



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# Laporan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani

DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG DUKUNGAN KERJA  
KABINET TAHUN 2021



## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK) Tahun 2021 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 *juncto* 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.

Sebagaimana diketahui, Sekretariat Kabinet pada tanggal 29 Maret 2016 telah mencanangkan Zona Integritas (ZI) di lingkungan Sekretariat Kabinet yang dilakukan oleh seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet, diwakili oleh Sekretaris Kabinet dan disaksikan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Ombudsman, dan Deputy Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi. Pencanaan tersebut kemudian dilanjutkan dengan pembangunan unit kerja ZI Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi DKK pada tahun 2018 hingga 2020. Pada tahun 2020 Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi DKK ditetapkan sebagai Wilayah Bebas Korupsi (WBK) oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Selain itu, berdasarkan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan, Sekretariat Kabinet memperoleh predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sebanyak 8 kali secara berturut-turut sejak pemeriksaan keuangan atas laporan Sekretariat Kabinet dilakukan pada tahun 2013 untuk pelaporan tahun 2012 hingga tahun 2020. Pada periode tahun yang sama, Sekretariat Kabinet berhasil meraih dua penghargaan, yaitu pertama, penghargaan sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPPP) Kategori 'Pelayanan Prima' atau Predikat 'A', dengan lokus pelayanan Asisten Deputy Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Deputy DKK. Kedua, penghargaan Pembina Pelayanan Publik Kategori 'Pelayanan Prima' atau Predikat 'A' yang diberikan kepada Sekretaris Kabinet.

Sebagai keberlanjutan dari hal tersebut, Deputy DKK pada tahun 2021, melaksanakan pembangunan kembali sebagai unit kerja berpredikat WBBM dibuktikan dengan telah dilakukannya langkah-langkah kegiatan dalam rangka pembangunan ZI Menuju WBBM di lingkungan Deputy DKK, antara lain dengan membentuk Tim Kerja melalui Keputusan Deputy Bidang Administrasi tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021 serta menerapkan program-program dalam Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi di lingkungan Deputy DKK, meliputi: Manajemen Perubahan, Penataan Tata Laksana, Penataan

Sistem Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Pembangunan ZI Menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK merupakan sebuah aktivitas nyata yang pelaksanaannya difokuskan pada penerapan program-program dalam Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi yang bersifat konkret. Selain itu, pembangunan ZI Menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK juga merupakan bentuk komitmen Deputi DKK untuk senantiasa melaksanakan program Reformasi Birokrasi secara menyeluruh dan berkesinambungan.

Oleh karena itu, kami menghargai semua masukan dan saran terkait pembangunan ZI Menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK. Semoga Laporan Pembangunan ZI Menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK ini akan memberikan gambaran secara utuh tentang proses pelaksanaan pembangunan ZI Menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK dan sebagai pelaksanaan dari program Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Jakarta, 30 April 2021  
Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet,



**Thanon Aria Dewangga**

# DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar.....	v
<b>Bab I Pendahuluan</b>	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan.....	2
1.2.1. Maksud.....	2
1.2.2. Tujuan.....	2
1.3. Dasar Hukum.....	3
1.4. Sistematika Penulisan.....	3
<b>Bab II Pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBBM</b>	
2.1. Penetapan Deputi DKK sebagai Unit Kerja Menuju WBBM .....	4
2.2. Pembangunan WBBM di Lingkungan Deputi DKK.....	5
2.2.1. Pembentukan Tim Kerja.....	7
2.2.2. Penyusunan Rencana dan Jadwal Kerja serta Anggaran	8
2.2.3. Penerapan Program-program dalam Komponen Peningkat Reformasi Birokrasi .....	9
<b>Bab III Penutup</b>	
3.1. Kesimpulan.....	23
3.2. Saran.....	23

## DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 2.1. Tahap Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan ZI menuju WBBM di Lingkungan Deputi DKK.....	6
Tabel 2.2. <i>Timeline</i> Penerapan Program Manajemen Perubahan.....	10
Tabel 2.3. <i>Timeline</i> Penerapan Program Penataan Tata Laksana.....	12
Tabel 2.4. <i>Timeline</i> Penerapan Program Penataan Sistem Manajemen SDM.....	13
Tabel 2.5. <i>Timeline</i> Penerapan Program Penguatan Akuntabilitas.....	16
Tabel 2.6. <i>Timeline</i> Penerapan Program Penguatan Pengawasan.....	18
Tabel 2.7. <i>Timeline</i> Penerapan Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	21

## DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1.1. Pencanaan Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM pada Sekretariat Kabinet .....	1
Gambar 2.1. Struktur Tim Kerja Pembangunan ZI Menuju WBBM di Lingkungan Deputi DKK Tahun 2021 .....	7

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Tanggal 29 Maret 2016 merupakan tonggak sejarah bagi Sekretariat Kabinet, karena pada tanggal tersebut di Kantor Sekretariat Kabinet, Jakarta telah dilakukan pencaanangan Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Dalam pencaanangan tersebut, dilakukan penandatanganan Pakta Integritas antara Sekretaris Kabinet bersama dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Ombudsman, dan Deputi Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi. (Memorandum Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi No.: M.158/Adm-3/3/2016 tanggal 21 Maret 2016).

