



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

RENCANA KERJA WBBM 2021

DEPUTI DKK

RENCANA PEMBA

KANTON FRENDEN

**RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)
PADA KEDEPUTIAN BIDANG DUKUNGAN KERJA KABINET
TAHUN 2021**

I. PENDAHULUAN.

A. Latar Belakang.

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi, intinya mengatur mengenai pelaksanaan program reformasi birokrasi yang menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama, yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik. Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka instansi pemerintah perlu untuk membangun *pilot project* pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu, program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas perlu secara konkret dilaksanakan. Dalam rangka pembangunan Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah:

1. Menyelaraskan instrumen Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi.
2. Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat.

Sejalan dengan hal tersebut, Sekretariat Kabinet pada tanggal 29 Maret 2016 telah melakukan penancangan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM). Dalam penancangan tersebut, dilakukan penandatanganan Pakta Integritas antara Sekretaris Kabinet bersama dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Ketua Ombudsman Republik Indonesia, dan Deputi Bidang Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Sekretariat Kabinet sangat penting dan mendesak dilakukan karena beberapa hal. *Pertama*, sesuai amanat Sekretaris Kabinet intinya bahwa korupsi itu diibaratkan seperti narkoba yang menjerat pemakai atau penikmatnya. Oleh karena itu, aparatur sipil negara sejak awal harus menjauhkan diri dari kemungkinan terjadinya korupsi. *Kedua*, melalui pembangunan zona integritas di lingkungan Sekretariat Kabinet diharapkan mampu menumbuhkan budaya kerja birokrasi yang anti korupsi dan bersih melayani yang berfokus pada

pelayanan publik melalui pembangunan unit kerja percontohan di lingkungan Sekretariat Kabinet. *Ketiga*, program reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet pada dasarnya telah lama dilaksanakan. Hal tersebut ditandai dengan kegiatan-kegiatan pada ranah zona integritas dalam hal perubahan pola pikir, budaya kerja, disiplin pegawai, penataan organisasi, tata laksana, pengelolaan 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. Berdasarkan komitmen Sekretariat Kabinet yang baik dalam pemberantasan korupsi di lingkungan Sekretariat Kabinet pada umumnya dan di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada khususnya, maka pada tahun 2020 Sekretariat Kabinet c.q. Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet (Deputi DKK) ditetapkan sebagai Wilayah Bebas Korupsi (WBK) oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 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 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, pada tahun 2021, Sekretariat Kabinet melakukan pembangunan Zona Integritas menuju WBBM, yaitu dengan menetapkan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet sebagai *pilot project*. Sebagai langkah awal dalam Pembangunan Zona Integritas menuju WBBM pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet tahun 2021, disusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021, dengan mengacu pada 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 dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. 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 Deputy 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.

