

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

2023

PUSDIKLAT APUPPT

Jalan Raya Tapos Nomor 82, Kelurahan Cimpaeun,
Kecamatan Tapos,
Kota Depok Jawa Barat 16459

Telp: 021 8750144

Website: <https://ifii.ppatk.go.id>

Email: pusdiklat-apuppt@ppatk.go.id

KATA PENGANTAR

Tahun 2021, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme berhasil mendapatkan predikat Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi. Di tahun 2023 ini, pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Bebas Melayani dilanjutkan kembali dengan penambahan dan penyempurnaan inovasi pelayanan publik.

Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusdiklat APU PPT, merupakan hal yang strategis dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berintegritas, yang memiliki budaya kerja yang berintegritas, wilayah yang bebas dari korupsi serta wilayah birokrasi bersih dan melayani. Penyusunan dokumen rencana kerja Pembangunan Zona Integritas tahun 2023 ini merupakan upaya dalam memperkuat Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Pusdiklat APU PPT.

Dokumen Rencana Kerja ini memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM sebagai acuan dalam pencapaian setiap tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada Pusdiklat APU PPT. Selanjutnya, dokumen ini dijadikan referensi dalam menjalankan rencana aksi sesuai dengan target dan jadwal yang telah disusun bersama.

Ucapan terima kasih kepada semua pihak atas tersusunnya Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Pusdiklat APU PPT ini. Kami menyadari bahwa Dokumen Rencana Kerja ini masih jauh dari sempurna. Namun demikian kami bertekad untuk senantiasa berusaha memperbaiki setiap kelemahan yang ada secara berkelanjutan. Kami harapkan kritik dan saran demi perbaikan dokumen rencana kerja ini.

Depok, Januari 2023

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT



AKHYAR EFFENDI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

BAB I PENDAHULUAN4

A. LATAR BELAKANG4

B. MAKSUD DAN TUJUAN5

C. DASAR HUKUM5

D. RUANG LINGKUP6

E. PENGERTIAN UMUM6

BAB II TAHAPAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS7

A. PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS7

B. PROSES PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM7

BAB III RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS8

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI 18

A. PERAN, FUNGSI MONITORING DAN EVALUASI 18

1. PERAN MONITORING DAN EVALUASI 18

2. FUNGSI MONITORING DAN EVALUASI 19

B. TUJUAN MONITORING DAN EVALUASI 20

C. METODE MONITORING DAN EVALUASI 20

D. MEKANISME PROSES MONITORING DAN EVALUASI 20

BAB V PENUTUP 22

LAMPIRAN 23

1. MEKANISME PENENTUAN TIM ZONA INTEGRITAS PUSDIKLAT APU PPT 23

2. RENCANA KERJA PRIORITAS PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PUSDIKLAT APUPPT 24

3. MEKANISME ATAU MEDIA UNTUK MENSOSIALISASIKAN PEMBANGUNAN WBK/WBBM 25

DAFTAR TABEL

TABEL 1 RENCANA AKSI PENGUATAN ZI 2023.....	8
---	---

A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program pemerintah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan professional dalam mewujudkan *good governance* dan *clean government* menuju aparatur PPATK yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya pelayanan prima serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik. Saat ini Reformasi Birokrasi telah masuk kepada periode ketiga atau terakhir dari *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka perlu secara kongkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT, salah satu unit Eselon II di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, bertugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusdiklat APU PPT ini dimaksudkan sebagai acuan bagi segenap jajaran Pusdiklat APU PPT dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan tujuan memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

C. DASAR HUKUM

Dasar hukum pembuatan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM):

- 1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
- 2) Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- 3) Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2011 Tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan Dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Instansi Pemerintah;
- 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
- 7) Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 3 tahun 2020 tentang Rencana Strategis PPATK Tahun 2020-2024.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dokumen ini berisi program kerja dan rencana aksi pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di Pusdiklat APU PPT.

E. PENGERTIAN UMUM

- 1) Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang dipimpinnya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
- 2) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
- 3) Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.
- 4) Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
- 5) Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
- 6) Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh PPAK yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK/Menuju WBBM.

BAB II TAHAPAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Pencanangan Pembangunan Zona Integritas:

- 1) Pencanangan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusdiklat APU PPT dimulai dengan deklarasi/ Pernyataan dari Kapusdiklat APU PPT bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
- 2) Pencanangan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh Kapusdiklat APU PPT dan seluruh pegawainya dengan menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Pendatangan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak.
- 3) Pencanangan pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pusdiklat APU PPT dilaksanakan secara terbuka dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
- 4) Penandatanganan Piagam Pencanangan Pembangunan Zona Integritas dilaksanakan oleh Kepala PPAK pada tanggal 20 April 2015.

