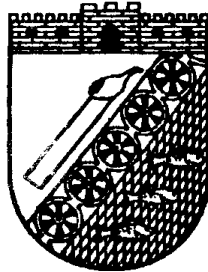
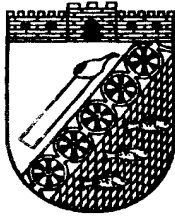


**DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS KECAMATAN PEKALONGAN BARAT
KOTA PEKALONGAN TAHUN 2020**



**Disusun oleh:
TIM ZONA INTEGRITAS**

**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN BARAT KOTA PEKALONGAN
Jl. H. Sabrawi no 1 Tirto Pekalongan
2020**



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN BARAT

Jl. H. Sabrawi No.1 Tirto Pekalongan
Website: <http://www.barat.pekalongankota.or.id>
e-mail: kecamatanbarat28@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT PEKALONGAN BARAT KOTA PEKALONGAN
NOMOR : 188 / 016.1 / TAHUN 2020
TENTANG

PENETAPAN DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI
PADA KECAMATAN PEKALONGAN BARAT KOTA PEKALONGAN

CAMAT PEKALONGAN BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani Pada Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan, perlu disusun Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Pekalongan Barat Kota Pekalongan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani Di Lingkungan Instalasi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama : Menetapkan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani Pada Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Camat Pekalongan Barat Kota Pekalongan ini.
- Kedua : Maksud dan tujuan ditetapkannya Dokumen Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada diktum pertama adalah :
1. Rencana kerja pembangunan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
 2. Tujuan penyusunan Rencana kerja pembangunan Zona Integritas adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Pekalongan
Pada tanggal : 20 Januari 2020



DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS KECAMATAN PEKALONGAN BARAT KOTA PEKALONGAN TAHUN 2020

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 kongkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas. Dalam rangka pembangunan 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 pedoman pembangunan zona integritas pada Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan dengan mengacu pada 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 pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

1.4 Pengertian Umum.

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM 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 sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, 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. 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.

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Pendatangan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan / melengkapi setelah perencanaan pembangunan Zona Integritas;
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan 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;

2.1 Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan 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.

BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
I	MANAJEMEN PERUBAHAN				
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur	Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI Terbentuknya Tim Kerja ZI	SOP Pemilihan Tim Kerja ZI SK. Tim Kerja Menuju Zona Integritas Tingkat Kecamatan Pekalongan Barat	Januari 2020
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi tahun 2018, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang disosialisasikan	Januari 2020
3	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 3 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev Sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	April, Juli, Oktober, Desember 2020
4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam Pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi / mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir Camat Pekalongan Barat	Januari s/d Desember 2020

		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menyusun SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; Menetapkan SK Tim Agen Perubahan	SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; SK Tim Agen Perubahan	Januari 2020
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Camat untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat, apel, dan pengarahan setelah senam pagi	Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Camat Pekalongan Barat Kota Pekalongan	Januari 2020
		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM?	Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Kecamatan Pekalongan Barat	Daftar Hadir Rapat Tinjauan Dokumen; Notulen; Usulan; Nota Dinas Perbaikan (Keputusan) Camat Pekalongan Barat	Januari 2020, setiap ada Pertemuan
II	PENATAAN TATALAKSANA				
1	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai. SOP telah dievaluasi.	Seluruh pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia diruang pelayanan. Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	SOP OPD, Laporan Hasil Evaluasi SOP	Juli 2020
2	E- Office (2)	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Absen finger print, Penggunaan SIMPEG pada manajemen kepegawaian, Penggunaan E Surat online dalam operasionalisasi dan surat menyurat, Penggunaan WA grup untuk komunikasi internal	Aplikasi dan bukti penggunaanya, WA grup	Januari sd Desember 2020

