

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1176/P/2020
TENTANG
PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS
DARI KORUPSI/WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pembangunan dan pengelolaan satuan kerja dalam membangun Zona Integritas, perlu disusun pedoman yang mengatur mekanisme pelaksanaan pembangunan satuan kerja berpredikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);

3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 682);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 830);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI/WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

KESATU : Menetapkan Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya dalam Keputusan Menteri ini disebut Pedoman ZI-WBK/WBBM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pedoman ZI-WBK/WBBM disusun dengan tujuan untuk:

- a. memberikan acuan dan penyamaan pemahaman bagi pimpinan unit eselon I, pimpinan satuan kerja, tim pelaksana, dan tim penilai internal dalam melakukan pembangunan, penilaian, dan pembinaan satuan kerja menuju Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
- b. meningkatkan kualitas tata kelola satuan kerja yang akan diajukan menjadi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan

- c. meningkatkan efektivitas pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

KETIGA : Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Keputusan Menteri ini dibebankan pada daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang relevan.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2020

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1176/P/2020
TENTANG
PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI/WILAYAH BIROKRASI
BERSIH DAN MELAYANI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN

PEDOMAN ZI-WBK/WBBM

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, saat ini pelaksanaan Reformasi Birokrasi telah memasuki periode ketiga atau periode terakhir masa berlaku *Road Map*. Pada periode pertama hingga periode kedua telah tercapai banyak kondisi yang mendukung sasaran Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (RB-Kemendikbud), yaitu:

1. birokrasi yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi;
2. birokrasi yang efektif dan efisien; dan
3. birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang berkualitas.

Birokrasi sebagai pelaksana tugas pemerintah, khususnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) terus melakukan perubahan dalam mencapai sasaran RB-Kemendikbud dengan meningkatkan kualitas pelayanan publik serta memudahkan dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Agar masyarakat merasakan hasil percepatan RB-Kemendikbud yang telah dilakukan pada satuan kerja, serta untuk mewujudkan wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih melayani maka dibutuhkan peningkatan kualitas pembangunan dan pengelolaan Zona Integritas pada satuan kerja di lingkungan Kemendikbud.

Selain itu, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi, terdapat tiga fokus strategi nasional pencegahan korupsi meliputi:

1. perijinan dan tata niaga;
2. keuangan negara; dan
3. penegakan hukum dan Reformasi Birokrasi.

Penegakan hukum dan Reformasi Birokrasi menjadi fokus, karena korupsi terkait penegakan hukum dan birokrasi sangat mempengaruhi tingkat kepercayaan publik kepada negara. Tantangan dan sasaran pencegahan korupsi terkait reformasi birokrasi meliputi:

TANTANGAN	SASARAN
1. Lemahnya independensi, pengawasan, dan pengendalian internal pemerintah, inspektorat pada kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah.	1. Terciptanya tata kelola pemerintahan dan budaya birokrasi anti korupsi serta kapabilitas ASN yang profesional dan berintegritas.
2. Lemahnya pengawasan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), belum meratanya kualitas keterbukaan informasi serta kurangnya partisipasi masyarakat dalam pengawasan layanan publik.	2. Terciptanya implementasi prinsip-prinsip pemerintahan terbuka (<i>open government</i>) dalam manajemen pemerintahan.

Salah satu subaksi pada sektor Reformasi Birokrasi untuk mengatasi tantangan dan mencapai sasaran yaitu melalui pembangunan Zona Integritas. Pembangunan Zona Integritas dianggap sebagai *role model* Reformasi Birokrasi dalam penegakan integritas dan pelayanan berkualitas.

Pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Kemendikbud merupakan upaya untuk menyelenggarakan Kemendikbud yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) serta merupakan strategi pencegahan korupsi yang lebih efisien, efektif dan komprehensif, sebagai bagian dari pencapaian Reformasi Birokrasi.

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan kualitas pembangunan dan pengelolaan satuan kerja dalam membangun Zona Integritas maka Kemendikbud menerbitkan pedoman yang mengatur mekanisme pelaksanaan pembangunan satuan kerja berpredikat ZI-WBK/WBBM di lingkungan Kemendikbud.

Pedoman pelaksanaan Pembangunan ZI-WBK/WBBM di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan acuan bagi tim penilai satuan kerja, tim pelaksana, tim penilai internal, pimpinan unit eselon I, dan pimpinan unit organisasi dalam pembangunan ZI-WBK/WBBM menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kemendikbud.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi satuan kerja dalam membangun ZI-WBK/WBBM.

Tujuan pedoman ini yaitu untuk:

1. memberikan acuan dan penyamaan pemahaman bagi pimpinan unit eselon I, pimpinan satuan kerja, tim pelaksana, dan tim penilai internal dalam melakukan pembangunan, penilaian, dan pembinaan satuan kerja menuju Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
2. meningkatkan kualitas tata kelola satuan kerja yang akan diajukan menjadi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani; dan
3. meningkatkan efektivitas pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108).
3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242).

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671).
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124).
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441).
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442).
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 682).
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 34 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 830).

D. Pengertian Umum

1. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah predikat yang diberikan kepada satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang pimpinan satuan kerja dan seluruh pegawainya mempunyai komitmen untuk mewujudkan ZI-WBK/WBBM melalui Reformasi Birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disebut Menuju WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia (SDM), penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan kualitas pelayanan publik.
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disebut Menuju WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang telah mendapatkan predikat ZI-WBK yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.
4. Satuan Kerja adalah satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menyelenggarakan fungsi pelayanan kepada masyarakat.
5. Tim Pelaksana yang selanjutnya disingkat TP adalah tim yang dibentuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai tugas melakukan koordinasi, internalisasi, pemantauan, dan pendampingan satuan kerja dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Tim Penilai Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat TPSK adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan unit utama yang mempunyai tugas untuk melakukan penilaian Satuan Kerja dalam lingkup unit utama tertentu sehingga memperoleh daftar Satuan Kerja yang siap diajukan ke Tim Penilai Internal untuk diusulkan sebagai calon Satuan Kerja yang memperoleh predikat ZI-WBK/WBBM.
7. Tim Penilai Internal yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yang dibentuk oleh Menteri

Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai tugas melakukan penilaian Satuan Kerja dalam rangka memperoleh predikat ZI-WBK/WBBM.

8. Tim Penilai Nasional yang selanjutnya disingkat TPN adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap Satuan Kerja yang diusulkan menjadi Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM yang terdiri dari unsur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia.
9. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB II

TAHAP PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kemendikbud telah ditetapkan/ditandatangani pada tanggal 6 Oktober 2015 dengan deklarasi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan bahwa Kemendikbud telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kemendikbud dilakukan setelah beberapa prestasi diraih oleh Kemendikbud dalam laporan keuangan sampai dengan penilaian evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)/Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), serta beberapa capaian di bidang tata kelola, pelayanan publik, dan peningkatan mutu integritas aparatur pegawai.
3. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kemendikbud dilaksanakan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas ke seluruh provinsi dengan sasaran satuan pendidikan, unit pelaksana teknis, dan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota serta pesan-pesan integritas kepada masyarakat melalui radio *streaming* Inspektorat Jenderal Kementerian yang mengudara 24 jam seminggu penuh secara terus menerus, dengan maksud agar 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.
4. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kemendikbud dilakukan di hadapan jajaran pegawai Kemendikbud, serta dihadiri oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN-RB), Wakil Ketua KPK, Deputi Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Politik, Hukum, Keamanan, Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Ketua Ombudsman.