**Gambar 1.1.** Pencaanangan Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM pada Sekretariat Kabinet



Pembangunan ZI di lingkungan Sekretariat Kabinet sangat penting untuk dilakukan karena beberapa hal. Pertama, sesuai amanat Sekretaris Kabinet bahwa para pejabat pemerintahan sejak awal harus menjauhkan diri dari kemungkinan terjadinya korupsi. Kedua, dengan pembangunan ZI di lingkungan Sekretariat Kabinet diharapkan mampu menumbuhkan budaya kerja birokrasi yang anti korupsi dan budaya birokrasi yang fokus pada pelayanan publik melalui pembangunan unit kerja percontohan di lingkungan Sekretariat Kabinet. Ketiga, program reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet

sebenarnya telah lama dilaksanakan. Hal tersebut ditandai dengan kegiatan-kegiatan dalam ranah zona integritas dalam hal perubahan pola pikir, budaya kerja, dan disiplin pegawai, penataan organisasi, tata laksana, pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang transparan, pengisian jabatan secara terbuka, lelang pengadaan barang dan jasa melalui *online system*, penguatan akuntabilitas dan pengawasan internal serta peningkatan pelayanan publik.

Selain itu, berdasarkan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan, Sekretariat Kabinet memperoleh predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sebanyak 8 kali secara berturut-turut sejak pemeriksaan keuangan atas laporan Sekretariat Kabinet dilakukan pada tahun 2013 untuk pelaporan tahun 2012 hingga tahun 2020.

Pada tahun 2020, Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi DKK ditetapkan sebagai WBK oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Penetapan WBK tersebut sejalan dengan komitmen Sekretaris Kabinet yang baik dan tinggi dalam pemberantasan korupsi di lingkungan Sekretariat Kabinet pada umumnya dan di lingkungan Deputi DKK pada khususnya.

Di periode tahun yang sama, Sekretariat Kabinet berhasil meraih dua penghargaan, yaitu pertama, penghargaan sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPPP) Kategori 'Pelayanan Prima' atau Predikat 'A', dengan lokus pelayanan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan pada Deputi DKK. Kedua, penghargaan Pembina Pelayanan Publik Kategori 'Pelayanan Prima' atau Predikat 'A' yang diberikan kepada Sekretaris Kabinet.

Berdasarkan uraian tersebut, maka pada tahun 2021, Sekretariat Kabinet melakukan pembangunan ZI menuju WBBM dengan menetapkan Deputi DKK sebagai *pilot project*.

## **1.2. Maksud dan Tujuan**

### **1.2.1. Maksud**

Maksud dari Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi DKK adalah untuk memberikan gambaran utuh terkait pelaksanaan program reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet melalui proses pelaksanaan pembangunan ZI Menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK.

### **1.2.2. Tujuan**

Pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Sekretariat Kabinet bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas organisasi.
- b. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
- c. Meningkatkan pelayanan publik.

### 1.3. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.
2. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 *juncto* Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.
5. Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor: KEP.7/ADM/III/2021 tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021.
6. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet 2020-2024.

### 1.4. Sistematika Penyusunan

#### **Bab I Pendahuluan.**

Menguraikan mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, dan sistematika penulisan.

#### **Bab II Pelaksanaan.**

Menjelaskan mengenai pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 *juncto* 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.

Bab ini berisi tahapan pelaksanaan Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK, mulai dari penancangan sampai dengan pembangunan, yakni menetapkan dan membangun Deputi DKK sebagai unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk diusulkan menuju WBBM.

#### **Bab III Penutup.**

Menguraikan mengenai kesimpulan, saran dan masukan untuk ditindaklanjuti dalam rangka pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK.

## BAB II

### PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ZI MENUJU WBBM

#### 2.1. Penetapan Deputi DKK sebagai Unit Kerja Menuju WBBM.

Sebagaimana telah dijelaskan pada Bab I, bahwa proses pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Sekretariat Kabinet merupakan tindak lanjut dari pencaanangan yang telah dilakukan di lingkungan Sekretariat Kabinet, yang diwakili oleh Sekretaris Kabinet dan disaksikan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Ombudsman, dan Deputi Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi, pada tanggal 29 Maret 2016 di Kantor Sekretariat Kabinet, Jakarta serta keberlanjutan dari ditetapkannya Deputi DKK sebagai WBK pada tahun 2020.

