

DOKUMEN RENCANA KERJA (RENJA)

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN SERANG

TAHUN 2022

Mengetahui

Serang, 18 Januari 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN SERANG

Ketua Tim Pembangunan ZI

ABDULLAH, S.Sos., M.Si
NIP. 19631209 198503 1 010

Drs. H. JAJANG KUSMARA, M.Pd
NIP. 19651101 199301 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Program Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) merupakan program nasional dalam upaya pencegahan korupsi dan reformasi birokrasi di Indonesia yang menjadi prioritas Pemerintah Daerah Kabupaten Serang. Program ini dilakukan setelah dilaksanakannya pencaangan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang sebagai OPD yang berkomitmen untuk membangun Zona Integritas sejak Agustus 2020 yang dicanangkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dengan disaksikan oleh perwakilan seluruh institusi/lembaga pengawasan seperti DP3AKKB Provinsi Banten, Kejaksaan Negeri Serang, Polres Serang, Polres Serang Kota, Polres Cilegon, Inspektur Kabupaten Serang, dan pimpinan OPD lainnya yang berada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang.

Berbagai upaya nyata telah dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dalam mendorong terwujudnya *good governance* dan *clean government*, salah satunya melalui proses pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada seluruh satker *pilot project* ZI di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang. Gagasan ini merupakan suatu tindakan nyata reformasi birokrasi untuk menciptakan perbaikan manajemen serta guna mengurangi terjadinya tindak korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang. Dalam prosesnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang menyusun strategi melalui berbagai tahapan, antara lain diawali dengan merumuskan panduan sosialisasi dan modul, melakukan Monitoring dan Evaluasi, dan pada tahapan berikutnya dilakukan evaluasi disertai pelaksanaan survey. Hasil evaluasi kemudian dijadikan dasar untuk menentukan apakah satker layak atau memenuhi syarat untuk diusulkan mendapatkan predikat WBK atau WBBM.

Berdasarkan paparan diatas, maka perlu adanya sebuah rencana kerja yang jelas dan terukur untuk mewujudkan Program Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang.

B. Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Pemerintah yang bersih dan bebas dari Korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi;
4. 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;
5. Surat Penetapan Bupati Serang Nomor 470/2041-Org/2020 Perihal pembangunan Zona Integritas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang.

C. Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai dasar bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang.

D. Pengertian Umum

Dalam dokumen rencana kerja ini pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang ini yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;

2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar;
 - manajemen perubahan,
 - penataan tatalaksana,
 - penataan sistem manajemen SDM,
 - Penguatan Pengawasan,
 - Penguatan Akuntabilitas Kinerja
 - Penguatan Kualitas Pelayanan Publik
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;
5. Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan;
6. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK/Menuju WBBM;
8. Tim Penilai Nasional (TPN) adalah Tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap unit kerja yang diusulkan menjadi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melanyani (WBBM). Tim Penilai Nasional terdiri dari unsur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI).

BAB II

PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

A. Pengertian umum

Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;

B. Tahap-Tahan Pembangunan Zona Integritas

Pencanangan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi / pernyataan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang telah siap membangun Zona Integritas. Pencanangan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas.

Penandatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak. Pencanangan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang dan seluruh pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang secara terbuka dipublikasikan secara luas 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;

C. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Proses pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang merupakan tindak lanjut pencanangan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Serang. Pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan

Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit.

Komponen - Komponen Dalam Program Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani:

1. Komponen Pengungkit yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, dimana didalamnya perlu adanya Manajemen Perubahan yang meliputi:

- a. Penataan Organisasi tatalaksana;
- b. Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia;
- c. Penguatan Pengawasan;
- d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

2. Komponen Hasil

Hasil yang diharapkan dari peningkatan pelayanan publik yang baik adalah kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang.

BAB III
RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI DAN
WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI

A. Komponen Pengungkit

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu Pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit sering juga disebut enam area perubahan, yaitu:

1. MANAJEMEN PERUBAHAN

Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada unit kerja yang dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan Pegawai unit kerja dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- c. Mengoptimalkan fungsi dan ketugasan Agen Perubahan dalam mengaplikasikan program-programnya;
- d. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan;
- e. Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat serta kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serang.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan, yaitu:

➤ **Penyusunan Tim Kerja**

Penyusunan Tim Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Unit Kerja Telah Membentuk Tim Kerja Untuk melakukan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- b. Penentuan Anggota Tim selain Pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas.

