

**DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)**

**DISUSUN OLEH :
TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2025**



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan R.M. Noor Atmadibrata No. 2 Telanaipura Jambi Telp. (0741) 668210, Fax. (0741) 667691

Website: <https://bkd.jambiprov.go.id/>

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAMBI
NOMOR : 013/KEP.KABAN/BKD-1.1/2024
TENTANG
PENETAPAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI PADA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, perlu disusun Rencana Kerja sebagai acuan pelaksanaan tugas Tim Pembangunan Zona Integritas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tentang Penetapan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi pada BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI.

Mengingat :

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
- d. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- e. Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2011 Tentang Rencana

Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;

- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi di Lingkungan Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAMBI TENTANG PENETAPAN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH
BEBAS DARI KORUPSI PADA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2025**

KESATU : Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, agar dipergunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas Tim Pembangunan ZI di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal 31 Desember 2024

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAMBI**



HENRIZAL, S. Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

Lampiran :
Keputusan Kepala Badan
Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
Nomor : 013/KEP.KABAN/BKD-1.1/2024
Tanggal : 31 Desember 2024

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Dalam perjalanannya banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang praktek KKN, dan lemahnya Pengawasan Sejalan dengan hal tersebut pemerintah telah menerbitkan Peraturan presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka instansi pemerintah perlu untuk membangun pilot project pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu, perlu secara konkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas. Dalam rangka pembagunan Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah : (1) Menyelaraskan instrumen Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi, serta (2) Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pendoman pembangunan zona integritas pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014.

1.2. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pendoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani

diLingkungan Instansi Pemerintah.

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Tujuan penyusunan pedoman ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan Zona Integritas menuju WBK di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

1.4. Pengertian Umum Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinanya dan jajaran mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagai besar manajemen perubahan, penataan akuntabilitas kinerja;
3. Menuju Wilayah Birokrasi bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagai besar manajemen perubahan, penataan tata laksana penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;
5. Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di Instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan;
6. Materi adalah Materi Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK / Menuju WBBM.

1.5 Tim Pembangunan ZI Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Tim Pembangunan Zona Integritas pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang ditunjuk merupakan tim kerja yang bertugas mengoordinasikan, mengendalikan, dan memastikan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) berjalan secara efektif, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta meghimpun dan mempersiapkan dokumen yang menjadi evidence pada tahapan monitoring dan

evaluasi yang dilakukan pihak eksternal. Tim ini motor penggerak yang berperan dalam mendorong dan memastikan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, transparan, serta peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pelaksanaan program dan kegiatan pada enam area perubahan pembangunan Zona Integritas. Adapun personil dari Tim ZI dimaksud sebagaimana terlampir.

BAB II

RENCANA KERJA PEMBAGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Pencanangan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas. Pencanangan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Penandatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan/melengkapi setelah pencanangan pembangunan Zona Integritas. Perencanaan pembangunan Zona Integritas dilakukan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

2.2. PROSES PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK

Program Pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut pencanangan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program manajemen perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat Konkrit. Pimpinan menjadi role model dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK. Penetapan agen perubahan dalam pembangunan Zona Integritas. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir. Anggota organisasi terlibat dalam Pembangunan Zona Integritas menuju WBK. Implementasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi terdiri dari komponen pengungkit Manajemen Perubahan dengan Target Prioritas: Meningkatkan komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai ini kerja dalam membangun Zona Integritas menuju WBK; Meningkatkan komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam membangun Zona Integritas menuju WBK; Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sesuai usulan sebagai Zona Integritas menuju WBK; Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

2.2.1. Manajemen Perubahan

Dalam konteks Zona Integritas, manajemen perubahan dibangun untuk menciptakan komitmen, pola pikir, dan budaya kerja pegawai yang berintegritas, profesional, serta mendukung reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik. Kegiatan utama meliputi pembentukan tim kerja, penyusunan rencana kerja, pembangunan budaya kerja dan agen

perubahan, sosialisasi/internalisasi ZI, serta monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas.