B. Proses Pembangunan ZI-WBK/WBBM

Proses pembangunan ZI-WBK/WBBM merupakan tindak lanjut penancangan Zona Integritas yang difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit dan berorientasi pada perubahan. Dalam membangun Zona Integritas, akan ditetapkan Satuan Kerja yang diusulkan sebagai calon ZI-WBK/WBBM.

Pembangunan ZI-WBK/WBBM dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut.

1. Proses usulan dari Satuan Kerja sebagai calon ZI-WBK/WBBM, dimana setiap Satuan Kerja wajib mengisi Lembar Kerja Evaluasi Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (LKE PMPZI) dan mengirimkan ke unit eselon I pembina.
2. Proses pemilihan Satuan Kerja yang berpotensi sebagai calon ZI-WBK/WBBM dilakukan pada setiap unit eselon I, dimana setiap pimpinan unit eselon I membentuk TPSK yang anggotanya berasal dari internal yang menangani komponen pengungkit pembangunan Zona Integritas sehingga terjadi sinergi antara pelaksanaan tugas dan fungsi dengan pembangunan Reformasi Birokrasi.
3. Identifikasi Satuan Kerja yang akan diusulkan menjadi calon ZI-WBK/WBBM oleh TPSK memperhatikan beberapa syarat yang telah ditetapkan, yaitu:
 - a. Level Kemendikbud:
 - 1) mendapatkan predikat/opini minimal Wajar Dengan Pengecualian (WDP) dari BPK atas laporan keuangan untuk pengusulan predikat WBK dan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk pengusulan predikat WBBM; dan
 - 2) mendapatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) minimal "B".
 - b. Level Satuan Kerja yang diusulkan:
 - 1) memiliki peran penting/strategis dalam penyelenggaraan fungsi pelayanan kepada masyarakat dan merupakan *core business* yang merepresentasikan keberadaan Kemendikbud, karena itu Satuan Kerja seperti Inspektorat Jenderal sebagai

Tim Penilai Internal tidak diajukan sebagai calon ZI-WBK/WBBM;

- 2) jumlah aset/anggaran yang dikelola relatif besar;
 - 3) telah melaksanakan program-program Reformasi Birokrasi secara baik; dan
 - 4) Satuan Kerja yang sebelumnya telah mendapatkan predikat WBK untuk dapat diajukan menuju ZI-WBBM.
4. TPSK mengusulkan Satuan Kerja kepada pimpinan unit eselon I sebagai calon Satuan Kerja berpredikat Zona Integritas Menuju WBK/WBBM untuk diusulkan kepada TPI.
 5. TPI melakukan penilaian terhadap calon Satuan Kerja berpredikat Zona Integritas Menuju WBK/WBBM yang diusulkan oleh pimpinan satuan eselon I.
 6. TPI berdasarkan hasil penilaian menyampaikan Satuan Kerja yang akan diusulkan sebagai Satuan Kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM kepada TP.
 7. TP menetapkan Satuan Kerja yang memenuhi syarat sebagai Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.
 8. TP dan TPI menentukan komponen pengungkit dan komponen hasil yang harus dibangun, meliputi:
 - a. Komponen Pengungkit (60%):
 - 1) Manajemen Perubahan (8%)

Tujuan:
perubahan mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada Satuan Kerja.

Target:

 - a) meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Satuan Kerja dalam membangun Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
 - b) terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Satuan Kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; dan
 - c) menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Indikator:

a) Penyusunan Tim Kerja

Tim kerja adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan Satuan Kerja untuk melaksanakan proses perubahan melalui program, kegiatan dan inovasi di 6 (enam) Area Perubahan (6 Komponen Pengungkit), Tim kerja akan menjadi motor dalam Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

(1) Satuan Kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, dengan tahapan kegiatan:

- (a) membuat undangan pembentukan tim kerja ZI-WBK/WBBM;
- (b) melaksanakan rapat pembentukan tim kerja ZI-WBK/WBBM;
- (c) penentuan anggota tim kerja WBK/WBBM harus memiliki integritas, kompetensi, memahami tugas, berdedikasi, tidak bermasalah, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin; dan
- (d) pengesahan tim kerja ZI-WBK/WBBM oleh pimpinan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan rapat; dan
- (b) dokumen laporan pelaksanaan pembentukan tim kerja ZI-WBK / WBBM.

(2) penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas, dengan tahapan kegiatan:

- (a) pimpinan Satuan Kerja melakukan seleksi untuk membentuk tim kerja;
- (b) seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - (1) integritas;
 - (2) kompetensi;
 - (3) memahami tugas dan fungsi;

- (4) berdedikasi; dan
- (5) tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin;
- (c) rapat penentuan tim kerja; dan
- (d) penetapan tim kerja;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) laporan pelaksanaan seleksi;
- (b) notula rapat; dan
- (c) Surat Keputusan (SK) tim kerja ZI-WBK/WBBM.

b) Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Dokumen rencana pembangunan Zona Integritas adalah program, kegiatan, dan inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi tentang target, waktu, dan hasil yang ingin dicapai, disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik Satuan Kerja.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM telah disusun, dengan kegiatan tiap-tiap penganggung jawab yang ditunjuk telah membuat rencana aksi Zona Integritas Menuju WBK/WBBM (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, daftar hadir, atau foto rapat;
- (b) dokumen rencana aksi; dan
- (c) dokumen laporan kegiatan penyusunan rencana aksi Zona Integritas.

- (2) dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, dengan tahapan

kegiatan:

- (a) tentukan target prioritas yang terukur di tiap komponen perubahan;
- (b) penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh tim kerja;
- (c) melaksanakan analisa dan evaluasi pada masing-masing rencana kerja dan rencana aksi yang terlaksana maupun tidak; dan
- (d) membuat SK pimpinan Satuan Kerja tentang rencana pembangunan Zona Integritas.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen rencana aksi yang berisi target prioritas;
 - (b) dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan target prioritas Zona Integritas; dan
 - (c) keputusan pimpinan Satuan Kerja tentang rencana kerja Pembangunan Zona Integritas dan rencana aksi.
- (3) terdapat mekanisme atau media untuk menyosialisasikan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, melalui kegiatan:
- (a) sosialisasi kepada pegawai melalui:
 - (1) pengarahan saat apel pagi, rapat pimpinan, dan/atau rapat staf secara periodik;
 - (2) Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) kepada seluruh lapisan pegawai tentang pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
 - (3) pendampingan/pembinaan oleh unit utama terkait program, kegiatan, dan inovasi pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
 - (4) pemasangan spanduk dan *banner* di lingkungan Satuan Kerja; dan
 - (5) pemanfaatan aplikasi *reminder* melalui surel, sms, dan media sosial secara periodik.

