

RENCANA AKSI PROGRAM PEMBANGUNAN ZI MENUJU WBK/WBBM
KOMPONEN PENILAIAN Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah BERPREDIKAT MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)/MENUJU
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2020

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
1		3	4	5			6	7
1	I. MANAJEMEN PERUBAHAN	a. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/ WBBM; b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.	a. Penyusunan Tim Kerja Zona Integritas pada Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan 2) Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui Rapat Pembentukan Tim Kerja Zona Integritas di Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah dengan melibatkan semua Bidang, Bimas, dan Subbag	1). Membentuk dan menerbitkan SK Kepala tentang "Tim Kerja Pembangunan ZI-WBK/ WBBM pada Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah Tahun 2020 " 2) Merumuskan Prosedur/Mekanisme Pemilihan anggota Tim Kerja ZI-WBK/WBBM dalam bentuk Juknis	1). SK Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah No 233 Tahun 2020 2). Buku Juknis Pemilihan Pengurus & Anggota Tim Kerja ZI	1). Oktober 2020 2). Oktober 2020	1). Bagian TU 2). Subbag Ortala dan KUB
			b. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	1) Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM telah disusun; 2) Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan 3) Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.	1). Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI-WBK/WBBM pada Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah 2). Menentukan jadwal & target-target prioritas yang dimasukkan dalam Dokumen Renja ZI di atas 3). Mengupload berita, info2, dan wadah konsultasi/survey2 terkait ZI-WBK?WBBM pada link web Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah	1). Buku Dokumen Rencana Kerja 2). Lembar Jadwal & Target2 Prioritas dalam Buku Rencana Kerja ZI 3). Printscreen link website satker	1) 2) 3).	1). Tim Kerja ZI bagian Perencanaan 2). Tim Kerja ZI bagian Perencanaan 3). Subbag Humas

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
			c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	<p>1) Seluruh kegiatan pembangunan Zona Integritas dan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan;</p> <p>2) Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;</p> <p>3) Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.</p>	<p>1) Melaksanakan kegiatan pembangunan ZI & WBK mengacu pada target yang direncanakan</p> <p>2) Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi</p> <p>3) Menyusun laporan tindak lanjutnya</p>	<p>1). Dokumen laporan pelaksanaan ZI</p> <p>2) Dokumen Laporan monevnya</p> <p>3) Dokumen Laporan Tindak Lanjutnya</p>		
			d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	<p>1) Pimpinan berperan sebagai Role Model dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM diantaranya ikut andil dalam Jum'at Bersih dan Olahraga setiap Jum'at Pagi.</p> <p>2) Pemilihan Agen Perubahan pada Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah sesuai prosedur dan ketentuan melalui Aplikasi Kemenag untuk Agen Perubahan dan telah ditetapkan dengan penerbitan Keputusan Agen Perubahan oleh Kepala Kanwil;</p> <p>3) Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi; dan</p> <p>4) Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.</p>	<p>1) Pimpinan melaksanakan komunikasi internal dengan pegawai</p> <p>2) Menetapkan agen perubahan dengan SK Kepala Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah</p> <p>3) Melaksanakan himbauan ketentuan jam kerja, seragam, dan ketentuan lain di lingkungan Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah</p> <p>4) Melaksanakan sosialisasi Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM</p>	<p>1) Dokumentasi pembinaan pegawai dan print out finger print pimpinan</p> <p>2) SK Agen Perubahan</p> <p>3) Laporan kegiatan pembangunan Budaya Kerja</p> <p>4) Dokumen kegiatan, notulen rapat pembangunan ZI, elemen tim kerja mencakup semua unsur (semua Bidang/Bimas/Subbag)</p>		