Rencana kerja prioritas dalam area Manajemen Perubahan ini meliputi penguatan komitmen pimpinan dan pegawai, implementasi budaya kerja berintegritas, peningkatan kualitas pelayanan, penguatan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas. Rencana Kerja pada Area Manajemen Perubahan dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1. Rencana Kerja Manajemen Perubahan

| NO | RENCANA KERJA | INDIKATOR KEBERHASILAN | WAKTU PELAKSANAAN | EVIDENCE / BUKTI DUKUNG |
|----|---|--|-------------------|--|
| 1 | Penunjukan Tim Kerja | Terbentuknya Tim Kerja Pembangunan ZI yang dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas | Januari | SK Tim Kerja dan Nota Dinas Pengajuan Usulan Nama Tim Kerja |
| 2 | Penyusunan Rencana Kerja | Tersusunnya Rencana Kerja yang memuat target-target prioritas dan dipublikasikan untuk untuk menginformasikan pembangunan ZI kepada internal dan stakeholder | Februari | - Dokumen Rencana Kerja ZI - Screenshot Sosialisasi Dokumen Rencana Kerja di Website |
| 3 | Monitoring dan Evaluasi | Memastikan kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan | Juni dan Desember | - Laporan monev yang menggambarkan realisasi rencana kerja dan catatan-catatan/rekomendasi untuk perbaikan - Dokumen Rapat Monev - Daftar rekomendasi yang telah ditindaklanjuti |
| 4 | Membangun Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja | Pimpinan berperan sebagai roll model, terbentuknya agen perubahan dan adanya keterlibatan seluruh anggota organisasi dalam pembangunan ZI | Maret | - Dokumentasi pengarahan/amana t dari pimpinan - SK Tim Agen Perubahan - Daftar hadir rapat yang melibatkan seluruh anggota organisa |

2.2.2. Penataan Tata Laksana

Penataan Tata Laksana dibangun untuk mewujudkan sistem, proses kerja, dan tata kelola organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan berbasis digital, yang kegiatan utamanya meliputi penyusunan SOP, penyederhanaan proses bisnis, digitalisasi layanan,

serta implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Rencana kerja prioritas dalam area Penataan Tata Laksana meliputi penyempurnaan SOP, penguatan layanan berbasis elektronik, integrasi sistem kerja, dan peningkatan efektivitas tata laksana organisasi. Rencana kerja prioritas pada area Penataan Tata Laksana dapat di lihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2. Rencana Kerja Penataan Tata Laksana

| NO | RENCANA KERJA | INDIKATOR KEBERHASILAN | WAKTU PELAKSANAAN | EVIDENCE / BUKTI DUKUNG |
|----|------------------------------|--|-------------------|---|
| 1 | Penyusunan SOP/Reviu SOP | Adanya pedoman dan panduan pelaksanaan tugas pelayanan yang efektif, konsistensi, dan berkualitas. | Februari | Dokumen SOP |
| 2 | Implementasi SPBE | Adanya pedoman dan panduan pelaksanaan tugas pelayanan yang efektif, konsistensi, dan berkualitas. | Januari-Desember | Screenshot daftar layanan pemerintahan berbasis elektronik yang terintegrasi. |
| 3 | Penyederhanaan Proses Bisnis | Meningkatnya efektifitas pelayanan | Januari | Peta Proses Bisnis |

2.2.3. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur dibangun untuk mewujudkan pengelolaan SDM aparatur yang profesional, transparan, akuntabel, dan berbasis merit. Kegiatan utama Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur meliputi pengembangan kompetensi pegawai, evaluasi kinerja, pembinaan disiplin, penegakan kode etik, serta pengelolaan kinerja ASN.

Rencana kerja prioritas dalam area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur meliputi peningkatan disiplin dan kinerja pegawai, penguatan sistem merit, pengembangan kompetensi ASN, serta optimalisasi evaluasi dan pengelolaan kinerja pegawai. Rencana kerja prioritas pada area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur dapat di lihat pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

| NO | RENCANA KERJA | INDIKATOR KEBERHASILAN | WAKTU PELAKSANAAN | EVIDENCE / BUKTI DUKUNG |
|----|--|---|-------------------|---|
| 1 | Pembinaan disiplin ASN Internal) | Meningkatnya kepatuhan terhadap aturan kerja serta menurunnya pelanggaran disiplin pegawai. | Triwulan II | - Dokumentasi pembinaan - Edaran aturan disiplin - Laporan lanjut pelanggaran disiplin. |
| 2 | Pengembangan kompetensi pegawai (internal) | Tersusunnya Rencana Kebutuhan Diklat dan Meningkatnya kompetensi ASN | Triwulan II | - Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat - Sertifikat mengikuti diklat |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------|--------------------|---|
| | | | | - Nota Dinas laporan atas Peningkatan Kinerja bagi Pegawai yang telah mengikuti diklat. |
| 3 | Evaluasi Kinerja Pegawai (internal) | Meningkatnya kinerja Pegawai | Januari - Desember | - Dokumen PK; - Screenshot Penilaian SKP di apk e-kinerja; - Daftar / Laporan Pembayaran TPP (Reward) |

2.2.4. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas dibangun untuk mewujudkan pengelolaan kinerja yang terukur, akuntabel, dan berorientasi hasil. Kegiatan utama Penguatan Akuntabilitas meliputi penyusunan dokumen perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja, penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), serta monitoring dan pelaporan capaian kinerja.