Proses pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Sekretariat Kabinet difokuskan pada penerapan program-program dalam Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi, meliputi Manajemen Perubahan, Penataan Tata Laksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkret, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 *juncto* 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 (Permen PAN-RB Nomor 10/2019 *juncto* Permen PAN-RB Nomor 52/2014).

Dalam membangun ZI menuju WBBM, pada tanggal 18 Februari 2021, Sekretariat Kabinet *c.q.* Deputi Bidang Administrasi telah menetapkan kembali 1 unit kerja setingkat eselon I yang diusulkan sebagai WBBM, yakni Deputi DKK. Penetapan Deputi DKK sebagai calon WBBM tersebut dengan memperhatikan beberapa syarat yang telah ditetapkan dalam Permen PAN-RB Nomor 10/2019 *juncto* Permen PAN-RB Nomor 52/2014, diantaranya:

- a. Deputi DKK melaksanakan tugas dan fungsi yang strategis dalam memberikan pelayanan publik dan telah memiliki standar pelayanan/maklumat pelayanan. Tugas dan fungsi strategis dimaksud adalah:
  - 1) Deputi DKK melaksanakan pengelolaan persidangan kabinet, meliputi Sidang Kabinet, Rapat Terbatas maupun Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden serta para Menteri/Pejabat dan Kepala Daerah.
  - 2) Deputi DKK menyusun dan menyampaikan/mendistribusikan Risalah persidangan kabinet yang berisi poin-poin Arahan Presiden pada Sidang Kabinet, Rapat Terbatas maupun Pertemuan kepada para Menteri/Pejabat peserta persidangan kabinet serta pejabat eselon I Kementerian dan Lembaga (K/L) sebagai bahan rujukan dalam penyusunan kebijakan pemerintah.
  - 3) Deputi DKK melaksanakan penyebarluasan informasi hasil peliputan persidangan kabinet dan kegiatan Presiden lainnya yang diunggah di *website* **[www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)**.

- 4) Deputi DKK memiliki 3 standar pelayanan yang telah dimaklumkan dalam mendukung pemberian pelayanan kepada publik, yaitu:
  - a) Standar Pelayanan Permohonan Penjadwalan Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden;
  - b) Standar Pelayanan Permohonan Salinan Risalah Sidang Kabinet maupun Rapat atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, dan;
  - c) Standar Pelayanan Permohonan Informasi Hasil Peliputan Kegiatan Kabinet dan Sekretariat Kabinet.
- b. Deputi DKK dinilai berhasil melaksanakan Reformasi Birokrasi yang ditunjukkan dengan beberapa data berikut:
  - 1) Hasil survei eksternal terkait Indeks Persepsi Anti Korupsi mencapai nilai 3,59 dan Indeks Kualitas Pelayanan Publik mencapai nilai 3,5 (Surat Kementerian PAN-RB Nomor B/43/M.RB.05/2018, tanggal 26 Februari 2018).
  - 2) Indeks Pelayanan Publik sebesar 4.52 (kategori A/Pelayanan Prima).
- c. Deputi DKK memiliki sumber daya yang cukup besar, baik dari aspek SDM maupun anggaran dengan rincian:
  - 1) Jumlah SDM di Deputi DKK sebanyak 116 orang, yakni 98 orang merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 18 orang merupakan Pegawai Tidak Tetap (PTT).
  - 2) Deputi DKK mengelola anggaran sebesar Rp 8.798.636.489 pada tahun 2020 dengan capaian sebesar 97,63%.
- d. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Nomor 934 Tahun 2020 Tentang Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Tahun 2020, Kementerian PAN-RB telah menetapkan Deputi DKK sebagai unit kerja berpredikat WBK di tahun 2020.

## **2.2. Pembangunan WBBM di Lingkungan Deputi DKK.**

Tahap ini merupakan tahap persiapan kapabilitas implementasi pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK dan penyusunan metode pemantauan dan evaluasi implementasi pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK.

Sebagaimana telah dijelaskan, pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK difokuskan pada penerapan program-program dalam komponen pengungkit yang bersifat konkret, meliputi:

- a. Program Manajemen Perubahan:
  - 1) Pembentukan Tim Kerja.
  - 2) Penyusunan Rencana Kerja.
  - 3) Pemantauan dan Evaluasi.
  - 4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja.
- b. Program Penataan Tata Laksana:
  - 1) Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Utama.