(b) sosialisasi kepada masyarakat melalui:

- (1) web/laman;
- (2) media sosial;
- (3) media elektronik/cetak;
- (4) pemasangan spanduk dan *banner*; dan/atau
- (5) *coffee morning* secara berkala dengan mengundang pers menjelaskan perkembangan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

(c) membuat laporan sosialisasi

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar web/laman, media sosial, kliping, buku saku, infografis, foto, dan/atau rekaman sosialisasi media elektronik;
- (b) dokumen laporan sosialisasi;
- (c) dokumen laporan pemahaman seluruh pegawai tentang pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM; dan/atau
- (d) dokumen liputan media baik cetak maupun elektronik tentang pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

c) Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM seyogyanya terus dilakukan pemantauan/monitoring dan evaluasi secara kontinyu, dalam rangka pencapaian target Pembangunan Zona Integritas.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) seluruh kegiatan pembangunan Zona Integritas dan WBK/WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan, melalui:
 - (a) pelaksanaan kegiatan harus melibatkan seluruh anggota tim;
 - (b) membuat laporan hasil pelaksanaan dari masing-masing rencana aksi yang telah dilaksanakan; dan

(c) membuat dokumentasi berupa foto-foto kegiatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen laporan pelaksanaan rencana aksi oleh tim kerja WBK/WBBM; dan
- (b) dokumentasi (foto kegiatan).

(2) terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, melalui kegiatan:

- (a) melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi secara bulanan;
- (b) membuat panduan monitoring dan evaluasi;
- (c) membuat instrument monitoring dan evaluasi;
- (d) melaksanakan monitoring dan evaluasi bulanan; dan
- (e) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen laporan berkala hasil monitoring dan evaluasi secara bulanan.

(3) Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti, untuk itu kemudian menyusun laporan tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.

d) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota menuju ke arah yang lebih baik serta mewujudkan budaya kerja di Satuan Kerjanya sesuai dengan tata nilai Kemendikbud (integritas, kreatif dan inovatif, inisiatif, pembelajar, menjunjung meritokrasi, terlibat aktif, dan tanpa

pamrih) sehingga tercipta lingkungan kerja yang benar-benar bebas korupsi dan berkinerja baik.

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) pimpinan berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, dengan cara:
 - (a) keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan Satuan Kerja dalam berinteraksi dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya;
 - (b) keteladanan pimpinan Satuan Kerja dalam disiplin; dan
 - (c) keteladanan pimpinan Satuan Kerja dalam merubah pola pikir bawahan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumentasi kegiatan kerjasama, kegiatan sinergitas, pelayanan, dan pengabdian kepada masyarakat, *press release* yang dilakukan oleh pimpinan Satuan Kerja/pejabat struktural;
 - (b) daftar hadir pimpinan Satuan Kerja dan pejabat struktural; dan
 - (c) foto/dokumentasi pimpinan Satuan Kerja/pejabat struktural sebagai pembina upacara.
- (2) agen perubahan telah ditetapkan, melalui kegiatan:
 - (a) membuat undangan penetapan agen perubahan;
 - (b) melaksanakan rapat penetapan agen perubahan;
 - (c) penentuan agen perubahan harus menjadi contoh bagi pegawai lainnya, memiliki kompetensi, memahami tugas dan fungsi, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan perilaku;
 - (d) agen perubahan dibentuk berdasarkan masing-masing lapisan pegawai. Sebagai contoh agen perubahan untuk *security*, untuk *cleaning service*, untuk staf, untuk *middle management*, dan untuk *top*

management.

- (e) pengesahan agen perubahan; dan
- (f) evaluasi agen perubahan dilakukan satu tahun sekali.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan rapat;
 - (b) dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan; dan
 - (c) publikasi agen perubahan di lingkungan Satuan Kerja dan sekitarnya.
- (3) budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi, dengan cara:
- (a) menerapkan budaya kerja sebagaimana tertuang dalam kode etik dan perilaku;
 - (b) memberikan *reward and punishment*; dan
 - (c) membuat laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya;
 - (b) rekap daftar hadir pegawai; dan
 - (c) dokumentasi program *reward and punishment*.
- (4) anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, melalui kegiatan:
- (a) penandatanganan pakta integritas kepada seluruh pegawai secara berjenjang;
 - (b) penerapan tata nilai dan kode etik;
 - (c) apel pagi dan apel sore;
 - (d) menempatkan program RBI pada *background desktop* komputer dan laptop masing-masing pegawai;
 - (e) Jum'at olahraga;
 - (f) kegiatan rohani;
 - (g) *coffee morning*; dan/atau

(h) membuat laporan hasil kegiatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen pakta integritas;
- (b) dokumen laporan hasil kegiatan pembangunan Zona Integritas yang melibatkan keterwakilan masing-masing bagian; dan
- (c) dokumentasi kegiatan Zona Integritas.

2) Penataan Tatalaksana (7%)

Tujuan:

meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, terukur, dan meningkatkan kepuasan pelayanan kepada pemangku kepentingan.

Target:

- a) meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- b) meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- c) meningkatnya kinerja di Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; dan
- d) meningkatnya kepuasan pelanggan.

Indikator:

- a) Prosedur Operasional Tetap Kegiatan Utama

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis Kemendikbud, melalui upaya:
 - (a) unit utama membuat prosedur operasional tetap mengacu pada proses bisnis Kementerian;
 - (b) Satuan Kerja mengintegrasikan peta proses bisnis dengan peta proses bisnis unit utama;
 - (c) Satuan Kerja membuat prosedur operasional tetap unit yang merupakan turunan dari prosedur operasional tetap yang diterbitkan oleh unit utama;
 - (d) Satuan Kerja membuat prosedur operasional tetap

inovasi; dan

- (e) Satuan Kerja menyusun prosedur operasional tetap strategis untuk kepentingan *stakeholders* dan prosedur operasional tetap generik untuk kepentingan internal pemangku jabatan di Satuan Kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen peta proses bisnis Kementerian;
- (b) dokumen peta proses bisnis pusat/unit eselon I;
- (c) dokumen prosedur operasional tetap (Satuan Kerja) makro dan mikro yang ditandatangani kepala Satuan Kerja; dan
- (d) dokumen prosedur operasional tetap strategis yang ditandatangani kepala Satuan Kerja.

- (2) prosedur operasional tetap telah diterapkan

Kegiatan tersebut dilakukan melalui memastikan pelaksanaan tugas pegawai sesuai prosedur operasional tetap dengan pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur layanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar pemasangan/informasi tentang alur atau foto prosedur pelayanan;
- (b) dokumen prosedur operasional tetap yang diterapkan; dan
- (c) foto kegiatan layanan.

