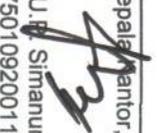
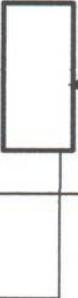


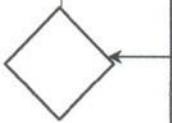
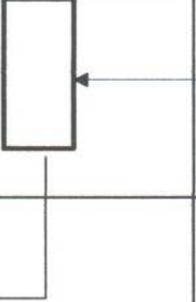
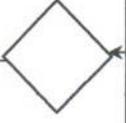
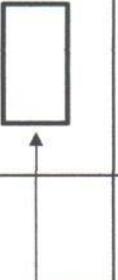


KANTOR REGIONAL VI  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

	<b>NOMOR SOP</b> : SOP/ZI/01
	<b>TGL. PEMBUATAN</b> : 11 Maret 2022
	<b>TGL. REVISI</b> : 11 Maret 2022
	<b>TGL. EFEKTIF</b> : 11 Maret 2022
	<b>DISAHKAN OLEH</b>  Kepala Kantor,  Dr. Jany Haposan U. B. Simanungkalit, S.Si., M.Si. NIP. 197501092001121001
	<b>NAMA SOP</b> : <b>PEMBENTUKAN TIM ZI</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KRITERIA UMUM ANGGOTA TIM :</b>
1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;	1. Berstatus sebagai PNS di Kantor Regional VI BKN Medan
2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;	2. Telah menandatangani Pakta Integritas
3 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi;	3. Telah menyampaikan LHKPN/LHKASN
4 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	
5 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	
6 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;	
7 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;	
8 Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Impres 2/2014 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;	
9 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah;	
10 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Permen PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah.	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
1. -	1. Formulir Penentuan Anggota Zona Integritas 2. Ruangan Rapat dan Daftar Hadir 3. Komputer, Printer, Scanner dan ATK
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Apabila anggota tim ZI tidak diseleksi sesuai prosedur yang berlaku, maka akan berdampak kinerja pokja zona integritas	1. Disimpan sebagai data elektronik 2. Disimpan sebagai data manual

**SOP PEMBENTUKAN TIM ZI**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Tim ZI	Koordinator Pokja Manajemen Perubahan	Kakanreg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Kantor bersama dengan seluruh pejabat administrator menentukan Ketua Tim Pembangunan ZI dan koordinator kelompok kerja manajemen perubahan				Ruangan rapat dan daftar hadir	60 Menit	Notulen	
2.	Koordinator Kelompok Kerja Manajemen Perubahan yang telah dipilih bekerja sama dengan Kepala Bagian Tata Usaha dan Ka. Subbagian Kepegawaian di bawah arahan Kepala Kantor, menyusun rencana kerja pembangunan zona integritas, dan membagi tugas masing-masing pokja serta mengidentifikasi jumlah dan juga kualifikasi calon anggota tim.				Notulen	5 Hari	Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas	
3.	Koordinator Pokja Manajemen Perubahan bersama Kabag TU dan Ka. Subbag Kepegawaian mengajukan usulan calon nama-nama pegawai yang ada sesuai dengan pengetahuan, kemampuan, dan bidang kerjanya.				Form Penentuan Anggota Zona Integritas	3 Hari	Daftar usulan nama-nama pegawai	

4	Kepala Kantor bersama dengan pejabat administrator menyeleksi para anggota tim pembangunan zona integritas berdasarkan hasil seleksi			Daftar hadir		120 Menit	Notulen Hasil seleksi anggota	
5.	Koordinator dan anggota Pokja Manajemen Perubahan membuat draft keputusan dan mengajukan kepada Kepala Kantor untuk mendapatkan tanda tangan Kepala Kantor.			Notulen		60 Menit	Draft SK TIM ZI	
6	Kepala Kantor menetapkan dan menandatangani SK Tim Kelompok Kerja Pembangunan Zona Integritas.			ATK		5 Menit	SK TIM ZI	
7	Kelompok Kerja Manajemen Perubahan mendokumentasikan surat keputusan serta menyerahkan scan SK kepada Kepala Bagian Tata Usaha sebagai Ketua Tim Pembangunan Zona Integritas.			Komputer dan Scanner		10 Menit	Softcopy SK TIM ZI	