- 2) *E-Office*
  - 3) Keterbukaan Informasi Publik.
- c. Program Penataan Sistem Manajemen SDM:
- 1) Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi.
  - 2) Pola Mutasi Internal.
  - 3) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.
  - 4) Penetapan Kinerja Individu.
  - 5) Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.
  - 6) Sistem Informasi Kepegawaian.
- d. Program Penguatan Akuntabilitas:
- 1) Keterlibatan Pimpinan.
  - 2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.
- e. Program Penguatan Pengawasan:
- 1) Pengendalian Gratifikasi.
  - 2) Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).
  - 3) Pengaduan Masyarakat.
  - 4) *Whistle Blowing System*.
  - 5) Penanganan Benturan Kepentingan.
  - 6) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai (LHKPN dan LHKASN).
- f. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:
- 1) Standar Pelayanan.
  - 2) Budaya Pelayanan Prima.
  - 3) Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan.

Tahap persiapan untuk melaksanakan pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK sebagaimana tabel berikut telah mulai dilakukan pada 1 Maret 2021.

**Tabel 2.1.** Tahap Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK

Langkah	Aktivitas	Keluaran
1	- Pembentukan Tim Kerja.	- Tim Kerja.
2	- Penyusunan Rencana dan Jadwal Kerja serta anggaran.	- Rencana Kerja, Jadwal Kerja, dan Anggaran.
	- Menyusun dan Menetapkan Metode Pemantauan dan Evaluasi.	- Metode Pemantauan dan Evaluasi
	- Mekanisme Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK.	- Rancangan Laporan.

Tahap Persiapan Pelaksanaan Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK, terdiri dari 4 (empat) kegiatan utama, yaitu:

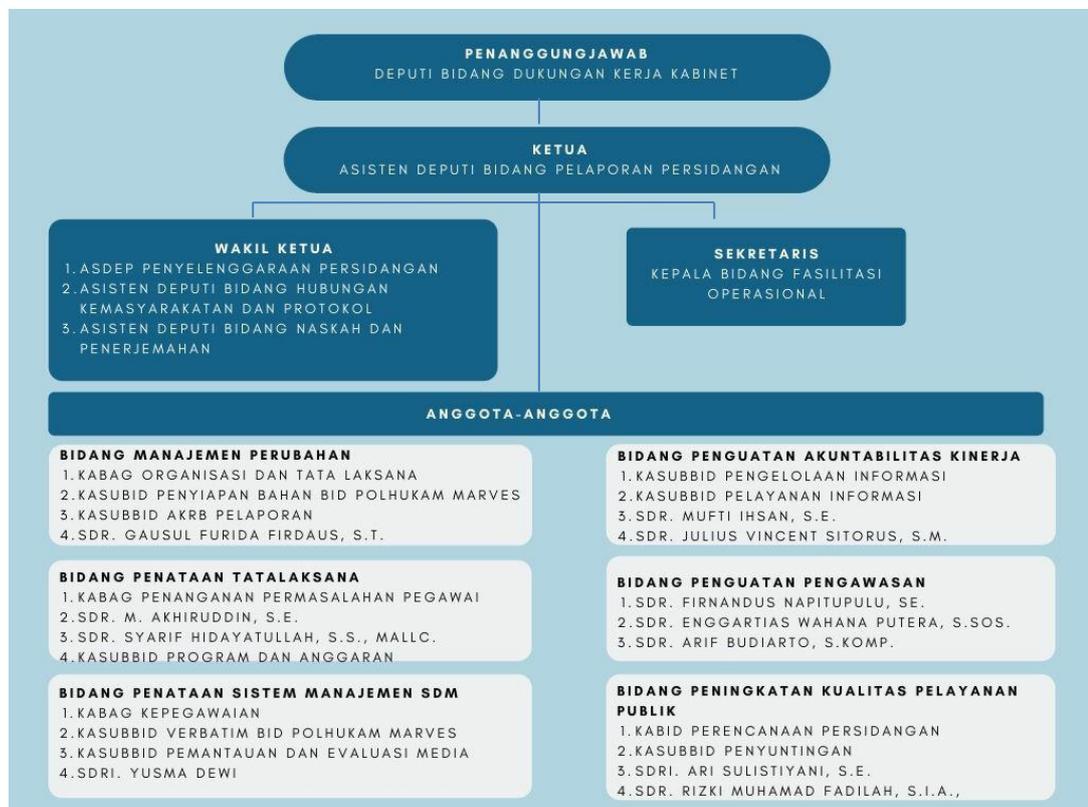
### 2.2.1 Pembentukan Tim Kerja.

Pembentukan Tim kerja ditetapkan melalui Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor: KEP.7/ADM/III/2021 tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021.

Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK dipilih melalui prosedur dan mekanisme yang jelas dan transparan sebagaimana yang telah ditetapkan. Tim kerja bertugas untuk membantu pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM pada Deputi DKK dengan mendayagunakan seluruh kemampuan dan sumber daya yang dimiliki. Anggota Tim Kerja dikoordinasikan secara langsung oleh Ketua Tim Kerja, yakni Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan untuk membantu pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM pada Deputi DKK.

