

**DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DINDUKCAPIL KOTA PEKALONGAN TAHUN 2017**



**Disusun oleh:
TIM ZONA INTEGRITAS**



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Majapahit No. 18 Pekalongan
2017**

**DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PEKALONGAN TAHUN 2017**

Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme;
6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
7. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
10. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani Di Lingkungan Instalasi Pemerintah;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PENETAPAN DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKALONGAN TAHUN 2017
- KESATU : Menetapkan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA : Maksud dan tujuan ditetapkannya Dokumen Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada diktum pertama adalah :
1. Rencana kerja pembangunan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
 2. Tujuan penyusunan Rencana kerja pembangunan Zona Integritas adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Pekalongan
Pada tanggal : Januari 2017

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PEKALONGAN

KUSTIATI SRI MULYANI

DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PEKALONGAN TAHUN 2017

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Dalam perjalanannya, banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, dan lemahnya pengawasan. Sejalan dengan hal tersebut, 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.

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, perlu secara kongkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas. Dalam rangka pembangunan Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah : (1) Menyelaraskan instrumen Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi, serta (2) Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pedoman pembangunan zona integritas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

1.2 Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.4 Pengertian Umum.

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan :

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 pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK/Menuju WBBM.

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Pendatangan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan / melengkapi setelah perencanaan pembangunan Zona Integritas;
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan secara terbuka dan 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;

2.1 Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan 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 konkrit.

BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
I	MANAJEMEN PERUBAHAN				
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur	Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI Terbentuknya Tim Kerja ZI	SOP Pemilihan Tim Kerja ZI SK. Tim Kerja Menuju Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan	Januari 2017
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi tahun 2017, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website Undangan, DH, Notulen Sosialisasi Printout hasil upload website	Januari 2017
3	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Juli, Desember 2017
4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi / mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir e-presensi dan Apel Ka OPD	Januari s/d Desember 2017

		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menetapkan SK Tim Agen perubahan	SK Tim Agen Perubahan	Januari 2017
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala Dinas untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat	Dokumen ISO Kelompok Budaya Kerja (KBK) -sosialisasi KBK: und, dh, ,materi	Oktober 2017
		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM?	Keterlibatan pegawai dalam Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM	Undangan, Daftar hadir, notulen dalam rapat pembangunan ZI	Januari 2017, setiap ada Pertemuan
II	PENATAAN TATALAKSANA				
1	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan diterapkan seluruh pegawai. SOP telah dievaluasi.	Seluruh pegawai telah menerapkan SOP yang telah ditetapkan Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	-SOP OPD, -Surat pernyataan penerapan SOP -Laporan Hasil Evaluasi SOP	Juni 2017
2	E- Office (2)	Sistem pengukuran kinerja Unit sudah menggunakan Teknologi informasi	Penggunaan aplikasi SIDASI Untuk pelaporan capaian administrasi kependudukan setiap bulan	Screenshot aplikasi SIDASI dan Printout laporan bulanan	Januari s.d Desember 2017
		Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Absen finger print, Penggunaan SIMPEG pada manajemen kepegawaian, Penggunaan WA grup untuk komunikasi internal	Screenshot Aplikasi SIMPEG dan finger print serta bukti penggunaannya, WA grup	Oktober 2017

		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi SIAK, benroll, Surat keterangan dan B-card dalam pelayanan Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Laporan bulanan kegiatan operasional dari aplikasi SIAK, Benroll, Surat Keterangan dan B-card	Januari s/d Desember 2017
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan Monev pemanfaatan IT setiap bulan sekali dengan mengisi formulir MONEV Pemanfaatan IT	SPT dan laporan Monev pemanfaatan IT yang telah diisi setiap bulan	Juni, Desember
3	Keterbukaan informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundangundangan	Penerapan keterbukaan informasi Publik, Menyediakan informasi publik secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumentasi Secara rapi, jelas dan akurat	Leaflet, pamphlet, banner tentang layanan di OPD, Screenshot web ppid dan Website, kotak pengaduan, Foto mekanisme dan persyaratan	Januari s/d Desember 2017
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Menyusun laporan monev Keterbukaan informasi publik Secara berkala	laporan monev Keterbukaan informasi publik	Desember 2017