B. PROSES PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

Proses pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut pencanangan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkret.

BAB III RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Tabel 1 Rencana Aksi Penguatan ZI 2023

AREA PERUBAHAN DAN INDIKATOR			KETERANGAN	TARGET KERJA
1.	MANAJEMEN PERUBAHAN			
	i.	Penyusunan Tim Kerja		
	a.	Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas	Dibentuk Tim Pembangunan ZI di lingkungan Pusdiklat APUPPT sesuai dengan Keputusan Kepala PPATK	Januari - Februari 2023
	b.	Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas	Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur dan mekanisme yang jelas yang diatur pada dokumen perencanaan pembangunan ZI 2023	Januari - Februari 2023
	ii.	Rencana Pembangunan Zona Integritas		
	a.	Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Disusun rencana kerja pembangunan Zona Integritas	Januari - Februari 2023
	b.	Dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	Terdapat target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	Januari - Februari 2023
	c.	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	Terdapat pengelolaan media/aktivitas interaktif yang efektif untuk menginformasikan pembangunan ZI kepada internal dan stakeholder secara berkala melalui media sosial, website	Januari - Februari 2023
	iii.	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM		

	a.	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	Semua kegiatan pembangunan dilaksanakan sesuai dengan rencana	Januari - Desember 2023
	b.	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	Monitoring dan evaluasi melibatkan pimpinan dan dilakukan secara berkala	Januari - Desember 2023
	c.	Hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti	Tindak lanjut semua catatan/rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM	Januari - Desember 2023
	iv.	Perubahan pola pikir dan budaya kerja		
	a.	Pimpinan berperan sebagai <i>role model</i> dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan menjadi contoh pelaksanaan nilai-nilai organisasi	Januari - Desember 2023
	b.	Sudah ditetapkan agen perubahan	Agen perubahan yang telah ditetapkan dan berkontribusi terhadap perubahan pada unit kerjanya	Januari - Desember 2023
	c.	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	Dilakukan upaya pembangunan budaya kerja dan pola pikir kepada pegawai	Januari - Desember 2023
	d.	Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Semua anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan usulan-usulan dari anggota diakomodasikan dalam keputusan	Januari - Desember 2023
2.	PENATAAN TATALAKSANA			
	i.	Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama		
	a.	SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	Semua SOP telah mengacu pada peta proses bisnis dan inovasi yang selaras	Januari - Desember 2023
	b.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	Penetapan seluruh SOP dan juga melakukan penyempurnaan SOP yang diterapkan	Januari - Desember 2023
	c.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	Evaluasi SOP utama dan ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP	Januari - Desember 2023
	ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)		

	a.	Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan E RKA, Monev DJA, SAKTI dalam mengukur kinerja organisasi	Januari - Desember 2023
	b.	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi secara terpusat	Januari - Desember 2023
	c.	Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi dan terdapat inovasi	Januari - Desember 2023
	d.	Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan secara berkala	Januari - Desember 2023
	iii.	Keterbukaan Informasi Publik		
	a.	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	Terdapat Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) yang menyebarkan seluruh informasi yang dapat diakses secara mutakhir dan lengkap	Januari - Desember 2023
	b.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dan ditindaklanjuti	Januari - Desember 2023
3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR			
	i.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi		
	a.	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Kebutuhan pegawai disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan.	Januari - Desember 2023
	b.	Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Semua penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Januari - Desember 2023

	c.	Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai hasil rekutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja.	Januari - Desember 2023
ii.	Pola Mutasi Internal			
	a.	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan	Dilakukan mutasi pegawai antar jabatan	Januari - Desember 2023
	b.	Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Semua mutasi pegawai antar jabatan memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini	Januari - Desember 2023
	c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	Dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.	Januari - Desember 2023
iii.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi			
	a.	Unit Kerja melakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi	Sudah dilakukan TNA untuk pengembangan kompetensi pegawai	Januari - Desember 2023
	b.	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Semua rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Januari - Desember 2023
	c.	Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan	Kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar <25%	Januari - Desember 2023
	d.	Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Seluruh pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Januari - Desember 2023

