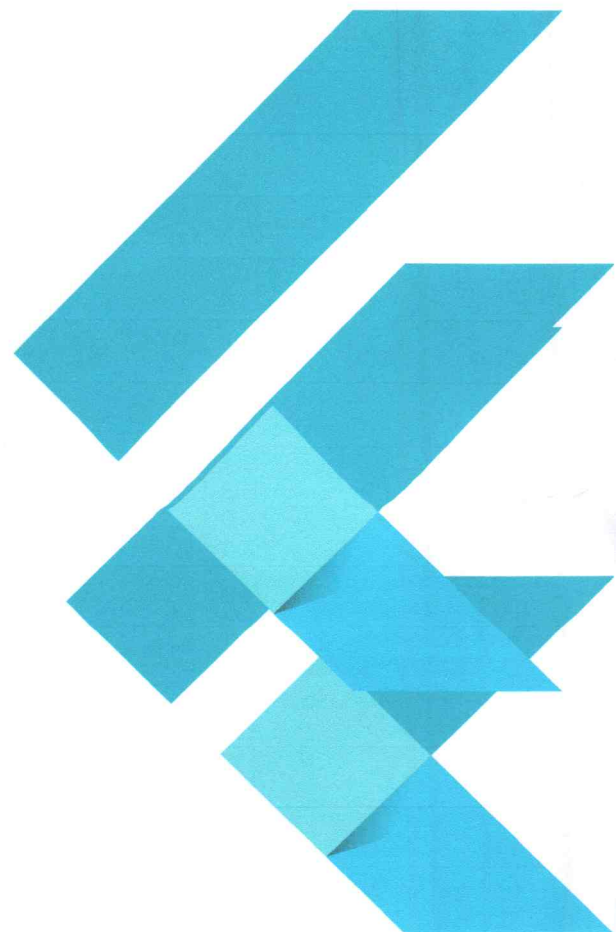




Pemerintah
Kabupaten
Sidoarjo

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM TAHUN 2023 Kecamatan Balongbendo



DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Kata Pengantar	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Maksud dan Tujuan.....	1
D. Struktur Organisasi	2
E. Pengertian Umum	4
BAB II PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	5
A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas	5
B. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	5
BAB III RENCANA AKSI KOMPONEN PENGUNGKIT DI DALAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS	6
A. Manajemen Perubahan	6
B. Penataan Tata laksana	7
C. Penataan Sistem Manajemen SDM	8
D. Penguatan Akuntabilitas Kinerja	9
E. Penguatan Pengawasan	10
F. Peningkatan/ Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	12
BAB IV PENUTUP	14
Lampiran1	
MEKANISME PENETAPAN TIM ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM KECAMATAN BALONGBENDO KABUPATEN SIDOARJO	
Lampiran 2	
DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM KECAMATAN BALONGBENDO TAHUN 2023	
Lampiran 3	
JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM	

KATA PENGANTAR

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Salah satu rencana aksi dalam Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Sidoarjo adalah Pembangunan Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Perangkat Daerah khususnya Kecamatan. Pembangunan Zona Integritas dianggap sebagai *role model* Reformasi Birokrasi dalam penegakan integritas dan pelayanan berkualitas.

Dalam rangka Pembangunan Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, pada tahun 2023, Kecamatan di seluruh Kabupaten Sidoarjo diharapkan meningkatkan diri progress akuntabilitas kinerja sebagai bagian LHE SAKIP Tahun 2022. Kecamatan Balongbendo mengusulkan kepada Sekretariat Daerah melalui Bagian Pemerintahan sebagai unit kerja WBK/WBBM.

Untuk mewujudkan WBK/WBBM di Kecamatan Balongbendo, diperlukan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas. Rencana Kerja ini memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM sebagai acuan dalam pencapaian setiap tahap pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di Kecamatan Balongbendo berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi dan dokumen pendukung yang disajikan.

Akhir kata, kami berharap semoga dokumen rencana kerja ini dapat bermanfaat untuk pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo.