➤ **Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM**

Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI telah disusun;
- b. Dokumen rencana Kerja telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan Zona Integritas;
- c. Terdapat Mekanisme / Media untuk mensosialisasikan Pembangunan Zona Integritas;

➤ **Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM**

Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Seluruh kegiatan pembangunan ZI dan WBK/WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan;
- b. Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- c. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti;

➤ **Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja**

Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Agen Perubahan telah ditetapkan;
- c. Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi;
- d. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

2. PENATAAN TATALAKSANA

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas Menuju WBK/ WBBM.

Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:

- 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; dan
- c. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Atas dasar tersebut, maka pelaksanaan kegiatan dilakukan berdasarkan Standar Operasional Pelaksanaan yang dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- a. SOP mengacu kepada visi, misi dan renstra pemerintah daerah Kabupaten Serang;
- b. SOP telah diterapkan; dan
- c. SOP telah dievaluasi.

3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 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 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;

- e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

➤ **Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi**

Dalam perencanaan Kebutuhan Pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- a. Unit kerja telah membuat rencana kebutuhan Pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
- b. Unit kerja telah menerapkan rencana kebutuhan Pegawai di unit kerjanya; dan
- c. Unit kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan Pegawai di unit kerjanya

➤ **Pola Mutasi Internal**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti kebijakan mutasi internal

➤ **Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building/transfer knowledge);
- b. Terdapat kesempatan/hak bagi Pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;
- c. Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi Pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja Pegawai dan menghitung Persentase kesenjangan kompetensi Pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan;
- d. Unit kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan Pegawai di unit kerjanya.

➤ **Penetapan Kinerja Individu**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- a. Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja profesi;
- b. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja

c. Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik;

➤ **Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan Aturan disiplin / kode etik / kode perilaku telah dilaksanakan / diimplementasikan.

➤ **Sistem Informasi Pegawai**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan sistem informasi Pegawai pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.

4. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
- b. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator- indikator-indikator:

➤ **Keterlibatan Pimpinan**

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk didalamnya adalah dokumen perencanaan strategis unit kerja tersebut. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini, termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan. Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan . Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan , sebagai berikut:

- a. Unit Kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan;
- b. Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja;
- c. Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.

➤ **Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja**

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator dibawah ini:

- a. Unit Kerja telah memiliki dokumen perencanaan;
- b. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil;
- c. Indikator kinerja telah memiliki kriteria Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound (SMART);
- d. Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- e. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja;
- f. Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggapi akuntabilitas kinerja.

5. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing instansi pemerintah.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 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 BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah; dan
- d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah.

➤ **Pengendalian Gratifikasi**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- a. Unit Kerja telah memiliki public campaign tentang pengendalian gratifikasi.
- b. Unit Kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.

➤ **Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

- a. Unit Kerja telah membangun lingkungan pengendalian;
- b. Unit Kerja telah melakukan penilaian risiko atas madrasah ;
- c. Unit kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;
- d. Unit kerja telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait.

6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan pelayanan dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Indikator-indikator yang diperlukan untuk mencapai program tersebut antara lain :

- a. Standar Pelayanan;
- b. Budaya Pelayanan Prima;
- c. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan.

B. KOMPONEN HASIL

NO	RENCANA AKSI	SCORE
	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)	20,0
1.	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)	15,0
2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti (5)	5,0
	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)	20,0
1.	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)	20,0
	TOTAL HASIL	40,0

BAB IV PENUTUP

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritass merupakan dokumen yang digunakan dalam rangka menjalankan visi, misi, sasaran, program dan kegiatan Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang yang akan dijalankan dalam 1 tahun anggaran dan dokumen rencana kerja ini menjadi pedoman bagi segenap personil Tim Pelaksana Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang agar dapat lebih meningkatkan kinerjanya terutama dalam menunjang perwujudan pemerintahan yang baik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang. Sebagai hasil dari kesepakatan dan konsensus bersama, keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang tergantung pada komitmen dari pimpinan dan seluruh staf untuk melakukan pengelolaan misi yang berorientasi pada visi yang telah ditetapkan yang tertulis pada Pakta Integritas yang ditandatangani. Untuk itu diperlukan tekad dan semangat bersama menjadikan Zona Integritas sebagai media korektif yang inovatif guna membangun kinerja organisasi.

Akhirnya dengan tersusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang Tahun 2022, diharapkan kesinambungan pelaksanaan Zona Integritas di lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Serang dapat terlaksana secara sinergis dan dapat meningkatkan kualitas kinerja organisasi dalam yang terwujudnya Pemerintah Daerah Kab. Serang yang bersih, amanah, dan berwibawa. Hal ini mutlak diperlukan dalam mendukung program pemerintah mewujudkan “good governmance dan clean government”.