- (3) prosedur operasional tetap telah dievaluasi secara berkala dan terus menerus, dengan upaya antara lain:

- (a) menyusun panduan evaluasi prosedur operasional tetap;
- (b) menyusun instrumen evaluasi prosedur operasional tetap;
- (c) melaksanakan evaluasi prosedur operasional tetap; dan

- (d) membuat laporan hasil evaluasi prosedur operasional tetap.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen hasil evaluasi serta tindak lanjutnya.

b) *E-Office*

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi, dengan cara:

- (a) sistem pemantauan dan pengukuran capaian kinerja dan anggaran Satuan Kerja melalui aplikasi *e-kinerja*; dan

- (b) sistem pengukuran kinerja individu melalui jurnal harian pada aplikasi kepegawaian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen yang berisi tangkapan layar kinerja Satuan Kerja melalui aplikasi *e-kinerja* dan aplikasi kepegawaian.

- (2) sistem kepegawaian berbasis sistem informasi, dengan kegiatan operasionalisasi manajemen SDM menggunakan aplikasi kepegawaian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen yang berisi tangkapan layar manajemen SDM melalui aplikasi kepegawaian.

- (3) sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi, dengan cara antara lain:

- (a) penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan kepada masyarakat yang bertujuan untuk memudahkan masyarakat dalam menerima layanan;

- (b) memiliki web/laman yang memudahkan masyarakat baik untuk menikmati layanan maupun untuk menyampaikan keluhan, saran, dan masukan;

- (c) memiliki aplikasi layanan; dan

- (d) memiliki media sosial yang interaktif baik untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat maupun untuk menerima keluhan, saran, dan

masuk dari masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain berupa dokumen yang berisi tangkapan layar atau tautan web/laman, aplikasi layanan, serta media sosial.

- (4) telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada publik.
 - (a) Menyusun panduan monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi.
 - (b) Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi.
 - (c) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi secara bulanan.
 - (d) Menyusun laporan monitoring dan evaluasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen monitoring dan evaluasi.

c) Keterbukaan Informasi Publik

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan, melalui kegiatan antara lain:
 - (a) menyiapkan informasi dengan berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, disertai dengan sikap keterbukaan dan mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki web/laman yang mudah diakses); dan
 - (b) penerapan keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu, dan biaya) melalui berbagai media seperti *banner*, web/laman, dan media sosial.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar informasi program dan kegiatan

melalui web/laman; dan

(b) tangkapan layar dan tautan berbagai media seperti banner, web/laman, dan media sosial.

(2) monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik, dengan kegiatan:

- (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi;
- (b) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi;
- (c) melakukan rapat monitoring dan evaluasi tentang keterbukaan informasi publik; dan
- (d) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan rapat, notula, dan daftar hadir; dan
- (b) dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi.

3) Penataan Manajemen SDM (10%)

Tujuan:

meningkatkan profesionalisme SDM aparatur.

Target:

- a) meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- b) meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- c) meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- d) meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; dan
- e) meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

Indikator:

- a) Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah membuat rencana kebutuhan pegawai di Satuan Kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan, dengan cara:
- (a) melaksanakan rapat kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK); dan
 - (b) mengusulkan kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat;
 - (b) dokumen kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja; dan
 - (c) surat usulan kebutuhan pegawai.
- (2) Satuan Kerja telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di Satuan Kerjanya, dengan cara menempatkan pegawai hasil rekrutmen berdasarkan usulan kebutuhan pegawai yang disetujui Menteri PAN-RB.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen persetujuan Menteri PAN-RB dan Badan Kepegawaian Negara (bersumber dari Biro SDM Kementerian);
 - (b) surat pengantar penempatan pegawai dari pusat/unit utama ke Satuan Kerja; dan
 - (c) surat perintah melaksanakan tugas dari kepala Satuan Kerja.
- (3) Satuan Kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di Satuan Kerjanya:
- (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi;
 - (b) menyusun instrument monitoring dan evaluasi;

- (c) melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Satuan Kerja; dan
- (d) membuat laporan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Satuan Kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen monitoring dan evaluasi kinerja pegawai baru terhadap kinerja unit.

b) Pola Mutasi Internal

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal.

Melaksanakan rapat dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (internal) mengacu pada pengembangan karir pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen pola pengembangan karir pegawai;
- (b) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat mutasi internal; dan
- (c) surat keputusan mutasi/rotasi internal.

- (2) Satuan Kerja telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal.

Melaksanakan rapat dalam rangka mutasi/rotasi antar jabatan (internal) mengacu pada kompetensi jabatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen standar kompetensi jabatan;
- (b) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat mutasi internal; dan
- (c) surat keputusan mutasi internal.

- (3) Satuan Kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.
- (a) Menyusun panduan monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
 - (b) Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
 - (c) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
 - (d) Membuat laporan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.

c) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*):
- (a) melaksanakan rapat penyusunan analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*training need analysis*) untuk pengembangan kompetensi; dan
 - (b) menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat;
- (b) dokumen analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*training need analysis*); dan
- (c) dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP.

(2) terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di Satuan Kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.

(a) Melakukan pemetaan persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.

(b) Menginformasikan permintaan untuk mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya kepada pegawai.

(c) Mengusulkan pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi (dengan mengikutsertakan pada lembaga pelatihan, *in-house training*, atau melalui *coaching/mentoring*, dan lain-lain).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) tangkapan layar fitur kompetensi pada aplikasi kepegawaian;

(b) surat kepada pegawai perihal kesempatan mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya;

(c) surat usulan pegawai yang akan mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya;

(d) dokumentasi kegiatan pengembangan pegawai; dan

(e) daftar pegawai yang telah mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya.

d) Penetapan Kinerja Individu

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

(1) telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi, dengan kegiatan:

(a) menetapkan SKP pada awal tahun melalui aplikasi; dan

(b) menetapkan kinerja unit (perjanjian kinerja/PK) pada awal tahun melalui aplikasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsung; dan
- (b) dokumen kinerja unit yang disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan.

- (2) ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya, dengan kegiatan:

menyiapkan dokumen SKP berjenjang (jabatan pelaksana, jabatan fungsional, atasan langsung/kasubbag TU, pimpinan Satuan Kerja).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain berupa dokumen SKP berjenjang (jabatan pelaksana, jabatan fungsional, atasan langsung/kasubbag TU, pimpinan Satuan Kerja).

- (3) telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik dengan kegiatan pengukuran Kinerja Individu melalui aplikasi secara bulanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen pengukuran kinerja individu per bulan.

- (4) hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi, dan pemantauan, dengan kegiatan:

- (a) mengadakan rapat pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu; dan
- (b) membuat surat keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan

(b) surat keputusan pemberian *reward* (penghargaan pegawai teladan) berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.

- e) Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai
Ukuran keberhasilan memperhatikan:
pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan, dengan kegiatan:
- (a) melakukan sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku;
 - (b) penerapan kewajiban pelaksanaan disiplin (ketepatan jam kerja); dan
 - (c) penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen sosialisasi;
- (b) dokumen penerapan disiplin (foto dan daftar hadir);
- (c) dokumen penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku; dan
- (d) tren penurunan pegawai yang diberikan hukuman disiplin.