Sidoarjo, 13 Januari 2023

CAMAT BALONGBENDO



ACHMAD FARKAN JAZULI, S.STP, MM

Pembina/ IVa

NIP. 19790114 199711 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah 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 konkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upayapembangunan Zona Integritas. Dalam rangka pembangunan Zona Integritas, langkah- langkah yang perlu dilakukan adalah : (1) Menyelaraskan instrument Zona Integritas dengan instrument evaluasi Reformasi Birokrasi, serta (2) Penyerdehanaan pada indikator hasil yang lebih fokus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pedoman pembangunan zona intergritas pada Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo dengan mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

B. 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.

C. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun

Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan

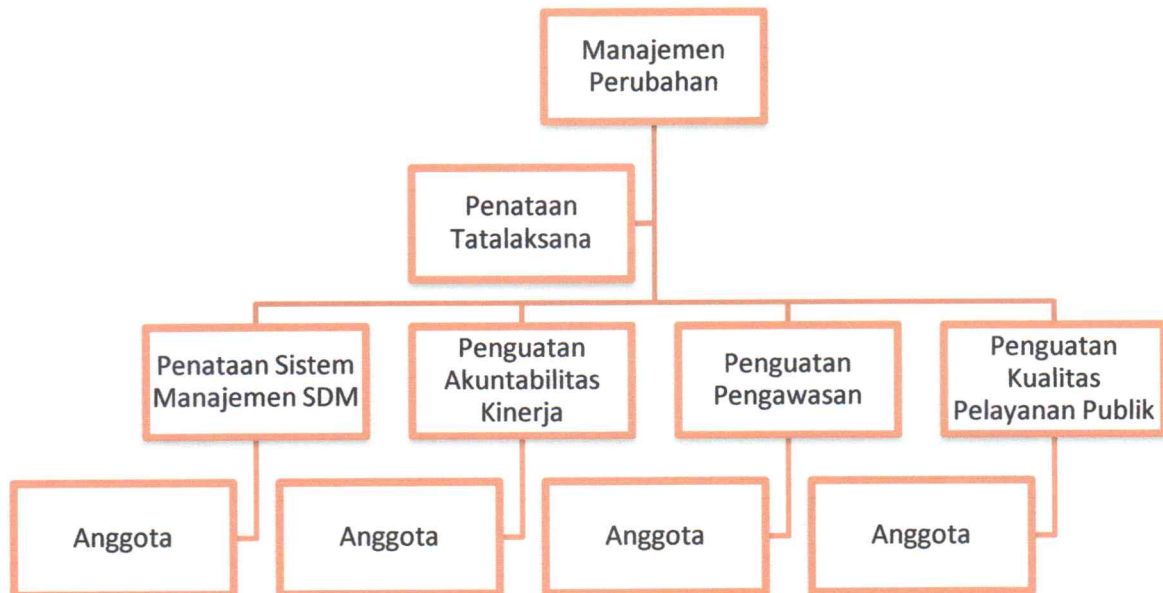
2. Tujuan penyusunan pedoman ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo.

D. Struktur Organisasi

Dengan ditetapkannya Tim Pembangunan Zona Integritas berdasarkan keputusan Camat Balongbendo Kabupaten Sidoarjo Nomor : 188/129/438.7.7/2021 Tanggal 6 Desember 2021, diharapkan pelaksanaan dan penerapan pembangunan zona Integritas di lingkungan Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Adapun Struktur Organisasi dirancang untuk efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas.

Struktur Organisasi
Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM
Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo
Tahun 2023



Keterangan :

1. Manajemen Perubahan : Camat Balongbendo
2. Penataan Tatalaksana : Sekretaris Kecamatan Balongbendo
3. Penataan Sistem Manajemen SDM : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5. Penguatan Pengawasan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 6. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik : a. Kepala Seksi Pemerintahan
b. Kepala Seksi Perekonomian
c. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
c. Kepala Seksi Pembangunan
- 7. Anggota : Pelaksana ASN dan Non ASN

E. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan :

- a. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan system manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja;
- c. 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 system manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik
- d. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;
- e. Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di Instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan;
- f. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- g. 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

A. 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. Penandatanganan 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.