Struktur organisasi pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK Tahun 2021 sesuai KEP.7/ADM/III/2021 sebagai berikut:

**Gambar 2.1.** Struktur Tim Kerja Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK Tahun 2021



### 2.2.2 Penyusunan Rencana dan Jadwal Kerja serta Anggaran

Tim Kerja Pembangunan ZI Menuju WBBM pada Deputi DKK Tahun 2021 mengawali tugasnya dengan menyelenggarakan rapat guna menindaklanjuti pengusulan Deputi DKK sebagai calon unit kerja berpredikat menuju WBBM tahun 2021. Rapat tersebut membahas langkah-langkah yang harus dilakukan Deputi DKK dalam pembangunan ZI menuju WBBM (Memorandum Asisten Deputi Bidang Pelaporan Persidangan selaku Ketua Tim Nomor: M.336/DKK-2/04/2021 tanggal 12 April 2021), yaitu:

- a. Pembentukan tim kerja melalui Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor: KEP.7/ADM/III/2021 tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021.
- b. Penyusunan Rencana dan Jadwal Kerja.
- c. Penyusunan Anggaran Kegiatan.
- d. Penyusunan dan Penetapan Metode Pemantauan dan Evaluasi serta Mekanisme Pelaporan.
- e. Pembagian tugas tim dalam pemenuhan data dukung pembangunan ZI menuju WBBM pada setiap komponen pengungkit.
- f. Pengawasan pada Tim Penilai Internal dalam hal kelengkapan data dukung komponen hasil.

Hasil rapat juga menyepakati dan menetapkan Strategi dan Rencana Aksi Program Pembangunan ZI Menuju WBBM pada Deputi DKK Tahun 2021 yang difokuskan pada penerapan program-program dalam komponen pengungkit yang bersifat konkret, meliputi:

- a. Program Manajemen Perubahan:
  - 1) Pembentukan Tim Kerja.
  - 2) Penyusunan Rencana Kerja.
  - 3) Pemantauan dan Evaluasi.
  - 4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja.
- b. Program Penataan Tata Laksana:
  - 1) Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Utama.
  - 2) *E-Office*
  - 3) Keterbukaan Informasi Publik.
- c. Program Penataan Sistem Manajemen SDM:
  - 1) Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi.
  - 2) Pola Mutasi Internal.
  - 3) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.
  - 4) Penetapan Kinerja Individu.
  - 5) Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.
  - 6) Sistem Informasi Kepegawaian.
- d. Program Penguatan Akuntabilitas:

- 1) Keterlibatan Pimpinan.
  - 2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.
- e. Program Penguatan Pengawasan:
- 1) Pengendalian Gratifikasi.
  - 2) Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).
  - 3) Pengaduan Masyarakat.
  - 4) *Whistle Blowing System*.
  - 5) Penanganan Benturan Kepentingan.
  - 6) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai (LHKPN dan LHKASN).
- f. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:
- 1) Standar Pelayanan.
  - 2) Budaya Pelayanan Prima.
  - 3) Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan.

Tim Kerja juga menyepakati Metode Pemantauan dan Evaluasi serta Mekanisme Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBBM pada Deputi DKK Tahun 2021 yang telah disusun sebagai pedoman dalam memantau dan mengevaluasi serta melaporkan hasil pembangunan ZI menuju WBBM.

### **2.2.3. Penerapan Program-program dalam Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi.**

Penerapan program-program dalam komponen pengungkit reformasi birokrasi merupakan tahap implementasi dan pemantauan serta evaluasi dalam rangka pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBBM pada Deputi DKK Tahun 2021, sebagaimana digambarkan tabel berikut.

**Tabel 2.2. Timeline Penerapan Program Manajemen Perubahan**

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
1	<b>Penyusunan/ Pembentukan Tim Kerja</b>	1. Pengusulan Anggota Tim Kerja.	Tersusunnya Tim Kerja.				Tercapai
		2. Melaporkan kepada Deputi DKK dan Menyampaikan Rancangan Keputusan Deputi Bidang Administrasi tentang Tim Kerja WBBM tahun 2021.					Tercapai
		2. Pengesahan SK Tim Kerja oleh Deputi Bidang Administrasi.					Tercapai
		3. Penomoran SK Tim Kerja.					Tercapai
		4. Penyampaian SK Tim Kerja.					Tercapai
		7. Rapat Tim Kerja.					Tercapai
2	<b>Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM.</b>	1. Rapat Penyusunan Rancangan Rencana Kerja.	Tersusunnya dan Tersosialisasinya Rencana Kerja.				Tercapai
		2. Melaporkan Hasil Rapat kepada Deputi DKK.					Tercapai
		3. Penyampaian Rencana Kerja.					Tercapai
		4. Sosialisasi Kegiatan Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM di Deputi DKK.					Tercapai
3	<b>Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBBM</b>	1. Memastikan Pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK telah sesuai dengan Rencana dan Jadwal Kerja serta Target Penyelesaian dan Anggaran.	Terlaksananya Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK sesuai Rencana dan Jadwal Kerja, Target Penyelesaian serta Anggaran.				Tercapai
		2. Memastikan terdapat Monev atas Pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK.					Tercapai
		3. Memastikan Hasil Monev atas Pelaksanaan					Tercapai

		Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK telah ditindaklanjuti.				
4	<b>Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja</b>	1. Memastikan Peran Pimpinan di Lingkungan Deputi DKK sebagai <i>Role Model</i> Pembangunan ZI Menuju WBBM.	Terwujudnya Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja di Lingkungan Deputi DKK.			Tercapai
		2. Memastikan Agen Perubahan di Lingkungan DKK telah ditetapkan.				Tercapai
		3. Memastikan Budaya Kerja dan Pola Pikir di Lingkungan Deputi DKK telah dibangun.				Tercapai
		4. Memastikan Keterlibatan Unsur-unsur pada Unit Kerja dalam Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK.				Tercapai

**Tabel 2.3. Timeline Penerapan Program Penataan Tata Laksana**

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
1	Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Utama	1. Memastikan SOP Kedeputian DKK mengacu pada peta proses bisnis.	Peta Proses Bisnis Kedeputian DKK mengacu pada SOP.				Tercapai
		2. Memastikan Penerapan SOP.					Tercapai
		3. Memastikan Pelaksanaan SOP telah dievaluasi.					Tercapai
2	<i>E-Office</i>	1. Memastikan Pengukuran Kinerja di Kedeputian DKK menggunakan Teknologi Informasi (TI).	Terbangunnya <i>E-Office</i> di Kedeputian DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Operasionalisasi Manajemen SDM di Kedeputian DKK menggunakan TI.					Tercapai
		3. Memastikan Pemberian Pelayanan Publik di Kedeputian DKK menggunakan TI.					Tercapai
		4. Memastikan Monev terhadap Penggunaan TI untuk Pengukuran Kinerja, Operasionalisasi Manajemen SDM, dan Pemberian Pelayanan Publik di Kedeputian DKK.					Tercapai
3	Keterbukaan Informasi Publik	1. Memastikan Penerapan Kebijakan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Kedeputian DKK.	Terwujudnya Keterbukaan Informasi Publik di Kedeputian DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Monev terhadap Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik di Kedeputian DKK.					Tercapai

**Tabel 2.4. Timeline Penerapan Program Penataan Sistem Manajemen SDM**

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	1. Memastikan Penyusunan Kebutuhan Pegawai mengacu pada Peta Jabatan dan Hasil Analisis Beban Kerja untuk masing-masing jabatan.	Terwujudnya Perencanaan Kebutuhan Pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.				Tercapai
		2. Memastikan Penempatan Pegawai Hasil Rekrutmen Murni Mengacu pada Kebutuhan Pegawai yang telah disusun per Jabatan.					Tercapai
		3. Memastikan Monev terhadap Penempatan Pegawai Rekrutmen untuk memenuhi Kebutuhan Jabatan dalam Organisasi (Perbaikan terhadap Kinerja).					Tercapai
2	Pola Mutasi Internal	1. Memastikan dalam Pengembangan Karier Pegawai di Lingkungan Deputi DKK telah dilakukan Mutasi Pegawai antar Jabatan.	Terwujudnya Pelaksanaan Pola Mutasi Internal.				Tercapai
		2. Memastikan Mutasi Pegawai antar Jabatan telah memperhatikan Kompetensi Jabatan dan mengikuti Pola Mutasi yang telah ditetapkan.					Tercapai
		3. Memastikan Monev terhadap Kegiatan Mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan Perbaikan Kinerja.					Tercapai
3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	1. Memastikan dalam Pengembangan Kompetensi telah dilakukan <i>Training Need Analysis</i> .	Terwujudnya Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi				Tercapai
		2. Memastikan Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai mempertimbangkan Hasil Pengelolaan Kinerja Pegawai.					Tercapai

