


KOMDIGI

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS TAHUN 2026

PUSAT PENGEMBANGAN APARATUR KOMDIGI
BADAN PENGEMBANGAN SDM KOMDIGI
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

 (021) 5482390

 @puspakomdigi

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008, Pasal 6 ayat 1

- Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan iOTENTIK/BSrE



puspakomdigi



KATA PENGANTAR

Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) terus diupayakan sebagai komitmen Pusat Pengembangan Aparatur Kementerian Komunikasi dan Digital (Pusbang Aparatur Komdigi) untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, akuntabel dan pelayanan publik yang prima. Selain itu, Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM juga berupaya menggugah kesadaran dan minat para pemegang kepentingan (stakeholders) Pusbang Aparatur Komdigi untuk berperan secara positif dalam upaya menegakkan integritas dan terhindar dari tindakan yang tercela. Oleh karena itu, Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari program peningkatan kualitas pelayanan di Pusbang Aparatur Komdigi.

Membangun Zona Integritas menuju WBK dan WBBM ini merupakan bentuk pencegahan dan pemberantasan korupsi yang konkret, sebagaimana diamanatkan dalam Inpres Nomor 10 Tahun 2016 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi sebagai bagian dari pencapaian reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Untuk mewujudkan WBK dan WBBM di Pusbang Aparatur Komdigi, maka diperlukan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas. Rencana Kerja ini memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK dan WBBM sebagai acuan dalam pencapaian setiap tahap pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM pada Pusbang Aparatur Komdigi berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi dan dokumen pendukung yang disajikan.

Diharapkan dokumen rencana kerja pembangunan ZI ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan menjadi bahan perbaikan untuk pelaksanaan Program Kegiatan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Akhir kata, kami berharap semoga dokumen rencana kerja ini dapat bermanfaat untuk pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Pusbang Aparatur Komdigi.

Jakarta, 2 Maret 2026
Pusat Pengembangan Aparatur
Komunikasi dan Digital

Noor Iza

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I	
PENDAHULUAN.....	1
BAB II	
PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS.....	4
1. Pokja Manajemen Perubahan.....	5
2. Pokja Penataan Tatalaksana.....	5
3. Pokja Penataan Manajemen SDM.....	5
4. Pokja Penguatan Akuntabilitas Kinerja.....	6
5. Pokja Penguatan Pengawasan.....	7
6. Pokja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	7
BAB III	
RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS.....	9
BAB IV	
MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS.....	21
BAB V	
PENUTUP.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di Pusbang Aparatur Komdigi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang baik, efektif dan efisien sehingga melayani masyarakat secara cepat, tepat dan profesional.

Membangun Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi merupakan bentuk pencegahan dan pemberantasan korupsi yang konkret, sebagai bagian dari pencapaian reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan/IPKP) mengacu pada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sesuai dengan Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat pembangunan Zona Integritas menuju wilayah bebas korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan instansi pemerintah dan juga Permen PAN-RB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih.

Oleh karena itu setiap organisasi/instansi pemerintah didorong untuk dapat menerapkan pembangunan zona integritas menuju terwujudnya WBK dan WBBM. Pusbang Aparatur Komdigi turut berkomitmen untuk dapat mewujudkan Zona Integritas. Komitmen ini dibangun pada seluruh elemen di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi, untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme Pusbang Aparatur Komdigi sebagai satuan kerja di Kementerian Komunikasi dan Digital yang menjalankan tugas dan fungsi antara lain pelaksanaan pengembangan aparatur, pelatihan kepemimpinan, manajerial, dan sosial kultural, pelatihan dan sertifikasi kepemimpinan digital, teknis, fungsional dan akreditasi program pelatihan teknis di bidang komunikasi, informasi dan digital.

1.2. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana penetapan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja;
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) 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, dan penguatan kualitas pelayanan publik;
4. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat menuju WBBM.

1.3. Dasar Hukum

Dasar hukum pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Pusbang Aparatur Komdigi sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang – Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Tindakan Pidana Korupsi dan diubah melalui Undang – Undang Nomor 20 tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 mengatur tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Digital Nomor 1 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Digital;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan

Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Instansi Pemerintah.

