

**DOKUMEN TARGET PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH**

PENILAIAN		Dokumen Pendukung
<b>A.</b>	<b>PROSES (60)</b>	
<b>I.</b>	<b>MANAJEMEN PERUBAHAN (5)</b>	
	<b>1 Tim Kerja (1)</b>	
	a. Apakah unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas ?	dapatkan dan teliti SK Tim ZI
	b. Apakah penentuan anggota Tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas ?	dapatkan dan teliti mekanisme penentuan anggota, yakinkan proses itu berjalan.
	<b>2 Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas (1)</b>	
	a. Apakah ada dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM ?	dapatkan dan teliti dokumen pembangunan ZI, mulai perencanaan pembangunan sampai pengembangannya, catat sekarang sudah pada posisi tahun ke berapa.
	b. Apakah dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM?	teliti dokumen perencanaan pastikan tujuan untuk membentuk unit yang "bebas korupsi dan melayani", dan cek keselarasan program kegiatan dengan tujuan yang ingin dicapai
	c. Apakah terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM ?	dapatkan media sosialisasi, laporan sosialisasi, cek dan catat cakupan audience sosialisasi/media informasinya.
	<b>3 Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM (2)</b>	
	a. Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?	dapatkan laporan pelaksanaan pembangunan ZI, (klo ada, kalo tidak ada catat semua kegiatan dalam pembangunan ZI), bandingkan dengan dokumen rencana pembangunan
	b. Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	dapatkan laporan monev pembangunan ZI, teliti cakupan evaluasinya, catat keberkalaannya.
	c. Apakah hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti ?	dapatkan laporan hasil tindak lanjut (klo ada), kalo tidak ada, bandingkan antara rekomendasi dengan kegiatan yang berhubungan dengan tindak lanjut atas rekomendasi.
	<b>4 Perubahan pola pikir dan budaya kerja (1)</b>	
	a. Apakah pimpinan berperan sebagai <i>role model</i> dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM ?	wawancara dengan pegawai, pastikan bahwa pimpinan memberikan contoh, test beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan contoh perilaku (mis: datang tepat waktu, dll)
	b. Apakah sudah ditetapkan agen perubahan ?	dapatkan SK pembentukan agen perubahan
	c. Apakah telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi?	dapatkan agenda pembangunan budaya kerja dan pola pikir, (sosialisasi, internalisasi tentang budaya kerja, peningatan pelayanan prima dan peningkatan akuntabilitas kinerja)
	d. Apakah anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM?	dapatkan notulen rapat pembangunan ZI, cek elemen organisasi apakah ada unsur keterwakilan dari setiap seksi,
<b>II.</b>	<b>PENATAAN TATALAKSANA (5)</b>	
	<b>1 prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)</b>	
	a. Apakah SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	dapatkan peta proses bisnis utama dan daftar SOP, (pengawasan dan pelayanan BC), cek keselarasan dengan SOP
	b. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	observasi pelaksanaan SOP
	c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	dapatkan laporan evaluasi pelaksanaan SOP
	<b>2 E-Government (2)</b>	
	a. Apakah sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi?	lakukan wawancara, pastikan sistem informasi pengukuran kinerja berjalan, 2) lakukan sample untuk 1 sasaran/1 SKP.
	b. Apakah operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi?	wawancara, test case untuk 1 nama pegawai.
	c. Apakah pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi?	wawancara, dan test case untuk 1 jenis layanan, pastikan kejelasan prosedur, waktu dan biaya, serta pengaduan layanan menggunakan e-gov.
	d. Apakah telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik?	dapatkan laporan monev.
	<b>3 Keterbukaan Informasi Publik (1,5)</b>	
	a. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	dapatkan kebijakan keterbukaan informasi, minimal memuat; apa saja yang akan diunggah ke pada masyarakat, kapan akan diupdate, siapa yang men-update.
	b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	dapatkan laporan evaluasi