		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi E-plaq dan E-qvet dalam pelayanan sertifikasi, Penggunaan aplikasi dan mesin android untuk melihat kepuasan pelanggan, SMS center	Laporan bulanan kegiatan operasional dari aplikasi E-plaq dan E-qvet, Laporan kepuasan pelanggan dari aplikasi android	Maret s/d Desember 2020
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan Monev pemanfaatan IT setiap enam bulan sekali dengan mengisi formulir MONEV Pemanfaatan IT	Formulir Monev pemanfaatan IT yang telah diisi	Juni, Desember
3	Keterbukaan informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundangundangan	Penerapan keterbukaan informasi publik. Menyediakan informasi publik secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumentasi secara rapi, jelas, dan akurat Menampilkan Standar pelayanan publik dalam website, Dibentuknya PPID , menyediakan form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, dan pengaduan melalui website	Dokumen SPP tersedia diruang pelayanan. Menampilkan dokumen SPP di website, SK PPID, ruang PPID, Form pengaduan, kotak pengaduan, sms centre, pengaduan via website	Maret s/d Desember 2020
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Mengevaluasi dokumen SPP, Menyusun laporan PPID, Menyusun laporan pengaduan	Evaluasi dokumen SPP sekali dalam setahun, Laporan bulanan PPID dan pengaduan	Juni 2020 Januari s/d Desember 2020

III	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM				
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB, ABK. Laporan analisa kebutuhan pegawai	Juli 2020
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB, ABK. Laporan analisa kebutuhan pegawai	Juli 2020
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Membuat Analisa SKP	Dokumen Analisa SKP	Juli, Desember 2020
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Analisa kebutuhan pegawai di setiap wilker	Laporan analisa kebutuhan pegawai	Juli 2020

		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Prosedur Mutasi internal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal	Maret 2020
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai	Juli, Desember 2020
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai melalui TOR, Form perencanaan pendidikan dan pelatihan, Analisa kebutuhan diklat fungsional tertentu	TOR Usulan In House training atau magang; Form Perencanaan Pendidikan. Analisa Kebutuhan Diklat	Januari s/d Februari 2020
		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Mengisi Form perencanaan pendidikan dan pelatihan sesuai	Form Perencanaan pendidikan dan pelatihan tahun 2020	Januari 2020
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun evaluasi kinerja pegawai	Prosentase Analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedia dan lampiran Analisis mutasi pegawai	Juli, Desember 2020

		Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Rekapitulasi SIMPEG (pegawai dan diklat yang telah diikuti	Setiap bulan
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in house training atau melalui coaching atau mentoring	Melaksanakan inhouse training, mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan yang diselenggarakan oleh BKPPD, mengikutsertakan pegawai pada pelatihan eksternal, mengadakan Bimtek	Laporan inhouse training, Bimtek, pelatihan eksternal, dan Bimtek	Januari s/d Desember 2020
		Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Melakukan monev terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti	Formulir monitoring efektifitas pendidikan dan pelatihan	Januari s/d Desember 2020
4	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP	SKP	Januari, Desember 2020
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural dan SKP Camat Pekalongan Barat	SKP struktural, SKP Camat Pekalongan Barat	Januari, Desember 2020

		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll)	Menyusun mekanisme Penilaian Pegawai Teladan; Tim Penilai; Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Penetapan pegawai teladan	Juli 2020
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	SK kode etik pegawai sudah disosialisasikan kepada seluruh pegawai	Rekapitulasi Daftar Hadir. SOP penjatuhan sanksi pelanggaran kode etik, Laporan monitoring dan evaluasi penerapan Kode Etik	Januari s/d Desember 2020
6	Sistem Informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan	Januari s/d Desember 2020
IV	PENGUATAN AKUNTABILITAS				
1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Camat Pekalongan Barat memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar Pengesahan Usulan Proposal dan Rencana Kerja Kegiatan TA.2020	RKA-OPD TA. 2020	Maret 2020
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Camat Pekalongan Barat terlibat dalam penyusunan RENSTRA Rencana Kerja Tahunan Dokumen Indikator Kinerja Utama Dan LKJIP	Dokumen RENSTRA, Dokumen RKT, Dokumen IKU Dokumen LKjIP tepat waktu	Renstra 2016-2021 RKT 2020 PK Januari 2020