Rencana kerja prioritas dalam area Penguatan Akuntabilitas ini meliputi peningkatan kualitas perencanaan kinerja, penguatan pengukuran dan evaluasi kinerja, penyusunan laporan kinerja yang berkualitas, serta peningkatan capaian kinerja organisasi. Rencana kerja prioritas pada area Penguatan Akuntabilitas dapat di lihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4. Penguatan Akuntabilitas

| NO | RENCANA KERJA | INDIKATOR KEBERHASILAN | WAKTU PELAKSANAAN | EVIDENCE / BUKTI DUKUNG |
|----|-------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 1 | Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) | Meningkatnya komitmen pencapaian target kinerja. | Januari | Dokumen PK |
| 2 | Monitoring dan Evaluasi Kinerja | Terukurnya capaian/realisasi Kinerja Organisasi | Triwulan I, II, III, dan IV | Dokumen Laporan Monev |
| 3 | Evaluasi Kinerja Pegawai (internal) | Meningkatnya kualitas, ketepatan waktu, dan kesesuaian penyajian laporan kinerja sesuai ketentuan | Triwulan I | LKjIP Tahun Sebelumnya |

2.2.5. Penguatan Pengawasan

Penguatan Pengawasan dibangun untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Kegiatan utama Penguatan Pengawasan meliputi pengendalian gratifikasi, pengelolaan pengaduan masyarakat, penanganan benturan kepentingan, penerapan pengendalian intern, serta tindak lanjut hasil pengawasan.

Rencana kerja prioritas dalam area Penguatan Pengawasan ini meliputi penguatan pengendalian gratifikasi, optimalisasi pengelolaan pengaduan masyarakat, sosialisasi benturan kepentingan, peningkatan efektivitas pengendalian intern, serta percepatan tindak lanjut hasil pengawasan. Rencana kerja prioritas pada area Penguatan Pengawasan dapat di lihat pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5. Penguatan Pengawasan

| NO | RENCANA KERJA | INDIKATOR KEBERHASILAN | WAKTU PELAKSANAAN | EVIDENCE / BUKTI DUKUNG |
|----|---|---|-----------------------------|---|
| 1 | Pengendalian Gratifikasi | Menurunnya potensi penerimaan gratifikasi yang melanggar ketentuan. | Triwulan I dan III | Laporan Hasil Pengendalian Gratifikasi |
| 2 | Pengelolaan Pengaduan Masyarakat | Meningkatnya responsivitas dan penyelesaian pengaduan secara akuntabel. | Triwulan I, II, III, dan IV | Rekap Pengaduan Masyarakat, dan Rekap Penyelesaian Tindak Lanjut Pengaduan |
| 3 | Sosialisasi Benturan Kepentingan (internal) | Meningkatnya pemahaman dan kepatuhan pegawai terhadap pencegahan benturan kepentingan | Triwulan I | Laporan sosialisasi benturan kepentingan (melampirkan undangan, daftar hadir, dokumentasi). |

2.2.6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dibangun untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, responsif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Kegiatan utama Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik meliputi penyusunan standar pelayanan, pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), pengembangan inovasi pelayanan publik, digitalisasi layanan, serta pengelolaan dan evaluasi pelayanan.

Rencana kerja prioritas dalam area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik ini meliputi penyempurnaan standar pelayanan, peningkatan kepuasan masyarakat, pengembangan inovasi layanan, perluasan layanan berbasis digital, serta peningkatan kualitas dan aksesibilitas pelayanan publik. Rencana kerja prioritas pada area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dapat di lihat pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