- f) Sistem Informasi Kepegawaian
Ukuran keberhasilan memperhatikan:
- (1) pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada Satuan Kerja telah dimutakhirkan secara berkala;
 - (2) membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi; dan
 - (3) adanya integrasi SIM pegawai dengan SKP dan presensi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi;
- (b) *update* data secara mandiri oleh setiap pegawai; dan
- (c) pindah data jabatan oleh setiap pegawai.

4) Penguatan Akuntabilitas Kinerja (10%)

Tujuan:

meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Target:

- a) meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
- b) meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Indikator:

a) Keterlibatan Pimpinan

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan, dengan kegiatan melaksanakan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh kepala Satuan Kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran.

- (2) Satuan Kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja, dengan kegiatan:

- (a) penyusunan perjanjian kinerja melalui rapat penetapan indikator kinerja utama (IKU) yang berorientasi hasil kepada masyarakat yang dipimpin oleh kepala Satuan Kerja; dan
- (b) penandatanganan perjanjian kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- (b) dokumen perjanjian kinerja.

- (3) Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala, dengan kegiatan:

melaksanakan rapat pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan terhadap dipimpin oleh kepala Satuan Kerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
- b) dokumen pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala Satuan Kerja.

b) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah memiliki dokumen perencanaan, dengan kegiatan:
 - menyusun dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) tahunan, rencana strategis (Renstra) serta penetapan kinerja (perjanjian kinerja).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen Renja tahunan;
- (b) dokumen Renstra; dan
- (c) dokumen penetapan kinerja (perjanjian kinerja).

- (2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil, dengan kegiatan:

- (a) membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat); dan
- (b) membuat turunan Renja yang mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat dan *whistle blowing system/WBS*).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS).

(3) Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Timely/Continuity (SMART)*, dengan kegiatan:

- (a) memiliki indikator kinerja utama (IKU) yang ditetapkan organisasi;
- (b) membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik Satuan Kerja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS); dan
- (c) memiliki IKU tambahan yang *SMART*.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen IKU dan IKU tambahan yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS); dan
- (b) dokumen IKU tambahan yang *SMART*.

(4) Satuan Kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu, dengan kegiatan:

menyusun laporan kinerja (LAKIP) secara tepat waktu (bulan januari pada tahun berikutnya).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LAKIP.

(5) Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja, dengan cara:

LAKIP telah memberikan informasi tentang kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LAKIP.

- (6) Satuan Kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja, dengan kegiatan:

melakukan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melakukan/mengikutsertakan dalam bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan Lakip.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP.

- (7) Satuan Kerja telah membangun sistem informasi kinerja, dengan kegiatan:

membangun sistem informasi kinerja pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen laporan pembangunan sistem informasi kinerja pegawai; dan
- (b) tangkapan layar aplikasi sistem informasi kinerja pegawai.

- (8) Satuan Kerja telah memiliki ukuran kinerja sampai ke individu, dengan kegiatan:

membuat ukuran kinerja setiap pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan ukuran kinerja setiap pegawai.

5) Penguatan Pengawasan (15%)

Tujuan:

meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Target:

- a) meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- b) meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;

- c) meningkatnya status opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;
- d) menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah; dan
- e) menurunnya temuan pemeriksaan aparat pengawasan internal dan eksternal.

Indikator:

a) Pengendalian Gratifikasi

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah memiliki *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi, dengan kegiatan:
melaksanakan *public campaign* di lokasi pelayanan melalui pemasangan spanduk dan *banner* larangan gratifikasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto spanduk, *banner* atau media *public campaign* lainnya.

- (2) Satuan Kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.
 - (a) Membentuk Tim Pengendali Gratifikasi (TPG).
 - (b) Pemasangan kamera pengawas (*CCTV*) pada area pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) surat keputusan TPG; dan
- (b) foto kamera pengawas (*CCTV*) dan tampilannya.

b) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah membangun lingkungan pengendalian, dengan kegiatan:
 - (a) melakukan sosialisasi SPIP serta kode etik;
 - (b) membentuk tim SPIP; dan
 - (c) melaksanakan pengawasan dan monitoring pada

layanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen sosialisasi SPIP;
- (b) surat keputusan tim SPIP; dan
- (c) dokumen laporan pengawasan dan monitoring pada layanan.

(2) Satuan Kerja telah melakukan penilaian risiko atas Satuan Kerja, dengan kegiatan:

- (a) melakukan pemetaan risiko; dan
- (b) melakukan analisis risiko (*scoring*/penilaian risiko) terhadap faktor kemungkinan dan faktor dampak.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen matrik peta risiko; dan
- (b) dokumen analisis risiko.

(3) Satuan Kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi, dengan kegiatan:

membuat laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.

(4) Satuan Kerja telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait, dengan kegiatan sosialisasi SPI kepada pegawai melalui pertemuan berkala.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen foto dan naskah arahan pimpinan Satuan Kerja.

c) Pengaduan Masyarakat

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:
 - (a) menyusun prosedur penanganan pengaduan masyarakat;
 - (b) menunjuk petugas pengaduan masyarakat sebagai narahubung;
 - (c) menyediakan petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;
 - (d) menyediakan informasi sarana penyampaian pengaduan; dan
 - (e) pengelolaan pengaduan melalui media web, aplikasi pengaduan, *facebook*, *twitter*, *instagram*, dan/atau *whatsapp*.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) prosedur operasional standar (POS) penanganan pengaduan masyarakat;
 - (b) SK petugas pengaduan masyarakat sebagai narahubung;
 - (c) foto petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;
 - (d) foto *banner* informasi sarana penyampaian pengaduan; dan
 - (e) tangkapan layar sarana pengaduan melalui media *online* (aplikasi pengaduan, *facebook*, *twitter*, *instagram*, atau *whatsapp*).
- (2) Satuan Kerja telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:
 - (a) merespon pengaduan masyarakat;
 - (b) menautkan pengaduan masyarakat ke tautan Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
 - (c) menindaklanjuti pengaduan masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) tangkapan layar respon pengaduan masyarakat di web/laman;
 - (b) tautan pengaduan masyarakat ke tautan Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
 - (c) nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait.
- (3) Satuan Kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:
- (a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
 - (b) menyusun instrument monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
 - (c) melakukan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat; dan
 - (d) Menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada bagian terkait.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan setiap bulan; dan
 - (b) nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti.
- (4) Satuan Kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan: menindaklanjuti Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan.

d) *Whistle Blowing System*

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan kerja telah menerapkan *whistle blowing system*, dengan kegiatan:
menerapkan aplikasi *Whistle Blowing System (WBS)*.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar aplikasi *WBS*.

- (2) Satuan Kerja telah melakukan evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*, dengan kegiatan:
menyediakan laporan hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen Laporan hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

- (3) Satuan Kerja menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*, dengan kegiatan:
menyediakan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen Laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.

e) Penanganan Benturan Kepentingan

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama, dengan kegiatan melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen identifikasi/pemetaan benturan

kepentingan dalam tugas fungsi utama sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penangan Konflik Kepentingan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- (2) Satuan Kerja telah menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan:
melakukan internalisasi penanganan benturan kepentingan kepada pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen internalisasi penanganan benturan kepentingan kepada pegawai.