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
		3. Memastikan persentase Kesenjangan Kompetensi Pegawai yang ada dengan Standar Kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing Jabatan.					Tercapai
		4. Memastikan Pegawai di Lingkungan Deputy DKK telah memperoleh Kesempatan/Hak untuk mengikuti Diklat maupun Pengembangan Kompetensi lainnya.					Tercapai
		5. Memastikan dalam Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi, Deputy DKK telah melakukan upaya Pengembangan Kompetensi kepada Pegawai (melalui pengikutsertaan pada Lembaga Pelatihan, <i>in-House Training</i> , atau <i>Coaching</i> , Mentoring, dll).					Tercapai
		6. Memastikan Monev terhadap Hasil Pengembangan Kompetensi dalam kaitannya dengan Perbaikan Kinerja.					Tercapai
4	<b>Penetapan Kinerja Individu</b>	1. Memastikan Penetapan Kinerja (PK) Individu terkait dengan Kinerja di Kedeputan DKK.	PK Individu di Lingkungan Deputy DKK telah ditetapkan.				Tercapai
		2. Memastikan Ukuran Kinerja Individu telah sesuai dengan Indikator Kinerja Individu level di atasnya.					Tercapai
		3. Memastikan Pengukuran Kinerja Individu di Lingkungan Deputy DKK dilakukan secara Periodik.					Tercapai
		4. Memastikan Hasil Penilaian Kinerja Individu dijadikan dasar untuk pemberian <i>Reward</i> (Pengembangan Karir Individu, Penghargaan, dll).					Tercapai
5	<b>Penegakan Aturan Disiplin/ Kode Etik/Kode</b>	Memastikan Pelaksanaan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku di Lingkungan Deputy DKK.	Terwujudnya Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku				Tercapai

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
	Perilaku Pegawai		Pegawai di Kedeputan DKK.				
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Memastikan Pemutakhiran Data Informasi Kepegawaian di Lingkungan Deputi DKK dilakukan secara berkala.	Terbangunnya Sistem Informasi Kepegawaian di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai

**Tabel 2.5. Timeline Penerapan Program Penguatan Akuntabilitas**

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
1	<b>Keterlibatan Pimpinan</b>	1. Memastikan Keterlibatan Pimpinan secara langsung dalam Penyusunan Perencanaan Kinerja.	Terwujudnya Keterlibatan Pimpinan dalam Penyusunan Perencanaan, Penetapan, dan Pemantauan Kinerja.				Tercapai
		2. Memastikan Keterlibatan Pimpinan secara langsung dalam Penyusunan Penetapan Kinerja.					Tercapai
		3. Memastikan Pimpinan memantau Pencapaian Kinerja secara berkala.					Tercapai
2	<b>Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja</b>	1. Memastikan terdapat Dokumen Perencanaan di Lingkungan Deputi DKK.	Terwujudnya Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja				Tercapai
		2. Memastikan Dokumen Perencanaan di Lingkungan Deputi DKK telah berorientasi hasil.					Tercapai
		3. Memastikan terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Deputi DKK.					Tercapai
		4. Memastikan Indikator Kinerja telah SMART.					Tercapai
		5. Memastikan Laporan Kinerja disusun tepat waktu.					Tercapai
		6. Memastikan Pelaporan Kinerja telah memberikan Informasi Kinerja.					Tercapai
		7. Memastikan terdapat Upaya Peningkatan					Tercapai

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
		Kapasitas SDM yang menangani Akuntabilitas Kinerja.					
		8. Memastikan Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten.					Tercapai

**Tabel 2.6. Timeline Penerapan Program Penguatan Pengawasan**

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
1	Pengendalian Gratifikasi	1. Memastikan <i>Public Campaign</i> Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Deputi DKK telah dilaksanakan.	Terwujudnya Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Deputi DKK telah dilaksanakan.				Tercapai	
2	Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)	1. Memastikan Lingkungan Pengendalian di Kedepatian DKK telah dibangun.	Terwujudnya Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai
		2. Memastikan telah dilakukan Penilaian Risiko atas Pelaksanaan Kebijakan di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai	
		3. Memastikan Kegiatan Pengendalian untuk meminimalisasi risiko yang telah diidentifikasi di Kedepatian DKK telah dilakukan.				Tercapai	
		4. Memastikan SPI di Lingkungan Deputi DKK telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait.				Tercapai	
3	Pengaduan Masyarakat	1. Memastikan Kebijakan Pengaduan Masyarakat telah diimplementasikan.	Terwujudnya Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat telah ditindaklanjuti.				Tercapai	
		3. Memastikan Monev atas Penanganan Pengaduan				Tercapai	

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
		Masyarakat telah dilakukan.					
		4. Memastikan Hasil Monev atas Penanganan Pengaduan Masyarakat telah ditindaklanjuti					Tercapai
4	<b>Whistle Blowing System</b>	1. Memastikan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK sudah diinternalisasi.	Terwujudnya Pengelolaan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai
		2. Memastikan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK telah diterapkan.					Tercapai
		3. Memastikan Monev atas Penerapan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK telah dilakukan.					Tercapai
		4. Memastikan Hasil Evaluasi atas Penerapan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK telah ditindaklanjuti.					Tercapai
5	<b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>	1. Memastikan telah terdapat Identifikasi/Pemetaan Benturan Kepentingan dalam Tugas dan Fungsi di Lingkungan Deputi DKK.	Terwujudnya Pengelolaan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK telah disosialisasikan/diinternalisasi.					Tercapai
		3. Memastikan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK telah diimplementasikan.					Tercapai