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
2	II. PENATAAN TATA LAKSANA	<p>a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;</p> <p>b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;</p> <p>c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;</p> <p>d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/ WBBM; dan</p> <p>e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM.</p>	a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	<p>1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah membuat rencana kebutuhan pegawai di Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengahnya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;</p> <p>2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengahnya; dan</p> <p>3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengahnya.</p>	<p>1) Menerbitkan surat edaran penataan pegawai untuk satuan kerja di lingkungan Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah</p> <p>2) Merencanakan kebutuhan pegawai mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja</p> <p>3) Menyusun laporan monitoring dan evaluasi</p>	<p>1) Dokumen bezzeting, analisis beban kerja dan analisis jabatan</p> <p>2) Dokumen uaya rotasi, dan penerimaan pegawai baru sesuai kebutuhan(sampel usulan rotasi pegawai dan pejabat, persetujuan pindah, dll)</p> <p>3) Laporan monevnya</p>		Subbagtu Urusan Kepegawaian
			b. Pola Mutasi Internal	<p>1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal;</p> <p>2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal;</p> <p>3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.</p>	<p>1) Membentuk Tim Pansel mutasi dan rotasi</p> <p>2) Tim Pansel merumuskan mekanisme mutasi internal</p> <p>3) Laporan monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasiinternal</p>	<p>1) Sk Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah</p> <p>2) Buku juknis mutasi iintrnal, sampel Sk rotasi/mutasi pegawai</p> <p>3) Laporan monevnya</p>		Subbag Ortala dan KUB

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
			c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	<p>1) Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building/transfer knowledge); dan</p> <p>2) Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.</p>	<p>1) Melakukan pendataan dan usul kebutuhan diklat</p> <p>2) Mengikuti kegiatan diklat dan pengembangan profesi</p>	<p>1) Mengirimkan peserta sesuai daftar panggilan Diklat dari Balai Diklat dan Puslitbang / sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan</p> <p>2) Laporan pola seleksi pegawai yang akan diikuti diklat/ orientasi</p>		Subbagtu Urusan Kepegawaian
			d. Penetapan Kinerja Individu	<p>1) Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;</p> <p>2) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;</p> <p>3) Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik; dan</p> <p>4) Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.</p>	<p>1) Mempunyai juknis sistem manajemen kinerja dan penilaian prestasi kerja</p> <p>2) Mempunyai sasaran organisasi dan program kegiatan seksi-seksi</p> <p>3) Mempunyai dokumen realisasi kinerja individu</p> <p>4) Menyusun laporan hasil penilaian kinerja individu</p>	<p>1) Dokumen SKP Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja</p> <p>2) Dokumen SOP dan program kerja seksi-seksi</p> <p>3) Dokumen Laporan Capaian Kinerja Harian (LCKH) dan Laporan Kinerja Bulanan (LKB)</p>		Subbagtu Urusan Kepegawaian
			e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	Pelaksanaan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/ diimplementasikan; dan	Melaksanakan sosialisasi PP 53 Tahun 2010, Melakukan penindakan terhadap pelanggaran disiplin dengan menindaklanjuti laporan/ aduan masyarakat	Dokumen aturan disiplin, kode etik, laporan penegakan hukuman disiplin (SK Hukdis, dll) serta inovasi lain		Subbagtu Urusan Kepegawaian
			f. Sistem Informasi Kepegawaian	Pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah dimutakhirkan	Melakukan pemutakhiran data secara berkala (bulanan) atau setiap ada perubahan data	Data informasi bezzeting bulan terakhir		Subbagtu Urusan Kepegawaian
				Pembentukan tim pengelola informasi teknologi untuk mengelola administrasi perkantoran berbasis IT.	Menerbitkan SK Tim Pengelola	SK Tim Pengelola		