III	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM				
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB, ABK. Laporan analisa kebutuhan Pegawai berdasarkan ABK dan ANJAB	Juli 2017
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Laporan analisa kebutuhan pegawai	Juli 2017
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Menyusun laporan monev	Laporan hasil monev	Juli, Desember 2017
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Menyusun laporan mutasi internal	Laporan mutasi internal	Desember 2017

		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Prosedur Mutasi internal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal	Maret 2017
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai	Juli, Desember 2017
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai melalui TOR, Form perencanaan pendidikan dan pelatihan, Analisa kebutuhan diklat fungsional tertentu dan fungsional umum	Usulan Diklat Pegawai	Januari s/d Februari 2017
		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Menyusun Form perencanaan pendidikan dan pelatihan	Form usulan rencana Diklat tahun 2017	Januari 2017
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Laporan kesenjangan jabatan	-Laporan kesenjangan jabatan -Prosentase Analisa dari Laporan kesenjangan jabatan	Juli, Desember 2017

		Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Rekapitulasi SIMPEG (pegawai dan diklat yang telah diikuti)	Setiap bulan
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in house training atau melalui coaching atau mentoring , dll)	Melaksanakan inhouse training,	Laporan Bimtek Peningkatan, Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil,	Oktober 2017
		Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Melakukan monev terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti	Laporan monev hasil analisa antara usulan kebutuhan diklat dengan realisasinya	Januari s/d Desember 2017
4	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penetapan SKP tahunan	SKP 2017 dan Penilaian SKP	Januari, desember 2017
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural dan SKP Ka OPD 2017	SKP struktural, SKP Ka OPD 2017	Januari, desember 2017
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodic	Penilaian secara tahunan	Penilaian SKP	

		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll)	Menyusun mekanisme Penilaian Pegawai Teladan; Tim Penilai; Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Penilaian pegawai teladan	Juli 2017
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	Buku kode etik pegawai sudah didistribusikan kepada seluruh pegawai,	Buku kode etik, Laporan pelaksanaan kode etik	Januari s/d Desember 2017
6	Sistem Informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan (printout) -Data kepegawaian (KP, Kenaikan gaji berkala)	Januari s/d Desember 2017
IV	PENGUATAN AKUNTABILITAS				
1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Ka OPD memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar Pengesahan Rencana Kerja Kegiatan TA 2017	-Undangan, daftar hadir rapat, Notulen -Renja Tahun 2017	Maret 2017
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Ka OPD terlibat dalam Penyusunan Penetapan Kinerja	Dokumen Penetapan Kinerja	Maret 2017

		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Dokumen LAKIP	Feb-17
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	Renstra 2015-2019 RKT Bln Februari 2017, Tapkin Januari 2017
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra, RKT, Penetapan Kinerja yang berorientasi hasil	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja yang berorientasi hasil	Renstra 2015-2019 RKT Bln Februari 2017, Tapkin Januari 2017
		Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun penetapan IKU	Dokumen IKU	Januari 2017
		Indikator kinerja telah SMART	Menyusun RENSTRA	Renstra	Renstra 2015-2019
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun LAKIP 2017 Tepat waktu	LAKIP 2017 tepat waktu Surat Pengantar LAKIP	Februari 2017
		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun LAKIP 2017	LAKIP 2017	Februari 2017

		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Menyusun LAKIP 2017	Adanya Undangan Workshop Penyusunan LAKIP setiap tahunnya (2 kali), usulan peserta penyusunan LAKIP	Adanya Undangan Workshop Penyusunan LAKIN setiap tahunnya (2 kali)
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Surat Tugas/ bukti Pelatihan/workshop Penyusunan LAKIN	Sertifikat/ Bukti Pelatihan Peserta Diklat LAKIP	Januari 2017
V	PENGUATAN PENGAWASAN				
1	Pengendalian Gratifikasi	<i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Memasang poster tentang gratifikasi di lingkungan OPD Mensosialisasikan gratifikasi via website	Foto spanduk, Banner Tentang pengendalian gratifikasi	Januari 2017
		Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat pernyataan tidak menerima gratifikasi. Layanan pengaduan gratifikasi Melalui web	Pernyataan tidak akan menerima gratifikasi Laporan pengaduan gratifikasi Melalui web	Januari s/d Desember 2017
2	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun di Lingkungan Dindikcapil Kota Pekalongan	Menyusun dokumen SPIP, Menetapkan Tim SPIP, menggunakan WA grup sebagai media pengendalian internal	SK Tim SPIP	Januari 2017

