas

Adanya pembangunan ZI muncul dari konsep "*island of integrity*" yang merupakan suatu kondisi dimana unit kerja instansi pemerintah yang "imun" dan mampu memberikan tata kelola yang terbaik meskipun instansi pemerintah di sekitarnya didominasi oleh manajemen dan tata kelola yang buruk.

Beberapa hal berikut ini merupakan dampak dari pelaksanaan *island of integrity* yaitu:

1. Menciptakan kinerja organisasi yang bebas korupsi (*corruption-free performance*);
2. Efisiensi yang lebih besar;
3. Mempengaruhi sistem yang lebih luas (Zuniga, 2018).

Gambar 1. Dampak *Island of Integrity*



Terciptanya kinerja organisasi yang bebas korupsi merupakan dampak dan tujuan utama dari pelaksanaan *island of integrity*. Pelaksanaan *island of integrity* diharapkan juga dapat menciptakan sumber daya organisasi yang berintegritas dan terhindar dari korupsi. Dampak lain dari pelaksanaan *island of integrity* adalah efisiensi yang lebih besar dimana dengan menggunakan sumber daya yang lebih minimal akan dihasilkan



output yang lebih optimal. Hal penting lainnya dari pelaksanaan *island of integrity* yaitu pengaruh dari unit organisasi yang melaksanakan *island of integrity* terhadap sistem organisasi yang lebih luas sehingga mampu menghasilkan lebih banyak unit organisasi yang memiliki ZI.

B. Pencanaan Zona Integritas

Permulaan perencanaan pembangunan ZI di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yaitu melalui deklarasi/ Pernyataan dari Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia bahwa Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia telah siap membangun ZI.

Pencanaan pembangunan ZI dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan segenap jajaran dengan menandatangani Dokumen Pakta Integritas secara massal/serentak yang dilakukan bersama-sama di tingkat Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Perencanaan tersebut dilakukan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas sehingga semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya di bidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Penandatanganan Piagam Perencanaan Pembangunan ZI dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia pada tanggal 2 November 2015 yang disaksikan oleh Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Badan Pemeriksa Keuangan, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan Ketua Ombudsman RI.

C. Penetapan Unit Kerja

Sebagai tindak lanjut perencanaan, maka dilakukan penetapan unit kerja ZI yang memenuhi kriteria antara lain:

1. Unit kerja yang melaksanakan layanan utama (*core business*) instansi pemerintah;
2. Unit kerja yang memiliki risiko tinggi dalam rangka



- penegakan budaya anti korupsi dan pelayanan prima;
3. Unit kerja yang mempunyai dampak luas pada masyarakat apabila melakukan pembangunan Zona Integritas;

Apabila unit kerja yang diusulkan memenuhi syarat sebagai ZI Menuju WBK/WBBM, maka dilakukan penetapan melalui Keputusan Sekretariat Jenderal sebagai Zona Integritas Menuju WBK dan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi penetapan sebagai ZI Menuju WBBM

D. Pembangunan Unit Kerja

Setelah ditetapkan sebagai unit kerja ZI, maka unit kerja menetapkan program pembangunan ZI yang disesuaikan dengan hasil identifikasi jenis layanan utama unit kerja, isu strategis dan risiko-risiko yang dihadapi oleh unit kerja. Selanjutnya disusun solusi yang inovatif menyesuaikan prioritas permasalahan-permasalahan. Program-program kerja ini kemudian diselaraskan dengan enam area perubahan pada ZI.

Untuk dapat menjalankan setiap program kerja ZI, unit kerja membentuk tim kerja yang terdiri dari pejabat dan pegawai pada unit kerja untuk melakukan pembangunan pada tiap area perubahan. Tim-tim kerja kemudian menyusun dan mengkoordinasikan rencana kerja/aksi yang terukur dan memiliki target yang jelas dilaksanakan dengan seluruh anggota unit kerja.

Beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dalam pembangunan Zona Integritas pada unit kerja:

1. Membangun komitmen antara Pimpinan dan pegawai dalam pembangunan Zona Integritas;
2. Memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan Zona Integritas seperti dijelaskan pada unsur pengungkit;
3. Melaksanakan survei mandiri terkait pelayanan publik dan persepsi anti korupsi pada unit kerja yang diusulkan;
4. Membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi;



5. Melaksanakan program atau kegiatan yang sifatnya bersinggungan langsung dengan masyarakat atau *stakeholder*;
6. Membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh unit kerja ke masyarakat; dan
7. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh unit kerja yang diusulkan.

E. Pemantauan Pembangunan Zona Integritas

Pendampingan dan pemantauan oleh TPI perlu dilakukan dalam pembangunan ZI di unit-unit kerja untuk memastikan pelaksanaan program pembangunan ZI berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Peranan TPI dalam proses pembangunan ZI yaitu:

1. Menjadi tempat konsultasi bagi unit kerja yang sedang membangun ZI;
2. 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 Zona Integritas; dan
3. Berkonsultasi kepada TPN terkait proses pembangunan ZI pada unit kerja.

Pemantauan berkala dilakukan dalam pembangunan ZI dimana TPI harus mampu menilai pembangunan ZI oleh unit kerja dan hasil penilaian tersebut disusun dalam bentuk rekomendasi terhadap pimpinan instansi terhadap kelayakan unit kerja untuk diusulkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB).

Pada tahap pembangunan sampai tahap evaluasi hasil pembangunan, terdapat area-area yang perlu diperbaiki dan dioptimalkan baik oleh Tim kerja ZI pada unit kerja maupun TPI. Dengan membangun area-area perubahan ini akan dapat mencapai sasaran ZI yaitu mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta meningkatnya pelayanan publik yang prima. Hubungan antara pembangunan enam area perubahan dan

hasil yang akan dicapai digambarkan lebih lanjut dalam kerangka logis pembangunan ZI.

F. Kerangka Logis Pembangunan Zona Integritas

Pembangunan ZI mencakup dua komponen yaitu pengungkit dan hasil. Komponen pengungkit merupakan aspek tata kelola (*governance*) internal unit kerja dan komponen hasil merupakan dampak/hasil yang dirasakan oleh *stakeholder* dari perubahan yang dilakukan pada area pengungkit. Berikut ini merupakan hubungan masing-masing komponen dan indikator pembangun komponen.

Gambar 2. Hubungan Komponen dan Indikator Pembangun Komponen



F.1. Komponen Pengungkit (60%)

Komponen pengungkit merupakan aspek tata kelola (*governance*) internal unit kerja. Pembangunan ZI pada area pengungkit difokuskan pada penerapan Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta kualitas pelayanan publik yang prima. Dua aspek yang terdapat pada area pengungkit yaitu pemenuhan dan *reform*. Pembangunan area pengungkit menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil



pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.

Setiap unit kerja melaksanakan pembangunan enam area pengungkit secara konsisten dan berkelanjutan untuk mewujudkan perubahan yang lebih baik dalam kualitas tata kelola pemerintah sehingga *stakeholder* dapat merasakan kualitas layanan yang semakin prima dan bebas dari korupsi.

I. Manajemen Perubahan

Area ini bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mindset* (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini yaitu:

- a. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja yang diusulkan sebagai ZI menuju WBK/WBBM;
- b. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; dan
- c. Terimplementasinya *Core Value* ASN Berakhlak (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif).

Beberapa indikator yang perlu dilakukan dalam penerapan manajemen perubahan, yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

a. Penyusunan Tim Kerja

Tim Kerja adalah tim yang dibentuk terkait pelaksanaan proses perubahan di 6 area perubahan melalui Program, kegiatan dan Inovasi. Tim kerja merupakan motor dalam Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Tim Kerja:

- 1) Membentuk Tim Kerja WBK/WBBM melalui



tahapan:

- a) Membuat undangan rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
 - b) Melaksanakan rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
 - c) Menentukan anggota Tim Kerja WBK/WBBM dengan kriteria yang mencakup memiliki kompetensi, memahami tugas, berdedikasi, tidak bermasalah, tidak pernah melakukan tindak pidana maupun pelanggaran kode etik dan disiplin;
 - d) Pengesahan Tim Kerja WBK/WBBM;
- Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut:
- a) Undangan rapat;
 - b) Dokumen laporan pelaksanaan Pembentukan Tim kerja WBK/ WBBM; dan
 - c) Surat Tugas Tim Kerja ZI Menuju WBK/WBBM.
- 2) Anggota Tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas melalui tahapan:
- a) Seleksi oleh Pimpinan, pejabat, dan pihak terkait untuk membentuk Tim kerja;
 - b) Beberapa pertimbangan dalam seleksi yaitu kompetensi, memahami tugas, berdedikasi, tidak bermasalah, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin.
 - c) Rapat penentuan Tim Kerja;
 - d) Penetapan Tim Kerja.
- Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut:
- a) Berita acara dan laporan pelaksanaan seleksi;



- b) Notulensi rapat; dan
 - c) Surat Tugas Tim Kerja ZI Menuju WBK/WBBM.
- b. Rencana Pembangunan ZI

Dalam Dokumen rencana Pembangunan ZI terdapat Program, Kegiatan dan Inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang mencakup target, waktu dan hasil yang ingin dicapai, disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik masyarakat diwilayah masing-masing, Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan ZI memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Membuat dokumen Rencana Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dimana tiap-tiap penanggung jawab yang ditunjuk membuat rencana aksi ZI menuju WBK/WBBM. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa undangan, absensi serta foto, dokumen rencana aksi, dokumen Laporan kegiatan penyusunan rencana aksi ZI.
- 2) Terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM yang merupakan hasil yang ingin dicapai dalam tiap-tiap kegiatan, Program dan Inovasi yang dilaksanakan. Penentuan target prioritas dilakukan dengan cara:
 - a) Menentukan target prioritas yang dirasa mudah diraih atau dicapai di tiap komponen perubahan;
 - b) Penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh Tim Kerja;
 - c) Membuat Analisa dan Evaluasi pada masing-masing Rencana Kerja dan Rencana Aksi yang terlaksana maupun tidak;
 - d) Menetapkan Surat Keputusan Kepala Unit Kerja tentang Rencana Pembangunan ZI.