Serang, 18 Januari 2022

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERANG

ABDULLAH, S.Sos., M.Si
NIP. 19631209 198503 1 010

RENCANA AKSI PELAKSANAAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2022

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	EVIDEN	WAKTU
A	MANAJEMEN PERUBAHAN				
	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Menyusun kriteria pemilihan tim kerja ZI Januari 2022 Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	Kriteria pemilihan tim kerja ZI SK Tim Kerja menuju Zona Integritas	Januari
	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen Renja Pembangunan ZI. Menentukan aksi tahun 2020, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui websit	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang telah dipublikasikan di website	Januari
	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala.	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Tr. I dan III
	Perubahan pola pikir dan budaya	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan member teladan dengan mengisi/ mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir, SK/BA	
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menyusun Tim Agen Perubahan;	SK Penunjukan Anggota Tim	Januari

			Menetapkan SK Tim Agen perubahan	Agen Perubahan, SK Tim Agen Perubahan	
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun dilingkungan organisasi	Pengarahan Ketua PN untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembanguna ZI melalui rapat, dan pengarahan	Daftar hadir rapat, notulen rapat bulanan, rapat staf	
B	PENATAAN TATA LAKSANA				
	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah dan dipahami seluruh pegawai SOP telah dievaluasi	Seluruh pelayanan telah memiliki SOP yang telah ditetapkan. Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	SOP	Januari
	E-Office	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Absen finger print, penggunaan SIMPEG pada manajemen kepegawaian, penggunaan WA grup Untuk komunikasi internal	Aplikasi SIMPEG, bukti penggunaannya WA Grup	Januari
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan pendaftaran secara online dalam pelayanan administrasi kependudukan	Laporan bulanan Kegiatan pelayanan	Setiap bulan
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan Pemanfaatan IT pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan Monev pemanfaatan IT setiap bulan	Monev	Setiap bulan
C	PENATAAN SISTEM				

	MANAJEMEN SDM				
	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing- masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB berdasarkan DUK	Dokumen ANJAB, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	Januari
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun Analisa Kebutuhan Pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB ABK, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	Januari
		Monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pegawai	Membuat Analisa SKP	Dokumen Analisa SKP	januari
	Pola Mutasi Internal	Mutasi Pegawai antar jabatan sebagai iupaya pengembangan karir pegawai	Analisa kebutuhan pegawai	Laporan Analisa Kebutuhan Pegawai, SK Rolling staff	
		Mutasi pegawai antar jabatan telah Memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Prosedur Mutasi Internal dan eksternal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal dalam rapat bulanan	
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan memantau kinerja masing-masing pegawai	Setiap bulan
	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/ hak untuk mengikuti diklat Maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/ magang dalam bentuk DUK	Rekapitulasi SIMPEG (pegawai dan diklat yang telah diikuti	

		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan	Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan	Pelatihan kompetensi bendahara dengan adanya undangan dan surat tugas dari pimpinan	
		Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi	Melakukan monev terhadap pelaksanaan anggaran	BA Rekon	
	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan	SKP Tahun 2022	
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural	SKP struktural	
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll)	Menyusun mekanisme Penilaian, dan Role Model	SKP, Role Model	
	Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai dilaksanakan/ diimplementasikan	Daftar hadir pegawai Menyusun SOP penjatuhan saksi pelanggaran kode etik. Membuat rekapitulasi pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Absen daftar hadir dan daftar pulang	Setiap Bulan
	Sistem informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan	
D	PENGUATAN AKUNTABILITAS				
	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Pimpinan memberikan pengarahan dan	RKA- TA.2023	Maret

			menandatangani Lembar Pengesahan Usulan Proposal dan Rencana Kerja Kegiatan TA.2023		
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan Renstra, RKT, Lakip, PK	Renstra,Lakip, PK	
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	
	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen Perencanaan sudah ada	Menyusun Renstra, Renja	Renstra, Renja	Maret
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra, Renja	Renstra, Renja	Maret
		Terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun IKU	Dokumen IKU	Maret
		Indikator Kinerja telah SMART	Menyusun Renstra, , RKA	Renstra, , RKA	Maret
		Laporan Kinerja telah disusun tepat waktu	Penyusunan LKIP	Dokumen LKIP	Maret
		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Penyusunan LKIP	Lakip tepat waktu	
		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Penyusunan LKIP	Lakip	
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusun Lakip	SK Penyusun Lakip	
E	PENGUATAN PENGAWASAN				