1.4. Maksud dan Tujuan

Dokumen ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pusbang Aparatur Komdigi dalam membangun Zona Integritas menuju WBK dan WBBM. Tujuan penyusunan dokumen ini antara lain:

1. Memberikan gambaran perkembangan penerapan pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi;
2. Memetakan strategi dan program pembangunan dan pengembangan Zona Integritas di Pusbang Aparatur Komdigi;
3. Mengoptimalkan gerak dan langkah Pusbang Aparatur Komdigi dalam membangun Zona Integritas;
4. Memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

1.5. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dokumen rencana kerja pembangunan ZI adalah 6 (enam) Area Perubahan Pembangunan Zona Integritas, yaitu:

1. Manajemen Perubahan
2. Penataan Tata Laksana
3. Penataan Sistem Manajemen SDM
4. Penguatan Akuntabilitas
5. Penguatan Pengawasan
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1. Proses Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Zona Integritas unit kerja Pusbang Aparatur Komdigi Kementerian Komunikasi dan Digital telah dilakukan sejak tahun 2024. Pencanaan sendiri diawali dengan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh jajaran pimpinan dan seluruh sivitas Pusbang Aparatur Komdigi. Sepanjang tahun 2024, seluruh jajaran Pusbang Aparatur Komdigi sudah mengawali pembangunan Zona Integritas dan seluruh kegiatan pembangunan tersebut telah dituangkan dalam Laporan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas Pusbang Aparatur Komdigi Tahun 2024 dan 2025;
2. Setelah proses pembangunan yang dimulai pada tahun 2024, Tim Pokja Internal Pusbang Aparatur Komdigi berkomitmen untuk melanjutkan proses pembangunan Zona Integritas pada tahun 2026. Tentunya hal ini juga dilakukan bersamaan dengan pendampingan dan pemantauan oleh Tim Penilai Internal (TPI), untuk memastikan bahwa pelaksanaan program pembangunan ZI berjalan sesuai yang diharapkan;
3. Menindaklanjuti hal tersebut, Kepala Pusbang Aparatur Komdigi menandatangani Keputusan tentang Tim Pokja Internal Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM Pusbang Aparatur Komdigi. Membentuk Tim Pokja Internal Pembangunan Zona Integritas Tahun 2026 yang mempunyai tugas, yaitu :
 - Menyusun, melaksanakan dan memantau Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas untuk memperoleh predikat WBK dan WBBM di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi;
 - Mengevaluasi dan memperbaharui butir-butir Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Pembangunan Zona Integritas dan data pendukungnya untuk memperoleh predikat WBK dan WBBM;
 - Melaksanakan rapat koordinasi untuk meningkatkan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi;
 - Melaporkan hasil kegiatan Tim kepada Kepala Pusbang Aparatur Komdigi.
 - Berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan Pembangunan Zona Integritas dalam rangka menjajaki Predikat WBK dan WBBM;
 - Menyukseskan dan menegakkan budaya pelayanan yang prima dan kinerja birokrasi yang bersih dan Profesional sesuai dengan prinsip Pembangunan Zona Integritas.

Unit kerja perlu melakukan penetapan Program Pembangunan Zona Integritas yang disesuaikan dengan hasil identifikasi jenis layanan utama unit kerja, isu strategis dan risiko

yang dihadapi oleh unit kerja. Program pembangunan ZI diselaraskan dengan 6 (enam) area perubahan, yaitu :

1. Pokja Manajemen Perubahan

- a. Menyusun Tim Kerja Pembangunan ZI menuju WBK /WBBM;
- b. Melakukan elaborasi rencana pembangunan ZI menuju WBK /WBBM dari seluruh pokja/area perubahan;
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi pembangunan ZI menuju WBK /WBBM;
- d. Melakukan perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Pusat pengembangan Aparatur Komdigi.

