

# DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU

2022



Jl. Raya Lohbener Lama No. 08 Lohbener-Indramayu



politekniknegeriindramayu



[www.polindra.ac.id](http://www.polindra.ac.id)



Politeknik Negeri Indramayu

DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU  
TAHUN 2022

Disusun Oleh:  
TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU

Indramayu, Januari 2022

Mengetahui,  
Direktur



Casiman Sukardi, S.T., M.T.  
NIP 196301011992011001

Ketua Tim Zona Integritas



Esti Mulyani, M.Kom.  
NIP 198507202019032015

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan sebuah upaya untuk menata sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien sehingga lembaga itu dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional.

Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi, penyalahgunaan wewenang, praktik KKN, dan lemahnya pengawasan dapat tertangani. Tiga sasaran utama dalam reformasi birokrasi adalah adanya (a) peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, (b) pemerintah yang bersih dan bebas KKN, dan (c) peningkatan pelayanan publik.

Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di lingkungan Politeknik Negeri Indramayu didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah. Pembangunan Zona Integritas meliputi 6 (enam) area perubahan: Manajemen Perubahan, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Penguatan Kualitas Pelayanan Publik. Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran tersebut, setiap instansi pemerintah harus secara konkret melaksanakan program reformasi birokrasi melalui pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) Politeknik Negeri Indramayu tidak bisa lepas dari program reformasi birokrasi tersebut. Oleh karena itu, Politeknik Negeri Indramayu pada tahun 2022 tetap berkonsentrasi untuk mendapatkan predikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi. Sehingga, perlu disusun suatu rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi. untuk meraih predikat tersebut.

### 1.2. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 101 tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Indramayu;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai dasar bagi Politeknik Negeri Indramayu dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK); dan
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di lingkungan Politeknik Negeri Indramayu.

## BAB 2

### PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU

#### 4.1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah pernyataan dari pimpinan bahwa Politeknik Negeri Indramayu siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawai dengan menandatangani Dokumen Pakta Integritas.
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan secara terbuka dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan Zona Integritas khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan public

#### 4.2. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program enam (6) area perubahan antara lain : Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit.

BAB 3  
RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI  
DI POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU TAHUN 2022

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
I	MANAJEMEN PERUBAHAN				
	Tim Kerja Zona Integritas (ZI)	Tim kerja pembangunan ZI terbentuk sesuai prosedur yang ditetapkan	Menyusun prosedur pembentukan tim kerja ZI	SOP pembentukan tim kerja pembangunan ZI	Januari
			Memilih calon anggota tim kerja ZI sesuai dengan prosedur	Nota dinas	Januari
			Membentuk tim kerja pembangunan ZI	SK tim kerja pembangunan ZI	Januari
	Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas (ZI)	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah disusun dan disosialisasikan	Menyusun dokumen rencana kerja pembangunan ZI dan terget-target prioritas	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI	Maret
			Melaksanakan sosialisasi pembangunan ZI melalui <i>website</i> , media sosial dan media cetak (pamflet/banner)	Capture hasil unggah dokumen/informasi terkair pembangunan ZI pada <i>website (www.zi-wbk.polindra.ac.id)</i> media sosial, pamflet/banner	November
				Capture pembagian <i>link</i> sosialisasi pembangunan ZI	November

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
				ke grup WA pegawai dan mahasiswa	
	Pemantaun dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas	Seluruh kegiatan ZI terlaksana sesuai dengan rencana	Melaksanakan rapat capaian pembangunan ZI setiap bulan	Notulen rapat	Januari-Desember
				<i>Cecklist</i> capaian kerja pembangunan ZI WBK	Januari-Desember
			Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembangunan ZI	Laporan pemantauan dan evaluasi	Juni
			Melaksanakan tindaklanjut hasil pemantauan dan evaluasi	Laporan tindaklanjut kegiatan	November
	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	Pimpinan berperan sebagai <i>role model</i> dalam pelaksanaan pembangunan ZI	Mendokumentasikan pimpinan selalu hadir tepat waktu, berpakaian rapih	Rekapitulasi presensi, foto	Januari-Desember
		Agen perubahan telah ditetapkan	Menetapkan agen perubahan	SK agen perubahan	Mei
		Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	Melaksanakan sosialisasi budaya kerja dan pola pikir di Polindra	Notulen sosialisasi	November
				Poster budaya kerja	November