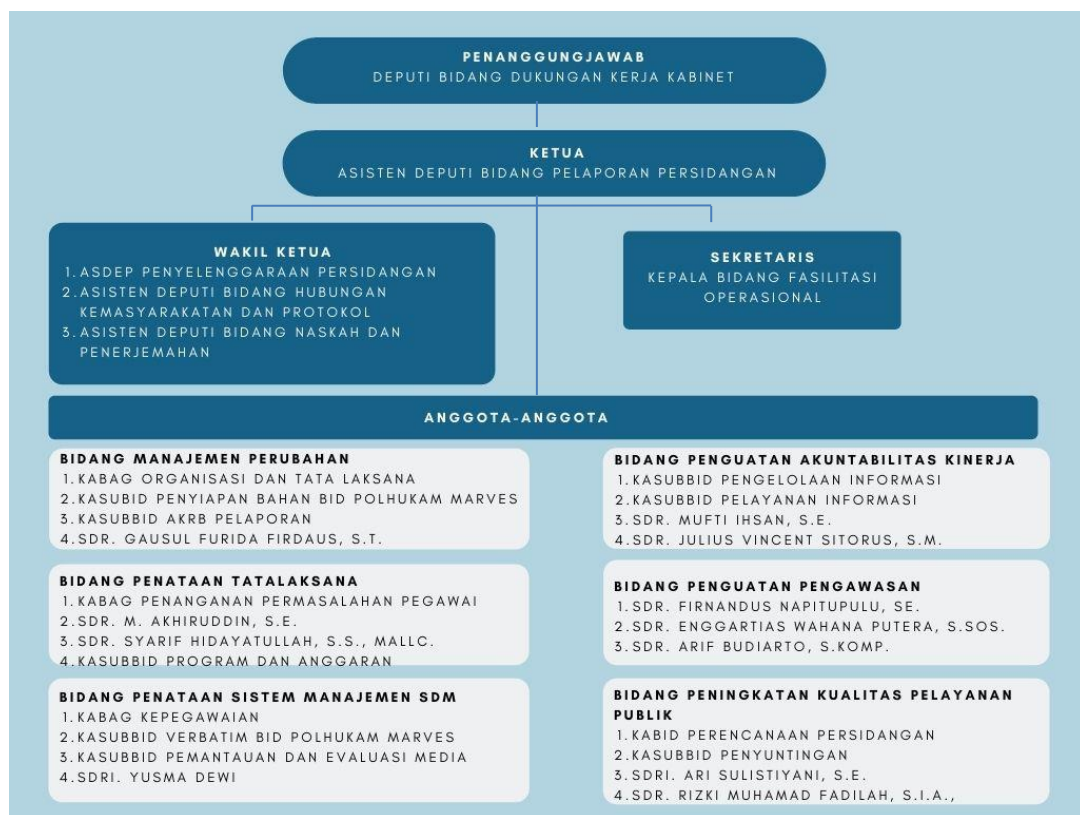
C. Maksud dan Tujuan.

Rencana Kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Deputy DKK dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK tahun 2021.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK tahun 2021.

D. Struktur Organisasi.

Struktur organisasi pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK tahun 2021 (KEP.7/ADM/III/2021) adalah sebagai berikut:



Dengan struktur organisasi tersebut, pelaksanaan dan penerapan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK diharapkan dapat berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel.

II. RENCANA AKSI.

Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK meliputi rencana aksi yang akan dilaksanakan oleh para pejabat/pegawai di lingkungan Deputi DKK, sebagai berikut:

A. Bidang Manajemen Perubahan.

Kegiatan yang dilaksanakan pada Bidang Manajemen Perubahan, meliputi:

1. Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK dipilih melalui prosedur dan mekanisme yg jelas.

2. Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

Penyusunan dokumen memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK. Selain itu, merumuskan mekanisme atau media yang diperlukan untuk menyosialisasikan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

3. Pemantauan dan evaluasi terhadap Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

Pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan memperhatikan pelaksanaan kegiatan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK yang mengacu pada target yang telah direncanakan. Selain itu, melakukan tindak lanjut hasil *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja di Lingkungan Deputi DKK, ditandai dengan:

- a. Pimpinan di lingkungan Deputi DKK menjadi *role model* dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

- b. Penetapan agen perubahan dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

- c. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir di Lingkungan Deputi DKK.

- d. Anggota organisasi di lingkungan Deputi DKK terlibat aktif dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.

Adapun target-target yang ingin dicapai dari kegiatan tersebut adalah:

1. Meningkatnya komitmen seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Deputy DKK dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
2. Adanya perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Deputy DKK sesuai dengan tujuan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
3. Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

B. Bidang Penataan Tata Laksana.

Kegiatan yang dilaksanakan pada Bidang Penataan Tata Laksana, meliputi:

1. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Utama di Lingkungan Deputy DKK. SOP mengacu pada proses bisnis di lingkungan Deputy DKK. Selain itu, Deputy DKK menerapkan SOP dan melakukan evaluasi atau perbaikan terhadap SOP apabila diperlukan.
2. Penyusunan *E-office/E-Government* di Lingkungan Deputy DKK, yang terdiri dari:
 - a. Penyusunan sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi.
 - b. Penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi.
 - c. Penyusunan sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi.
3. Penerapan Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Deputy DKK. Selain itu, Deputy DKK juga melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik tersebut.