Target prioritas:

- a. Terbangunnya komitmen pimpinan dan pegawai terhadap Reformasi Birokrasi
- b. Perubahan *mindset* dan *culture set* pegawai sebagai penyelenggara birokrasi dan pelayanan publik yang berintegritas, profesional dan berorientasi kinerja
- c. Implementasi agen perubahan yang aktif dan berdampak
- d. Konsistensi internalisasi nilai-nilai ZI (melalui sosialisasi, kampanye, *role model*)

2. Pokja Penataan Tatalaksana

- a. Menyusun SOP yang mengacu pada peta bisnis proses Pusbang Aparatur Komdigi;
- b. Melakukan sosialisasi SOP pelaksanaan kegiatan pada seluruh karyawan dan pengguna layanan di Pusbang Aparatur Komdigi;
- c. Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan SOP;
- d. Mengkoordinir pelaksanaan SPBE di Pusbang Aparatur Komdigi
- e. Mendokumentasikan penggunaan SPBE dalam aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi
- f. Mengumpulkan bukti SK Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- g. Menyusun laporan monev pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Target Prioritas:

- a. Proses bisnis sederhana, jelas, dan terdokumentasi
- b. Penerapan SOP yang efektif, efisien, dan transparan
- c. Optimalisasi SPBE/digitalisasi layanan dan administrasi

3. Pokja Penataan Manajemen SDM

- a. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai peta jabatan;
- b. Menyusun dokumen analisis jabatan pegawai;
- c. Menyusun laporan monev rekrutmen dan penempatan pegawai;
- d. Mendokumentasikan SK Mutasi Pegawai antar jabatan;
- e. Menyusun laporan monev mutasi pegawai;
- f. Mendokumentasikan hasil survei/validasi data terkait pengembangan kompetensi pegawai dari Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi;

- g. Membuat laporan kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan;
- h. Mendokumentasikan sertifikat pelatihan pegawai;
- i. Menyusun matriks JP Pengembangan Kompetensi pegawai;
- j. Menyusun laporan monev hasil pengembangan kompetensi pegawai;
- k. Mendokumentasikan E-SKP menurut PP No.30 Tahun 2019 secara bulanan dan Tahunan;
- l. Mendokumentasikan sosialisasi dokumen PK Kepala Pusbang Aparatur Komdigi kepada bawahannya;
- m. Menyusun rencana usulan pemberian penghargaan kepada kinerja pegawai;
- n. Mendokumentasikan Surat Panggilan, BA, SK Hukuman Disiplin Pegawai;
- o. Mendokumentasikan SIMPATIK pegawai dan aplikasi gaji pegawai.

Target Prioritas:

- a. Penerapan manajemen SDM berbasis merit
- b. Kesesuaian antara kompetensi, kinerja, dan jabatan
- c. Sistem pengembangan kompetensi berkelanjutan
- d. Penegakan disiplin dan kode etik pegawai
- e. Penilaian kinerja individu yang objektif dan terukur

4. Pokja Penguatan Akuntabilitas Kinerja

- a. Melampirkan bukti dokumentasi keterlibatan pimpinan saat penyusunan perencanaan;
- b. Melampirkan bukti dokumentasi keterlibatan pimpinan saat penyusunan Penetapan Kinerja;
- c. Melampirkan dokumentasi rapat internal terkait pencapaian kinerja secara berkala;
- d. Mendokumentasikan dokumen Perencanaan Kinerja;
- e. Mendokumentasikan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- f. Mendokumentasikan dokumen Indikator Kinerja dan referensi Aplikasi SMART;
- g. Menyiapkan laporan kinerja/laporan tahunan;
- h. Mendokumentasikan sistem informasi terkait informasi kinerja;
- i. Melampirkan bukti keikutsertaan bimtek terkait pengelola akuntabilitas kinerja.