- Data dukung untuk melengkapi kegiatan yaitu:
- a) Dokumen rencana aksi yang terdapat target prioritas;
 - b) Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan target prioritas ZI;
 - c) Keputusan mengenai Rencana Pembangunan ZI dan target prioritas.
- 3) Adanya mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM kepada seluruh personil maupun masyarakat untuk mencapai keberhasilan tujuan ZI melalui kegiatan:
- a) Sosialisasi kepada pegawai melalui:
 1. Pengarahan saat apel pagi, rapat staf secara periodik;
 2. Pendampingan/pembinaan oleh pusat dan wilayah terkait program, kegiatan dan inovasi pembangunan ZI menuju WBK/WBBM; dan
 3. Pemasangan spanduk dan *banner* di unit kerja;
 - b) Sosialisasi kepada masyarakat melalui *website*, media sosial, media elektronik/cetak, pemasangan spanduk dan *banner*;
 - c) Membuat laporan sosialisasi yang dilengkapi dengan data dukung berupa *capture website*, medsos, klipng, foto serta majalah Parleментарia dan Buletin Parleментарia; dokumen laporan sosialisasi.
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI
- Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI dilakukan secara berkelanjutan dengan memperhatikan:
- 1) Seluruh kegiatan pembangunan ZI Menuju



WBK/WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan:

- a) Pelibatan seluruh anggota Tim dalam pelaksanaan kegiatan;
- b) Membuat laporan hasil pelaksanaan setiap rencana aksi; dan
- c) Mengumpulkan dokumentasi berupa foto-foto kegiatan.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen laporan pelaksanaan rencana aksi oleh Tim Kerja, dan dokumentasi berupa foto kegiatan.

- 2) Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM melalui:

- a) Rapat monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara bulanan; dan
- b) Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat, dokumen laporan berkala hasil monitoring dan evaluasi secara bulanan.

- 3) Adanya tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi dengan menyusun laporan tindak lanjut atas laporan monitoring dan evaluasi. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa dokumen hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.

- d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja merupakan pelaksanaan kegiatan untuk mengubah pola pikir anggota menuju ke arah yang lebih baik serta mewujudkan budaya kerja di unit kerja sehingga tercipta lingkungan kerja yang benar-benar bebas



korupsi dan berkinerja baik. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dilakukan melalui:

- 1) Pimpinan (Kepala unit kerja serta pejabat struktural di bawahnya) berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dengan menunjukkan keteladanan sehingga dapat menjadi panutan bagi bawahannya. Keteladanan berpengaruh besar dalam membentuk pribadi seseorang dan dapat mengubah pola pikir bawahan. Data dukung berupa notulensi, daftar hadir, foto rapat.
- 2) Telah ditetapkannya Agen Perubahan melalui:
 - a) Membuat undangan penetapan agen perubahan;
 - b) Melaksanakan rapat penetapan agen perubahan;
 - c) Agen perubahan yang ditetapkan harus menjadi contoh bagi pegawai lainnya, memiliki kompetensi, memahami tugas, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan perilaku; dan
 - d) Pengesahan agen perubahanData dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:
 - a) Undangan rapat;
 - b) Dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan; dan
 - c) Surat Tugas Agen Perubahan Pembangunan ZI.
- 3) Membangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi:
 - a) Penandatanganan pakta integritas oleh seluruh pegawai;
 - b) Partisipasi seluruh pegawai dalam mengikuti kuis BerAKHLAK; dan



- c) Mengadakan rapat kegiatan pembangunan ZI secara periodik.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:

- a) Surat Tugas Tim Pembangunan ZI;
- b) Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan ZI;
- c) Dokumen Pakta Integritas; dan
- d) Rekapitulasi partisipasi mengikuti kuis BerAKHLAK.

- 4) Pelibatan anggota organisasi dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM melalui penandatanganan pakta integritas oleh seluruh pegawai; penerapan tata nilai RAPI; mengisi catatan harian individu; olahraga tiap hari Jumat; kegiatan rohani; *coffee morning*; membuat laporan hasil kegiatan; kegiatan *outbond/gathering*.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:

- a) Dokumen pakta integritas pembangunan ZI;
- b) Dokumen laporan hasil kegiatan pembangunan ZI yang mengikutsertakan perwakilan masing-masing bagian; dan
- c) Dokumentasi kegiatan ZI.

2. Aspek *Reform*

Pengukuran keberhasilan area pada aspek *reform* dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a. Komitmen dalam Perubahan:
 - 1) Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret; dan
 - 2) Perubahan yang dibuat agen perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:



- a) Surat Tugas agen perubahan;
 - b) Rencana aksi agen perubahan; dan
 - c) Dokumen laporan pelaksanaan dan program agen perubahan.
- b. Adanya komitmen Pimpinan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi melalui target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya. Data dukung untuk melengkapi indikator tersebut berupa:
- a) Dokumen pakta integritas pembangunan ZI;
 - b) Rencana aksi pembangunan ZI; dan
 - c) Dokumen rencana anggaran biaya.
- c. Budaya kerja yang dibangun unit kerja/satuan kerja dan diterapkannya nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Data dukung untuk melengkapi indikator tersebut berupa dokumen Buku Saku Panduan Perilaku Sesuai *Core Values* BerAKHLAK Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

II. Penataan Tatalaksana

Area ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada ZI menuju WBK/WBBM. Beberapa target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini:

- a. Penggunaan teknologi informasi yang meningkat dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
- b. Peningkatan efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan; dan
- c. Kinerja unit kerja/satuan kerja yang meningkat.

Beberapa indikator yang perlu dilakukan dalam penerapan penataan tatalaksana yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

- a. Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama yang dilakukan dalam bentuk



- 1) Prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut:
 - a) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
 - b) Buku Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
 - 2) Prosedur operasional tetap telah diterapkan dengan memastikan pelaksanaan tugas pegawai sesuai SOP. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa *capture* kuesioner Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
 - 3) Prosedur operasional tetap telah dievaluasi yang dilakukan melalui pelaksanaan Evaluasi SOP dan membuat laporan hasil evaluasi SOP. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Rekapitulasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan yang perlu dievaluasi; dan
 - b) Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- b. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Indikator ini diukur dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan yaitu:



- 1) Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi:
 - a) Penggunaan aplikasi E-kinerja dalam sistem pengukuran kinerja individu; dan
 - b) Penggunaan aplikasi Digital dalam pengukuran kinerja anggaran.Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa *capture* aplikasi E-Kinerja dan Digital.
- 2) Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi berupa penggunaan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pegawai (SIAP) dan Sirajin. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa *capture* aplikasi SIAP dan Sirajin.
- 3) Sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi berupa:
 - a) Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan kepada Dewan, rekan kerja dan masyarakat sehingga dalam menerima layanan;
 - b) Adanya *website* yang memudahkan Dewan, rekan kerja dan masyarakat;
 - c) Terdapat aplikasi layanan; dan
 - d) Adanya media sosial.Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu *capture website*, aplikasi layanan, dan media sosial.
- 4) Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi yang dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi secara bulanan yang disertai dengan penyusunan laporannya. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa undangan, notula, daftar hadir, foto rapat; dokumen monitoring dan evaluasi.



c. Keterbukaan Informasi Publik

Indikator ini dilakukan dengan:

- 1) Sudah diterapkannya kebijakan terkait keterbukaan informasi publik di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundangan melalui:
 - a) Penyiapan informasi disertai berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, yang diiringi sikap keterbukaan, mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki *website* yang mudah diakses); dan
 - b) Keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu dan biaya) yang diterapkan melalui spanduk/*banner*, *website* dan media sosial;

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan PPID.

- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik melalui rapat monitoring dan evaluasi mengenai keterbukaan informasi publik yang disertai dengan pembuatan laporannya. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa undangan rapat, notulensi, daftar hadir, dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi.

2. Aspek *Reform*

Pengukuran pada aspek *reform* dilakukan sebagai berikut:

- a. Penilaian Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan. Data dukung



untuk indikator tersebut yaitu dokumen Laporan Monitoring Proses Bisnis.

- b. Pengukuran Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasikan melalui:
- 1) Terdapat integrasi dalam implementasi SPBE dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;
 - 2) Terdapat integrasi implementasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien.

Data dukung untuk indikator tersebut berupa *capture* aplikasi digital sistem pemerintahan.

- c. Pengukuran Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat:
- 1) Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
 - 2) Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
 - 3) Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.

Data dukung untuk indikator tersebut berupa dokumentasi testimoni pengguna aplikasi digital sistem pemerintahan.

III. Penataan Sistem Manajemen SDM

Area ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Sekretariat Jenderal DPR RI pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM dengan target yang ingin dicapai adalah:

- a. Ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur yang meningkat di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI pada setiap unit ZI menuju WBK/WBBM;
- b. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM



aparatur yang meningkat di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI pada setiap unit ZI menuju WBK/WBBM;

- c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI pada setiap unit ZI menuju WBK/WBBM;
- d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI pada setiap unit ZI menuju WBK/WBBM; dan
- e. Meningkatnya profesionalisme SDM di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI pada setiap unit ZI menuju WBK/WBBM.