PENILAIAN			Dokumen Pendukung
<b>III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)</b>			
<b>1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan</b>			
	a.	Apakah kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan?	dapatkan dokumen rencana kebutuhan pegawai, khusus untuk KPPBC kudu minimal, memuat beban pekerjaan dibandingkan dengan jumlah pegawai dan spesifikasi pegawai)
	b.	Apakah penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan?	lakukan sampel atas pelaksanaan rencana kebutuhan pegawai, (upaya rotasi, upaya pengajuan pegawai baru, upaya peningkatan kompetensi)
	c.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja?	dapatkan laporan monev.
<b>2 Pola Mutasi Internal (2)</b>			
	a.	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, apakah telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan?	dapatkan dokumen pola rotasi (klo ada), klo tidak ada, wawancara dan catat bagaimana pola rotasi internal?
	b.	Apakah dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan?	wawancara pelaksanaan pola rotasi, cek SK rotasi terakhir,
	c.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?	laporan evaluasi
<b>3 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (3)</b>			
	a.	Apakah Unit Kerja melakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi ?	1) dapatkan kebijakan pengembangan kom petensi (klo ada) kalo tidak ada wawancara upaya pengembangan kompetensi, 2) lakukan sample pada 1-2 upaya pengembangan kompetensi (dapatkan notulen pelatihan).
	b.	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai?	
	c.	Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan	
	d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.	1) dapatkan kebijakan pengembangan kom petensi (klo ada) kalo tidak ada wawancara upaya pengembangan kompetensi, 2) lakukan sample pada 1-2 upaya pengembangan kompetensi (dapatkan notulen pelatihan).
	e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, apakah unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching, atau mentoring, dll) ?	1) dapatkan pola pengembangan kompetensi, catat kesetaraan dan keadilan dalam mendapatkan pengembangan kompetensi, 2) catat bagaimana menentukan/menunjuk pegawai yang akan mengikuti diklat.
	f.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?	1) dapatkan pola pengembangan kompetensi, catat kesetaraan dan keadilan dalam mendapatkan pengembangan kompetensi, 2) catat bagaimana menentukan/menunjuk pegawai yang akan mengikuti diklat.
<b>4 Penetapan kinerja individu (4)</b>			
	a.	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	1) dapatkan SKP dan sasaran organisasi, teliti keselarasannya antara sasaran organisasi, program kegiatan seksi, dan output individu.
	b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	teliti keselarasannya antara sasaran organisasi, program kegiatan seksi, dan output individu.
	c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	teliti pengukuran kinerja pada setiap level (organisasi, seksi dan individu)
	d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).	teliti kegunaan penilaian kinerja individu, 2) lakukan sample untuk 1 pegawai yang berprestasi,
<b>5. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku</b>			
	a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	laporan pelaksanaan penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku
<b>6. Sistem Informasi Kepegawaian (1)</b>			
	a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.	dapatkan jadwal pemutahiran, 2) lakukan cek untuk update terakhir,
<b>IV. Penguatan Akuntabilitas (10)</b>			
<b>1 Keterlibatan pimpinan (5)</b>			
	a.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan	dapatkan notulen penyusunan perencanaan
	b.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	dapatkan notulen penyusunan penetapan kinerja (untuk setiap level)
	c.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	dapatkan jadwal pemantauan dan laporan pemantauan 2) cek pemantauan kinerja terakhir