Target Prioritas:

- a. Kinerja organisasi terukur dan selaras dengan tujuan strategis
- b. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang sistematis
- c. Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja untuk perbaikan berkelanjutan
- d. Peningkatan kualitas SAKIP
- e. Pimpinan bertanggung jawab atas capaian kinerja unit

5. Pokja Penguatan Pengawasan

- a. Menyusun bahan *public campaign* pengendalian gratifikasi;
- b. Melakukan internalisasi dan sosialisasi (*public campaign*) pengendalian gratifikasi kepada pegawai Pusbang Aparatur Komdigi dan juga pengguna layanan Pusbang Aparatur Komdigi dengan poster (secara fisik maupun non-fisik);
- c. Menyiapkan pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi;
- d. Menyiapkan laporan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi;
- e. Menyiapkan dokumen manajemen risiko;
- f. Menyiapkan Peta Pengendalian Risiko;
- g. Mendokumentasikan bahan sosialisasi SPI;
- h. Menyiapkan bahan sosialisasi *Whistleblowing System* (WBS) kepada pihak internal maupun eksternal Pusbang Aparatur Komdigi;
- i. Menyiapkan laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
- j. Menyiapkan laporan Monev atas penanganan pengaduan masyarakat;
- k. Melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- l. Mensosialisasikan penanganan benturan kepentingan;
- m. Mendokumentasikan penanganan benturan kepentingan;
- n. Membuat laporan evaluasi penanganan benturan kepentingan;
- o. Membuat laporan tindak lanjut penanganan benturan kepentingan.

Target Prioritas:

- a. Pencegahan dan penanganan korupsi, kolusi, dan nepotisme
- b. Implementasi pengendalian gratifikasi
- c. Penanganan pengaduan masyarakat yang cepat dan transparan
- d. Manajemen risiko yang berjalan efektif

6. Pokja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- a. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
- b. Melaksanakan sosialisasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
- c. Mendokumentasikan publikasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan (dalam bentuk cetak dan digital);
- d. Melakukan workshop pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal kepada seluruh petugas/pelaksana layanan;
- e. Mendokumentasikan pelayanan Pusbang Aparatur Komdigi dari berbagai media;
- f. Melaksanakan sistem *reward* dan sanksi (*punishment*) bagi pelaksana

layanan

- g. Mendokumentasikan sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan;
- h. Menyusun inovasi pelayanan;
- i. Menyusun helpdesk sebagai media penyampaian pengaduan dan konsultasi pelayanan secara *offline* dan *online*;
- j. Menyusun Tim pengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;
- k. Membuat laporan evaluasi helpdesk penanganan keluhan/masukan dan konsultasi secara berkala (per bulan);
- l. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- m. Mendokumentasikan hasil survei kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara terbuka;
- n. Membuat laporan tindak lanjut atas hasil survei penilaian kepuasan masyarakat;
- o. Mendokumentasikan penerapan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan.

Target Prioritas:

- a. Layanan publik cepat, mudah, dan transparan
- b. Standar pelayanan yang jelas dan dipublikasikan
- c. Inovasi layanan yang berorientasi kebutuhan pengguna
- d. Kualitas sistem pengukuran kepuasan masyarakat meningkat

Terbentuknya Zona Integritas dipengaruhi oleh keberadaan 6 (enam) faktor pengungkit. Diharapkan Pusbang Aparatur Komdigi dapat mencapai predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani. Sasaran Indikator dan target yang ingin dicapai untuk setiap area perubahan.

BAB III
RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Matriks Komitmen Rencana Kerja ZI

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
TW I	Perencanaan & Komitmen	Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Internal Pembangunan ZI • Rencana Kerja Pembangunan ZI • Agen Perubahan 	Annisa Nurul Aini Firdaus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen SK Tim Internal Pembangunan ZI • Dokumen rencana kerja Pembangunan ZI • Pakta integritas pimpinan dan pegawai • SK Agen Perubahan • Rencana Kerja Agen Perubahan • Publikasi nilai-nilai budaya kerja (banner, website, media sosial)
		Penataan Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> • Peta proses bisnis • Daftar SOP 	Isnaldi	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen peta proses bisnis • Daftar SOP (semula menjadi)
		Penataan Sistem Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana pengembangan kompetensi 	Johny Aryo Permadi	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana pelatihan berbasis kompetensi (training need analysis)

