

## **PROSES PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS KANTOR REGIONAL VI BKN MEDAN**

Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Kantor Regional VI BKN Medan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Instansi Pemerintah.

Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM merupakan aksi nyata dari strategi pemerintah dalam pencegahan dan pemberantasan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di instansi pemerintah.

Zona Integritas adalah instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya 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.

Kantor Regional VI BKN Medan merupakan salah satu unit kerja di Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang diusulkan ke Tim Penilai Nasional (TPN) sebagai instansi pemerintah yang berkomitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, dengan melakukan perubahan melalui 6 area sebagai berikut:

### **A. Manajemen Perubahan**

1. Pembentukan tim kerja pembangunan zona integritas melalui prosedur/mekanisme yang jelas.
2. Penyusunan dokumen rencana pembangunan zona integritas.
3. Tindak lanjut rekomendasi penilaian tahun sebelumnya dijadikan

target prioritas rencana kerja.

4. Pemantauan dan evaluasi pembangunan zona integritas.
5. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja:
  - a. Pimpinan berperan sebagai role model;
  - b. Agen perubahan telah ditetapkan;
  - c. Pembangunan budaya kerja dan pola pikir pegawai Kantor Regional VI BKN.

#### **B. Penataan Tatalaksana**

1. Prosedur Operasional tetap mengacu pada peta proses bisnis instansi dan telah dievaluasi secara berkala.
2. Implementasi E-Office dalam pelaksanaan operasionalisasi manajemen SDM internal dan dalam pemberian pelayanan publik dengan tetap melakukan monitoring evaluasi secara berkala.
3. Penetapan kebijakan keterbukaan informasi publik.

#### **C. Penataan Sistem Manajemen SDM**

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi melalui penyusunan analisis beban kerja dan peta jabatan organisasi, penempatan pegawai hasil rekrutmen mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan dengan monitoring evaluasi secara berkala.
2. Mutasi internal dilakukan dengan memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.
3. Dalam rangka pengembangan pegawai berbasis kompetensi, telah dilakukan Training Need Analysis terhadap kebutuhan diklat seluruh pegawai dan melakukan upaya pengembangan

kompetensi kepada pegawai (melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching, atau mentoring) dengan tetap melakukan monitoring dan evaluasi.

4. Penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi, kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya, pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik dan dijadikan dasar pemberian reward.
5. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku dan
6. Sistem Informasi Kepegawaian telah dimutakhirkan secara berkala.

#### **D. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

1. Keterlibatan Pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan dan pada saat penyusunan Penetapan Kinerja serta memantau pencapaian kinerja secara berkala.
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja:
  - a. Tersedianya dokumen perencanaan yang telah berorientasi hasil dan memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) dan SMART (Specific, Measureable, Achievable, Relevant and Time).
  - b. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja.
  - c. Upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

#### **E. Penguatan Pengawasan**

1. Telah dilakukan *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi dan pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan.
2. Dalam hal penerapan SPIP, telah dibangun lingkungan pengendalian.

3. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti dan dilakukan monitoring evaluasi secara periodik.
4. Whistle Blowing System telah di internalisasi dan diterapkan.
5. Terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama dan dilakukan monitoring evaluasi secara berkala.

**F. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Indikator**

1. Terdapat kebijakan standar pelayanan dan SOP yang telah dimaklumkan dan dilakukan reviu serta perbaikan atas standar pelayanan dan SOP reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP
2. Budaya Pelayanan Prima:
  - a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima.
  - b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media.
  - c. Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar.
  - d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi.
  - e. Terdapat inovasi pelayanan.
3. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan
  - a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat (SKM) terhadap pelayanan.
  - b. Hasil SKM dapat diakses secara terbuka.
  - c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil SKM.