| NO | RENCANA KERJA | INDIKATOR KEBERHASILAN | WAKTU PELAKSANAAN | EVIDENCE / BUKTI DUKUNG |
|----|------------------------------|--|-------------------|--|
| 1 | Penyusunan Standar Pelayanan | Meningkatnya kualitas, kepastian, dan kesesuaian pelayanan dengan standar yang ditetapkan. | Triwulan I | SK tentang Standar Pelayanan |
| 2 | Survei Kepuasan Masyarakat | Meningkatnya nilai kepuasan masyarakat terhadap pelayanan. | Triwulan II | Laporan hasil SKM, kuesioner, rekapitulasi nilai |
| 3 | Inovasi Pelayanan Publik | Meningkatnya efektivitas, kemudahan, | Triwulan II | Dokumen inovasi, SK/inovasi |

| | | | | |
|---|----------------------|--|------------|--|
| | | dan kepuasan terhadap pelayanan publik | | layanan, dokumentasi implementasi, dan laporan hasil inovasi pelayanan publik. |
| 4 | Digitalisasi Layanan | Meningkatnya kecepatan, kemudahan, dan efektivitas pelayanan berbasis digital. | Triwulan I | Screenshot Aplikasi/sistem layanan |

BAB IV

PENUTUP

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang ditunjuk sebagai salah satu unit kerja yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup zona integritas menuju WBK. diharapkan, upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai ikm di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dilakukan secara kontinu dan komprehensif. program kerja ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan didalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju wbk diharapkan secara bertahap dapat diubah, sehingga semakin mempengaruhi kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Jambi, 31 Desember 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAMBI



HENRIZAL, S. Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|---|
| | g. | Terdapat sistem informasi/ mekanisme informasi kinerja | Screenshot Upload Laporan Kinerja (LKJIP) di website | Sekretariat / Perencanaan / Altabri | v | | | | | | | | | | | | | | |
| | h. | Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggapi akuntabilitas kinerja | Sertifikat Bimtek SAKIP | Sekretariat / Perencanaan / Altabri | | | | | | | | | | | | | | | |
| V. AREA PERUBAHAN 5 : Penguatan Pengawasan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. Penguatan Pengawasan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| i. Pengendalian Gratifikasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | a. | Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi | Banner dan / Spanduk Anti Pemberian Gratifikasi | Sekretariat/UMPEG/ Egi P | v | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. | Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan | Laporan Penerimaan Gratifikasi | Sekretariat/UMPEG/ Egi P | v | v | v | | | | | v | v | v | | | | | |
| ii. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | a. | Telah dibangun lingkungan pengendalian | Dokumen Rapat Evaluasi | Sekretariat / Perencanaan / Altabri | | | | | | | | v | | | | | | | |
| | b. | Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan | Register Resiko | Sekretariat / Perencanaan / Altabri | | | v | | | | | | | | | | | | |
| | c. | Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi | Nota Dinas atas pengendalian resiko | Sekretariat / Perencanaan / Altabri | | | | | | | | | | | | | | | |
| | d. | SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait | Dokumentasi Sosialisasi terkait SPI | Sekretariat/UMPEG/ Egi P | | | | | | | | v | | | | | | | |
| iii. Pengaduan Masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | a. | Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan | Saluran Pengaduan (screenshot kanal pengaduan di website) | Tim ZI / Sholikul Huda | | | v | | | | | | | | | | | | |
| | b. | pengaduan masyarakat ditindaklanjuti | laporan tindak lanjut pengaduan (menggambarkan jmlh pengaduan yang masuk, jmlh pengaduan yang diproses, dan jmlh pengaduan yang selesai ditangani) | Tim ZI / Sholikul Huda / Sadam | | | | | | | | | | | | | | | v |
| | c. | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | laporan tindak lanjut pengaduan (menggambarkan jmlh pengaduan yang masuk, jmlh pengaduan yang diproses, dan jmlh pengaduan yang selesai ditangani) | Tim ZI / Sholikul Huda/ sadam inspektorat meminta agar dibuatkan rekap jumlah pengaduan yang masuk, pengaduan berproses, yang selesai dan kendala | | | | | | | | | | | | | | | v |
| | d. | Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | Dokumen daftar pengaduan yang telah ditindaklanjuti | Tim ZI / Sadam | | | | | | | | | | | | | | | |
| iv. Whistle Blowing System | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | a. | Whistle-Blowing System telah diterangkan | SK Penunjukan Whistel Blowing System (WBS) | Sekretariat/UMPEG/ Egi P | v | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. | Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System | Laporan pelaksanaan tugas WBS | Sekretariat/UMPEG/ Egi P | | | | | | | | v | | | | | | | |
| | c. | Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti | Laporan tindak lanjut hasil WBS | Sekretariat/UMPEG/ Egi P | | | | | | | | | | | | | | | v |
| v. Penanganan Benturan Kepentingan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