- (3) Satuan Kerja telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan:
menerapkan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.

- (4) Satuan Kerja telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan:
melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

- (5) Satuan Kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan, dengan kegiatan:
menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindaklanjut atas penanganan benturan kepentingan.

f) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN, dengan kegiatan:

Penyampaian LHKPN ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LHKPN pegawai yang wajib LHKPN.

- (2) Tingkat kepatuhan penyampaian LHKASN melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN, dengan kegiatan:

Penyampaian LHKASN melalui aplikasi SiHARKA bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LHKASN melalui aplikasi SiHARKA bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.

6) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (10%)

Tujuan:

meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

Target:

- a) meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b) meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan
- c) meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Indikator:

a) Standar Pelayanan

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan, dengan kegiatan menyusun standar pelayanan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen standar pelayanan pada Satuan Kerja.

- (2) Satuan Kerja telah memaklumkan standar pelayanan, dengan kegiatan:
 - (a) membuat maklumat standar pelayanan; dan
 - (b) melakukan pemasangan maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan.

- (3) Satuan Kerja telah memiliki prosedur operasional standar (POS) bagi pelaksanaan standar pelayanan, dengan kegiatan membuat POS pelaksanaan standar pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen POS pelaksanaan standar pelayanan.

- (4) Satuan Kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS, dengan kegiatan:
 - (a) melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS; dan
 - (b) melakukan forum konsultasi publik dengan mengundang *stakeholders* untuk mereviu pelaksanaan pelayanan yang telah dilakukan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) dokumen reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS; dan
- (b) berita acara hasil pelaksanaan forum konsultasi publik yang memuat hasil masukan dan evaluasi tentang kualitas pelayanan.

b) Budaya Pelayanan Prima

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

- (1) Satuan Kerja telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, *capacity building* dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima, dengan kegiatan melakukan sosialisasi/pelatihan pelayanan prima kepada pegawai.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen sosialisasi/pelatihan pelayanan prima kepada pegawai.

- (2) Satuan Kerja telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media, dengan kegiatan menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, web, dan media lainnya.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto sarana informasi layanan.

- (3) Satuan Kerja telah memiliki sistem *reward and punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar, dengan kegiatan:
 - (a) pemberian *reward* kepada pegawai di bidang pelayanan (penghargaan pegawai teladan); dan
 - (b) pemberian *punishment* terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran (hukuman disiplin).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

- (a) sistem *reward and punishment*;
- (b) dokumen penghargaan pegawai teladan sebagai *reward*;
- (c) dokumen hukuman disiplin sebagai *punishment*; dan
- (d) kompensasi kepada penerima layanan.

(4) Satuan Kerja telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi, dengan kegiatan:

- (a) menyediakan layanan terpadu; dan
- (b) Layanan Terpadu Satu Pintu (LTSP).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar aplikasi layanan terpadu dan LTSP.

(5) Satuan Kerja telah melakukan inovasi pelayanan, dengan kegiatan melakukan inovasi pada pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto atau tangkapan layar inovasi pada pelayanan.

c) Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

Ukuran keberhasilan memperhatikan:

(1) Satuan Kerja telah melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, dengan kegiatan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 6 bulan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan survei.

(2) Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka, dengan kegiatan hasil survei dipublikasikan secara terbuka kepada masyarakat melalui web/laman, Media sosial dan *banner*/spanduk.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar dan foto/dokumentasi.

(3) Satuan Kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil

survei kepuasan masyarakat, dengan kegiatan melaksanakan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari survei.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan perbaikan pelayanan sebagai tindak lanjut dari survei kepuasan masyarakat.

b. Komponen Hasil (40%)

1) Peningkatan pelayanan publik (20%)

Tujuan:

terwujudnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Indikator:

nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal) mengalami peningkatan dari waktu ke waktu.

2) Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (20%)

Tujuan:

terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Indikator:

a) nilai persepsi korupsi (survei eksternal); dan

b) presentase penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) mencapai 100%.

Dalam pembangunan Zona Integritas pada Satuan Kerja, hal-hal umum yang perlu dilakukan dan menjadi perhatian adalah:

- a. membangun komitmen antara pimpinan dan pegawai dalam pembangunan Zona Integritas;
- b. memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan Zona Integritas seperti dijelaskan pada unsur pengungkit;
- c. melaksanakan survei mandiri terkait pelayanan publik dan persepsi anti korupsi pada Satuan Kerja yang diusulkan;
- d. membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi;
- e. melaksanakan program atau kegiatan yang memberi manfaat langsung untuk masyarakat atau pemangku kepentingan;
- f. membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh Satuan

Kerja ke masyarakat; dan

g. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh Satuan Kerja yang diusulkan.

9. TP dan TPI melakukan verifikasi dan menilai kualitas pembangunan Zona Integritas yang telah dilaksanakan dalam waktu yang memadai terhadap Satuan Kerja yang akan diusulkan untuk menjadi WBK.

Penilaian dilakukan dengan memperhatikan:

a. komitmen dan pemahaman pimpinan serta pegawai terkait program Zona Integritas;

b. kualitas penerapan dari komponen pengungkit serta ketersediaan data dukung; dan

c. inovasi-inovasi yang telah dilaksanakan oleh Satuan Kerja, berdasarkan petunjuk teknis penilaian indikator WBK yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal Kementerian.

10. Hasil penilaian yang telah dilakukan oleh TPI kemudian disampaikan kepada Menteri dengan memuat simpulan apakah Satuan Kerja memenuhi atau belum memenuhi kriteria untuk diajukan reviu ke Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

11. Menteri mengusulkan calon Satuan Kerja kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk dilakukan reviu menuju satker WBK/WBBM dengan melampirkan hasil penilaian internal disertai bukti pendukung dan surat permohonan reviu pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM menggunakan sistem informasi Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI) melalui alamat web www.pmpzi.menpan.go.id. paling lambat pada tanggal 31 Mei setiap tahunnya.

Contoh surat pengajuan revidi kepada TPN:

Nomor : (Nomor surat) (Tanggal pengajuan)
Lampiran :
Hal : Pengajuan Satuan Kerja Berpredikat Menuju
Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/
Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

Kepada Yth.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Republik Indonesia

**Cq. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas
Aparatur, dan Pengawasan**

Jakarta

Dengan hormat, bahwa dalam rangka pelaksanaan 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas 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, kami telah melakukan upaya pembangunan Zona Integritas di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Berdasarkan laporan hasil evaluasi tahun 2020 oleh Tim Penilai Internal (TPI) ZI Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kami mengusulkan satuan kerja (*Nama satu atau beberapa satuan kerja*) sebagai calon satuan kerja berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon agar Tim Penilai Nasional dapat melakukan revidi atas usulan dimaksud.