PENILAIAN		Dokumen Pendukung
<b>2</b>	<b>Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)</b>	
	a. Apakah dokumen perencanaan sudah ada	dapatkan dokumen perencanaan
	b. Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	teliti kualitas dokumen perencanaan, apakah sasaran/KU berorientasi hasil
	c. Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)	dapatkan IKU,
	d. Apakah indikator kinerja telah SMART	teliti kualitas IKU apakah relevan, cukup dan dapat diukur secara obyektif dalam mengukur sasaran/ KU
	e. Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu	dapatkan laporan kinerja teliti tanggal laporan kinerja
	f. Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	teliti laporan kinerja, cek substansi laporan apakah ada informasi keberhasilan/kegagalan kinerja, analisisnya dan rencana aksi kedepan.
	g. Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	dapatkan upaya peningkatan kapasitas SDm (sosialisasi, pelatihan dll)
	h. Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Jika Ya, dapatkan buktinya, misalnya SDM yang bersertifikasi sesuai dengan jabatannya
<b>V.</b>	<b>PENGUATAN PENGAWASAN (15)</b>	
<b>1</b>	<b>Pengendalian Gratifikasi (3)</b>	
	a. Telah dilakukan <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi	dapatkan metode sosialisasi, media informasi dan teliti cakupan audiencenya, sample ke pegawai apakah tau keberadaan kebijakan gratifikasi dan prosedur pelaporan gratifikasi nya.
	b. Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	dapatkan laporan tahunan penanganan gratifikasi
<b>2</b>	<b>Penerapan SPIP (3)</b>	
	a. Telah dibangun lingkungan pengendalian	dapatkan upaya pengendalian (impromisasi)
	b. Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	dapatkan peta risiko, 2) klo tidak ada, wawancara kepada pihak terkait, apakah tau risiko dari organisasi, bandingkan dengan SOP.
	c. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	dapatkan kegiatan meminimaisir risiko, bandingkan dengan risiko yang akan terjadi.
	d. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	dapatkan media informasi, dan cek cakupan audience nya, 2) lakukan sample kepada 1-2 pegawai, apakah mengetahui adanya SPI.
<b>3</b>	<b>Pengaduan Masyarakat (3)</b>	
	a. Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	dapatkan kebijakan pengaduan masyarakat, apakah unit pengelola pengaduan masyarakat.
	b. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	dapatkan laporan penanganan pengaduan maysrakat, teliti rekomendasinya, tanya apakah rekomendasi dilakukan, perdalam dengan menguji kegiatan yang dilakukan
	c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	dapatkan laporan monev pengaduan masyarakat
	d. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	dapatkan tindak lanjut pengaduan masyarakat, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasinya. (hub kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)
<b>4</b>	<b>Whistle-Blowing System (3)</b>	
	a. Apakah <i>Whistle Blowing System</i> sudah di internalisasi ?	
	b. <i>Whistle Blowing System</i> telah diterapkan	dapatkan kebijakan WBS, dapatkan apakah ada unut pengelola WBS,
	c. Telah dilakukan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	dapatkan laporan monev WBS
	d. Hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti	dapatkan tindak lanjut WBS, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasinya. (hub kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)
<b>5</b>	<b>Penanganan Benturan Kepentingan (3)</b>	
	a. Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	dapatkan kebijakan benturan kepentingan, teliti jenis hubungan benturan kepentingan
	b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	dapatkan media informasi, notulen sosialisasi, teliti cakupan audiensinya
	c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	dapatkan prosedur pelaporan benturan kepentingan, wawancara apakah ada dilaksanakan, 2) sample ke pegawai apakah tau ttg kebijakan kepentingan
	d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	dapatkan laporan monev benturan kepentingan
	e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	dapatkan tindak lanjut benturan kepentingan, bandingkan tindak lanjutnya dengan rekomendasinya. (hub kausalitas dengan pertanyaan sebelumnya)
<b>VI.</b>	<b>PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)</b>	
<b>1</b>	<b>Standar Pelayanan (3)</b>	
	a. Terdapat kebijakan standar pelayanan	dapatkan standart pelayanan
	b. Standar pelayanan telah dimaklumkan	apakah standar pelayanan telah diumumkan, cek media pengumumannya
	c. Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	dapatkan SOP pelayanan
	d. Dilakukan reuiu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	laporan review SOP, dan cek tindak lanjutnya

PENILAIAN			Dokumen Pendukung
	<b>2</b>	<b>Budaya Pelayanan Prima (3)</b>	
		a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	dapatkan notulen sosialisasi/pelatihan budaya pelayanan prima, teliti pesertanya dan materi sosialisasi
		b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	dapatkan media informasi layanan, cek cakupan audiencenya
		c. Telah terdapat sistem <i>punishment</i> (sanksi)/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	dapatkan sistem reward n punishment, lakukan sample untuk pemberian reward n punishment
		d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	
		e. Terdapat inovasi pelayanan	dapatkan inovasinya (cek nominasi dari deputi yanlik)
	<b>3</b>	<b>Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (4)</b>	
		a. Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	dapatkan hasil survey
		b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	teliti hasil survey apakah dapat diakses secara terbuka, lakukan pengujian
		c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	dapatkan tindak lanjut dari hasil survey, bandingkan dengan hasil survey. Teliti keterkaitannya
<b>B. HASIL (40)</b>			
<b>I. PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)</b>			
	<b>1.</b>	<b>Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)</b>	Survey Persepsi KKN
	<b>2.</b>	<b>Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan</b>	Rekapan TLHP
<b>II. KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)</b>			
	<b>1.</b>	<b>Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)</b>	Survey Pelayanan Publik