	e.	Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, <i>in-house training</i> , <i>coaching</i> , atau <i>mentoring</i>)	Unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai	Januari - Desember 2023
	f.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Januari - Desember 2023
	iv.	Penetapan Kinerja Individu		
	a.	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	Seluruh penetapan kinerja individu terkait dengan kinerja organisasi serta perjanjian kinerja selaras dengan sasaran kinerja pegawai (SKP)	Januari - Desember 2023
	b.	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Seluruh ukuran kinerja individu memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya serta menggambarkan logic model	Januari - Desember 2023
	c.	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan	Januari - Desember 2023
	d.	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian <i>reward</i>	Hasil penilaian kinerja individu dijadikan dasar untuk pemberian <i>reward</i>	Januari - Desember 2023
	v.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai		
	a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	Unit kerja mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	Januari - Desember 2023
	vi.	Sistem Informasi Kepegawaian		
	a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Data informasi kepegawaian unit kerja dapat diakses oleh pegawai dan dimutakhirkan setiap ada perubahan data pegawai	Januari - Desember 2023

4. PENGUATAN AKUNTABILITAS				
	i.	Keterlibatan Pimpinan		
	a.	Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perencanaan	Januari - Desember 2023
	b.	Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan selalu terlibat dalam seluruh tahapan penyusunan perjanjian kinerja	Januari - Desember 2023
	c.	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pimpinan selalu terlibat dalam seluruh pemantauan pencapaian kinerja dan menindaklanjuti hasil pemantauan	Januari - Desember 2023
	ii.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja		
	a.	Dokumen perencanaan kinerja sudah ada	Unit kerja memiliki dokumen perencanaan kinerja lengkap	Januari - Desember 2023
	b.	Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	
	c.	Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Unit kerja memiliki IKU	Januari - Desember 2023
	d.	Indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART	Seluruh indikator kinerja telah SMART	Januari - Desember 2023
	e.	Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Unit kerja menyusun laporan kinerja tepat waktu	Januari - Desember 2023
	f.	Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Seluruh pelaporan kinerja memberikan informasi tentang kinerja	Januari - Desember 2023
	g.	Terdapat sistem informasi/mechanisme informasi kinerja	Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Januari - Desember 2023
	h.	Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Seluruh SDM pengelola akuntabilitas kinerja kompeten	Januari - Desember 2023
5. PENGUATAN PENGAWASAN				
	i.	Pengendalian Gratifikasi		
	a.	Telah dilakukan <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi	Public campaign dilakukan secara berkala	Januari - Desember 2023
	b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	Unit Pengendalian Gratifikasi, pengendalian gratifikasi telah menjadi bagian dari prosedur	Januari - Desember 2023

ii.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)			
	a.	Telah dibangun lingkungan pengendalian	Terbentuk unit pengendalian internal	Januari - Desember 2023
	b.	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;	Januari - Desember 2023
	c.	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	Januari - Desember 2023
	d.	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	SPI diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	Januari - Desember 2023
iii.	Pengaduan Masyarakat			
	a.	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengaduan masyarakat yang sesuai dengan karakteristik unit kerja	Januari - Desember 2023
	b.	Pengaduan masyarakat ditindaklanjuti	Pengaduan masyarakat ditindaklanjuti	Januari - Desember 2023
	c.	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala	Januari - Desember 2023
	d.	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Seluruh hasil evaluasi atas penanganan pengaduan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja	Januari - Desember 2023
iv.	Whistle-Blowing System			
	a.	Whistle Blowing System telah diterapkan	Unit kerja menerapkan seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	Januari - Desember 2023

	b.	Telah dilakukan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	Penerapan <i>Whistle Blowing System</i> dimonitoring dan evaluasi secara berkala	Januari - Desember 2023
	c.	Hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti	Tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	Januari - Desember 2023
	v.	Penanganan Benturan Kepentingan		
	a.	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan pada seluruh tugas fungsi utama	Januari - Desember 2023
	b.	Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh layanan	Januari - Desember 2023
	c.	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke seluruh layanan	Januari - Desember 2023
	d.	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja	Januari - Desember 2023
	e.	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	Seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja	Januari - Desember 2023
6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			
	i.	Standar Pelayanan		
	a.	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku	Januari - Desember 2023
	b.	Standar pelayanan telah dimaklumkan	Standar pelayanan dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan di website dan media lainnya	Januari - Desember 2023
	c.	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders	Januari - Desember 2023
	d.	Telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Januari - Desember 2023
	ii.	Budaya Pelayanan Prima		