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
			<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan pemberian penghargaan 		<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen kebijakan pemberian penghargaan
		Penguatan Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Perencanaan Kinerja unit • Perjanjian Kinerja (PK) • Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) berbasis kinerja 	Herri Triansyah	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Renstra/Renja • Dokumen Perjanjian Kinerja pimpinan • Notulen rapat penyusunan perencanaan kinerja
		Penguatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • SK Unit Pengendalian Gratifikasi, Penerapan SPIP, Pengelolaan Dumas, Penanganan WBS dan Penanganan Benturan Kepentingan di Puspa Komdigi • Peta Manajemen Risiko • SOP/Juknis Penguatan Pengawasan: pengendalian gratifikasi/pengaduan masyarakat/whistleblowing system/benturan kepentingan 	Irene Septine	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen SK Unit Pengendalian Gratifikasi, Penerapan SPIP, Pengelolaan Dumas, Penanganan WBS dan Penanganan Benturan Kepentingan di Puspa Komdigi • Dokumen peta risiko dan mitigasinya • Dokumen rencana aksi penguatan pengawasan • Publikasi komitmen pengawasan (website/media internal/media sosial) • Dokumen SOP/Juknis Penguatan Pengawasan

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
		Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Standar Pelayanan • Maklumat Pelayanan • Rencana inovasi layanan 	Aji Digda Aguna	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen standar pelayanan dan maklumat pelayanan • Publikasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan
TW II	Implementasi & Penilaian	Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Kampanye budaya kerja dan integritas • Keteladanan pimpinan • Inovasi perubahan pola pikir dan budaya kerja oleh agen perubahan 	Annisa Nurul Aini Firdaus	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan kampanye (foto, video, flyer) • Surat edaran/himbauan pimpinan • Materi internalisasi budaya kerja dan integritas • Laporan kegiatan agen perubahan
		Penataan Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan SOP • Penerapan SPBE 	Isnaldi	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar SOP yang berlaku • Screenshot aplikasi/sistem SPBE
		Penataan Sistem Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan kompetensi pegawai • Penilaian kinerja pegawai berbasis SKP • Disiplin dan etika ASN 	Johny Aryo Permadi	<ul style="list-style-type: none"> • Data pelatihan dan sertifikasi • Dokumen SKP pada e-Kinerja • Rekap kehadiran dan disiplin • Dokumen pemberian penghargaan dan sanksi

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
		Penguatan Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan kegiatan sesuai rencana kinerja • Monitoring kinerja berkala • Pengukuran kinerja berbasis indikator • Pelaporan kinerja berkala 	Herri Triansyah	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan monitoring kinerja • Dashboard atau rekap capaian IKU
		Penguatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi pengawasan • Sistem pelaporan gratifikasi • Pengelolaan Pengaduan Masyarakat • Penanganan pelaporan WBS • Penerapan pengendalian Benturan Kepentingan • Pelaksanaan Manajemen Risiko 	Irene Septine	<ul style="list-style-type: none"> • Materi sosialisasi (poster/infografis/video/surat edaran) • Laporan, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan sosialisasi • Tautan/QR code pelaporan gratifikasi dan pengaduan • Form deklarasi benturan kepentingan • Laporan monitoring: <ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian gratifikasi - Pengelolaan dumas (helpdesk) - Penanganan WBS - Penanganan BK

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
		Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan sesuai standar • Inovasi layanan publik • Survei kepuasan masyarakat 	Aji Digda Aguna	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi pemberian layanan • Bukti inovasi (aplikasi, metode baru) • Hasil survey kepuasan masyarakat • Testimoni pengguna layanan
TW III	Evaluasi & Perbaikan	Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi efektivitas perubahan (agen perubahan) • Evaluasi penguatan budaya kerja 	Annisa Nurul Aini Firdaus	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil survei internal budaya kerja
		Penataan Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi penerapan SOP 	Isnaldi	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan evaluasi SOP dan tindak lanjutnya
		Penataan Sistem Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi kinerja satker dan kompetensi pegawai • Perbaikan pola pengembangan SDM 	Johny Aryo Permadi	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan monev kinerja unit kerja terkait: <ul style="list-style-type: none"> - Penempatan pegawai rekrutmen - Mutasi - Pengembangan kompetensi • Analisis kesenjangan kompetensi pegawai