Beberapa indikator yang perlu dilakukan dalam penerapan penataan manajemen SDM di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI:

1. Aspek Pemenuhan

a. Kesesuaian antara Perencanaan Kebutuhan Pegawai dengan Kebutuhan Organisasi:

1) Terdapat peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK) sebagai acuan dalam perencanaan kebutuhan pegawai:

- a) Mengadakan rapat Kebutuhan pegawai yang mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK); dan
- b) Mengajukan usulan kebutuhan pegawai menurut pemetaan jabatan dan analisis beban kerja.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:

- a) Undangan, notulensi, daftar hadir dan foto rapat;
- b) Dokumen kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja; dan
- c) Surat usulan kebutuhan pegawai.



- 2) Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni didasarkan pada kebutuhan pegawai yang disetujui Kementerian PANRB. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Dokumen persetujuan Kementerian PANRB dan Badan Kepegawaian Negara (BKN); dan
 - b) Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).
 - 3) Adanya monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen di unit kerja yang disertai dengan laporannya. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Evaluasi Kinerja Pegawai.
- b. Pola Mutasi Internal
- Pengukuran indikator ini dilakukan melalui:
- 1) Adanya mutasi pegawai antar jabatan (internal) yang ditetapkan melalui rapat yang mengacu pada pengembangan karir pegawai unit kerja. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat mutasi internal;
 - b) Surat Keputusan mutasi internal; dan
 - c) Daftar Riwayat Pekerjaan atau Daftar Riwayat Hidup.
 - 2) Penerapan kebijakan pola mutasi internal yang memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan melalui rapat (tingkat unit kerja) terkait usulan mutasi antar jabatan (internal). Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:
 - a) Undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat mutasi internal;
 - b) Surat Keputusan mutasi internal; dan



- c) Daftar Riwayat Hidup yang berisi pendidikan/diklat/bimtek/pengembangan karir lainnya atas pegawai yang dilakukan mutasi.
- 3) Adanya monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal dalam rangka perbaikan kinerja yang disertai dengan pembuatan laporannya. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen SKP dan Evaluasi Kinerja Pegawai.
- c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi
Indikator ini dilakukan melalui:
 - 1) Unit Kerja melakukan *Training Need Analysis* untuk pengembangan kompetensi dengan diadakannya rapat penyusunan analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*Training Need Analysis*) untuk pengembangan kompetensi. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:
 - a) Undangan, notulensi, daftar hadir, foto Rapat mutasi internal; dan
 - b) Dokumen analisa kebutuhan diklat/bimtek/ pengembangan pegawai (*Training Need Analysis*).
 - 2) Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai yang telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai berdasarkan penilaian SKP. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Undangan, notula, daftar hadir, foto rapat; dan
 - b) Dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP.



- 3) Adanya pemetaan terhadap tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Penetapan Hasil Analisis Beban Kerja.
- 4) Adanya kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya yang dilakukan dengan menyampaikan informasi permintaan untuk mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya kepada pegawai. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa undangan dan surat tugas kepada pegawai untuk mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya.
- 5) Melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*). Hal ini dilakukan dengan mengusulkan pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi (dengan mengikutsertakan pada lembaga pelatihan, *in-house training, coaching/mentoring*, dll). Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:
 - a) Undangan, surat tugas pegawai yang akan mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya; dan
 - b) Rekapitulasi jumlah Jam Pelatihan (JP) pegawai yang telah mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya.
- 6) Adanya monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja yang telah dilakukan dan disertai dengan laporan kegiatannya. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut



yaitu dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi atas hasil pengembangan kompetensi terkait perbaikan kinerja.

d. Penetapan Kinerja Individu

Pengukuran indikator ini dilakukan melalui:

- 1) Terdapat sistem penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi berupa penetapan SKP individu dan Perjanjian Kinerja unit kerja. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:
 - a) Dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan; dan
 - b) Dokumen Kinerja Unit yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan.
- 2) Kesesuaian ukuran kinerja individu dengan indikator kinerja individu level di atasnya. Indikator ini dilakukan dengan menyiapkan dokumen SKP berjenjang. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen SKP berjenjang dan Matriks Pembagian Peran dan Hasil.
- 3) Terdapat pengukuran kinerja individu secara periodik yang dilakukan melalui aplikasi E-kinerja. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa *capture* aplikasi E-Kinerja.
- 4) Implementasi hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian *reward* yang dilakukan melalui:
 - a) Pelaksanaan rapat pemberian *reward*/penghargaan bagi pegawai teladan berdasarkan hasil penilaian kinerja individu; dan
 - b) Adanya surat keputusan pemberian *reward*/penghargaan bagi pegawai teladan



berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:

- a) Undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat; dan
- b) Surat Keputusan pemberian *reward*/penghargaan bagi pegawai teladan berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.

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

Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yaitu berupa:

- 1) Mengadakan sosialisasi terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku;
- 2) Adanya penerapan pelaksanaan disiplin yaitu dalam hal berpakaian dinas, ketepatan jam kerja, mengikuti upacara; dan
- 3) Penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:

- a) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- b) Dokumen kegiatan sosialisasi Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai;
- c) Dokumen penerapan disiplin (foto dan absensi); dan
- d) Dokumen penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku.

f. Sistem Informasi Kepegawaian

Pada indikator ini, telah ada pemutakhiran data



informasi kepegawaian unit kerja secara berkala yang disertai dengan penyusunan laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi Portal Pegawai.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:

- 1) *Capture* aplikasi SIAP; dan
- 2) Laporan hasil pemutakhiran data pegawai

2. *Aspek Reform*

Pengukuran aspek *reform* dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

a. Kinerja Individu

Indikator ini diukur dengan melihat apakah ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (*outcome*) sesuai pada levelnya. Data dukung atas indikator ini berupa dokumen Perjanjian Kinerja dan SKP.

b. *Assessment* Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat apakah hasil *assessment* telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai. Data dukung atas indikator ini berupa *capture* aplikasi SIAP dan Surat Keputusan Tugas Belajar.

c. Pelanggaran Disiplin Pegawai

Indikator ini diukur dengan melihat kondisi apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai. Data dukung atas indikator ini berupa rekapitulasi data disiplin pegawai.

IV. Penguatan Akuntabilitas

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban Sekretariat Jenderal Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2598 Tahun 2023 tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Publik (Masyarakat) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam



mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai misi dan tujuan organisasi. Tujuan akuntabilitas kinerja untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Sasaran dari program ini yaitu:

- a. kinerja instansi pemerintah yang meningkat;
- b. peningkatan akuntabilitas instansi pemerintah.

Beberapa indikator yang digunakan dalam mengukur Penguatan Akuntabilitas:

1. Aspek Pemenuhan

a. Keterlibatan Pimpinan

Salah satu komponen dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja yaitu dokumen perencanaan strategis unit kerja yang membutuhkan keterlibatan pimpinan instansi sehingga dapat terlaksana dengan baik. Beberapa hal yang harus dilakukan terkait keterlibatan pimpinan:

- 1) Keterlibatan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan.

Komponen indikator ini dilakukan dengan pelaksanaan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh kepala unit kerja. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:

- a) Undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat; dan
- b) Dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran.

- 2) Keterlibatan pimpinan secara langsung saat penyusunan penetapan kinerja yang dilakukan melalui kegiatan rapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang berorientasi hasil kepada masyarakat dalam rangka penyusunan Perjanjian Kinerja (Penetapan Kinerja) yang



- dipimpin oleh kepala unit kerja. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa undangan, notula, daftar hadir, foto rapat; dokumen Perjanjian Kinerja.
- 3) Adanya pemantauan terhadap pencapaian kinerja secara berkala oleh Pimpinan. Komponen ini dilakukan melalui rapat pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala unit kerja. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat; dan
 - b) Dokumen pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala unit kerja.
- b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja
- Indikator ini diukur melalui:
- 1) Adanya dokumen perencanaan dimana Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia telah memiliki dokumen Rencana Kerja (Renja), Rencana Strategis (Renstra), Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen Rencana Kerja (Renja), Rencana Strategis (Renstra), Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi.
 - 2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil yaitu penyusunan dokumen perencanaan kinerja telah berorientasi pada hasil. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Renja, Renstra, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi
 - 3) Telah ditetapkan IKU unit kerja yaitu:
 - a) IKU yang ditetapkan organisasi; dan
 - b) IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja yang mendukung



peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP), pengaduan masyarakat, dan *whistleblowing system*).

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen Perjanjian Kinerja.

- 4) Pelaksanaan indikator kinerja telah mengacu pada kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound* (SMART). Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen Perjanjian Kinerja.
- 5) Laporan kinerja yang disusun unit kerja tepat waktu (di bulan Januari pada tahun berikutnya). Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Laporan Kinerja, Surat Penyampaian Laporan Kinerja, dan Surat Pernyataan Reviu Laporan Kinerja.
- 6) Pelaporan kinerja telah memuat informasi tentang kinerja. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen Laporan Kinerja, Surat Penyampaian Laporan Kinerja, dan Surat Pernyataan Reviu Laporan Kinerja.
- 7) Telah terdapat sistem informasi kinerja unit kerja dan pegawai. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut antara lain *capture* aplikasi Digital, *capture* aplikasi E-Kinerja, *capture* publikasi kinerja di *website*.
- 8) Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melakukan/mengikutsertakan dalam bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan laporan kinerja. Untuk melengkapi kegiatan



tersebut. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa undangan, surat tugas, dan dokumen laporan bimtek/diklat/sosialisasi terkait akuntabilitas kinerja.