		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun Peta Resiko	Peta Resiko	Dokumen Petunjuk direvisi apabila ada perubahan kebijakan
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Menyusun rencana pengendalian Peta resiko	Rencana pengendalian Peta resiko	Januari 2017 s/d Desember 2017
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Sosialisasi terkait dengan SPI (daftar hadir, notulen, laporan).	Januari 2017 s/d Desember 2017
3	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun SK dan pedoman Penanganan pengaduan masyarakat	Prosedur pengaduan sesuai ISO 9001:2015, SK Tim pengaduan masyarakat dari pimpinan instansi	Januari s/d Desember 2017
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut Pengaduan setiap bulan sekali	Laporan Pengaduan per bulan, Menampilkan laporan pengaduan via website (screenshot dan alamat web)	Januari s/d Desember 2017

		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Juni, Desember 2017
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, menampilkan laporan tersebut via website	Juni, Desember 2017
4	Whistle Blowing System	<i>Whistleblowing system</i> sudah diinternalisasikan	Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan,	SK Pimpinan terkait pengelola WBS	Maret 2017
		Evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing systems</i> sudah dilakukan	Menyusun laporan pelaksanaan WBS	Laporan pelaksanaan WBS	Juni, Desember 2017
		Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Juni, Desember 2017
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pemetaan benturan kepentingan	Pemetaan benturan kepentingan	Pebruari 2017

		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di OPD	Laporan sosialisasi pedoman Penanganan benturan Kepentingan : Und, Notulen, DH	Pebruari 2017
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun laporan mplementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbetuk matriks)	Laporan implementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbetuk matriks)	Januari s/d Desember 2017
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Melakukan monitoring penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari s/d Desember 2017
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan tindak lanjut Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari 2017 s/d Desember 2017
VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik;	SK Penetapan Standar pelayanan	Januari 2017
		Standar pelayanan telah di maklumatkan	Menyusun Maklumat pelayanan; Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	Maklumat standar pelayanan. Inovasi : Maklumat tercantum di website	Januari 2017
		Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	SOP tersedia bagi Pelaksanaan standar pelayanan	SOP Pelayanan	Januari s/d Desember 2017

		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan reviu dokumen SPP, SOP	Laporan reviu dokumen SPP, SOP	Juli 2017
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya pelayanan prima dalam arahan Kepala OPD pada rapat, apel	Sosialisasi budaya pelayanan Prima: Daftar hadir, notulen, dokumen terkait	Januari s/d Desember 2017
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan di OPD, dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan di website	Foto poster, leaflet, screenshot website	Januari s/d Desember 2017
		Telah terdapat sistem punishment (sanksi)/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Menyusun prosedur pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; Memberikan sanksi/reward bagi pelaksana layanan	Prosedur pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;	Maret 2017
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Sarana Pelayanan terpadu	Implementasi pelayanan terpadu	Januari s/d Desember 2017
		terdapat inovasi pelayanan	Membuat inovasi pelayanan	Dokumentasi Inovasi pelayanan	Januari s/d Desember 2017

3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survei kepuasan pelanggan melalui IKM per semester	Laporan IKM	Juni, Desember 2017
		Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survei kepuasan pelanggan pada IKM di websitw	Screenshoot dari website	Juni, Desember 2017
		Dilakukan tindaklanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil IKM	Laporan tindak Lanjut hasil IKM	Juni, Desember 2017

BAB IV PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan yang berpredikat WBK/WBBM merupakan *outcome* dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit didalam lingkup Zona Integritas. Pengembangan WBK/WBBM secara bertahap sejalan dengan konsep Island of Integrity. Diharapkan, upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai IKM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada masyarakat, bahwa upaya pencegahan korupsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan dilakukan secara kontinyu dan komprehensif.

Program Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan didalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK/WBBM diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.