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
				Membangun atau mengadopsi aplikasi perkantoran berbasis IT untuk meminimalisir penyimpangan pengelolaan keuangan negara.	Menggunakan aplikasi pengelolaan keuangan negara	Printscreen aplikasi pengelolaan keuangan		Subbagtu Bagian Perencanaan
				Menggunakan Aplikasi Perjalanan dinas dan Aplikasi Kegiatan yang sudah digunakan.	Menggunakan aplikasi perjalanan dinas dan aplikasi kegiatan	Printscreen aplikasi perjalanan dinas dan pengelolaan kegiatan		Subbagtu Bagian Perencanaan
	VI. PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN PUBLIK	a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah; b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.	a. Standar Pelayanan	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki kebijakan standar pelayanan; 2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memaklumkan standar pelayanan; 3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan; dan 4) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.	1) Merumuskan standar pelayanan internal 2) Melakukan sosialisasi standar pelayanan internal 3) Menyusun SOP pelaksanaan standar pelayanan 4) Melaksanakan reviu dan perbaikan standar pelayanan	1) Dokumen standar pelayanan 2) Pengumuman SPM dan mediana 3) Dokumen SOP standar Pelayanan 4) Reviu SOP dan SPM		
			b. Budaya Pelayanan Prima	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, capacity building dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima; 2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media; 3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; 4) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan 5) Kanwil Kemenag Prov. Jawa	1) Melaksanakan sosialisasi / pelatihan penerapan budaya pelayanan prima 2) Media sosialisasi layanan Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah 3) 4) Mempunyai sarana layanan terpadu/ terintegrasi 5) Sarana layanan terpadu	1) Laporan kegiatan sosialisasi/ pelatihan budaya pelayanan prima 2) Media informasi berupa website, banner dll 3) Sampel reward dan punishment 4) Sarana layanan terpadu 5) Inovasi pelayanan lainnya		

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
			c. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan; 2) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan 3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan	1) Melakukan survey terhadap kepuasan masyarakat 2) Publikasi dengan menggunakan media	1) Hasil survey kepuasan masyarakat 2) Aksesibilitas hasil survey (printscreen web, dll) 3) Laporan tindak lanjutnya		
3		a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM; b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan c. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/WBBM.	a. Prosedur Operasional tetap (SOP)	1) Prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis instansi; 2) Prosedur operasional tetap telah diterapkan; dan 3) Prosedur operasional tetap telah dievaluasi.	1) Peta proses bisnis instansi 2) SOP instansi 3) Perbaikan pada SOP instansi	1) Dokumen peta bisnis instansi 2) Dokumen SOP instansi 3) Dokumen SOP dan perbaikannya		Subbagtu
			b. E-Office	1) Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi; 2) Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi; dan 3) Sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi.				Subbagtu Urusan Kepegawaian
				Pembentukan tim pengelola informasi teknologi untuk mengelola administrasi perkantoran berbasis IT.	Menerbitkan SK Tim Pengelola	SK Tim Pengelola		
				Membangun atau mengadopsi aplikasi perkantoran berbasis IT untuk meminimalisir penyimpangan pengelolaan keuangan negara.	Menggunakan aplikasi pengelolaan keuangan negara	Printscreen aplikasi pengelolaan keuangan		Subbagtu Urusan Keuangan
				Menggunakan Aplikasi Perjalanan dinas dan Aplikasi Kegiatan yang sudah digunakan	Menggunakan aplikasi perjalanan dinas dan aplikasi kegiatan	Printscreen aplikasi perjalanan dinas dan pengelolaan kegiatan		Subbagtu Urusan Keuangan

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
			c. Keterbukaan Informasi Publik	1) Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan; dan 2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.	1) Mempunyai website aktif unit kerja 2) Melaksanakan Monitoring dan evaluasi	1) 2) Laporan monitoring dan evaluasinya		Subbagtu Kehumasan
4	IV. PENGUATAN AKUNTABILITAS	a. Meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan b. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.	a. Keterlibatan Pimpinan	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan; 2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja; dan 3) Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.	1) Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan 2) Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja 3) Pimpinan memantau pencapaian kinerja bawahan secara berkala	1) Dokumen bukti keterlibatan Pimpinan dalam penyusunan perencanaan (Renstra, Perkin, RKA-KL, dll) seperti foto, arahan, notulen rapat, absensi, dll 2) Dokumen pemantauan pimpinan terkait pencapaian		
			b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki dokumen perencanaan; 2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil; 3) Indikator kinerja telah memiliki kriteria Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound (SMART); 4) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menyusun laporan kinerja tepat waktu; 5) Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; dan 6) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.	1) Menyusun dokumen perencanaan yang berorientasi hasil 2) Menyusun indikator kinerja yang mencakup kriteria Specific, Measurable, Achievable, Relevant dan Time bound (SMART) 3) Menyusun Laporan kinerja secara berkala 4) Mengirimkan SDM penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja pada kegiatan Diklat, Orientasi, dll	1) Dokumen perencanaan (Renstra dll) 2) Dokumen Laporan Kinerja (LAKIP, Laporan Program/ Kegiatan, dll) 3) Peningkatan SDM yang menangani Akuntabilitas Kinerja (Laporan kegiatan diklat/orientasi), sertifikat, dll)		