2. Aspek Reform

Pengukuran aspek ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

a. Capaian kinerja meningkat

Pada indikator ini dilihat kondisi capaian persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih. Data dukung untuk indikator ini berupa dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen Laporan Kinerja.

b. Pemberian *Reward and Punishment*

Hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian *reward* dan *punishment* bagi unit kerja. Data dukung untuk indikator ini yaitu Surat Edaran terkait seleksi penghargaan pegawai teladan.

c. Kerangka Logis Kinerja

Indikator ini dilakukan dengan membuat penjenjangan kinerja yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dasar dalam penentuan kinerja seluruh pegawai. Data dukung untuk indikator ini yaitu:

- 1) Dokumen Perjanjian Kinerja;
- 2) Dokumen *cascading* unit kerja; dan
- 3) Dokumen SKP.

V. Penguatan Pengawasan

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) pada Sekretariat Jenderal Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2598 Tahun 2023 tentang



Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Publik (Masyarakat) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, maka dilakukan penguatan pengawasan. Penguatan pengawasan bertujuan untuk:

- a. Peningkatan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
- b. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang; dan
- c. Meningkatkan sistem integritas dalam upaya pencegahan KKN

Terkait penguatan pengawasan, beberapa indikator yang perlu dilakukan yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

a. Pengendalian Gratifikasi

Indikator ini dilakukan dengan:

- 1) *Public campaign* yang dilakukan oleh unit kerja mengenai pengendalian gratifikasi di lokasi pelayanan dengan pemasangan spanduk dan *banner* larangan gratifikasi. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa *capture* spanduk, *banner* atau media *public campaign* lainnya;
- 2) Adanya implementasi pengendalian gratifikasi dengan membentuk Unit Pengendali Gratifikasi. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa Peraturan Sekretaris Jenderal Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2598 Tahun 2023 tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Publik (Masyarakat) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Sekretariat Jenderal Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2598 Tahun 2023 tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Publik



(Masyarakat) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Surat Keputusan Unit Pengendali Gratifikasi, dokumen Laporan Unit Pengendali Gratifikasi.

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) yang dilakukan dengan:

- 1) Adanya lingkungan pengendalian di unit kerja:
 - a) Mengadakan sosialisasi Sistem Pengawasan Internal Pemerintah dan kode etik;
 - b) Menetapkan Tim Sistem Pengawasan Internal Pemerintah; dan
 - c) Pengawasan dan monitoring pada layanan.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen sosialisasi Sistem Pengawasan Internal Pemerintah dan kode etik; Surat Keputusan Tim Sistem Pengawasan Internal Pemerintah; dan dokumen laporan pengawasan dan monitoring pada layanan.

- 2) Penilaian risiko yang telah dilakukan di unit kerja dengan:
 - a) Melaksanakan identifikasi risiko; dan
 - b) Menganalisis risiko (scoring/penilaian risiko) atas faktor kemungkinan dan faktor dampak.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Laporan Pelaksanaan Penanganan Risiko.

- 3) Adanya pengendalian oleh unit kerja dalam rangka meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Laporan Pelaksanaan Penanganan Risiko.

- 4) Survei Penilaian Integritas (SPI) telah dikomunikasikan dan diimplementasikan oleh unit kerja kepada seluruh pihak terkait. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut



berupa undangan, daftar hadir, dan laporan kegiatan sosialisasi Survei Penilaian Integritas.

c. Pengaduan Masyarakat

Indikator ini dilakukan melalui:

1) Implementasi kebijakan pengaduan masyarakat:

- a) Menetapkan petugas Pengaduan Masyarakat;
- b) Menyediakan sarana pengaduan berupa petugas/ruang/loket/kotak khusus;
- c) Mengadakan informasi sarana penyampaian pengaduan; dan
- d) Pengelolaan pengaduan melalui media *website*, aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, surat, Instagram, dan *Whatsapp*.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:

- a) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aspirasi dan Dumas kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- b) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengaduan Masyarakat terhadap Kinerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- c) Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Pengelolaan Layanan



- Informasi Pengaduan Masyarakat Melalui Surat, *Webside* dan Notifikasi *Whatsapp* Tahun Anggaran 2024;
- d) Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Integrasi Pengelolaan Aspirasi dan Pengaduan Masyarakat Tahun Anggaran 2024;
 - e) Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 204 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Administrator Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2024;
 - f) Foto *standing banner* Pengaduan Masyarakat;
 - g) *Capture* Sosialisasi Alur Pengaduan Instagram; dan
 - h) *Capture* SP4N-LAPOR Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 2) Adanya tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat yang dilakukan dengan merespons dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut dilengkapi berupa nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat pada unit



terkait dan nota dinas penyampaian tindak lanjut pengaduan masyarakat.

- 3) Terdapat monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat yang dilakukan dengan:
 - a) Adanya perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat; dan
 - b) Penyampaian hasil monitoring dan evaluasi kepada unit terkait.

Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada unit terkait untuk ditindaklanjuti dan nota dinas penyampaian tindak lanjut pengaduan masyarakat.

- 4) Adanya tindaklanjut terkait hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa nota dinas penyampaian tindak lanjut pengaduan masyarakat.

d. *Whistleblowing System*

Indikator ini dilakukan dengan:

- 1) Unit kerja telah menerapkan aplikasi *whistleblowing system*. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Sistem Pelaporan (*Whistleblowing System*) Dugaan Tindak Pidana Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b) *Capture* aplikasi *Whistleblowing System*;
 - c) *Banner Whistleblowing System*; dan



- d) Dokumen Laporan Penanganan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).
 - 2) Adanya evaluasi atas penerapan *whistleblowing system*. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Laporan Penanganan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Laporan Monitoring dan Evaluasi Penerapan *Whistleblowing System*.
 - 3) Terdapat tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *Whistleblowing System*. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Penerapan *Whistleblowing System*.
- e. Penanganan Benturan Kepentingan
- Beberapa hal yang dilakukan terkait indikator ini yaitu:
- 1) Terdapat identifikasi atau pemetaan atas benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:
 - a) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b) *Capture* Formulir Survei Identifikasi Benturan Kepentingan; dan
 - c) Tabel Identifikasi Benturan Kepentingan.
 - 2) Telah dilakukan sosialisasi/internalisasi penanganan benturan kepentingan ke pegawai. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu undangan kegiatan sosialisasi benturan kepentingan, dan Tabel Identifikasi Benturan Kepentingan.



- 3) Telah diimplementasikannya penanganan benturan kepentingan dengan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya yang disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan, dan Tabel Identifikasi Benturan Kepentingan.
- 4) Adanya evaluasi atas penanganan benturan kepentingan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.
- 5) Adanya tindak lanjut terhadap hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.

2. Aspek *Reform*

a. Mekanisme Pengendalian Aktivitas

Indikator ini dilakukan dengan melihat apakah telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang. Data dukung atas indikator tersebut antara lain berupa *capture* aplikasi dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran.

b. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Indikator ini dilakukan dengan melihat persentase penanganan pengaduan masyarakat. Data dukung atas indikator tersebut berupa nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat pada unit terkait dan nota dinas penyampaian tindak lanjut pengaduan masyarakat.

c. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai

Indikator ini dilakukan dengan:

- 1) Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara



(LHKPN) ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN;

- 2) Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.

Data dukung atas indikator tersebut berupa rekapitulasi data LHKPN dan LHKASN pegawai di unit kerja.

VI. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Komponen ini merupakan upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan publik juga ditujukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik sehingga kesejahteraan masyarakat dapat meningkat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana perbaikan pelayanan publik. Sasaran pada program peningkatan kualitas pelayanan publik yaitu:

- a. Kualitas pelayanan publik yang meningkat (lebih cepat, lebih aman, lebih murah, dan lebih terjangkau);
- b. Bertambahnya jumlah unit pelayanan dengan standardisasi pelayanan nasional dan/atau internasional; dan
- c. Indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang meningkat.