B. 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 KOMPONEN PENGUNGKIT DI DALAM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. Manajemen Perubahan

Indikator :

1. Penyusunan Tim Kerja

Penyusunan Tim kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pembentukan tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Penentuan Anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas (lampiran 1)

2. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Penyusunan Dokumen ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM (lampiran 2);
- b. Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM harus memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM;
- c. Mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM harus disediakan dan memadai.

3. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

Pemantauan dan Evaluasi ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kegiatan pembanguan zona integritas dan WBK/WBBM mengacu pada target yang direncanakan;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- c. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi

4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pimpinan menjadi *role model* dalam pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM.
- b. Penetapan agen perubahan dalam pembangunan zona integritas.
- c. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir.
- d. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju

WBK/WBBM.

- e. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo sesuai usulan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- f. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensiterhadap perubahan peraturan perundang-undangan.

B. Penataan Tata laksana

Indikator :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada peta bisnis proses instansi dan kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti :

- a. Penyusunan SOP kegiatan utama yang mengacu kepada bisnis proses Kecamatan Balongbendo.
- b. Penerapan SOP.
- c. Evaluasi/Perbaikan SOP.

2. E-Office/e-Goverment

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada yang telah dilakukan, seperti :

- a. Penyusunan sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
- b. Penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi;
- c. Penyusunan sistem pelayanan publik berbasis Teknologi informasi.

3. Keterbukaan Informasi Publik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada yang telah dilakukan, seperti:

- a. Penerapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan;
- b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Target :

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di zona integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan di zona integritas menuju WBK/WBBM;
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Target:

- a. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai unit kerja dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM:
- b. Meningkatkan komitmen seluruh jajaran dan pegawai Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM

C. Penataan Sistem Manajemen SDM

Indikator :

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Kecamatan Balongbendo telah membuat rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan serta mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- b. Menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.

2. Pola Mutasi Internal

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Penyusunan kebijakan pola mutasi internal;
- b. Penerapan kebijakan pola mutasi internal;
- c. Monitoring dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal;

3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/ transfer knowledge*).
- b. Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.
- c. Monitoring dan evaluasi atas kegiatan pengembangan profesi.

4. Penetapan Kinerja Individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi.

- b. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya.
- c. Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik.
- d. Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.

5. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi seharusnya dilakukan, seperti :

- a. pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan.
- b. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai melalui penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
- c. Sistem Informasi Kepegawaian melalui pemutakhiran informasi kepegawaian dilakukan secara terbuka;
- d. Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan tertib absensi kerja dan pemotongan tunjangan kinerja.

6. Sistem Informasi Kepegawaian :

Sistem Informasi Kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.

Target :

- a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing – masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing–masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- c. Meningkatkan disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM
- d. Meningkatkan efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- e. Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

D. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Indikator :

1. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan strategis Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo :

- a. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan

memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan;

- b. Agar penjabatan dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan instansi. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi, sebagai berikut:
 - 1) Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan;
 - 2) Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan penetapan kinerja;
 - 3) Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.

2. **Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja**

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator di bawah ini:

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki dokumen perencanaan.
- b. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil.
- c. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound (SMART)*.
- d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah menyusun Laporan tentang Kinerja (LAKIP).
- e. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja.
- f. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

Target :

- a. Meningkatkan kinerja pada Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo.
- b. Meningkatkan akuntabilitas Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo.

E. Penguatan Pengawasan

Indikator :

1. Pengendalian Gratifikasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti;

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki *Public Campaign* tentang pengendalian gratifikasi; dan
- b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengimplementasikan

pengendalian gratifikasi

2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah membangun lingkungan pengendalian;
- b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan penilaian resiko atas unit kerja;
- c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;
- d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan sosialisasi, mengkomunikasikan, dan mengimplementasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait.

3. Pengaduan Masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat baik melalui media cetak dan elektronik (website);
- b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;
- c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.