		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Feb-2020
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Renstra 2016-2021 RKT Bln Februari 2020, PK Januari 2020
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Renstra 2016-2021 RKT Bln Februari 2020, PK Januari 2020
		Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun penetapan IKU di RENSTRA	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Renstra 2016-2021 RKT Bln Februari 2020, PK Januari 2020
		Indikator kinerja telah SMART	Menyusun RENSTRA, RKT, RKA	Renstra, RKT, RKA	Renstra 2016-2021 RKT Bln Februari 2020, PK Januari 2020
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun LKJ 2019 Menyusun LKJ 2019	LKJ 2019 tepat waktu LKJ 2019	Februari 2020

		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Menyusun LKJ 2019	LKJ 2019	Adanya Undangan Worshop Penyusunan LKJ setiap tahunnya
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusun LKJ dan Surat Tugas Pelatihan/workshop Penyusunan LKJ	SK Penyusun LKJ dan Surat Tugas Pelatihan/workshop Penyusunan LKJ	Januari 2019
V	PENGUATAN PENGAWASAN				
1	Pengendalian Gratifikasi	<i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Menetapkan SK Sub UPG, Menyusun SOP, Memasang poster tentang gratifikasi di lingkungan Kecamatan Mensosialisasikan gratifikasi via website	SK Sub UPG, SOP, laporan Sub UPG, spanduk, Banner	Januari 2020
		Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan Sub UPG setiap bulan sekali dan pelaporan juga disampaikan di website Menyusun rencana aksi atas hasil pengendalian atas pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi	Laporan Sub UPG. Inovasi : Pelaporan Gratifikasi Via Website. Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengendalian gratifikasi setiap semester	Januari s/d Desember 2020
2	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan Kecamatan Pekalongan Barat	Menyusun dokumen SPIP, Menetapkan Tim SPIP, menggunakan WA grup sebagai media pengendalian internal	SK Organisasi, Juklak , Juknis, dan Tim SPIP	Maret 2020

		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Pelayanan	Dokumen Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Pelayanan	Dokumen Petunjuk direvisi apabila ada perubahan Kebijakan
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Tim SPIP melaksanakan kegiatan pengendalian	Notulensi kegiatan pengendalian	Maret 2020 s/d Desember 2020
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh Pegawai	Sosialisasi terkait dengan SPI (daftar hadir, notulen, laporan).	Maret 2020 s/d Desember 2020
3	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun pedoman Penanganan pengaduan masyarakat yang telah dibuat, Koordinasi antar pejabat terkait mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan Masyarakat	Prosedur pengaduan sesuai SK Tim Pengaduan Masyarakat	Maret s/d Desember 2020
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut Pengaduan setiap bulan sekali	Laporan Pengaduan per bulan, Menampilkan laporan pengaduan via website	Maret s/d Desember 2020

		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per Semester	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Juni, Desember 2020
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan Masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, menampilkan laporan tersebut via website	Juni, Desember 2020
4	Whistle Blowing System	<i>Whistleblowing system</i> sudah diinternalisasikan	Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan instansi, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penempatan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan whistle blower System	Dokumen/ Kebijakan WBS, SK Pimpinan terkait pengelola WBS; Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya; Publikasi via website BKP	Maret 2020
		Evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing systems</i> sudah dilakukan	Menyusun program pengendalian pelaksanaan WBS; Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Juni, Desember 2020
		Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Juni, Desember 2020
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan instansi mengacu pada PerMenPAN dan RB no 37/2012; Pembentukan tim Penanganan benturan kepentingan.	Pedoman penanganan benturan kepentingan; SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Maret 2020

		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Dinas	Nota Dinas Identifikasi Bantuan Kepentingan	Maret 2020
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun laporan mplementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbetuk matriks)	Laporan implementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbetuk matriks)	Maret s/d Desember 2020
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Maret s/d Desember 2020
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan Kepentingan	Laporan Monitoring dan Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Maret 2020 s/d Desember 2020
VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik; Menetapkan Tim SPP; melengkapi SOP pelayanan difabel.	SK Penetapan Standar pelayanan; Inovasi : SOP Pelayanan untuk difabel.	Maret 2020
		Standar pelayanan telah di maklumatkan	Menyusun Maklumat pelayanan; Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	Maklumat standar pelayanan. Inovasi : Maklumat tercantum di website	Maret 2020
		Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan	SOP tersedia di ruang pelayanan	SOP diruang pelayanan, dan mudah diakses oleh semua orang	Januari s/d Desember 2020