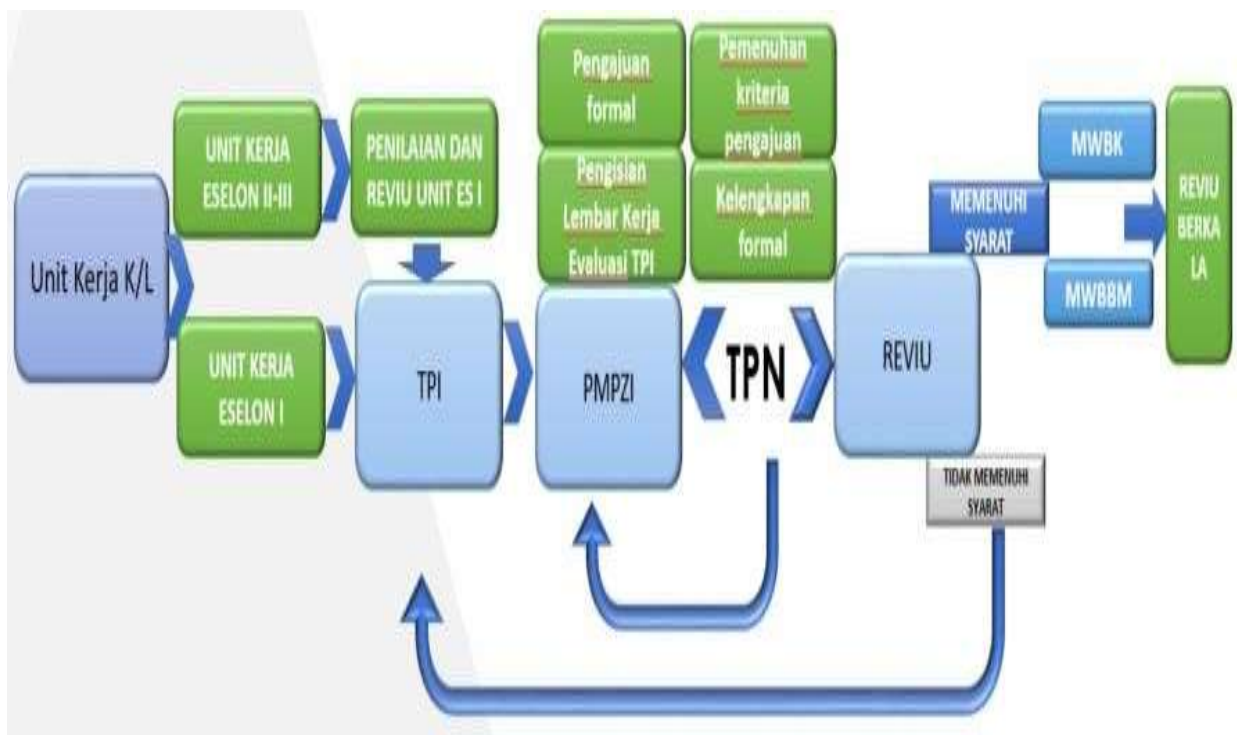
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,

Tembusan:

(nama)

Alur Proses Tahap Pembangunan Zona Integritas:



BAB III
PENETAPAN SATUAN KERJA SEBAGAI ZONA INTEGRITAS
MENUJU WBK/WBBM

A. Penilaian

Tim Penilai Nasional yang terdiri dari Kementerian PAN-RB beserta KPK dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI) melakukan penilaian terhadap Satuan Kerja yang diusulkan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pra-reviu
 - a. Memastikan bahwa instansi pemerintah yang mengusulkan Satuan Kerja berpredikat Menuju WBK atau WBBM telah memenuhi syarat level instansi.
 - b. Memastikan Satuan Kerja yang diusulkan memenuhi syarat unit (seperti menyelenggarakan fungsi layanan strategis).
 - c. Memastikan Satuan Kerja yang diusulkan menjadi ZI-WBBM harus sudah pernah ditetapkan sebagai Satker berpredikat ZI-WBK.
 - d. Memastikan:

NO.	SYARAT MINIMAL	USUL ZI WBK	USUL ZI WBBM
1.	Nilai Pengungkit	40	48
2.	Total nilai pengungkit dan hasil	75,00	85,00
3.	bobot nilai per area pengungkit	60%	75%
4.	Nilai komponen "hasil" terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN"	18,50	18,50
5.	Nilai sub komponen "Survei Persepsi Anti Korupsi"	13,50	13,50
6.	Nilai pada sub komponen "persentase TLHP"	5,00	5,00
7.	Komponen hasil	16	18

	“terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat”		
--	---	--	--

- e. Memastikan seluruh pegawai yang wajib LHKPN pada Satuan Kerja yang diusulkan menjadi ZI-WBK/WBBM telah melaporkan LHKPN kepada KPK; dan
 - f. Memastikan seluruh pegawai yang yang tidak wajib LHKPN pada Satuan Kerja yang diusulkan menjadi ZI-WBK/WBBM telah menyampaikan LHKASN.
2. Apabila Satuan Kerja memenuhi syarat nilai minimal, maka Tim Penilai Nasional akan melakukan kegiatan reuiu pada dua aspek.
- a. Aspek pelaksanaan Reformasi Birokrasi/pengungkit melalui pemantauan langsung pelaksanaannya di Satuan Kerja (reuiu lapangan) untuk memastikan bahwa hasil penilaian TPI telah sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan dan menguji validitas nilai komponen pengungkit dengan melihat implementasi di lapangan.
 - b. Reuiu hasil sub komponen survei persepsi anti korupsi dan survei persepsi pelayanan publik melalui survei secara langsung oleh Tim Penilai Nasional melalui Badan Pusat Statistik atau pihak ketiga yang telah ditunjuk. Survei dilakukan kepada penerima pelayanan yang telah selesai menerima pelayanan dari Satuan Kerja sehingga hasil survei akan dapat memberikan gambaran secara obyektif kualitas pelayanan.
- Minimal jumlah responden yang dilakukan survei adalah 30 responden untuk satu Satuan Kerja dengan memperhatikan komposisi responden terkait jenis pelayanan sehingga hasil survei akan menggambarkan kualitas dari semua jenis pelayanan yang dimiliki oleh Satuan Kerja.
3. Hasil reuiu:
- a. Apabila hasil reuiu Satuan Kerja tersebut memenuhi syarat Menuju WBK/WBBM, maka Tim Penilai Nasional akan merekomendasikan kepada Menteri PAN-RB agar Satuan Kerja tersebut ditetapkan sebagai Satuan Kerja Menuju WBK/WBBM; dan

- b. Apabila hasil reviu menyatakan bahwa nilai Satuan Kerja tidak memenuhi nilai minimal Menuju WBK/WBBM, maka Tim Penilai Nasional merekomendasikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan agar Satuan Kerja tersebut dilakukan pembinaan.

B. Penetapan

Menteri PAN-RB menetapkan Satuan Kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM yang memenuhi syarat sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan diatas.