4. Penanganan Benturan Kepentingan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama;
- b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan sosialisasikan penanganan benturan kepentingan;
- c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan;
- d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan;
- e. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah m

Target :

- a. Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh

- masing-masing bidang pada Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo;
- b. Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan Negara pada Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo;
 - c. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo.

F. Peningkatan/ Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

Indikator :

1. Standar Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki Standar Pelayanan (SP);
- b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memaklumkan Standar Pelayanan;
- c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan;
- d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan review dan perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP

2. Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki reward and punishmen bagi pelaksana layanan dengan dilakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, pembangunan kapasitas SDM dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima dan pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi;
- d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan inovasi pelayanan berupa pelayanan perizinan secara online

3. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan

Pengukuran Indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya, seperti :

- a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan survey

kepuasan masyarakat terhadap pelayanan.

- b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka.
- c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

Target :

- a. Meningkatnya kualitas *pelayanan public* (lebih cepat, aman, mudah, dan tanpa biaya) pada Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo;
- b. Meningkatnya jumlah capaian kepemilikan dokumen Perizinan oleh Pelaku Usaha dan Masyarakat;
- c. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan.

BAB IV

PENUTUP

Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo yang pernah memperoleh predikat WBK merupakan *outcome* dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam 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 IPNBK dan IKM di Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada masyarakat, bahwa upaya pencegahan korupsi di Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo 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.



Balongbendo, 13 Januari 2023

CAMAT BALONGBENDO

ACHMAD FARKAN JAZULI, S.STP, MM

Pembina

NIP. 19790114 199711 1 001

Lampiran 2
DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM
KECAMATAN BALONGBENDO TAHUN 2023

No.	Target Prioritas
1.	Pembentukan Tim Zona Integritas
2.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas melalui pemantauan Kegiatan Strategis Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo di Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo
3.	Pelaksanaan Pelatihan Peningkatan SDM
4.	Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP kegiatan
5.	Peningkatan Kepatuhan terhadap pengelolaan SDM
6.	Peningkatan Disiplin dan profesionalisme pegawai
7.	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo
8.	Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendalian Intern
9.	Peningkatan Kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui laporan keuangan
10.	Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat

Balongbendo, 13 Januari 2023

CAMAT BALONGBENDO



ACHMAD FARKAN JAZULI, S.STP, MM
Pembina

NIP. 19790114 199711 1 001

LAMPIRAN III

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM

PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU PELAKSANAAN																			
					Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des								
I MANAJEMEN PERUBAHAN																								
1	Tim Kerja	Tersusunnya tim kerja zona integritas di Kecamatan Balongbendo	a. Pembentukan tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas menuju WBM/WBBM	a. Pembentukan tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas menuju WBM/WBBM b. Penentuan Anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas	Sekretaris																			
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Tersusunnya dokumen rencana aksi unit Pendidikan Pancasila dan Konstitusi dalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani) WBBM.	a. Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	a. Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM b. Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM harus memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	Sekretaris																			

			b. Menyusun mekanisme penyebaran informasi Kecamatan Balongbendo dalam rangka pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih	Menyusun mekanisme penyebaran informasi Kecamatan Balongbendo dalam rangka pembangunan zona integritas.	Sekretaris														
3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan Zona Integritas unit Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi dalam rangka menuju WBK/WBBM.	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan zona integritas	a. Pelaksanaan kegiatan pembangunan zona integritas dan WBK/WBBM mengacu pada target yang direncanakan	Sekretaris														
			b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Sekretaris															
			b. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi	Sekretaris	Menyusun laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi														