		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP, SOP, kaji ulang dokumen ISO 9001:2015	Laporan kaji ulang SPP, Perbaikan SOP; Laporan kaji ulang dokumen ISO 9001:2015;	Juli 2020
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan Kepala OPD pada rapat, apel, atau setelah senam pagi	Daftar hadir, notulen, dokumen terkait	Maret s/d Desember 2020
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan di OPD, dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan di website	Foto poster, leaflet, screenshot website	Maret s/d Desember 2020
		Telah terdapat sistem punishment (sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Menyusun prosedur pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; Memberikan sanksi/reward bagi pelaksana Layanan	Prosedur pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; Memberikan sanksi/reward bagi pelaksana layanan	Maret 2020
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pelayanan terpadu	Implementasi	Maret s/d Desember 2020
		terdapat inovasi pelayanan	Membuat inovasi pelayanan	SK/Dok Inovasi pelayanan	Maret s/d Desember 2020

3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survei kepuasan pelanggan melalui IKM per semester	Laporan IKM	Juni, Desember 2020
		Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survei kepuasan pelanggan pada IKM di websitw	Screenshoot dari website	Juni, Desember 2020
		Dilakukan tindaklanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil IKM	Analisis IKM dan tindak lanjutnya	Juni, Desember 2020

BAB IV PENUTUP

Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan yang berpredikat WBK/WBBM merupakan *outcome* dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit didalam lingkup Zona Integritas. Pengembangan WBK/WBBM secara bertahap sejalan dengan konsep Island of Integrity. Diharapkan, upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai IKM di Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada masyarakat, bahwa upaya pencegahan korupsi di Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan dilakukan secara kontinyu 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/WBBM diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Lampiran 1.

**MEKANISME PENETAPAN TIM ZONA INTEGRITAS
KECAMATAN PEKALONGAN BARAT KOTA PEKALONGAN**

1. Kasubag Umpeg Kecamatan membuat rencana kegiatan dan mengidentifikasi jumlah dan kualifikasi kebutuhan personil Tim Kerja Agen Perubahan Tingkat Dinas
2. Kasubag Umpeg Kecamatan mengusulkan data-data pegawai yang ada sesuai kompetensi, pangkat dan golongan.
3. Sekretaris Memeriksa dan mendisposisikan Memorandum kepada Kasubag Umpeg untuk membuat draft Keputusan Tim Zona Integritas sesuai usulan yang telah disetujui oleh Kepala Dinas.
4. Kasubag Umpeg membuat draf Keputusan dan mengajukan kepada Camat untuk mendapat persetujuan dan Tanda Tangan
5. Camat Pekalongan Barat menetapkan melalui "Keputusan" Tim Zona Integritas.
6. Kasubag Umpeg menindaklanjuti pengelolaan SK dan meneruskan kepada Tim Kerja.
7. Kasubag Umpeg mendokumentasikan Keputusan Tim Zona Integritas.

Lampiran 2.

**DOKUMEN PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
KECAMATAN PEKALONGAN BARAT KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2018**

No	Target Prioritas
1	Pembentukan Tim Zona Integritas
2	Menyusun dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
3	Sosialisasi Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
4	Penguatan komitmen pembangunan Zona Integritas.
5	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas melalui pemantauan kegiatan strategis Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan, tindak lanjut hasil audit internal maupun eksternal pelaksanaan pembinaan Sistem Manajemen Mutu, serta penerapan standar pelayanan public.
6	Pelaksanaan Pelatihan peningkatan SDM
7	Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP kegiatan
8	Peningkatan disiplin dan profesionalisme pegawai.
9	Menyusun kegiatan dan penganggaran kegiatan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat.
10	Peningkatan akuntabilitas kinerja Kecamatan Pekalongan Barat Kota Pekalongan
11	Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendalian Intern
12	Peningkatan kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui laporan keuangan
13	Menetapkan Agen Perubahan
14	Meningkatkan partisipasi pegawai agar terlibat dalam Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM
15	Pelaporan kegiatan TIM ZI.