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
		4. Memastikan telah dilakukan Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai	
		5. Memastikan Hasil Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK telah ditindaklanjuti.				Tercapai	
6	<b>Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai</b>	1. Memastikan telah dilaporkannya Laporan Harta Kekayaan Pegawai (LHKPN) di Lingkungan Deputi DKK.	LHKPN di Lingkungan Deputi DKK telah dilaporkan.			Tercapai	
		2. Memastikan telah dilaporkannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Deputi DKK.	LHKASN di Lingkungan Deputi DKK telah dilaporkan.			Tercapai	

**Tabel 2.7. Timeline Penerapan Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
1	Standar Pelayanan	1. Memastikan terdapat Kebijakan Standar Pelayanan di Lingkungan Deputy DKK.	Terdapatnya Standar Pelayanan dan SOP di Lingkungan Deputy DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Standar Pelayanan di Lingkungan Deputy DKK telah dimaklumkan.					Tercapai
		3. Memastikan terdapat SOP bagi Pelaksanaan Standar Pelayanan di Lingkungan Deputy DKK.					Tercapai
		4. Memastikan telah dilakukan Reviu dan Perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP di Lingkungan Deputy DKK.					Tercapai
2	Budaya Pelayanan Prima	1. Memastikan telah dilakukan Sosialisasi/Pelatihan dalam Upaya Penerapan Budaya Pelayanan Prima di Lingkungan Deputy DKK.	Terwujudnya Pengelolaan Budaya Pelayanan Prima di Lingkungan Deputy DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Informasi tentang Pelayanan di Lingkungan Deputy DKK mudah diakses melalui berbagai media.					Tercapai
		3. Memastikan telah terdapat Sistem <i>Punishment</i> (Sanksi)/ <i>Reward</i> (Penghargaan) bagi Pelaksana Layanan serta Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan di Lingkungan Deputy DKK.					Tercapai
		4. Memastikan terdapat Sarana Layanan Terpadu/Terintegrasi di Lingkungan Deputy DKK.					Tercapai
		5. Memastikan terdapat Inovasi Pelayanan di Lingkungan Deputy DKK.					Tercapai

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Capaian
				Mar	Apr	Mei	
3	<b>Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan</b>	1. Memastikan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Lingkungan Deputi DKK.	Terselenggaranya Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan di Lingkungan Deputi DKK.				Tercapai
		2. Memastikan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Deputi DKK dapat diakses secara terbuka.					Tercapai
		3. Memastikan dilakukan Tindak Lanjut atas Hasil Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Deputi DKK.					Tercapai

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1. Kesimpulan.**

Sekretariat Kabinet telah mencanangkan Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM pada tanggal 29 Maret 2016 yang ditandai dengan penandatanganan Pakta Integritas antara Sekretaris Kabinet bersama dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Ombudsman, dan Deputi Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pada tahun 2020, Deputi DKK berhasil memperoleh predikat WBK dari Kementerian PAN-RB. Sebagai kelanjutan hal tersebut, pada tahun 2021, Deputi DKK diusulkan untuk ditetapkan sebagai unit kerja menuju WBBM. Penetapan Deputi DKK sebagai calon WBBM tersebut dengan memperhatikan beberapa syarat yang telah ditetapkan dalam Permen PAN-RB Nomor 10/2019 jo. Permen PAN-RB Nomor 52/2014, yakni Deputi DKK dianggap sebagai unit kerja yang penting dan strategis dalam melakukan pelayanan publik, telah mengelola sumber daya cukup besar, dan memiliki tingkat keberhasilan reformasi birokrasi yang cukup tinggi.

Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK, mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2021 dengan membentuk Tim Kerja Pembangunan ZI Menuju WBBM pada Deputi DKK Tahun 2021 yang ditugaskan melalui Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor: KEP.7/ADM/III/2021 tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021.

Pembangunan ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK difokuskan pada penerapan program-program dalam Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi, meliputi Manajemen Perubahan, Penataan Tata Laksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkret, dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 *juncto* 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 (Permen PAN-RB Nomor 10/2019 jo. Permen PAN-RB Nomor 52/2014).

#### **3.2. Saran**

Dalam rangka membangun ZI menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK Tahun 2021, beberapa hal yang masih perlu diperbaiki adalah:

1. Meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan kapasitas pegawai berdasarkan pada *gap* kompetensi serta menyusun rencana pendidikan dan pelatihan secara berkelanjutan.
2. Meningkatkan penerapan pelaksanaan sistem pengaduan masyarakat, penanganan benturan, dan layanan publik yang lebih optimal.
3. Menciptakan inovasi-inovasi dalam rangka pelayanan publik.
4. Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi melalui pengembangan *e-government* dan melakukan sosialisasi terkait pelayanan publik yang berbasis pada *e-government*.