4	Perubahan Pola Pikir dan Budaya kerja	Terlaksananya penerapan pola pikir dan budaya kerja Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi	a. Pimpinan menjadi <i>role model</i> dalam pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	Mendokumentasikan pimpinan selalu hadir tepat waktu, tidak pernah terlambat karena selalu mencatat kehadiran setiap hari, berpakaian rapi sesuai dengan peraturan bupati tentang disiplin pegawai	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian																	
			b. Penetapan agen perubahan dalam pembangunan zona integritas	a. Membuat mekanisme pemilihan <i>agent of change</i> b. membuat berita acara <i>agent of change</i> c. Mengusulkan <i>agent of change</i> unit kerja d. Menetapkan <i>agent of change</i>	Sekretaris																	
			c. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir	a. Dokumentasi Apel Pagi b. Dokumentasi Rapat Kinerja	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian																	
			d. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Melibatkan seluruh anggota organisasi dalam pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM	Sekretaris																	

II. PENATAAN TATALAKSANA

1	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Diterapkannya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan tugas sehari-hari pegawai Kecamatan Balongbendo.	a. Penyusunan SOP kegiatan utama yang mengacu kepada bisnis proses Kecamatan Balongbendo	a. Melakukan inventarisasi terhadap peta proses bisnis b. Melakukan inventarisasi terhadap SOP yang sudah ada c. Menyusun SOP terhadap standar pelayanan Kecamatan Balongbendo d. Melakukan review terhadap peta proses bisnis	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan																		
			b. Penerapan SOP	Menerapkan SOP dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari	Seluruh Staf Kecamatan																		
			c. Evaluasi/Perbaikan SOP	a. Melaksanakan Evaluasi SOP	Kasi dan Kasubag																		
				b. Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi SOP	Kasi dan Kasubag																		
			2	E-Office/e-Government	Diterapkannya penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), dan pelayanan publik.	a. Penyusunan sistem pengukuran kinerja berbasis system informasi	a. Melaksanakan pengisian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bulanan b. Melaksanakan penilaian kinerja melalui pengisian e-kinerja pegawai	Seluruh Staf Kecamatan Camat, Sekcam Kasi dan Kasubag															
						b. Penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi	Melakukan penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian															

			c. Penyusunan sistem pelayanan publik berbasis Teknologi informasi	Melakukan penyusunan sistem pelayanan publik berbasis Teknologi informasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
3	Keterbukaan Informasi Publik	Terwujudnya keterbukaan informasi Kecamatan Balongbendo untuk publik	a. Penerapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	a. Menginventarisir kebijakan informasi publik b. Melaksanakan keterbukaan informasi publik melalui website kecamatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
			b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM																		
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Terencananya kebutuhan pegawai disesuaikan dengan kebutuhan Kecamatan Balongbendo	a. Kecamatan Balongbendo telah membuat rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan serta	Melakukan koordinasi dengan kepegawaian terkait hasil analisis beban kerja dan peta jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													

				mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja														
				b. Menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya	Melakukan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian												
2	Pola Mutasi Internal	Terdokumentasinya pola mutasi pegawai Kecamatan Balongbendo	a. Penyusunan kebijakan pola mutasi internal	Mengumpulkan data mutasi internal di lingkungan Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
			b. Penerapan kebijakan pola mutasi internal	Menyusun data mutasi pegawai Kecamatan Balongbendo berdasarkan kompetensi jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
			c. Monitoring dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal	a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi Kecamatan Balongbendo Tahun 2022 b. Melaksanakan telah usulan mutasi pegawai Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Meningkatnya kualitas pegawai didasarkan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	a. Telah melakukan upaya pengembangan	a. Melakukan koordinasi terkait Usulan kebutuhan diklat pegawai Kecamatan Balongbendo Tahun	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													

			Kecamatan Balongbendo	kompetensi (<i>capacity building/transfer knowledge</i>)	2022														
					b. Mengumpulkan data <i>self assesment</i> Kecamatan Balongbendo														
					c. Menyusun telaah gap kompetensi														
					d. Menyusun hasil analisis kebutuhan diklat pegawai Kecamatan Balongbendo untuk Tahun berikutnya														
				b. Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
				c. Monitoring dan evaluasi atas kegiatan pengembangan profesi	a. Menyusun dokumen monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
					b. Melaksanakan kegiatan sharing session untuk pegawai Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													