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
					dengan standar kompetensi jabatan
		Penguatan Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi capaian kinerja dan anggaran • Tindak lanjut hasil evaluasi 	Herri Triansyah	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan evaluasi kinerja tahunan
		Penguatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi dan tindak lanjut hasil monev: <ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian gratifikasi - Pengelolaan dumas - Penanganan WBS - Penanganan BK • Monev Manajemen Resiko 	Irene Septine	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan evaluasi dan tindak lanjut hasil monev: <ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian gratifikasi - Pengelolaan dumas - Penanganan WBS - Penanganan BK • Laporan hasil monev Manajemen Resiko
		Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi kualitas layanan • Review dan evaluasi standar pelayanan • Perbaikan layanan berbasis masukan pengguna 	Aji Digda Aguna	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan survey kepuasan masyarakat dan analisisnya • Laporan pelaksanaan review dan evaluasi standar pelayanan • Matriks tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat • Bukti perbaikan layanan

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
TW IV	Konsolidasi & Dampak	Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> Budaya kerja berintegritas dan adaptif Perubahan perilaku kerja pegawai 	Annisa Nurul Aini Firdaus	<ul style="list-style-type: none"> Tren peningkatan hasil survei persepsi anti korupsi dan survey persepsi kualitas pelayanan publik (laporan hasil survey) Testimoni pegawai/stakeholder Laporan evaluasi kegiatan agen perubahan Tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan agen perubahan Narasi praktik baik perubahan budaya Narasi dampak dalam LKE ZI
		Penataan Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> Proses kerja efektif dan efisien Tata kelola berbasis digital 	Isnaldi	<ul style="list-style-type: none"> Laporan hasil survey persepsi kualitas pelayanan publik Praktik baik tata laksana Narasi dampak dalam LKE ZI
		Penataan Sistem Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> ASN profesional dan berintegritas Kinerja satuan kerja meningkat 	Johny Aryo Permadi	<ul style="list-style-type: none"> Tren capaian kinerja Praktik baik manajemen SDM Narasi dampak dalam LKE ZI

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
		Penguatan Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem akuntabilitas kinerja berjalan berkelanjutan • Kinerja satuan kerja meningkat • Budaya kerja berorientasi hasil (outcome) 	Herri Triansyah	<ul style="list-style-type: none"> • Tren peningkatan capaian IKU • Perbaikan nilai evaluasi SAKIP • Praktik baik penguatan akuntabilitas Narasi dampak dalam LKE ZI
		Penguatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> • Budaya kerja yang menjunjung integritas dan transparansi • Penurunan potensi/kemungkinan penyimpangan dan pelanggaran • Meningkatnya kepercayaan stakeholder • Praktik baik (best practice) penguatan pengawasan 	Irene Septine	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil survey persepsi anti korupsi • Laporan manajemen resiko (penurunan kemungkinan resiko fraud) • Testimoni stakeholder/peserta layanan • Narasi praktik baik penguatan pengawasan • Narasi dampak dalam LKE ZI
		Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan prima dan berkelanjutan • Kepercayaan publik meningkat 	Aji Digda Aguna	<ul style="list-style-type: none"> • Tren peningkatan indeks kepuasan masyarakat • Rekap pengaduan layanan • Praktik baik pelayanan publik

Triwulan	Fokus	Area Perubahan	Output yang Dimonitor	PIC	Kewajiban Unggah Evidence (EZiko)
					<ul style="list-style-type: none"> Narasi dampak dalam LKE ZI

Matriks Rencana Kerja Pembangunan ZI

Area Perubahan	Kegiatan	Output	Timeline													
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des		
Manajemen Perubahan	1	Penguatan komitmen bersama	Laporan kegiatan													
	2	Pembentukan SK Tim ZI	Dokumen SK Tim ZI													
	3	Penetapan program kerja ZI	Dokumen program kerja													
	4	Penetapan Agen Perubahan dan Proyek Perubahan	Dokumen SK Agen Perubahan dan Proyek Perubahan													
	5	Laporan penerapan proyek perubahan Agen Perubahan	Laporan kegiatan													
	6	Sosialisasi dan Internalisasi ZI	Laporan kegiatan													
	7	Kampanye budaya kerja dan integritas	Laporan kegiatan													

