

7.27.1  
ROADMAP PEMBANGUNAN ZI

**RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI**

UNSUR INDIKATOR		BULAN											OUTPUT	
PROSES		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov		Des
<b>PENGENALAN ZONA INTEGRITAS</b>														
1	a	Penandatanganan Pakta Integritas											Pakta integritas	
<b>I MANAJEMEN PERUBAHAN</b>														
1	<b>Pembentukan Tim Kerja</b>													
	a	Membuat Undangan Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM											Undangan, daftar hadir, notulen, dokumentasi foto	
	b	Rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM											SK Tata Cara Pemilihan Tim Kerja Pembangunan ZI	
	c	Penentuan Anggota Tim Kerja WBK/WBBM											SK Tim Pembangunan Zona Integritas	
	d	Pengesahan Tim Kerja WBK/WBBM oleh Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara												
2	<b>Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas</b>													
	a	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM											Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI	
	b	Penyusunan Target Prioritas dan Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM											Roadmap Rencana Kerja Pembangunan ZI	
	c	Melakukan Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM											1. Undangan, materi, notulensi, dan daftar hadir untuk pertemuan tatap muka; 2. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman leaflet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 3. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet;	
3	<b>Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM</b>													
	a	Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dilaksanakan sesuai rencana											1. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI; 2. Dokumen Pelaksanaan; 3. Laporan Monev Pembangunan ZI; 4. Matriks Perbandingan Rencana Kerja dan Realisasi.	
	b	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas secara berkala											Laporan Monev Bulanan Pembangunan ZI	
	c	Menindaklanjuti Hasil Monitoring dan Evaluasi											1. Laporan Monev Pembangunan ZI dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.	
4	<b>Melakukan Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja</b>													
	a	Pimpinan berperan sebagai role model dalam melaksanakan Pembangunan WBK/WBBM											Dokumen LHKPN, Print out Presensi bulanan per tahun dan Laporan Perjalanan Dinas	
	b	Menetapkan Agen Perubahan											1. Mekanisme dan Kriteria Pemilihan Agen Perubahan; 2. SK Agen Perubahan; 3. Rencana Kerja Agen Perubahan; 4. Laporan Kegiatan Agen Perubahan.	
	c	Melakukan Pembangunan budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi											Bukti Dokumen antara lain : 1. Undangan, materi, notulensi dan daftar hadir untuk kegiatan rapat/sosialisasi/pelatihan/bimtek; 2. Sertifikat (bila ada) atau laporan mengikuti pelatihan; 3. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leaflet/brosur/booklet/banner untuk media cetak; 4. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet; 5. Rekaman video, foto running text, dll untuk media elektronik.	
<b>II PENATAAN TATA LAKSANA LAYANAN PUBLIK</b>														
1	<b>Prosedur Operasional Sistem (SOP) Kegiatan Utama</b>													
	a	SOP mengacu pada peta proses layana publik instansi											Peta Proses Bisnis/Permen KP Nomor 7 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja atau OTK UPT, dan SOP Kegiatan Utama	
	b	Menerapkan prosedur operasional tetap (SOP)											SOP Kegiatan, Bukti Pelaksanaan SOP contoh : kartu kendali.	
	c	Melakukan Evaluasi prosedur operasional tetap (SOP)											1. Laporan Monev dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.	
2	<b>Penggunaan E-Office</b>													
	a	Melakukan pengukuran kinerja menggunakan TI											1. Screenshoot dashboard, halaman pengukuran, capaian kinerja pada Aplikasi kinerjaku; 2. Bukti penggunaan inovasi (bila ada)	
	b	Pengoperasian SDM menggunakan TI											1. Print Screen aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP (simpeg-online) dan e-pegawai; 2. Bukti penggunaan inovasi (bila ada)	
	c	Menggunakan TI untuk Pelayanan Publik											1. Screenshoot bukti penerapan TI pada pemberian pelayanan kepada publik; 2. Bukti penerapan inovasi (bila ada)	
	d	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pemanfaatan TI dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan Pemberian layanan publik											1. Laporan Monov dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.	
3	<b>Penerapan Keterbukaan Informasi Publik</b>													
	a	Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik											1. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik yang ditandatangani oleh Kepala Satker; 2. Laporan monev pelaksanaan KIP; 3. Bukti penyampaian informasi publik (printscreen, foto, pengumuman dsb).	







HASIL															
I	<b>PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN</b>														
	1	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)													Hasil nilai survei persepsi korupsi (Survei Eksternal)
	2	Presentase Temuan Hasil Pemeriksaan (internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti													Hasil persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti
II	<b>KUALITAS PELAYANAN PUBLIK</b>														
		Nilai Survey Persepsi Pelayanan Publik (Survei Eksternal)													Hasil Nilai Survey Persepsi Pelayanan Publik (Survei Eksternal)