Penetapan Satuan Kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM dituangkan dalam Keputusan Menteri PAN-RB dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapannya terdapat kejadian/peristiwa yang mengakibatkan tidak dapat dipenuhinya lagi indikator bebas dari korupsi.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. Penghargaan

Sebagai wujud apresiasi dan dalam rangka mendorong pembangunan Zona Integritas pada Satuan Kerja yang lain, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dapat memberikan penghargaan kepada Satuan Kerja berpredikat WBK/WBBM berbentuk:

1. piagam/piala/ *trophy*;
2. pemberian fasilitas dan anggaran kedinasan yang memadai;
3. perbaikan kesejahteraan untuk pegawai di lingkungan Satuan Kerja;
4. kenaikan pangkat istimewa; dan/atau
5. bentuk penghargaan lainnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundangan.

B. Pembinaan

Pembinaan harus dilakukan terhadap Satuan Kerja maupun seluruh anggota yang sudah ditetapkan menjadi WBK dan mempersiapkan Menuju WBBM.

1. Pembinaan terhadap Satuan Kerja dilakukan melalui:
 - a. memberikan asistensi perbaikan sistem dan prosedur;
 - b. pelatihan teknis; dan/atau
 - c. kegiatan lainnya untuk mempersempit peluang/kesempatan melakukan korupsi.
2. Pembinaan terhadap karakter pegawai dilakukan melalui:
 - a. pelatihan anti korupsi;
 - b. pembentukan integritas; dan
 - c. pendekatan spiritual/keagamaan, sehingga memiliki kemauan dan kemampuan untuk meninggalkan sikap dan perbuatan koruptif serta perbuatan yang melanggar hukum lainnya.

Guna menjaga terpeliharanya predikat Menuju WBK/WBBM juga untuk tercapainya predikat Menuju WBK/WBBM, perlu dilakukan pembinaan yang efektif oleh pimpinan unit eselon I dan pimpinan Satuan Kerja lainnya.

C. Replikasi

Satuan Kerja yang sedang membangun untuk dapat berpredikat Menuju WBK/WBBM dapat melakukan replikasi dari unit yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM.

Tim Penilai Internal mendorong model replikasi kepada Satuan Kerja lain dan menjadikan standar bagi pemilihan Satuan Kerja selanjutnya. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mendorong Satuan Kerja lain untuk melakukan replikasi pada Satuan Kerja sejenis yang telah mendapatkan predikat WBK atau WBBM sehingga replikasi terhadap Satuan Kerja yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM akan berjalan secara sistemis.

D. Pengawasan

Masyarakat dapat berpartisipasi melakukan pemantauan dan pengawasan melalui berbagai media pengaduan/pelaporan yang disediakan. Pengaduan/pelaporan masyarakat dijadikan bahan oleh Tim Penilai Internal dalam memantau dan mengevaluasi Satuan Kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM.

BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Pemantauan

Dalam rangka menjaga Satuan Kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM tersebut tetap menjaga pelayanan atau integritas dan memastikan tidak terdapat penurunan kualitas serta menjaga dari berbagai penyimpangan, Tim Penilai Internal melakukan langkah-langkah pemantauan sebagai berikut:

1. melakukan pendampingan secara konsisten terhadap Satuan Kerja yang telah mendapat predikat WBK serta memantau perkembangan pembangunannya untuk Menuju WBBM;
2. melakukan survei internal untuk mengetahui dan menjaga kualitas pelayanan dan integritas menggunakan metodologi yang telah ditetapkan oleh Tim Penilai Internal atau dapat menggunakan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan oleh Satuan Kerja untuk melihat kualitas pelayanan dan integritas;
3. melakukan penilaian internal dan melaporkan perkembangan pembangunan Zona Integritas di Satuan Kerja yang telah mendapat predikat WBK melalui PMPZI setidaknya setiap dua tahun, apabila pada kurun waktu tersebut Satuan Kerja tidak diajukan sebagai calon satker menuju predikat WBBM;
4. melakukan penilaian internal dan melaporkan kondisi atau perkembangan Zona Integritas di Satuan Kerja yang telah mendapat predikat Menuju WBBM melalui PMPZI setiap dua tahun sekali;
5. melakukan identifikasi dan klarifikasi apabila terdapat pengaduan terhadap maladministrasi di Satuan Kerja yang telah mendapat predikat WBK/WBBM, dan mendorong dan memonitor penyelesaian pengaduan maladministrasi tersebut; dan
6. menjamin terlaksananya pembangunan ZI-WBK yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, target rencana strategis yang dicapai, serta pelaksanaan tugas fungsi yang mengarah pada pencapaian tujuan organisasi level di atasnya.

Contoh surat laporan monitoring dan evaluasi Satuan Kerja yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM.

Nomor : (Nomor surat) (Tanggal pelaporan)

Lampiran :

Hal : Laporan Monitoring dan Evaluasi Satuan Kerja
Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi
(WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

Kepada Yth.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Republik Indonesia

Cq. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan
Pengawasan

Jakarta

Dengan hormat, bahwa dalam rangka pelaksanaan 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas 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, kami telah melakukan pembangunan Zona Integritas di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Berdasarkan laporan hasil monitoring dan evaluasi tahun (*tahun pengajuan*) oleh Tim Penilai Internal ZI Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kami menyimpulkan bahwa satuan kerja (*Nama Satuan Kerja*) masih memenuhi/tidak memenuhi*¹ kriteria Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Hal ini berdasarkan catatan TPI bahwa:

1.... (capaian nilai pengungkit dan hasil)

2.... (catatan hasil monitoring dan evaluasi)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

Tembusan

(nama)

B. Evaluasi

Evaluasi terhadap pemberian predikat WBK/WBBM kepada Satuan Kerja dilakukan secara berkala oleh TPN (Kementerian PAN-RB, KPK, dan ORI). Predikat Menuju WBK/WBBM akan dicabut apabila hasil penilaian menunjukkan Satuan Kerja yang bersangkutan tidak memenuhi syarat minimal evaluasi.

C. Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang pada tingkat:

1. Satuan Kerja kepada pimpinan unit eselon I;
2. tingkat pimpinan unit eselon I kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal, Sekretaris Jenderal, dan Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana; dan
3. tingkat Menteri Pendidikan dan Kebudayaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Menteri menyampaikan laporan kepada Menteri PAN-RB mengenai perkembangan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju terwujudnya WBK/WBBM secara berkala pada setiap akhir tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Laporan memuat:

1. telah dilaksanakannya penancangan pembangunan Zona Integritas pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. telah ditetapkannya Satuan Kerja yang berpredikat Menuju WBK/WBBM; dan
3. hal-hal lain yang terkait dengan proses pembangunan Zona Integritas.

BAB VI
PENUTUP

Hasil dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas adalah meningkatnya jumlah Satuan Kerja yang berpredikat Menuju WBK/WBBM. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai Indeks Pencegahan Korupsi (IPK) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan khususnya dan IPK Indonesia umumnya.

Pedoman pelaksanaan ini bersifat dinamis, dapat disempurnakan sesuai dengan kebutuhan dan perubahan dengan perkembangan lingkungan strategis maupun masukan-masukan dari pemangku kepentingan.

Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan upaya yang membutuhkan komitmen dari seluruh unsur pimpinan dan pegawai untuk menjadikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bebas dari korupsi dan bersih dalam melayani.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001