Area Perubahan	Kegiatan	Output	Timeline													
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des		
Penataan Tata laksana	1	Review dan pemetaan proses bisnis	Dokumen proses bisnis													
	2	Penyusunan/penyempurnaan SOP	daftar SOP (eksisting dan baru)													
	3	Evaluasi kepatuhan SOP	Laporan kegiatan													
	4	Pemantauan penerapan digitalisasi pada satker	Laporan kegiatan													
	5	Pemantauan penerapan kebijakan informasi publik	Laporan kegiatan													
Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	1	Rencana pengembangan kompetensi pegawai	Dokumen rencana													
	2	Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai	Sertifikat													
	3	Penilaian kinerja pegawai	SKP dan penilaian													
	4	Penyusunan kebijakan pemberian penghargaan pegawai	Dokumen kebijakan													
	5	Pemantauan kinerja Satker dan kompetensi pegawai	Laporan kegiatan													
	6	Analisis kompetensi pegawai dengan standar kompetensi pegawai	Laporan kegiatan													

Area Perubahan	Kegiatan	Output	Timeline													
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des		
	7 Penegakkan disiplin dan kode etik pegawai	Laporan kegiatan														
Penguatan Akuntabilitas	1 Penetapan perencanaan kinerja	Dokumen perjanjian kinerja														
	2 Monitoring dan evaluasi kinerja, serta tindak lanjutnya	Laporan kegiatan														
	3 Penyusunan LAKIP	Dokumen LAKIP														
Penguatan Pengawasan	1 Penyusunan jadwal public campaign penguatan pengawasan	Dokumen rencana														
	2 Penerapan pengendalian gratifikasi	Laporan kegiatan														
	3 Penyusunan manajemen risiko	Peta risiko														
	4 Pengelolaan pengaduan masyarakat	Laporan kegiatan														
	5 Pemantauan penerapan whistleblowing system	Laporan kegiatan														
	6 Pemantauan penerapan benturan kepentingan	Laporan kegiatan														
	7 Penyusunan SOP komponen penguatan pengawasan	Dokumen SOP Pengawasan														

Area Perubahan	Kegiatan	Output	Timeline												
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1	Review dan evaluasi standar pelayanan	Laporan kegiatan												
	2	Perbaikan standar pelayanan	Dokumen standar pelayanan												
	3	Pengembangan inovasi layanan	Dokumen inovasi layanan												
	4	Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dan tindak lanjutnya	Laporan kegiatan												
	5	Penetapan SOP pemberian informasi, konsultasi dan asistensi dan penanganan pengaduan	Dokumen SOP												
	6	Peningkatan kompetensi petugas layanan	Laporan kegiatan												

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

4.1. Peran, Fungsi Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi pada dasarnya adalah kegiatan untuk melakukan pemantauan dan penilaian terhadap implementasi kebijakan. Monitoring merupakan rangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memantau pelaksanaan kebijakan dan program yang sedang berjalan, baik menyangkut perencanaan, pelaksanaan, dan hambatannya, termasuk pemecahan yang dapat dilakukan guna penyelesaian hambatan yang ada. Monitoring juga merupakan bagian dari sistem tata kelola yang dikembangkan di Pusbang Aparatur Komdigi. Guna menjaga dan memastikan penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan sesuai standar serta memastikan implementasi kebijakan dan program Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.

Monitoring diperlukan agar kendala dapat segera diketahui sejak dini dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi risiko yang lebih besar. Sedangkan evaluasi dilakukan untuk melihat capaian sasaran dan tujuannya. Evaluasi berguna untuk memberikan input bagi kebijakan yang akan datang supaya lebih baik. Evaluasi terhadap capaian dan implementasi rencana kerja pembangunan Zona Integritas ini dilakukan setiap tahun sebagai bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja.