	a.	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	Dilakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan serta telah dan terdapat monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan	Januari - Desember 2023
	b.	Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara online (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional	Januari - Desember 2023
	c.	Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan secara rutin/berkelanjutan	Januari - Desember 2023
	d.	Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Terdapat sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan	Januari - Desember 2023
	e.	Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Seluruh pelayanan sudah dilakukan diintegrasikan dan terpadu	Januari - Desember 2023
	f.	Terdapat inovasi pelayanan	Unit kerja memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat serta telah direplikasi	Januari - Desember 2023
	iii.	Pengelolaan Pengaduan		
	a.	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!	Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!	Januari - Desember 2023
	b.	Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja	Januari - Desember 2023
	c.	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala	Januari - Desember 2023

	iv.	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan		
	a.	Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun	Januari - Desember 2023
	b.	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara online (website, media sosial, dll) dan offline	Januari - Desember 2023
	c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat	Januari - Desember 2023
	v.	Pemanfaatan Teknologi Informasi		
	a.	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Terdapat pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan	Januari - Desember 2023
	c.	Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi	Pembangunan database pelayanan yang terintegrasi	Januari - Desember 2023
	b.	Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	Perbaikan dilakukan secara terus-menerus	Januari - Desember 2023

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

A. PERAN, FUNGSI MONITORING DAN EVALUASI

1. PERAN MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring merupakan rangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memantau pelaksanaan kebijakan dan program yang sedang berjalan, baik menyangkut perencanaan, pelaksanaan, dan hambatannya, termasuk pemecahan yang dapat dilakukan guna menyelesaikan hambatan yang ada. Monitoring juga merupakan bagian dari sistem tata kelola yang dikembangkan di Pusdiklat APU PPT, guna menjaga dan memastikan penyelenggaraan pelatihan dilaksanakan sesuai standar serta memastikan implementasi kebijakan dan program Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani.

Monitoring diperlukan agar kendala dapat segera diketahui sejak dini dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi resiko yang lebih besar. Sedangkan evaluasi dilakukan untuk melihat capaian kinerja suatu kebijakan dan program, sejauh mana kebijakan tersebut mencapai sasaran dan tujuannya. Evaluasi berguna untuk memberikan input bagi kebijakan yang akan datang supaya lebih baik. Evaluasi terhadap capaian dan implementasi Rencana kerja pembangunan Zona Integritas ini dilakukan setiap tahun sebagai bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja yang dilakukan Pusdiklat APU PPT.

Salah satu indikator keberhasilan Pusdiklat APU PPT dalam menjalankan program pembangunan Zona Integritas dapat dilihat dari implementasi nilai-nilai Integritas dalam pelaksanaan program maupun perilaku sehari-hari dari pimpinan dan seluruh pegawai di Pusdiklat APU PPT. Pencapaian indikator tersebut dapat diraih melalui satu mekanisme kendali yang harmonis dan melekat utuh dalam sistem akuntabilitas kinerja Pusdiklat APU PPT.

Monitoring Evaluasi Rencana Kerja pembangunan Zona Integritas Pusdiklat APU PPT merupakan sebuah upaya sistematis untuk menghindari penyimpangan. Pengendalian ini memadukan Standar Prosedur Pelayanan (SPP) dengan tanggungjawab seluruh pegawai.

Standar prosedur pelayanan yang jelas dan tanggungjawab yang baik dari seluruh pegawai Pusdiklat APU PPT akan memberikan kemudahan bagi pimpinan dalam mengawasi unit kerja dan bawahannya. Proses monitoring terhadap proses pelayanan dan pelaksanaan pekerjaan bawahan dilakukan untuk memperoleh fakta-fakta, data, dan informasi dalam upaya pencapaian tujuan. Monitoring menghendaki pimpinan untuk secara langsung melihat proses yang terjadi, dengan dukungan dokumen-dokumen dan pendapat-pendapat dari yang dimonitor. Hal ini dilakukan sebagai validasi dan keabsahan proses monitoring. Data dan fakta tersebut selanjutnya dijadikan sebagai rujukan bagi pimpinan untuk melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang dikerjakan, program yang disiapkan, sampai pada rencana yang sudah dibuat.