Adapun target-target yang ingin dicapai dari kegiatan tersebut adalah:

1. Penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
3. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.

C. Bidang Penataan Sistem Manajemen SDM.

Pada bidang ini, Deputy DKK melaksanakan:

1. Perencanaan kebutuhan pegawai di lingkungan Deputy DKK yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, dengan mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja. Selanjutnya, melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di Deputy DKK.

2. Pola Mutasi Internal di Lingkungan Deputy DKK dilakukan melalui penyusunan dan penerapan kebijakan pola mutasi internal. Selain itu, dilakukan *monitoring* dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal tersebut.
3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi di Lingkungan Deputy DKK dilakukan melalui penganggaran kegiatan pengembangan profesi (diklat/pelatihan/magang/*in house training*). Selain itu, dilakukan *monitoring* dan evaluasi atas kegiatan pengembangan profesi.
4. Penetapan Kinerja Individu di Lingkungan Deputy DKK sesuai dengan indikator kinerja level di atasnya, diterapkan secara periodik. Hasil penilaian kinerja individu yang telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi, dan pemantauan.
5. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai dilakukan melalui penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai.
6. Sistem Informasi Kepegawaian dilakukan melalui pemutakhiran informasi kepegawaian yang dilakukan secara terbuka.

Adapun target-target yang ingin dicapai dari kegiatan tersebut adalah:

1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
3. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.
5. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputy DKK.

D. Bidang Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

Kegiatan yang akan dilaksanakan di Bidang Penguatan Akuntabilitas Kinerja, yaitu:

1. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan dan penyusunan penetapan kinerja serta memantau pencapaian kinerja secara berkala.
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja yang meliputi:
 - a. Dokumen perencanaan yang berorientasi hasil.
 - b. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang memiliki kriteria SMART.
 - e. Penyusunan Laporan Kinerja.
 - f. Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

Adapun target-target yang ingin dicapai dari kegiatan tersebut adalah:

1. Meningkatnya kinerja pada Deputy DKK.
2. Meningkatnya akuntabilitas Deputy DKK.

E. Bidang Penguatan Pengawasan.

Pada Bidang Penguatan Pengawasan, Deputy DKK melaksanakan:

1. Pengendalian Gratifikasi dilaksanakan melalui *Public Campaign* dan implementasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Deputy DKK.
2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP), dilaksanakan dengan membangun lingkungan pengendalian, melakukan penilaian resiko, dan sosialisasi Sistem Pengendalian Internal kepada pihak terkait.
3. Membuat kebijakan pengaduan masyarakat yang diimplementasikan dan menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat serta melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap hasil penanganan pengaduan masyarakat. Hasil evaluasi terhadap penanganan pengaduan masyarakat kemudian ditindaklanjuti.
4. Penerapan *Whistle Blowing System* dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi terhadap penerapan *Whistle Blowing System*.
5. Melakukan identifikasi terhadap penanganan benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama di lingkungan Deputy DKK. Selain itu, melakukan sosialisasi kebijakan penanganan benturan kepentingan dan mengimplementasikannya serta melakukan evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan dan menindaklanjuti hasil evaluasi.
6. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai meliputi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke KPK bagi pegawai Deputy DKK yang wajib LHKPN dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai Deputy DKK yang tidak wajib LHKPN.

Adapun target-target yang ingin dicapai dari kegiatan pada bidang ini adalah:

1. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing Asisten Deputy pada Deputy DKK.
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada Deputy DKK.
3. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada Deputy DKK.
4. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang di lingkungan Deputy DKK.

F. Bidang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Pada bidang ini, Deputi DKK melaksanakan:

1. Penyusunan Standar Pelayanan dan SOP bagi standar pelayanan serta melakukan reviu dan perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP.
2. Melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, pembangunan kapasitas SDM dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima. Selain itu, menyusun informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media, penyusunan sistem *reward* dan *punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar.
3. Melakukan penilaian kepuasan terhadap pelayanan yang dilaksanakan melalui survei dan hasil survei tersebut dapat diakses secara terbuka. Di samping itu, melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.