Monitoring diperlukan agar kendala dapat segera diketahui sejak dini dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi risiko yang lebih besar. Sedangkan evaluasi dilakukan untuk melihat

Proses monitoring terhadap proses pelayanan dari pelaksanaan pekerjaan bawahan dilakukan untuk memperoleh fakta-fakta, data, dan informasi dalam upaya pencapaian tujuan. Monitoring menghendaki pimpinan untuk secara langsung melihat proses yang terjadi, dengan dukungan dokumen-dokumen dan pendapat-pendapat dari yang dimonitor. Hal ini dilakukan sebagai validasi dan keabsahan proses monitoring. Data dan fakta tersebut selanjutnya dijadikan sebagai rujukan bagi pimpinan untuk melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang dikerjakan, program yang disiapkan, sampai pada rencana yang sudah dibuat.

4.2. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Tujuan monitoring dan evaluasi implementasi rencana kerja pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusbang Aparatur Komdigi adalah sebagai berikut :

1. Menjaga agar kebijakan dan program kerja pembangunan Zona Integritas Pusbang Aparatur Komdigi yang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran.

2. Menemukan kesalahan implementasi rencana kerja pembangunan Zona Integritas Pusbang Aparatur Komdigi sedini mungkin sehingga mengurangi risiko yang lebih besar.
3. Melakukan upaya perbaikan terhadap kebijakan, program dan kegiatan yang tertuang dalam rencana kerja pembangunan Zona Integritas apabila hasil monitoring dan evaluasi membutuhkan upaya perbaikan.

4.3. Metode Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi rencana kerja pembangunan Zona Integritas Pusbang Aparatur Komdigi membutuhkan data dan informasi sebagai bahan untuk melakukan penilaian terhadap proses implementasi kebijakan. Data dan informasi tersebut dapat diperoleh melalui berbagai metode sebagai berikut :

1. Metode dokumentasi, melalui berbagai laporan/temuan, seperti laporan tahunan/semesteran/triwulan/bulanan yang dikoordinasikan dan dikelola oleh Ketua Tim Kerja pembangunan Zona Integritas, pengelola pengaduan masyarakat, pengelola *whistleblowing system*, tim perencana maupun tim pengelola/penyusun.
2. Metode audit oleh tim auditor internal untuk Pusbang Aparatur Komdigi.

4.4. Mekanisme Proses Monitoring dan Evaluasi

Mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan dan implementasi rencana kerja pembangunan Zona Integritas Pusbang Aparatur Komdigi dalam prosesnya melibatkan berbagai unsur pimpinan, pengelola pengaduan masyarakat, Tim *Agent of Change (AoC)*, pengelola *whistleblowing system*, serta stakeholder lainnya, pimpinan Pusbang Aparatur Komdigi memegang fungsi utama dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh unit kerja maupun jurusan dan program studi.

BAB V

PENUTUP

Pusbang Aparatur Komdigi yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkret di dalam lingkup Zona Integritas, menuju WBK dan WBBM.

Program kerja ini bersifat dinamis dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai dengan kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK dan WBBM diharapkan dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada pencegahan dan pemberantasan korupsi.

Dokumen ini dapat menjadi instrumen untuk merencanakan sekaligus memantau capaian perbaikan/pembangunan Zona Integritas di Pusbang Aparatur Komdigi agar berjalan efektif, efisien, dan dapat mencapai tujuan/sasaran di tahun 2026 untuk menjadi Unit Kerja menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Pengembangan WBK/WBBM secara berharap sejalan dengan konsep Island of Integrity. Diharapkan upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai IPK Indonesia. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada dunia Internasional/global, bahwa upaya pencegahan korupsi di Indonesia dilakukan secara kontinu dan komprehensif.

Pusbang Aparatur Komdigi akan terus berbenah diri dan berinovasi dalam memberikan layanan kepada masyarakat dengan lingkungan yang bebas korupsi. Dan berkomitmen untuk menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan yang bermutu serta mewujudkan birokrasi yang bersih, dan pelayanan publik yang prima.