2. FUNGSI MONITORING DAN EVALUASI

Fungsi monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas di Pusdiklat APU PPT:

- 1) Memperkuat rasa tanggung jawab bagi pimpinan Pusdiklat APU PPT yang diberikan tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pembangunan zona integritas;
- 2) Memastikan pelaksanaan pembangunan zona integritas agar sesuai dengan prosedur dan rencana kerja yang telah ditentukan;
- 3) Mencegah terjadinya penyimpangan, kekeliruan, kelainan, dan kelemahan yang menyebabkan kerugian;
- 4) Memperbaiki kesalahan dan penyelewengan pelaksanaan pekerjaan sehingga tidak mengalami hambatan;
- 5) Evaluasi yang dilakukan merupakan alat untuk dapat mengukur kemajuan dan pencapaian-pencapaian target kinerja pembangunan zona integritas maupun tujuan organisasi;
- 6) Evaluasi digunakan sebagai alat untuk membuat perencanaan kembali yang baik, sehingga keberlangsungan organisasi dapat dipertahankan, serta memastikan mana yang baik dan mana yang kurang baik sehingga memperjelas perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan.

B. TUJUAN MONITORING DAN EVALUASI

Tujuan monitoring dan evaluasi implementasi rencana kerja pembangunan zona integritas Pusdiklat APU PPT adalah sebagai berikut:

- 1) Menjaga agar kebijakan dan program kerja pembangunan zona integritas Pusdiklat APU PPT yang sedang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran;
- 2) Mengetahui tingkat keefektifan pelaksanaan rencana kerja implementasi rencana kerja pembangunan zona integritas;
- 3) Melakukan upaya perbaikan terhadap kebijakan, program dan kegiatan yang tertuang dalam rencana kerja pembangunan zona integritas Pusdiklat APU PPT apabila hasil monitoring dan evaluasi membutuhkan upaya perbaikan.

C. METODE MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi rencana kerja pembangunan zona integritas Pusdiklat APU PPT membutuhkan data dan informasi sebagai bahan untuk melakukan penilaian terhadap proses implementasi kebijakan. Data dan informasi tersebut dapat diperoleh melalui metode dokumentasi yang dilakukan melalui berbagai laporan/temuan, seperti laporan tahunan/semesteran/triwulan/bulanan yang dikoordinasikan dan dikelola oleh Ketua Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas, pengelola pengaduan masyarakat, pengelola whistleblowing system, tim perencana maupun tim pengelola / penyusun LAKIP Pusdiklat APU PPT.

D. MEKANISME PROSES MONITORING DAN EVALUASI

Mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan dan implementasi rencana kerja pembangunan zona integritas Pusdiklat APU PPT dilakukan 6 bulan sekali. Dalam prosesnya melibatkan berbagai unsur baik peserta diklat, seluruh unsur pimpinan, pengelola pengaduan masyarakat, tim Agen Perubahan, pengelola Whistleblowing system, serta stakeholder lainnya. Kapusdiklat memegang fungsi utama dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh unit setingkat eselon III. Unit pelaksana monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut:

- 1) KS Penjaminan Mutu dan Publikasi berfungsi melakukan penjaminan atas pemenuhan standar pengelolaan pelatihan;
- 2) Satuan Pengawas Internal berfungsi melakukan tugas audit internal pengelolaan keuangan dan kinerja dari seluruh unit di Pusdiklat APU PPT;
- 3) Pengelola Pengaduan Masyarakat dalam menghimpun, menganalisis serta merespon berbagai pengaduan yang ada;
- 4) Whistleblowing system yang melakukan pencegahan, pengendalian dan pelaporan gratifikasi;
- 5) Tim pengelola dan penyusun LAKIP berfungsi memastikan sistem akuntabilitas kinerja Pusdiklat APU PPT berjalan dengan baik.

Pembangunan Zona Integritas di Pusdiklat APUPPT adalah salah satu upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkret. Pengembangan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai IPK PPATK.

Rencana Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan yang memuat indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK dan WBBM yang diyakini semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Butuh 4K (kerja keras, komitmen, keyakinan dan kegotong royongan) untuk menjadikan Pusdiklat APU PPT tetap bersih dari korupsi dan *good governance*.

Dengan disusunnya Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Pusdiklat APU PPT ini, diharapkan Pusdiklat APU PPT dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan lebih baik dan terarah, sehingga dapat mewujudkan visi yang telah ditetapkan, serta mendorong tercapainya penerapan *good governance* di lingkungan Pusdiklat APU PPT, serta dapat meningkatkan peran Pusdiklat APU PPT dalam mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang PPATK dalam rangka pencegahan dan pemberantasan TPPU.