Target-target dari kegiatan pada bidang tersebut adalah:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik, yakni lebih cepat, mudah, dan tanpa biaya pada Deputi DKK.
2. Mengusahakan unit pelayanan memperoleh standardisasi pelayanan pada Deputi DKK.
3. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

III. TARGET-TARGET PRIORITAS.

Dari kegiatan-kegiatan pada Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK Tahun 2021 sebagaimana diuraikan di atas, Deputi DKK menargetkan kegiatan yang dijadikan prioritas, yaitu:

1. Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM. Pembentukan tim kerja pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK tahun 2021 dijadikan prioritas karena sebagai penggerak dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.
2. Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM. Penyusunan dokumen dijadikan prioritas karena sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.
3. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja di Lingkungan Deputi DKK. Kegiatan ini dijadikan prioritas karena terdapat indikator penting dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK, yaitu:
 - a. Pimpinan di lingkungan Deputi DKK menjadi *role model* dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM.
 - b. Penetapan agen perubahan dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM di lingkungan Deputi DKK.

- c. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir di Lingkungan Deputi DKK.
 - d. Anggota organisasi di lingkungan Deputi DKK terlibat aktif dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM.
4. Penyusunan *E-office/E-Government* di Lingkungan Deputi DKK menjadi prioritas karena diperlukan untuk menyusun sistem pengukuran kinerja, sistem kepegawaian, dan sistem pelayanan publik yang berbasis sistem informasi.
 5. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi di Lingkungan Deputi DKK, dijadikan prioritas karena dimaksudkan untuk pengembangan profesi pegawai di lingkungan Deputi DKK melalui diklat, pelatihan, magang, maupun *in house training*.
 6. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan dan penyusunan penetapan kinerja serta memantau pencapaian kinerja secara berkala. Kegiatan ini menjadi prioritas karena perlunya keterlibatan pimpinan secara langsung dan aktif dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM pada Deputi DKK.
 7. Membuat kebijakan pengaduan masyarakat yang diimplementasikan dan menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat serta melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap hasil penanganan pengaduan masyarakat. Kegiatan ini merupakan prioritas, karena untuk mengukur tingkat kepercayaan masyarakat/*stakeholders* terhadap Deputi DKK dalam memberikan pelayanan.
 8. Melakukan identifikasi dan implementasi terhadap penanganan benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama di lingkungan Deputi DKK. Kegiatan ini dijadikan prioritas karena sebagai informasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di lingkungan Deputi DKK.
 9. Melakukan penilaian kepuasan terhadap pelayanan yang dilaksanakan melalui survei dan hasil survei tersebut dapat diakses secara terbuka. Di samping itu, melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat. Kegiatan ini menjadi prioritas karena untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat/*stakeholders* terhadap pelayanan yang diberikan oleh Deputi DKK.

IV. TIMELINE.

Timeline Penerapan Program Manajemen Perubahan

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
1.	Penyusunan/ Pembentukan Tim Kerja	1. Pengusulan Anggota Tim Kerja.	Tersusunnya Tim Kerja.					DKK
		2. Melaporkan kepada Deputi DKK dan Menyampaikan Rancangan Keputusan Deputi Bidang Administrasi tentang Tim Kerja WBBM tahun 2021.						DKK
		2. Pengesahan SK Tim Kerja oleh Deputi Bidang Administrasi.						DKK
		3. Penomoran SK Tim Kerja.						DKK
		4. Penyampaian SK Tim Kerja.						
		7. Rapat Tim Kerja.						DKK
2.	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju WBBM.	1. Rapat Penyusunan Rancangan Rencana Kerja.	Tersusunnya dan Tersosialisasinya Rencana Kerja.					DKK
		2. Melaporkan Hasil Rapat kepada Deputi DKK.						DKK
		3. Penyampaian Rencana Kerja.						DKK
		4. Sosialisasi Kegiatan Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM di Deputi DKK.						DKK
3.	Pemantauan dan Evaluasi Pembangun-an Zona	1. Memastikan Pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK telah sesuai	Terlaksananya Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK sesuai Rencana dan					DKK