4	Penetapan Kinerja Individu	Meningkatnya ketaatan yang terukur dan akuntabel pada kinerja pegawai Kecamatan Balongbendo	a. Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Menyusun Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi pegawai	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan															
			b. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Menyusun IKI dan IKU pegawai Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan															
			c. Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik	Melaksanakan penilaian kinerja individu secara online dan berkala setiap bulan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian															
			d. Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan /diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan	Melakukan koordinasi dengan Camat terkait pemberian reward terhadap hasil penilaian kinerja individu	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan															

5	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku	Meningkatnya disiplin pegawai Kecamatan Balongbendo	a. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai melalui penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Melakukan koordinasi dengan Camat laporan disiplin pegawai Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian																
			b. Sistem Informasi Kepegawaian melalui pemutakhiran informasi kepegawaian dilakukan secara terbuka	Melakukan pemutakhiran informasi kepegawaian secara terbuka melalui BKD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian																
			c. Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan tertib absensi kerja dan pemotongan tunjangan																		

			kinerja																
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Meningkatkan keakuratan data informasi pegawai Kecamatan Balongbendo	a. Sistem Informasi Kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	a. Melakukan update data informasi kepegawaian Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian														
IV Penguatan Akuntabilitas Kinerja																			
1	Keterlibatan Pimpinan	Meningkatkan keterlibatan pimpinan dalam proses manajemen Kecamatan Balongbendo	a. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan	a. Koordinasi dengan unit kerja lain terkait rapat perencanaan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
				b. Menginventarisir dokumen terkait rapat perencanaan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
			b. Keterlibatan pimpinan dalam perencanaan dokumen perencanaan strategis	Mendokumentasikan penyusunan penetapan kinerja Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan Balongbendo	a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah	a. Koordinasi dengan unit kerja lain terkait rapat perencanaan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														

			memiliki dokumen perencanaan	b. Menginventarisir dokumen perencanaan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
			b. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Mendokumentasikan dokumen perencanaan Kecamatan Balongbendo beorientasi hasil	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
			c. Indikator Kinerja Uama (IKU) dan Indikator Kinerja telah memiliki kriteria <i>Spesific, Measurable, Acheivable, Relevant and Time bound (SMART)</i>	Mendokumentasikan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
			d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah menyusun Laporan tentang Kinerja (LAKIP)	Mendokumentasikan laporan kinerja	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
			e. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Mengajukan laporan kinerja tepat waktu	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														

			f. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas Kinerja	Mengajukan usulan pelatihan peningkatan kompetensi SDM	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan														
V PENGUATAN PENGAWASAN																			
1	Pengendalian Gratifikasi	Terhindarnya Gratifikasi pada pegawai Kecamatan Balongbendo	a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki <i>Public Campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi	a. Melaksanakan <i>public campaign</i> di lokasi pelayanan melalui pemasangan Spanduk dan banner larangan gratifikasi b. Melaksanakan <i>public campaign</i> di lokasi pelayanan melalui penjelasan teknis kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian														
				c. Sosialisasi gratifikasi untuk seluruh pegawai Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian														
			b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengimplem	a. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat terkait SK Tim Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)	Kepala Sub Bagian Umum dan														

			entasikan pengendalian gratifikasi	b. Pemasangan kamera pengawas (CCTV) pada lokasi Pelayanan, Pengawasan dan Pemantauan di area pelayanan c. Menyusun Mekanisme Pelaporan Gratifikasi	Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian														
2	Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)	Terhindarnya perilaku KKN pada pegawai Kecamatan Balongbendo	a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah membangun lingkungan pengendalian b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan penilaian resiko atas unit kerja	a. Melakukan dengan Inspektorat terkait SK Tim SPIP b. Melaksanakan pengawasan dan monitoring pada pelayanan a. Melaksanakan identifikasi resiko dituangkan dalam matriks b. Melakukan analisis resiko	Sekretaris Kasi dan Kasubag														