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
	V. PENGUATAN PENGAWASAN	a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah; b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah; c. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah; dan d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah.	a. Pengendalian Gratifikasi	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah memiliki public campaign tentang pengendalian gratifikasi; 2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.	1) Menggunakan berbagai media untuk sosialisasi pengendalian gratifikasi 2) Melaksanakan pengendalian gratifikasi	1) Dokumen sosialisasi pengendalian gratifikasi (PMA 24/2015 dan KMA 224/2015) menggunakan media informasi 2) Laporan penanganan gratifikasi		
			b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah membangun lingkungan pengendalian; 2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan penilaian risiko atas Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah; 3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi; dan	1) Membentuk dan menerbitkan SK Satgas SPIP 2) Merumuskan peta resiko dan pengendaliannya 3) Melakukan kegiatan pengendalian terhadap resiko yang diidentifikasi 4) Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan implementasi SPI	1) SK Satgas SPIP 2) Dokumen Peta resiko dan pengendaliannya 3) Laporan monevnya 4) Media infirmasi SPI		

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
			c. Pengaduan Masyarakat	<p>1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat;</p> <p>2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;</p> <p>3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan</p> <p>4) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.</p>	<p>1) memberi tanggapan terhadap aduan masyarakat</p> <p>Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi terhadap penanganan pengaduan masyarakat</p> <p>Menindaklanjuti hasil evaluasi</p>	<p>1) Menyediakan kotak aduan masyarakat, sms center, linka aduan pada website</p> <p>2) Bukti laporan tindak lanjut terhadap aduan masyarakat</p> <p>3) Laporan monevnya</p> <p>4) Laporan tindak lanjutnya</p>		
			d. Whistle Blowing System	<p>1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menerapkan whistle blowing system;</p> <p>2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan evaluasi atas penerapan whistleblowing system; dan</p> <p>3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan whistleblowing system.</p>	<p>1) Sosialisasi dan edaran tentang pelaksanaan Whistleblowing system</p> <p>2) Melaksanakan evaluasi penerapan whistleblowing system</p> <p>3) Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi penerapan whistleblowing system</p>	<p>1) Dokumen pelaksanaan whistleblowing system</p> <p>2) Laporan monev</p> <p>3) Laporan tindak lanjutnya</p>		

No	KOMPONEN	Target	Indikator	Indikator Penilaian	Kegiatan Riil	Output/Evidence	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
			e. Penanganan Benturan Kepentingan	1) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama; 2) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan; 3) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan; 4) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan; dan 5) Kanwil Kemenag Prov. Jawa Tengah telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.	1) Menyusun identifikasi/ pemetaan Kebijakan benturan kepentingan 2) Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan 3) Menyusun laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan 4) Menyusun laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	1) Identifikasi/ pemetaan benturan kepentingan (KMA 225/2015) 2) Media informasi / dokumen sosialisasi 3) Laporan evaluasi 4) Laporan tindak lanjut		
	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAAS KKN	Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN	a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal); b. Presentase penyelesaian TLHP.		Menyusun instrumen dan melaksanakan survey	Hasil survey persepsi korupsi (hasil analisis dan laporanya)		
	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal); b. Presentase penyelesaian TLHP.			Dokumen Rekap TLHP		

Semarang, 21 Oktober 2020

Kepala,



Musta'in Ahmad