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
	Integritas menuju WBBM	dengan Rencana dan Jadwal Kerja serta Target Penyelesaian dan Anggaran.	Jadwal Kerja dan Target Penyelesaian serta Anggaran.					
		2. Memastikan terdapat Monev atas Pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK.						Inspektorat
		3. Memastikan Hasil Monev atas Pelaksanaan Pembangunan ZI Menuju WBBM di Deputi DKK telah ditindaklanjuti.						DKK
4.	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	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.					DKK
		2. Memastikan Agen Perubahan di Lingkungan DKK telah ditetapkan.						DKK
		3. Memastikan Budaya Kerja dan Pola Pikir di Lingkungan Deputi DKK telah dibangun.						DKK
		4. Memastikan Keterlibatan Unsur-unsur pada Unit Kerja dalam Pembangunan ZI menuju WBBM di Lingkungan Deputi DKK.						DKK

Timeline Penerapan Program Penataan Tata Laksana

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				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.					Biro SDMOT
		2. Memastikan Penerapan SOP.						Biro SDMOT
		3. Memastikan Pelaksanaan SOP telah dievaluasi.						Biro SDMOT
2.	<i>E-Office</i>	1. Memastikan Pengukuran Kinerja di Lingkungan Kedeputian DKK menggunakan Teknologi Informasi (TI).	Terbangunnya <i>E-Office</i> di Lingkungan Kedeputian DKK.					Biro AKRB
		2. Memastikan Operasionalisasi Manajemen SDM di Lingkungan DKK menggunakan TI.						Biro SDMOT
		3. Memastikan Pemberian Pelayanan Publik di Lingkungan Kedeputian DKK menggunakan TI.						DKK
		4. Memastikan Monev terhadap Penggunaan TI untuk Pengukuran Kinerja, Operasionalisasi Manajemen SDM, dan Pemberian Pelayanan Publik di Lingkungan Kedeputian DKK.						DKK + Biro AKRB + Biro SDMOT
3.	Keterbukaan Informasi Publik	1. Memastikan Penerapan Kebijakan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Kedeputian DKK.	Terwujudnya Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Deputi DKK.					Pusat Data dan Teknologi Informasi
		2. Memastikan Monev terhadap Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Deputi DKK.						Pusat Data dan Teknologi Informasi

Timeline Penerapan Program Penataan Sistem Manajemen SDM

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				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.					Biro SDMOT
		2. Memastikan Penempatan Pegawai Hasil Rekrutmen Murni Mengacu pada Kebutuhan Pegawai yang telah disusun per Jabatan.						Biro SDMOT
		3. Memastikan Monev terhadap Penempatan Pegawai Rekrutmen untuk memenuhi Kebutuhan Jabatan dalam Organisasi (Perbaikan terhadap Kinerja).						Biro SDMOT
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.					Biro SDMOT
		2. Memastikan Mutasi Pegawai antar Jabatan telah memperhatikan Kompetensi Jabatan dan Mengikuti Pola Mutasi yang telah ditetapkan.						Biro SDMOT
		3. Memastikan Monev terhadap Kegiatan Mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan Perbaikan Kinerja.						Biro SDMOT
3.	Pengembangan Pegawai Berbasis	1. Memastikan dalam Pengembangan Kompetensi telah dilakukan <i>Training Need Analysis</i> .	Terwujudnya Pengembangan Pegawai					Biro SDMOT