Beberapa indikator yang perlu dilakukan terkait peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

1. Aspek Pemenuhan

- a. Standar Pelayanan

Indikator ini dilakukan melalui:

- 1) Adanya standar pelayanan yang telah disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri



Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu:

- a) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023;
 - b) Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2616/SEKJEN/2023 tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Dukungan Kegiatan Dewan dan Internal Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c) Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2598/SEKJEN/2023 tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Publik (Masyarakat) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - d) Dokumen standar pelayanan pada unit kerja; dan
 - e) Undangan dan dokumentasi rapat penyusunan standar pelayanan.
- 2) Standar pelayanan telah menjadi maklumat pelayanan:
- a) Menyusun maklumat pelayanan; dan



- b) Memasang maklumat standar pelayanan di tempat pelayanan.
Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2616/SEKJEN/2023 tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Dukungan Kegiatan Dewan dan Internal Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b) Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2598/SEKJEN/2023 tentang Penetapan Maklumat dan Standar Pelayanan Publik (Masyarakat) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
 - c) *Capture* maklumat pelayanan di unit kerja.
 - 3) Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP telah dilaksanakan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Dokumentasi dan berita acara kegiatan Forum Konsultasi Publik Penyusunan Standar Pelayanan;
 - b) Dokumen reviu dan evaluasi atas standar pelayanan dan SOP; dan
 - c) Dokumen SOP.
 - 4) Terdapat publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen standar pelayanan dan *capture* maklumat pelayanan di unit kerja.
- b. Budaya Pelayanan Prima
- Indikator ini dilakukan dalam bentuk:



- 1) Adanya upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima yang dilakukan melalui sosialisasi atau pelatihan budaya pelayanan prima kepada pegawai. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumentasi kegiatan sosialisasi atau pelatihan terkait budaya pelayanan prima kepada pegawai.
- 2) Ketersediaan informasi tentang pelayanan dan kegiatan yang mudah diakses melalui berbagai media (*banner*, media sosial, *website*). Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa *capture* sarana informasi layanan, dan dokumentasi kegiatan sosialisasi atau pelatihan terkait pelayanan.
- 3) Telah diterapkannya sistem *reward* dan *punishment* bagi pelaksana layanan berupa penghargaan pegawai teladan kepada pegawai di bidang pelayanan dan hukuman disiplin terhadap pegawai di bidang pelayanan yang melakukan pelanggaran.
Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa:
 - a) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;



- c) Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - d) Surat Edaran terkait seleksi penghargaan pegawai teladan di unit kerja; dan
 - e) Dokumen penghargaan pegawai teladan sebagai *reward* dan dokumen hukuman disiplin sebagai *punishment*.
- 4) Adanya kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu *capture* maklumat pelayanan dan dokumen kebijakan pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar.
- 5) Ketersediaan sarana layanan terpadu/terintegrasi. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut antara lain berupa:
- a) Surat Edaran terkait penggunaan aplikasi layanan;
 - b) *Capture* aplikasi layanan terpadu;
 - c) Dokumentasi kegiatan sosialisasi aplikasi layanan; dan
 - d) Dokumentasi testimoni pengguna layanan.
- 6) Telah tersedianya inovasi layanan. Data dukung untuk kegiatan tersebut yaitu:
- a) Dokumentasi kegiatan pelayanan sebelum dan sesudah adanya inovasi;
 - b) *Capture* aplikasi layanan;
 - c) Dokumentasi kegiatan sosialisasi aplikasi layanan; dan



- d) Dokumentasi testimoni pengguna layanan.
- c. Pengelolaan pengaduan
 - 1) Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-LAPOR. Data dukung kegiatan tersebut berupa *capture* aplikasi SP4N-LAPOR, dan *capture* media pengaduan layanan.
 - 2) Terdapat unit/penanggung jawab yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan. Data dukung kegiatan tersebut berupa *capture* aplikasi SP4N-Lapor! dan *capture* media pengaduan layanan.
 - 3) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi. Data dukung kegiatan tersebut berupa:
 - a) Dokumentasi dan laporan kegiatan Forum Konsultasi Publik terkait pembahasan standar pelayanan;
 - b) Rekapitulasi tindak lanjut atas masukan pengguna layanan; dan
 - c) Dokumentasi kegiatan pengembangan layanan berdasarkan masukan atau aspirasi pengguna layanan.
- d. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan
Indikator ini dilakukan dengan:
 - 1) Telah dilaksanakan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan setiap 6 bulan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut berupa dokumen laporan survei kepuasan masyarakat atas kinerja layanan.
 - 2) Hasil survei kepuasan masyarakat telah dipublikasikan kepada masyarakat dan dapat diakses secara terbuka melalui *website*, media sosial dan *banner/spanduk*. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen laporan survei kepuasan masyarakat atas



kinerja layanan, dan *capture* hasil survei kepuasan masyarakat di *website*.

- 3) Terdapat tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat berupa perbaikan layanan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu dokumen laporan survei kepuasan masyarakat atas kinerja layanan.

e. Peningkatan Teknologi informasi

Indikator ini dilakukan dengan:

- 1) Penerapan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan. Data dukung untuk melengkapi kegiatan tersebut yaitu *capture* aplikasi layanan, dan dokumen laporan monitoring evaluasi atas proses bisnis dan SOP.
- 2) Ketersediaan *database* yang terintegrasi. Data dukung untuk melengkapi kegiatan berupa *capture* aplikasi layanan.
- 3) Adanya perbaikan secara terus-menerus pada penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.
 - a) Dokumentasi dan laporan kegiatan Forum Konsultasi Publik terkait pembahasan standar pelayanan; dan
 - b) Dokumen laporan monitoring evaluasi atas proses bisnis dan SOP.

2. Aspek *Reform*

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat:

- a. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik dalam aspek:
 - 1) Kesesuaian Persyaratan
 - 2) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
 - 3) Kecepatan Waktu Penyelesaian;
 - 4) Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis;
 - 5) Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;
 - 6) Kompetensi Pelaksana/Web;



- 7) Perilaku Pelaksana/Web;
 - 8) Kualitas Sarana dan prasarana; dan
 - 9) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.
Data dukung atas indikator tersebut berupa *capture* inovasi pelayanan publik.
- b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah:
- 1) Waktu lebih cepat;
 - 2) Pelayanan publik yang terpadu;
 - 3) Alur lebih pendek/singkat; dan
 - 4) Terintegrasi dengan aplikasi.
Data dukung atas indikator tersebut berupa:
a) *Capture* inovasi pelayanan publik; dan
b) Dokumentasi dan laporan kegiatan Forum Konsultasi Publik terkait pembahasan standar pelayanan.
- c. Penanganan pengaduan pelayanan
Indikator ini diukur dengan melihat tingkat penyelesaian pengaduan pelayanan disertai media konsultasi yang disediakan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab. Data dukung atas indikator tersebut berupa *capture* media pengaduan pelayanan.

F.2. Komponen Hasil (40%)

Fokus pelaksanaan reformasi birokrasi pada pembangunan ZI Menuju WBK dan WBBM mengarah pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terbentuknya Aparatur Sekretariat Jenderal DPR RI yang Bersih dan Akuntabel, yang diukur melalui:
 - a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal)
Nilai persepsi korupsi merupakan hasil survei kuantitatif terhadap *stakeholders* yang terkait dengan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang tingkat korupsi yang terjadi pada unit kerja yang mengusulkan ZI. Beberapa hal terkait komponen survei ini yaitu:



- 1) Diskriminasi Pelayanan
Untuk memastikan bahwa unit kerja memberikan pelayanan dengan tidak membedakan atas faktor suku, agama, kekerabatan, almamater dan sejenisnya.
- 2) Kecurangan pelayanan
Untuk memastikan bahwa tidak terjadi pemberian layanan yang tidak sesuai dengan ketentuan sehingga berindikasi pada kecurangan.
- 3) Menerima imbalan dan/atau gratifikasi
Untuk memastikan bahwa unit kerja tidak menerima atau meminta imbalan dan/atau gratifikasi di luar ketentuan yang berlaku.
- 4) Percaloan
Untuk memastikan bahwa tidak terdapat praktik-praktik percaloan (baik yang berasal dari oknum pegawai pada unit layanan maupun pihak luar yang memiliki hubungan atau tidak memiliki hubungan dengan oknum pegawai) pada unit kerja yang mengusulkan ZI.
- 5) Pungutan Liar
- 6) Untuk memastikan bahwa tidak terjadi permintaan biaya di luar ketentuan standar biaya resmi pada unit kerja yang mengajukan ZI.

Data dukung atas kegiatan tersebut yaitu dokumen Laporan Survei Persepsi Kualitas Layanan dan Persepsi Anti Korupsi.

b. Capaian Kinerja lebih baik.

Pengukuran indikator ini untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, unit kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan. Kriteria capaian kinerja lebih baik meliputi:

1. Target kinerja utama tercapai lebih dari 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya serta lebih baik dari capaian kinerja



- nasional atau rata-rata capaian kinerja unit yang sejenis;
2. Target kinerja utama tercapai 100% dan lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya;
 3. Target kinerja utama tercapai 100% atau lebih, namun tidak lebih baik dari capaian kinerja utama tahun sebelumnya;
 4. Target kinerja utama tidak tercapai; dan
 5. Kinerja utama tidak berorientasi hasil.
- Data dukung atas kegiatan tersebut yaitu dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen Laporan Kinerja
2. Kualitas Pelayanan Publik yang prima
Indikator ini diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal). Pelaksanaan survei persepsi kualitas pelayanan mengacu pada kebijakan terkait survei kepuasan masyarakat yang diterbitkan oleh Kementerian PANRB cq Deputi Bidang Pelayanan Publik. Data dukung atas kegiatan tersebut yaitu dokumen Laporan Survei Persepsi Kualitas Layanan dan Persepsi Anti Korupsi.

G. Strategi Percepatan Pembangunan Zona Integritas

Beberapa langkah utama dalam upaya mempercepat pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM yaitu:

1. Komitmen pimpinan
Landasan utama dalam membangun unit kerja menuju WBK/WBBM yaitu adanya komitmen dari setiap level pimpinan yang diikuti oleh seluruh pegawai yang ada dalam unit kerja tersebut. Peranan pimpinan penting dalam menularkan semangat dan visi terkait reformasi birokrasi pada unit kerjanya.
2. Kemudahan dalam pelayanan
Unit kerja yang sedang menuju WBK/WBBM harus mampu menyediakan SDM yang kompeten, ramah, dan terpercaya dalam memberikan pelayanan. Selain SDM, unit kerja juga perlu menyediakan berbagai fasilitas yang lebih baik untuk mendukung kemudahan pelayanan.