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			Melaksanakan pelatihan terkait budaya kerja dan pola pikir untuk pegawai	Sertifikat pelatihan	Agustus
			Memberikan penghargaan reward) terhadap anggota/pegawai yang memiliki budaya kerja dan pola pikir yang baik	Sertifikat penghargaan	Desember
		Seluruh anggota organisasi terlibat dalam pembangunan ZI	Melakukan sosialisasi tentang pembangunan ZI WBK kepada seluruh pegawai	Notulen sosialisasi	November
				Poster Pembangunan ZI WBK	November
II	PENATAAN TATALAKSANA				
	Prosedur Operasional Tetap Kegiatan	SOP telah disusun dan mengacu pada peta proses bisnis	Menyusun peta proses bisnis	Dokumen peta proses bisnis	Januari-Desember
			Menyusun SOP kegiatan mengacu pada peta proses bisnis	SOP Kegiatan	Januari-Desember
			Menerapkan/menjalankan (SOP) di masing-masing unit	Distribusi SOP kegiatan ke masing-masing unit	Januari-Desember
			Mengevaluasi/merevisi SOP di masing-masing unit	Hasil Revisi SOP	Juni

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	Menggunakan aplikasi SPASIKITA untuk pengukuran kinerja	Capture aplikasi SPASIKITA	Januari-Desember
		Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Presensi menggunakan <i>fingerprint</i> terintegrasi dan aplikasi e-Kehadiran	Rekap absensi dan <i>Screenshot</i> aplikasi e-kehadiran	September
			Menggunakan e-SKP untuk penilaian kinerja pegawai	<i>Screenshot</i> aplikasi e-SKP	Januari-Desember
			Menggunakan data-sdm.kemdikbud.go.id untuk pengelolaan data pegawai	<i>Screenshot</i> data-sdm.kemdikbud.go.id	Januari-Desember
			Menggunakan aplikasi SAPK BKN untuk pelayanan kepegawaian	<i>Screenshot</i> aplikasi SAPK BKN	Januari-Desember
			Menggunakan aplikasi SISTER untuk pengelolaan data dosen	<i>Screenshot</i> aplikasi SISTER	Januari-Desember
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Menggunakan LMS untuk perkuliahan jarak jauh	<i>Screenshot</i> aplikasi LMS e-learning	Januari-Desember
			Menggunakan aplikasi RISTERMAS untuk kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat	<i>Screenshot</i> kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di aplikasi RISTERMAS	Januari-Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	Melakukan Monev pemanfaatan teknologi informasi setiap enam bulan sekali	Formulir monev teknologi informasi	Juni
				Laporan monev teknologi informasi	Oktober
	Keterbukaan Informasi Publik	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	Membentuk pejabat pengelola informasi publik pelaksana	SK pelaksana pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID)	Januari
			Membuat daftar informasi publik	Dokumen daftar informasi publik	Januari
			Mengunggah informasi pada laman PPID	<i>Screenshot</i> data/informasi pada <a href="http://ppid.polindra.ac.id">ppid.polindra.ac.id</a>	Maret
			Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Laporan monitoring dan evaluasi	Oktober
III	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR				

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun kebutuhan pegawai berdasarkan analisis beban kerja dan analisis jabatan disesuaikan dengan kebutuhan kualifikasi pendidikannya	Surat usul ketenagaan	Januari
		Tersedianya data penempatan pegawai hasil rekrutmen mengacu pada kebutuhan pegawai yang disusun per jabatan	Membuat surat keterangan mulai bekerja dan sekaligus penempatannya	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas	Mei
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Laporan Monev rekrutmen pegawai	Juni
	Pola Mutasi Internal	Telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan	Melakukan mutasi pegawai antar jabatan	SK mutasi alih tugas atau penempatan pegawai di lingkungan Polindra	Januari
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah	Melakukan monitoring dan evaluasi mutasi pegawai	Laporan monev mutasi pegawai	Februari

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja			
	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi sudah dilakukan	Melakukan <i>Traning Need Analysis</i> untuk pengembangan kompetensi	Dokumen rencana pengembangan kompetensi	Juli
			Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Dokumen rencana pengembangan kompetensi	Juli
			Melakukan perhitungan presentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi	Dokumen uraian jabatan	Menyesuaikan kebutuhan
			Memberikan kesempatan/hak kepada seluruh pegawai di unit kerja untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Surat tugas pegawai mengikuti pelatihan/ sertifikat pelatihan	Mei-Agustus
			Memberikan kebebasan kepada pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, <i>in house training</i> atau melalui <i>coaching</i> atau monitoring, dll	Surat tugas pegawai mengikuti pelatihan/ sertifikat pelatihan	Mei-Agustus