1. MEKANISME PENENTUAN TIM ZONA INTEGRITAS PUSDIKLAT APU PPT

1. Subkoordinator pada Subkelompok Substansi Kepegawaian dan Keuangan membuat rencana kegiatan dan mengidentifikasi jumlah dan kualifikasi kebutuhan personil Tim Kerja;
2. Subkoordinator pada Subkelompok Substansi Kepegawaian dan Keuangan mengusulkan data-data pegawai yang ada ke Kapusdiklat APU PPT dengan mempertimbangkan kompetensi, pangkat, golongan, pemahaman tugas, dedikasi, tingkat kedisiplinan pegawai;
3. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT memberikan arahan terkait data pegawai yang dipilih sebagai Tim Kerja ke Kepala Bagian Umum;
4. Kepala Bagian Umum memeriksa dan mendisposisi kepada Subkoordinator pada Subkelompok Substansi Kepegawaian dan Keuangan untuk membuat draft Keputusan Tim Kerja sesuai usulan yang telah disetujui oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT;
5. Subkoordinator pada Subkelompok Substansi Kepegawaian dan Keuangan membuat draft Keputusan Tim Kerja dan mengusulkan ke Kepala Bagian umum untuk mendapatkan persetujuan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT;
6. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT akan mereview draft Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) dan meneruskannya ke Direktorat Hukum dan Regulasi untuk dilakukan review legal drafting;
7. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT menerima Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) yang sudah ditetapkan oleh Kepala PPATK dan mendisposisikan ke Kepala Bagian Umum untuk diteruskan ke Tim Kerja;
8. Subkoordinator pada Subkelompok Substansi Kepegawaian dan Keuangan atas disposisi Kepala Bagian Umum menindaklanjuti pengelolaan SK dan meneruskan kepada Tim Kerja;
9. Subkoordinator pada Subkelompok Substansi Kepegawaian dan Keuangan melalui sekretaris Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan APU PPT mendokumentasikan Surat Keputusan Kepala PPATK tentang Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).

2. RENCANA KERJA PRIORITAS PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PUSDIKLAT APUPPT

No	Target Prioritas
1	Pembentukan Tim Zona Integritas
2	Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM
3	Sosialisasi Program Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM
4	Monitoring dan Evaluasi pembangunan Zona Integritas secara berkala di lingkungan Pusdiklat APUPPT
5	Turut mendukung Pembangunan Zona Integritas di seluruh unit kerja PPATK dengan melakukan sharing knowledge
6	Meningkatkan tatakelola manajemen internal maupun untuk memberikan kepuasan yang lebih baik kepada pengguna layanan;
4	Penyempurnaan dan evaluasi SOP Pusdiklat APUPPT
5	Penyempurnaan standar kompetensi, ABK dan analisis jabatan
6	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan
7	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
8	Penetapan Kinerja Individu
9	Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai
10	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja
11	Pengembangan inovasi kediklatan melalui penyempurnaan bahan ajar dan pengembangan LMS terkait evaluasi pelatihan
12	Keikutsertaan dalam kompetisi inovasi pelayanan publik baik internal maupun nasional
10	Penyempurnaan standar mutu pelatihan dan aturan yang terkait penjaminan mutu
11	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik melalui standar layanan, budaya pelayanan prima, Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan
12	Penyempurnaan sarana dan prasarana pelatihan melalui pembangunan studio pembelajaran dan perpustakaan

3. MEKANISME ATAU MEDIA UNTUK MENSOSIALISASIKAN PEMBANGUNAN WBK/WBBM

Sosialisasi pembangunan WBK/WBBM dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu:

1. Publikasi pembangunan ZI dilakukan melalui media website Pusdiklat APUPPT, media sosial seperti Instagram, spanduk/banner yang dipasang melalui media elektronik atau langsung atau himbauan/sambutan pejabat di Pusdiklat APUPPT setiap pelaksanaan pelatihan;
2. Internalisasi kegiatan melalui Integrity Briefing yang dilakukan secara berkala setiap bulan sekaligus pemilihan agen integritas berdasarkan penilaian kinerja dan perilaku pegawai Pusdiklat APUPPT;
3. Sharing knowledge kepada unit lain yang diusulkan sebagai unit ZI melalui FGD maupun koordinasi kegiatan lainnya.