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
	Kompetensi		Berbasis Kompetensi					
		2. Memastikan Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai mempertimbangkan Hasil Pengelolaan Kinerja Pegawai.						Biro SDMOT
		3. Memastikan persentase Kesenjangan Kompetensi Pegawai yang ada dengan Standar Kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing Jabatan.						Biro SDMOT
		4. Memastikan Pegawai di Lingkungan Deputi DKK telah memperoleh Kesempatan/Hak untuk mengikuti Diklat maupun Pengembangan Kompetensi lainnya.						Biro SDMOT
		5. Memastikan dalam Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi, Deputi DKK telah melakukan upaya Pengembangan Kompetensi kepada Pegawai (melalui pengikutsertaan pada Lembaga Pelatihan, <i>in-House Training</i> , atau <i>Coaching</i> , Mentoring, dll).						Biro SDMOT
		6. Memastikan Monev terhadap Hasil Pengembangan Kompetensi dalam kaitannya dengan Perbaikan Kinerja.						Biro SDMOT
4.	Penetapan Kinerja Individu	1. Memastikan Penetapan Kinerja (PK) Individu terkait dengan Kinerja di Kedeputan DKK.	PK Individu di Lingkungan Deputi DKK telah ditetapkan.					DKK + Biro AKRB
		2. Memastikan Ukuran Kinerja Individu telah sesuai dengan Indikator Kinerja Individu level di atasnya.						DKK + Biro AKRB

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
		3. Memastikan Pengukuran Kinerja Individu di Lingkungan Deputi DKK dilakukan secara Periodik.					DKK + Biro AKRB	
		4. Memastikan Hasil Penilaian Kinerja Individu dijadikan dasar untuk pemberian <i>Reward</i> (Pengembangan Karir Individu, Penghargaan, dll).					DKK + Biro AKRB	
5.	Penegakan Aturan Disiplin/ Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	Memastikan Pelaksanaan/Implementasi Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku di Lingkungan Deputi DKK.	Terwujudnya Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai di Kedeputian DKK.				DKK + Biro SDMOT	
6.	Sistem Informasi Kepegawaian	Memastikan Pemutakhiran Data Informasi Kepegawaian di Lingkungan Deputi DKK dilakukan secara berkala.	Terbangunnya Sistem Informasi Kepegawaian di Lingkungan Deputi DKK.				Biro SDMOT	

Timeline Penerapan Program Penguatan Akuntabilitas

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
1.	Keterlibatan Pimpinan	1. Memastikan Keterlibatan Pimpinan secara langsung dalam Penyusunan Perencanaan Kinerja.	Terwujudnya Keterlibatan Pimpinan dalam Penyusunan Perencanaan, Penetapan, dan Pemantauan Kinerja.					DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB
		2. Memastikan Keterlibatan Pimpinan secara langsung dalam Penyusunan Penetapan Kinerja.						DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB
		3. Memastikan Pimpinan Memantau Pencapaian Kinerja secara Berkala.						DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1. Memastikan Terdapat Dokumen Perencanaan di Lingkungan Deputi DKK.	Terwujudnya Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja					DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB
		2. Memastikan Dokumen Perencanaan di Lingkungan Deputi DKK telah berorientasi Hasil.						DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB
		3. Memastikan Terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Deputi DKK.						DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB
		4. Memastikan Indikator Kinerja telah SMART.						DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
		5. Memastikan Laporan Kinerja disusun Tepat Waktu.					DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB	
		6. Memastikan Pelaporan Kinerja telah memberikan Informasi Kinerja.					DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB	
		7. Memastikan terdapat Upaya Peningkatan Kapasitas SDM yang menangani Akuntabilitas Kinerja.					DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB	
		8. Memastikan Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten.					DKK + Biro Renkeu + Biro AKRB	

Timeline Penerapan Program Penguatan Pengawasan

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				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.					Inspektorat
		2. Memastikan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Deputi DKK telah dilaksanakan/diimplementasikan.						DKK + Inspektorat
2.	Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)	1. Memastikan Lingkungan Pengendalian di Kedeputian DKK telah dibangun.	Terwujudnya Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Deputi DKK.					DKK + Inspektorat
		2. Memastikan telah dilakukan Penilaian Risiko atas Pelaksanaan Kebijakan di Lingkungan Deputi DKK.						DKK + Inspektorat
		3. Memastikan Kegiatan Pengendalian untuk meminimalisasi risiko yang telah diidentifikasi di Lingkungan Kedeputian DKK telah dilakukan.						DKK + Inspektorat
		4. Memastikan SPI di Lingkungan Deputi DKK telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait.						DKK + Inspektorat
3.	Pengaduan Masyarakat	1. Memastikan Kebijakan Pengaduan Masyarakat telah diimplementasikan.	Terwujudnya Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Deputi DKK.					DKK