3. Program yang menyentuh masyarakat
Agar program-program yang dibuat dapat langsung dirasakan manfaatnya dan memenuhi kebutuhan serta harapan masyarakat, maka unit kerja harus memiliki kemampuan dalam mengenali pengguna layanannya.
4. Monitoring dan evaluasi
Pemantauan dan evaluasi berkelanjutan diperlukan untuk memastikan program-program unit kerja pembangunan Zona Integritas tetap berada pada jalurnya. Pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan secara mandiri oleh unit kerja tersebut dengan didampingi oleh TPI.
5. Manajemen media
Strategi komunikasi diperlukan untuk memastikan bahwa setiap aktivitas, perubahan dan inovasi pelayanan yang telah dilakukan oleh unit kerja pembangunan Zona Integritas diketahui oleh masyarakat.

H. Pengusulan Unit Kerja Untuk Mendapatkan Predikat WBK/WBBM

Langkah selanjutnya setelah rangkaian proses pembangunan telah dilakukan oleh unit kerja dan telah dipantau keberhasilannya oleh TPI yaitu pengusulan unit-unit kerja tersebut untuk dilakukan penilaian oleh TPI melalui aplikasi *online* yang disertai dengan surat rekomendasi dari pimpinan instansi.



BAB III

EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS OLEH TIM PENILAI INTERNAL

A. Mekanisme Evaluasi Zona Integritas Mandiri oleh Tim Penilai Internal

Setelah unit kerja/satuan kerja membangun ZI, selanjutnya TPI melakukan evaluasi terhadap unit kerja/satuan kerja tersebut untuk melihat kualitas pembangunan ZI yang telah dilakukan. TPI merupakan Tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi (*assess* dan *assist*) terhadap unit kerja/satuan kerja yang sedang membangun ZI. Pada implementasinya, penilaian internal dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yang dibantu unit lain yang ditunjuk yang mampu untuk melakukan penilaian dan asistensi pada komponen pembangunan ZI. Tugas TPI yaitu:

1. Melakukan evaluasi terhadap pembangunan ZI yang dilakukan oleh unit kerja/satuan kerja;
2. Memberikan rekomendasi perbaikan kepada unit kerja/satuan kerja atas pembangunan ZI;
3. Menyampaikan hasil evaluasi kepada pimpinan instansi terhadap kelayakan unit kerja/satuan kerja yang akan diajukan mendapat predikat Menuju WBK/WBBM kepada TPN; dan
4. Melakukan pemantauan secara berkala terhadap unit yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM dan melaporkannya kepada Kementerian PANRB.

Hal-hal yang harus diperhatikan oleh TPI pada saat melakukan evaluasi internal kepada unit kerja/satuan kerja adalah:

1. Memastikan tindak lanjut hasil pengawasan dari APIP atau Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) telah selesai 100%;
2. Memastikan hasil evaluasi penerapan SAKIP minimal "B" untuk menuju WBK dan minimal "BB" untuk Menuju WBBM;
3. Memastikan tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKASN;

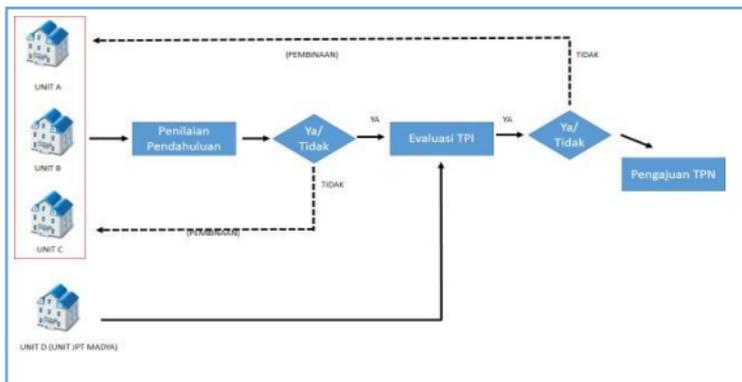
4. Komitmen dan pemahaman pimpinan serta pegawai terkait pembangunan ZI;
5. Kualitas implementasi dari komponen pengungkit serta data dukung Implementasinya;
6. Inovasi-inovasi yang telah dilakukan oleh unit kerja/satuan kerja;
7. Menentukan penilaian dari hasil survei yang didapat; dan
8. Capaian kinerja dari unit kerja/satuan kerja dan tren pencapaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya.

Peningkatan kapasitas SDM evaluator dilakukan sebelum melakukan evaluasi kepada unit kerja/satuan kerja melalui pemahaman tentang substansi komponen pembangunan ZI, enam area perubahan dan hasil, serta pelatihan tentang pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) sehingga hasil evaluasi yang dilakukan oleh TPI dapat diandalkan kualitasnya.

B. Mekanisme Penilaian Internal Pada Kementerian/Lembaga

Mekanisme evaluasi internal untuk Kementerian/Lembaga (K/L) sebagai berikut:

Gambar 3. Mekanisme Penilaian Internal Pada Kementerian/Lembaga



1. Penilaian Pendahuluan
 - a. Apabila unit kerja yang membangun ZI pada K/L adalah



- unit kerja jabatan pimpinan tinggi pratama, diperlukan penilaian pendahuluan dari unit kerja pimpinan tinggi madya sebelum penilaian dari TPI;
- b. Penilaian pendahuluan merupakan penilaian yang sifatnya berjenjang dari unit kerja pimpinan tinggi madya kepada unit yang ada di bawahnya. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa unit kerja pimpinan tinggi madya ikut memantau dan mendampingi pembangunan ZI unit kerja di bawahnya;
 - c. Penilaian pendahuluan dilakukan oleh tim penilai unit kerja pimpinan tinggi madya yang terdiri dari unit/SDM di internal yang memahami atau menangani komponen pengungkit pada pembangunan ZI sehingga tim dapat memberikan penilaian secara obyektif terhadap pembangunan ZI yang dilakukan oleh unit kerja;
 - d. Penilaian pendahuluan menggunakan instrumen penilaian yang sama yang digunakan oleh TPI;
 - e. Hasil penilaian oleh tim unit kerja pimpinan tinggi madya menjadi acuan dalam menilai kelayakan unit kerja untuk dilakukan evaluasi pembangunan ZI oleh TPI. Apabila memenuhi kriteria penilaian pembangunan ZI, maka tim unitkerja pimpinan tinggi madya akan merekomendasikan kepada pimpinan unit kerja/satuan kerja pimpinan tinggi madya, bahwa unit kerja layak dievaluasi TPI.Selanjutnya pimpinan unit kerja/satuan kerja pimpinan tinggi madya mengirimkan surat kepada TPI bahwa unit kerja/satuan kerja tersebut layak untuk di evaluasi pembangunan ZI.
2. Evaluasi oleh TPI
- a. Apabila unit yang melakukan pembangunan ZI adalah unit kerja pimpinan tinggi madya, maka TPI langsung melakukan evaluasi terhadap komponen proses dan hasil pada unit kerja/satuan kerja tersebut;
 - b. Apabila unit yang melakukan pembangunan ZI adalah unit kerja tingkatannya di bawah unit kerja pimpinan tinggi madya, maka TPI memastikan telah



dilakukan penilaian pendahuluan oleh unit kerja pimpinan tinggi madya dan hasil penilaian pendahuluan menyimpulkan bahwa unit tersebut layak dievaluasi oleh TPI;

- c. TPI melakukan evaluasi dengan menggunakan lembar kerja evaluasi (LKE) sebagai alat bantu evaluasi. Selanjutnya TPI menyusun laporan hasil evaluasi internal yang memuat simpulan apakah unit kerja memenuhi atau belum memenuhi kriteria untuk diajukan evaluasi ke TPN. Hasil penilaian yang telah dilakukan oleh TPI kemudian disampaikan kepada pimpinan Sekretariat Jenderal DPR RI.

C. Lembar Kerja Evaluasi

Dalam mengevaluasi, TPI melakukan pengisian terhadap LKE untuk mengetahui kualitas pembangunan ZI terkait komponen pengungkit dan hasil. Terdapat 2 (dua) kriteria penilaian dalam komponen pengungkit yaitu aspek pemenuhan (berupa pertanyaan yang sifatnya pemenuhan dan sesuai dengan LKE pada peraturan sebelumnya) dan aspek *reform* (berupa pertanyaan yang menggambarkan perubahan di enam area pengungkit) dengan bobot masing-masing sebesar 50 persen (50%) dari bobot per komponen pengungkit. Berikut ini merupakan bobot penilaian pada LKE untuk setiap indikator:

Tabel 1. Komponen Pengungkit

No.	Komponen Pengungkit Pemenuhan dan <i>Reform</i>	Bobot (60%)
1	Manajemen Perubahan	8%
2	Penataan Tatalaksana	7%
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	10%
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10%
5	Penguatan Pengawasan	15%
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	10%

Komponen hasil merupakan gambaran pencapaian atas sasaran



reformasi birokrasi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

Tabel 2. Komponen Hasil

No.	Komponen Hasil	Bobot (40%)
Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel (22,50)		
1	Survei Persepsi Anti Korupsi	17,50
2	Capaian Kinerja	5,00
Pelayanan Publik Yang Prima (17,50)		
1	Survei Persepsi Pelayanan Publik	17,50

Setelah melakukan penilaian internal terhadap pembangunan ZI pada unit kerja sesuai LKE, TPI menyampaikan hasil penilaian tersebut kepada pimpinan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terkait kualitas pembangunan ZI pada unit kerja. Kesimpulan hasil penilaian internal sebagai berikut:

- 1) Apabila hasil penilaian internal menunjukkan unsur penilaian pengungkit dan hasil tidak memenuhi kriteria menuju WBK/WBBM, maka TPI merekomendasikan bahwa unit kerja tersebut belum dapat diajukan kepada Kementerian PANRB selaku TPN serta perlu dilakukan perbaikan dan pembinaan kembali; dan
- 2) Apabila hasil penilaian internal menunjukkan unsur penilaian pengungkit dan hasil memenuhi kriteria menuju WBK/WBBM, maka TPI merekomendasikan untuk mengajukan evaluasi ke Kementerian PANRB selaku TPN untuk mendapatkan predikat Menuju WBK/WBBM.