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Laporan monev kegiatan pengembangan kompetensi	Oktober
	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu	Menyusun ketetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Sasaran kinerja pegawai (SKP)	Januari dan Juni
			Melakukan kinerja Individu dilakukan secara periodik	Capaian kerja pegawai bulanan	Januari-Desember
			Melakukan penilaian kinerja individu sebagai dasar untuk pemberian <i>reward</i>	Pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan capaian kerja	Januari-Desember
	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	Terdapat aturan penegakan disiplin/ kode etik/ kode perilaku	Menyusun aturan penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Dokumen aturan kode etik dosen dan kode etik tendik	Oktober
	Sistem Informasi Kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawaian setiap 3 bulan sekali pada simpeg (data-sdm.kemdikbud.go.id) dan exel	Data kepegawaian Polindra	Maret, Juni, September, Desember
IV	<b>PENGUATAN AKUNTABILITAS</b>				
	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat langsung pada saat penyusunan perencanaan	Menyelenggarakan rapat koordinasi perencanaan anggaran	Notulensi, daftar hadir, dokumen perencanaan anggaran	November-Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Pimpinan terlibat pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	Menyelenggarakan rapat pimpinan untuk penyusunan penetapan kinerja	Notulensi rapat pimpinan	November-Desember
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyelenggarakan pemantauan pencapaian kinerja kegiatan secara berkala (triwulan) oleh Pimpinan	Dokumen pengukuran kinerja kegiatan yang diparaf/ditandatangani Pimpinan	Maret, Juni, September, Desember
	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan kinerja sudah disusun	Menyusun dokumen perencanaan kinerja	Rencana strategis, perjanjian kinerja, dokumen rencana aksi atas perjanjian kinerja dan rencana aksi <i>output</i> dan komponen	Februari
			Melakukan Revisi Renstra 2020-2024	Dokumen Revisi Renstra 2020-2024	April
		Laporan kinerja (LAKIP) telah disusun	Menyusun Laporan Kinerja sesuai jadwal dan dikirimkan tepat waktu	Laporan Kinerja serta <i>Screenshot</i> bukti upload pada aplikasi SPASIKITA	Januari
		Bimtek terkait akuntabilitas kinerja telah diikuti	Mengirimkan untuk mengikuti Pelatihan / BIMTEK Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Sertifikat peserta pelatihan SAKIP	Maret

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
V	PENGUATAN PENGAWASAN				
	Pengendalian Gratifikasi	Telah Dilakukan <i>Public Campaign</i> tentang Pengendalian Gratifikasi	Membuat Banner/ Spanduk/ Media <i>Public Campaign</i> Lainnya	Banner/ Spanduk/ Media <i>Public Campaign</i> Lainnya	November
		Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	Menyusun SOP pengendalian gratifikasi	SOP pengendalian gratifikasi	Agustus
	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	Membentuk kenaggotaan SPI	SK SPI	Januari
		Telah dibangun lingkungan pengendalian	Meningkatkan peran SPI lebih efektif	Laporan hasil kerja SPI	Desember
			Penegakan integritas dan etika	Pakta Integritas	April
		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Mengidentifikasi risiko	Peta manajemen risiko	Maret
			Menganalisis risiko atas pelaksanaan kebijakan		Maret
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Melaksanakan kegiatan pengendalian pelaksanaan DIPA	Undangan, notulen	Desember
			Menelaah laporan keuangan	Laporan telaah keuangan	April
			Mereviu RKA	Laporan reviu RKA	