	Pengendalian Gratifikasi	Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Menyusun SOP, memasang poster tentang gratifikasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang mensosialisasikan Gratifikasi via website	SK Benturan Kepentingan dan SK Pengendalian Gratifikasi, Spanduk, Banner,	
		Pengendalian Gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan pengawasan setiap bulan sekali dan pelaporan juga Disampaikan diwebsite Menyusun rencana aksi atas hasil pengendalian atas pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi	Pelaporan Gratifikasi via Website. Laporan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengendalian gratifikasi setiap semester	
	Penerapan SPIP	Pengendalian Internal telah dibangun dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang	Menyusun dokumen SPIP, Menetapkan TIM SPIP, menggunakan WA Grup, sebagai media pengendalian Internal	SK Organisasi, Juklak, Juknis dan Tim Pengendalian Gratifikasi	
		Telah dilakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun petunjuk pelaksanaan pengendalian pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang	Dokumen Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Pelayanan Administrasi Kependudukan	
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang Telah diidentifikasi	Tim Pengendalian Gratifikasi melaksanakan kegiatan pengendalian di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang	Notulensi kegiatan pengendalian di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang	

		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Sosialisasi terkait dengan SPI (Daftar hadir, notulen, laporan)	
	Pengaduan masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun pedoman Penanganan pengaduan masyarakat yang telah dibuat. Koordinasi antar pejabat terkait, mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan masyarakat	Prosedur pengaduan SK TIM Pengaduan Masyarakat dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang	
		Hasil penanganan Pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut pengaduan setiap bulan sekali	Laporan Pengaduan perbulan, menampilkan laporan pengaduan Via website	
		Telah dilakukan monitoring Dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat persemester	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindak lanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, ditindaklanjuti menampilkan laporan tersebut via website	

Whistle Blowing System	Whistleblowing system sudah diinternalisasikan	Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower dilindungi, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan Pedoman pelaksanaan whistleblower system	Dokumen/ Kebijakan WBS, SK Pimpinan terkait pengelola WBS; Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya; Publikasi via website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang
	Evaluasi atas penerapan whistleblowing system sudah dilakukan	Menyusun program pengendalian pelaksanaan WBS, menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS
	Hasil evaluasi atas penerapan whistleblowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS
Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/ pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan dilindungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang	Pedoman penanganan benturan kepentingan, SK Tim penanganan benturan kepentingan
	Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/ internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang	Laporan Identifikasi Benturan Kepentingan

		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun laporan implementasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	
F	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	SK Penetapan PTSP; SOP PTSP	
		Standar pelayanan telah di maklumkan	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Maklumat standar pelayanan Inovasi; Maklumat tercantum di website	
		Terdapat SOP bagi Pelaksanaan standar pelayanan	SOP tersedia diruang Pelayanan	SOP diruang pelayanan dan mudah diakses oleh semua orang	
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar	Melaksanakan kaji ulang dokumen SOP	Laporan kaji ulang dokumen	

		elayanan dan SOP			
	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/ Pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan pimpinan pada rapat atau apel pagi dan sore;	Daftar hadir, notulen, dokumen terkait	
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan Adm induk ditampilkan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Serang disediakan dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan diwebsite	Foto poster, leaflet, screenshot website	
		Telah terdapat sistem punishment (sanksi)/ reward bagi pelaksana layanan	Menyusun prosedur pemberian sanksi/ reward bagi pelaksanaan layana	Prosedur pemberian sanksi/ reward bagi pelaksana layanan	
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/ terintegrasi	Pelayanan terpadu	SIPP	
		Terdapat Inovasi pelayanan	Membuat inovasi pelayanan dengan penyederhanaan persyaratan dalam Blangko permohonan Percepatan waktu penyelesaian, Penghitungan SKUM	Blangko Permohonan, form waktu penerimaan dan penyelesaian berkas, Aplikasi SKUM	
	Penilaian Kepuasan Pelayana	Dilakukan survey masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan pelanggan melalui SKM per Semest	Laporan SKM	
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses	Menayangkan hasil survey kepuasan	Screenshot dari website	

		secara terbuka	pelanggan pada IKM di website Pengadilan Negeri Kuala Tungkal		
		Dilakukan tindak lanjut atas Hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil SKM	Analisis SKM dan tindak lanjutnya	