BAB IV

PENGAJUAN UNIT KERJA/SATUAN KERJA BERPREDIKAT MENUJU WBK DAN WBBM

Setelah TPI menyampaikan laporan hasil evaluasi terhadap unit kerja yang membangun ZI, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut dengan mengusulkan kepada Kementerian PANRB selaku TPN untuk dilakukan evaluasi terhadap kelayakan unit kerja berpredikat menuju WBK/WBBM. Beberapa kriteria terkait syarat pengajuan usulan evaluasi kepada TPN yaitu:

Tabel 3. 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"
	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks RB Minimal CC untuk Pemerintah Daerah • Indeks RB Minimal B untuk kementerian/ lembaga 	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks RB Minimal untuk Pemerintah Daerah • Indeks RB Minimal BB untuk kementerian/ lembaga
	Level Maturitas SPIP Minimal Level 3	
Tingkat Unit 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"



Bagi instansi pemerintah yang telah banyak unit kerjanya mendapatkan predikat Menuju WBK/WBBM, yaitu lebih dari 30% maka instansi tersebut tidak perlu mengajukan satkernya lagi untuk diajukan mendapatkan menuju WBK/WBBM. Ketentuan mengenai hal ini akan disampaikan oleh Kementerian PANRB kepada instansi yang telah memenuhi kriteria tersebut. Selanjutnya TPI instansi pemerintah yang lebih dari 30% unit kerjanya telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM diharapkan dapat mendorong TPI pada instansi pemerintah lain dalam peningkatan kualitas pembangunan ZI.

Pengajuan evaluasi kepada TPN tersebut dilakukan melalui surat permohonan evaluasi pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM kepada TPN yang wajib dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang menyatakan bahwa semua data dan informasi yang disampaikan telah sesuai dengan fakta yang ada.

Permohonan evaluasi pembangunan ZI kepada TPN dilakukan dengan menggunakan sistem informasi Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas/PMPZI (*website* www.pmpzi.menpan.go.id) yang dilakukan paling lambat pada tanggal 31 Mei setiap tahunnya. PMPZI merupakan aplikasi teknologi informasi berbasis *web* yang ditujukan untuk mempercepat proses pembangunan dan pengajuan ZI yang dilakukan oleh masing-masing instansi pemerintah dalam hal pengumpulan dan pengolahan data, serta monitoring dan evaluasi data. PMPZI digunakan oleh:

1. TPI untuk melakukan penilaian terhadap kualitas pembangunan ZI di unit kerja/satuan kerja;
2. Instansi Pemerintah untuk melakukan pengajuan evaluasi kepada TPN apabila penilaian yang dilakukan TPI kepada unit kerja/satuan kerja telah memenuhi kriteria untuk diajukan kepada TPN; dan
3. TPN untuk monitoring dan evaluasi pembangunan ZI, pengelolaan data dan informasi dalam rangka penyusunan profil pelaksanaan ZI baik pada tingkat K/L, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota.



Apabila terdapat perubahan terkait tanggal waktu pengajuan evaluasi, maka Kementerian PANRB akan memberikan informasi melalui surat pemberitahuan.

Berikut ini merupakan infrastruktur dari PMPZI:

Gambar 4. Infrastruktur PMPZI





BAB V

EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS OLEH TIM PENILAI NASIONAL

Evaluasi dilakukan oleh Tim Penilai Nasional (TPN) setelah Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia mengajukan unit kerja yang memenuhi kriteria menuju WBK/WBBM melalui PMPZI. Alur evaluasi pembangunan ZI oleh TPN melalui beberapa langkah berikut ini:

A. Pra Evaluasi

Pada tahap ini TPN memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa instansi pemerintah yang mengusulkan unit kerja berpredikat Menuju WBK atau WBBM telah memenuhi syarat pengusulan tingkat instansi. Jika tidak memenuhi persyaratan, maka pengusulan akan ditolak dengan pemberitahuan melalui PMPZI, kecuali ada pertimbangan teknis lain dari TPN;
2. Memastikan unit kerja yang diusulkan memenuhisyarat pengusulan tingkat unit. Jika tidak memenuhi persyaratan, maka pengusulan akan ditolak dengan pemberitahuan melalui PMPZI, kecuali ada pertimbangan teknis lain dari TPN. Selain itu, apabila unit kerja yang diusulkan bukan unit kerja yang menyelenggarakan fungsi layanan masyarakat langsung, maka jumlah unit kerja yang sejenis yang akan dievaluasi ditentukan berdasarkan koordinasi antara TPN dan TPI;
3. Hasil penilaian TPI pada unit 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. 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. 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. Nilai komponen hasil “Pelayanan publik yang prima” minimal 14,00 atau skor survei minimal 3,20 untuk unit kerja yang diajukan berpredikat Menuju WBK dan minimal 15,75 atau skor survei minimal 3,60 untuk unit kerja yang diajukan berpredikat Menuju WBBM.

Apabila hasil pra evaluasi TPN pada unit kerja tidak memenuhi ketentuan sebagaimana angka 3 hingga 6 diatas, maka unit kerja dianggap tidak memenuhi kriteria untuk di evaluasi oleh TPN. Jika unit kerja telah memenuhi ketentuan sebagaimana angka 3 hingga 6 di atas, maka unit kerja dianggap memenuhi kriteria untuk di evaluasi oleh TPN.

B. Desk Evaluasi Oleh TPN

Setelah pra evaluasi, selanjutnya TPN melakukan desk evaluasi untuk mengetahui kualitas pembangunan ZI terutama pada area pengungkit. Desk evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa unit kerja telah secara konsisten dan berkelanjutan dalam membangun ZI dan implementasi pembangunan ZI telah dilengkapi dengan data dukung yang sesuai.

Pelaksanaan desk evaluasi yaitu melalui pendalaman dan pengujian LKEserta data dukung yang disampaikan oleh TPI serta dengan mengidentifikasi informasi dari berbagai media terkait unit yang dilakukan evaluasi. Jika diperlukan, desk evaluasi dapat dilakukan dengan meminta unit kerja untuk memaparkan hasil pembangunan zona integritas yang dilanjutkan dengan diskusi melalui media/sarana yang efektif. Hasil desk evaluasi digunakan sebagai bahan bagi TPN untuk menentukan keberlanjutan proses evaluasi selanjutnya bagi unit kerja/satuan kerja.



C. Evaluasi Lapangan oleh TPN

Evaluasi lapangan dilakukan untuk melihat secara langsung implementasi pembangunan ZI pada unit kerja. Evaluasi lapangan TPN dapat melibatkan:

1. Perwakilan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang mempunyai fungsi pembinaan layanan utama dari unit kerja dengan memperhatikan adanya potensi benturan kepentingan;
2. Instansi lain yang mempunyai kapasitas untuk melakukan evaluasi pembangunan zona integritas dengan memperhatikan adanya potensi benturan kepentingan; dan
3. Para ahli serta akademisi yang mempunyai kompetensi tentang tugas fungsi dari unit kerja/satuan kerja tertentu.

Aspek dalam evaluasi lapangan dilaksanakan yaitu:

1. Aspek pelaksanaan area pengungkit
TPN memperhatikan dan menguji implementasi enam area perubahan pada zona integritas dengan menggunakan kertas kerja evaluasi hasil penilaian TPI sebagai dasar penilaian. Evaluasi lapangan ini untuk memastikan bahwa hasil penilaian TPI telah sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan. Apabila terdapat *gap* antara hasil penilaian evaluasi lapangan dengan hasil penilaian TPI maka yang digunakan adalah hasil penilaian evaluasi lapangan.
2. Aspek hasil yang terdiri atas sub komponen Survei Persepsi Anti Korupsi dan Survei Persepsi Pelayanan Publik.
Evaluasi terhadap sub komponen aspek hasil tersebut dilakukan untuk memastikan kualitas integritas dan kualitas pelayanan yang diterima oleh masyarakat/*stakeholder* dengan melaksanakan survei secara langsung. Survei ini dilaksanakan oleh TPN melalui Badan Pusat Statistik atau pihak ketiga yang telah ditunjuk dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Survei dilakukan kepada unit yang memenuhi pra evaluasi awal oleh TPN melalui PMPZI;
 - b. Survei dapat dilaksanakan sebelum atau bersamaan