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun SOP pengelolaan pengaduan masyarakat	SOP pengelolaan pengaduan masyarakat	Februari
			Menyediakan sarana pengaduan masyarakat melalui <i>website</i> Polindra	Formulir pengaduan, Lapor.go.id	Juli
			Menginformasikan sarana pengaduan masyarakat melalui <i>website</i> dan media sosial Polindra	Poster informasi pengaduan	Agustus
		Hasil penanganan pengaduan telah ditindaklanjuti	Merespon pengaduan masyarakat	<i>Screenshot</i> respon pengaduan masyarakat	Januari-Desember
			Menyampaikan pengaduan masyarakat kepada unit terkait	Bukti penyampaian pengaduan masyarakat kepada unit terkait	Januari-Desember
				Bukti penyampaian pengaduan masyarakat kepada unit terkait untuk ditindaklanjuti	Januari-Desember
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Melaporkan pengaduan kepada pimpinan setiap bulan	Dokumen laporan pengaduan kepada pimpinan	Januari-Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Memperbaiki layanan atas laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan	Dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas dasar laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan	September
	<i>Whistle Blowing System</i>	<i>Whistle Blowing System</i> sudah diinternalisasi	Melaksanakan sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i> di Polindra	Notulen dan foto sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i> di Polindra	November
		Telah dilakukan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	Melakukan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	Dokumen laporan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	November
		Hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>	Dokumen laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing system</i>	Desember
	Penanganan Benturan Kepentingan	Terdapat identifikasi pemetaan benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama	Melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama	Dokumen identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Juli
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan	Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan	Notulen dan foto sosialisasi penanganan benturan kepentingan di Polindra	November
		Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Membentuk Tim Penanganan Benturan Kepentingan	SK Tim penanganan benturan kepentingan	Juni

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Dokumen laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	November
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Dokumen laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Desember
VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik dan maklumat pelayanan	SK standar pelayanan dan maklumat pelayanan	Januari
			Menyusun SOP pelaksanaan standar pelayanan publik	SOP pelayanan	Maret
			Melakukan reviu dan perbaikan standar pelayanan publik dan SOP	Hasil reviu dan perbaikan standar pelayanan dan SOP pelayanan	Juni
			Mempublikasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan	<i>Screenshoot</i> publikasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan pada <i>website</i>	September
	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima	Membuat poster budaya pelayanan prima	Poster budaya pelayanan prima	Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			Melakukan sosialisasi budaya pelayanan prima	Undangan, daftar hadir, notulen, foto kegiatan	November
		Menyediakan Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media sosial	Melakukan publikasi informasi pelayanan melalui <i>website</i> , media sosial dan pada loket pelayanan	<i>Screenshot</i> postingan pada <i>website</i> dan media sosial, Foto poster	Desember
		Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Menggunakan aplikasi layanan terpadu	<i>Screenshot</i> layanan e-learning	Januari-Desember
				<i>Screenshot</i> Ristermas	Januari-Desember
		Terdapat inovasi layanan	Membuat sistem/aplikasi layanan akademik atau kemahasiswaan	Sistem/aplikasi layanan akademik atau kemahasiswaan	Mei
	Pengelolaan Pengaduan	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!	Mengimplementasikan aplikasi lapor.go.id	<i>Screenshot</i> penggunaan aplikasi lapor.go.id	Januari-Desember
			Membentuk pengelola SP4N-Lapor!	SK pengelola SP4N-Lapor!	Januari
			Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Laporan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Oktober

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan	Telah dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Laporan indeks kepuasan masyarakat (IKM)	September
			Mempublikasi hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	<i>Screenshot</i> laporan indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Oktober
			Menindaklanjuti atas hasil survei kepuasan masyarakat	Laporan hasil tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	November
	Pemanfaatan Teknologi Informasi	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Membuat aplikasi pelayanan	Aplikasi pelayanan	September
		Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	Membangun aplikasi pelayanan	Usulan penegmbangan aplikasi	Agustus

## TARGET PRIORITAS

No	Target Prioritas
1	Pembentukan Tim ZI WBK
2	Peningkatan kepatuhan penyusunan laporan kinerja (LAKIP)
3	Menyusun dokumen rencana kerja pembangunan ZI WBK
4	Sosialisasi pembangunan ZI WBK di Polindra
5	Penguatan komitmen pimpinan dan seluruh jajaran dalam pembangunan Zona Integritas
6	Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai
7	Penerapan disiplin pegawai
8	Penyusunan, penerapan dan evaluasi SOP kegiatan
9	Peningkatan akuntabilitas kinerja
10	Pelaksanaan <i>public campaign</i> anti korupsi
11	Pelaksanaan pengawasan internal melalui sistem pengendalian intern dan penanganan pengaduan
12	Penyesuaian standar pelayanan publik, meningkatkan penerapan budaya pelayanan prima serta melakukan inovasi layanan kepada publik