			c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Melaksanakan pengendalian resiko Kecamatan Balongbendo	Kasi dan Kasubag													
			d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan sosialisasi, mengkomunikasikan, dan mengimplementasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait	Membuat usulan sosialisasi lingkungan pengendalian terhadap pegawai Kecamatan Balongbendo	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan													
3	Pengaduan Masyarakat	Terwujudnya pegawai yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di Kecamatan Balongbendo	a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat baik melalui media cetak dan elektronik (website)	a. Menyediakan pengelolaan pengaduan melalui media sosial dan website b. Menyediakan jalur pengaduan melalui kuisisioner kegiatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													

			b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat	Melakukan koordinasi dengan Inspektorat terkait tindak lanjut pengaduan masyarakat	Sekretaris														
			c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian • Kepala Seksi Pemerintahan • Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 														
4	Whistle-Blowing System	Terwujudnya pegawai yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di Kecamatan Balongbendo	a. Melaksanakan penerapan <i>whistle blowing system</i>	Melaksanakan penerapan <i>whistle blowing system</i>	Sekretaris														
			b. Melaksanakan evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing system</i>	Melaksanakan evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing system</i>	Sekretaris														

			c. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing system</i>	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan <i>whistleblowing system</i>	Sekretaris																
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Terwujudnya pegawai yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo	a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama	a. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat terkait laporan benturan kepentingan	Sekretaris																
				b. Menyusun identifikasi benturan kepentingan di Kecamatan Balongbendo	Sekretaris																
			b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan sosialisasi penanganan benturan kepentingan	Melaksanakan sosialisasi terkait benturan kepentingan	Sekretaris																
			c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Melaksanakan penanganan benturan kepentingan	Sekretaris																

				d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan	Melaksanakan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Sekretaris													
				e. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan.	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Sekretaris													
VI PENINGKATAN/ Penguatan Kualitas Pelayanan Publik																			
	1	Standar Pelayanan	Terwujudnya unit pelayanan Kecamatan Balongbendo	a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki Standar Pelayanan (SP)	Menyusun dokumen standar pelayanan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
				b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten	a. Mempublikasikan standar pelayanan MK	Kepala Sub Bagian Umum dan													

				Sidoarjo telah memasang Maklumat Standar Pelayanan	b. Memasang maklumat MK di Website Kecamatan	Kepegawaian													
				c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan	a. Mennginventarisir SOP sesuai dengan standar pelayanan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													
					b. Menyusun SOP sesuai dengan standar pelayanan														
				d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan review dan perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP	Melaksanakan review dan perbaikan SOP	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian													

2	Budaya Pelayanan Prima	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik lebih efektif dan efisien terhadap masyarakat	a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki reward and punishment bagi pelaksana layanan dengan dilakukan sosialisasi/ pelatihan berupa kode etik, estetika, pembangunan kapasitas SDM dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima dan pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Menyusun mekanisme sistem reward dan punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Sekretaris														
			b. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah memiliki informasi tentang	Mempublikasikan pelayanan publik Kecamatan Balongbendo di berbagai media	Sekretaris														

				<p>elayanan mudah diakses melalui berbagai media</p>															
				<p>c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi</p>	<p>Melaksanakan proses pelayanan Kecamatan Balongbendo secara terpadu</p>	<p>Sekretaris</p>													
				<p>d. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan inovasi pelayanan berupa pelayanan perizinan secara online</p>	<p>a. Mendokumentasikan inovasi pelayanan Kecamatan Balongbendo b. Pengembangan plavon dan sipraja untuk kemudahan peserta.</p>	<p>Sekretaris</p>													
3	<p>Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan</p>	<p>Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan</p>	<p>a. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan</p>	<p>Melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan</p>	<p>Sekretaris</p>														

				b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat secara terbuka	Sekretaris													
				c. Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	a. Menyusun daftar tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat	Sekretaris													
					b. Mendokumentasikan hasil tindak lanjut survey	Sekretaris													

Balongbendo, 13 Januari 2023

CAMAT BALONGBENDO



ACHMAD FARKAN JAZULI, S.STP, MM
 Pembina
 NIP. 19790114 199711 1 001