- dengan waktu evaluasi pengungkit (evaluasi lapangan) dan memperhatikan kondisi yang terjadi pada saat evaluasi;
- c. Survei dilakukan kepada penerima pelayanan yang telah selesai menerima pelayanan dari unit kerja. Hal ini untuk memastikan bahwa responden telah menerima secara penuh rangkaian proses pelayanan sehingga hasil survei akan dapat memberikan gambaran secara obyektif kualitas pelayanan;
 - d. Jumlah responden minimal dalam survei yaitu 30 responden untuk satu unit kerja. Apabila penerima pelayanan dari unit yang diusulkan secara kuantitatif selama kurun waktu yang ditentukan kurang dari 30 orang, karena memang karakter unit kerja yang bukan pelayanan kebutuhan dasar, maka tim yang melaksanakan survei akan menentukan dengan jumlah tertentu sesuai kaidah-kaidah perhitungan statistik;
 - e. Tim survei harus memperhatikan komposisi responden terkait jenis pelayanan yang dimiliki oleh unit kerja. Hal ini untuk memastikan bahwa hasil survei akan menggambarkan kualitas dari semua jenis pelayanan yang diberikan oleh unit kerja.
 - f. Pertanyaan survei terkait persepsi kualitas pelayanan, yang meliputi aspek-aspek yang diatur oleh kebijakan tentang evaluasi pelayanan publik. Terkait persepsi anti korupsi, pertanyaan survei meliputi aspek tindakan diskriminasi, indikasi kecurangan pelayanan, pemberian imbalan di luar ketentuan yang berlaku, praktik pungutan liar, dan praktik percaloan. Aspek pertanyaan pada persepsi kualitas pelayanan dan persepsi anti korupsi disesuaikan sesuai dengan kebutuhan survei.
 - g. Ketentuan lebih detail terkait pelaksanaan survei akan disampaikan setiap tahunnya oleh kementerian setelah mendapat masukan dari Badan Pusat Statistik.
3. Evaluasi terhadap sub komponen capaian kinerja



TPN memastikan bahwa capaian IKU unit kerja telah sesuai/melebihi dengan target perencanaan kinerjanya. Apabila IKU yang digunakan mempunyai standar target nasional, maka capaian kinerja unit tersebut minimal harus sama atau melebihi target nasional yang ada.

Setelah evaluasi lapangan yang disertai pelaksanaan survei, maka TPN melakukan penilaian dengan menyandingkan LKE hasil penilaian TPI dengan kondisi yang ditemukan dari proses evaluasi. Selain itu, pada evaluasi lapangan ini, TPN juga melakukan pengujian melalui *mystery shopper* pada unit.

4. Tahapan *clearance* dan panel

Setelah melakukan rangkaian evaluasi, TPN melakukan *clearance* dengan Ombudsman Republik Indonesia, Komisi Pemberantasan Korupsi, Komisi yang terkait teknis instansi, serta APIP untuk menentukan unit kerja yang akan mendapatkan predikat menuju WBK/WBBM. Selanjutnya dilakukan panel hasil evaluasi.

5. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi

Tahap selanjutnya yaitu TPN menyusun laporan hasil evaluasi dengan menjelaskancatatan selama evaluasi. Uraian hasil evaluasi sebagai berikut:

- a. Apabila hasil evaluasi TPN menunjukkan bahwa nilai unit kerja tidak memenuhi kriteria dan nilai minimal Menuju WBK/WBBM, maka TPN merekomendasikan kepada pimpinan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia agar unit kerja tersebut dilakukan pembinaan; dan
- b. Apabila hasil evaluasi TPN menunjukkan bahwa unit kerja tersebut memenuhi syarat menuju WBK/WBBM, maka TPN akan merekomendasikan kepada Menteri agar unit kerja tersebut ditetapkan sebagai unit kerja menuju WBK/WBBM.

D. Penetapan Predikat Menuju WBK/WBBM

Berdasarkan rekomendasi dari TPN, Menteri menetapkan unit



kerja tersebut sebagai unit kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM. Syarat penetapan unit kerja sebagai Menuju WBK/WBBM adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Persyaratan penetapan unit kerja menuju WBK/WBBM

Syarat	Menuju WBK	Menuju WBBM
Nilai Total	75	85 Telah mendapatkan predikat Menuju WBK
Nilai Minimal Pengungkit	40	48
Bobot nilai minimal per area pengungkit	60%	75%
Nilai komponen hasil "Pemerintah yang Bersih dan Akuntabel" minimal	18,25	19,50
Nilai sub-komponen "Survei Persepsi Anti Korupsi" minimal	15,75 (survei 3,60)	15,75 (survei 3,60)
Nilai sub-komponen "Kinerja Lebih Baik" minimal	2,50	3,75
Nilai komponen hasil "Pelayanan Publik yang prima" minimal	14,00 (survei 3,20)	15,75 (survei 3,60)



BAB VI

PEMANTAUAN UNIT KERJA/SATUAN KERJA BERPREDIKAT MENUJU WBK/WBBM

A. Pemantauan Unit Kerja/Satuan Kerja Berpredikat Menuju WBK/WBBM

Dalam rangka menjaga unit kerja yang telah mendapat predikat WBK/WBBM agar tetap menjaga pelayanan atau integritas dan memastikan tidak terdapat penurunan kualitas serta menjaga dari berbagai penyimpangan, maka diperlukan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh TPI dan TPN. Beberapa langkah yang harus dilakukan oleh TPI yaitu:

1. Pendampingan secara konsisten terhadap unit kerja yang telah mendapat predikat menuju WBK serta memantau perkembangan pembangunannya untuk Menuju WBBM;
2. Melakukan survei internal untuk mengetahui dan menjaga kualitas pelayanan dan integritas dengan menggunakan metodologi yang telah ditetapkan oleh TPN. Jika tidak melaksanakan survei internal tersendiri, TPI dapat menggunakan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk melihat kualitas pelayanan dan integritas;
3. Melakukan penilaian internal dan melaporkan perkembangan pembangunan ZI di unit kerja yang telah mendapat predikat menuju WBK melalui PMPZI minimal setiap dua tahunan apabila pada kurun waktu tersebut unit kerja tidak diajukan untuk mendapatkan predikat Menuju WBBM;
4. Melakukan penilaian internal dan melaporkan kondisi atau perkembangan ZI di unit kerja yang telah mendapat predikat Menuju WBBM melalui PMPZI setiap dua tahun sekali; dan
5. Mengidentifikasi dan klarifikasi apabila terdapat pengaduan terhadap maladministrasi di unit kerja yang telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM, serta mendorong dan memonitor penyelesaian pengaduan maladministrasi tersebut.



Beberapa langkah yang harus dilakukan oleh TPN yaitu:

1. Verifikasi laporan monitoring TPI terhadap unit kerja yang telah mendapatkan predikat Menuju WBK/WBBM;
2. Evaluasi lapangan secara berkala terhadap unit kerja yang telah mendapatkan predikat Menuju WBK/WBBM; dan
3. Verifikasi lapangan dan klarifikasi dengan TPI jika terdapat laporan dugaan maladministrasi yang diterima oleh TPN terkait pelayanan atau integritas di unit kerja tersebut.

B. Pemberian Penghargaan Bagi Unit Kerja/Satuan Kerja Berpredikat Menuju WBK/WBBM

Untuk mengapresiasi unit kerja yang telah berhasil membangun ZI dan mendorong pembangunan ZI pada unit kerja yang lain, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memberikan penghargaan kepada unit kerja yang mendapat predikat menuju WBK/WBBM, berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

C. Pencabutan Predikat Menuju WBK/WBBM

Predikat menuju WBK/WBBM pada unit kerja dapat dicabut apabila terdapat laporan dari TPI bahwa unit kerja tersebut sudah tidak memenuhi kriteria menuju WBK/WBBM, dengan hasil evaluasi lapangan berkala atau verifikasi lapangan oleh TPN dan setelah melakukan klarifikasi dengan TPI ditemukan bukti bahwa terdapat maladministrasi. Pencabutan predikat WBK/WBBM pada unit kerja tersebut dilakukan melalui rekomendasi secara tertulis yang diberikan oleh TPN kepada Menteri PANRB untuk mencabut predikat menuju WBK/WBBM pada unit kerja. Unit kerja yang telah dicabut predikat menuju WBK/WBBM tidak dapat diajukan lagi untuk mendapatkan predikat Menuju WBK selang 2 tahun setelah penetapan pencabutan diterbitkan.

D. Replikasi Pada Unit Kerja/Satuan Kerja yang Telah Berpredikat Menuju WBK/WBBM

Untuk mendorong percepatan pembangunan ZI pada unit kerja lainnya, diperlukan replikasi pembangunan ZI dari unit kerja yang



telah mendapat predikat menuju WBK/WBBM. Replikasi ini dapat dilakukan dengan melakukan studi tiru dan modifikasi sesuai dengan karakteristik yang dimiliki.



BAB VII PENUTUP

Tercapainya pembangunan unit kerja yang berpredikat menuju WBK/WBBM dapat menjadi percontohan bagi instansi pemerintah yang sedang berupaya melakukan perbaikan pelayanan publik dan anti korupsi dalam rangka percepatan reformasi birokrasi. Upaya untuk memperbaiki kualitas pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan integritas di lingkungannya akan berpengaruh tidak hanya pada kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan, namun juga akan meningkatkan kepercayaan publik yang akan berujung pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pedoman ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator penetapan predikat menuju WBK/WBBM diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi. Evaluasi kebijakan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas diperlukan untuk mengetahui efektivitas pedoman. Evaluasi dilaksanakan oleh Kementerian dengan menelaah laporan-laporan yang diterima dan pengolahan informasi yang diperoleh langsung di lapangan.

Selanjutnya, Menteri wajib menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai perkembangan pelaksanaan kebijakan/program pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya WBK/WBBM secara berkala pada setiap akhir tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan

PEDOMAN

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI & WILAYAH
BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

CONTACT US



@rbsetjendpr



pkorbsetjendpr@gmail.com

http://

rb.dpr.go.id