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
		2. Memastikan Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat telah ditindaklanjuti.					DKK	
		3. Memastikan Monev atas Penanganan Pengaduan Masyarakat telah dilakukan.					DKK	
		4. Memastikan Hasil Monev atas Penanganan Pengaduan Masyarakat telah ditindaklanjuti					DKK	
4.	Whistle Blowing System	1. Memastikan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK sudah diinternalisasi.	Terwujudnya Pengelolaan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK.				DKK + Inspektorat	
		2. Memastikan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK telah diterapkan.					DKK + Inspektorat	
		3. Memastikan Monev atas Penerapan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK telah dilakukan.					DKK + Inspektorat	
		4. Memastikan Hasil Evaluasi atas Penerapan <i>Whistle Blowing System</i> di Lingkungan Deputi DKK telah ditindaklanjuti.					DKK + Inspektorat	
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	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.				DKK + Inspektorat	

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
		2. Memastikan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK telah disosialisasikan/diinternalisasi.					DKK + Inspektorat	
		3. Memastikan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK telah diimplementasikan.					DKK + Inspektorat	
		4. Memastikan telah dilakukan Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK.					DKK + Inspektorat	
		5. Memastikan Hasil Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Deputi DKK telah ditindaklanjuti.					DKK + Inspektorat	
6.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai	1. Memastikan telah dilaporkannya Laporan Harta Kekayaan Pegawai (LHKPN) di Lingkungan Deputi DKK.	Terlapornya LHKPN di Lingkungan Deputi DKK.				DKK + Biro SDMOT	
		2. Memastikan telah dilaporkannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Deputi DKK.	Terlapornya LHKASN di Lingkungan Deputi DKK.				DKK + Inspektorat	

Timeline Penerapan Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

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

No.	Indikator	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan Tahun 2021			Anggaran	Penanggung Jawab
				Mar	Apr	Mei		
		Terpadu/Terintegrasi di Lingkungan Deputi DKK.						
		5. Memastikan terdapat Inovasi Pelayanan di Lingkungan Deputi DKK.					DKK	
3.	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	1. Memastikan dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Lingkungan Deputi DKK.	Terselenggaranya Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan di Lingkungan Deputi DKK.				DKK	
		2. Memastikan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Deputi DKK dapat diakses secara terbuka.					DKK	
		3. Memastikan dilakukan Tindak Lanjut atas Hasil Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Deputi DKK.					DKK	

V. PENUTUP.

Dari waktu ke waktu, Sekretariat Kabinet berupaya untuk meningkatkan pelayanan publik yang prima dan bersih dari korupsi yang dilaksanakan secara konkret di dalam lingkup Zona Integritas guna memperoleh predikat WBBM.

Pengembangan WBBM secara bertahap di lingkungan Sekretariat Kabinet sejalan dengan konsep Zona Integritas. Hal ini diharapkan akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Sekretariat Kabinet. Untuk itu, upaya dan pendekatan yang proaktif diperlukan dalam rangka memperlihatkan kepada masyarakat/*stakeholders* bahwa pemberian pelayanan publik yang bersih dari korupsi dan prima di Sekretariat Kabinet terus dilakukan secara kontinu dan komprehensif.

Rencana Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah dan disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator atau kegiatan dalam rangka penetapan predikat menuju WBBM diharapkan dapat semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi serta peningkatan birokrasi yang bersih dan melayani di lingkungan Sekretariat Kabinet pada umumnya dan di lingkungan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet pada khususnya.

Jakarta, April 2021

Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet,



Thanon Aria Dewangga