



WALIKOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG

PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS
DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

Menimbang : bahwa guna percepatan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Bersih dan Melayani di lingkungan Pemerintah Kota Batam sesuai 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 Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Bersih dan Melayani dengan Peraturan Walikota Batam;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012- 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);
11. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI.

Pasal 1

- (1) Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani meliputi sistematika sebagai berikut :
 - a Bab I Pendahuluan
 - b Bab II Tahapan Pembangunan Zona Integritas
 - c. Bab III Syarat dan Mekanisme Penetapan OPD/Unit Kerja yang Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani
 - d Bab IV Pembinaan dan Pengawasan
 - e. Bab V Penutup
- (2) Pedoman Pembangunan Zona Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini merupakan pedoman dalam rangka Membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini berlaku terhitung pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
Pada tanggal 1 Juli 2020

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
Pada tanggal 1 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2020 NOMOR 744

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
Ub
Kepala Bagian Hukum



SUTJAHJO HARI MURTI, S.Sos, SH
Penata TK I NIP. 19740723 200212 1 005

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 34 TAHUN 2020
TANGGAL : 1 JULI 2020
TENTANG : PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI

BAB I PENDAHULUAN

A. 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.

Dalam rangka pembangunan Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah:

1. Menyelaraskan instrumen Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi; dan
2. Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat.

B. Maksud Dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari 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.

C. Pengertian Umum

Dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinan 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 system

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, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;
4. 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

TAHAPAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan OPD/Unit Kerja 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 massal/serentak.
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 di bidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
4. Penandatanganan Piagam Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilaksanakan oleh Pimpinan OPD/Unit Kerja.

B. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Proses pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan OPD/Unit Kerja. 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.

Dalam membangun Zona Integritas, Walikota menetapkan satu atau beberapa OPD/Unit Kerja yang diusulkan sebagai WBK/WBBM. Pemilihan OPD/Unit Kerja yang diusulkan sebagai WBK/WBBM memperhatikan beberapa syarat yang telah ditetapkan, diantaranya:

- a. Dianggap sebagai unit yang penting/strategis dalam melakukan pelayanan publik;
- b. Mengelola sumber daya yang cukup besar, serta
- c. Memiliki tingkat keberhasilan Reformasi Birokrasi yang cukup tinggi.

Proses pemilihan OPD/Unit Kerja yang berpotensi sebagai Zona Integritas dilakukan dengan membentuk Tim Penilai Internal untuk :

- a. Melakukan identifikasi terhadap OPD/Unit Kerja yang berpotensi sebagai OPD/Unit Kerja berpredikat menuju WBK/WBBM;

- b. Mengusulkan OPD/Unit Kerja dimaksud untuk ditetapkan sebagai calon OPD/Unit Kerja berpredikat Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
- c. Melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) dan menyampaikan laporan kepada Walikota untuk OPD/Unit Kerja yang akan di usulkan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai unit kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM.
- d. Apabila OPD/Unit Kerja yang diusulkan memenuhi syarat sebagai Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, maka langkah selanjutnya adalah penetapan.

Setelah OPD/Unit Kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas WBK/WBBM ditetapkan, maka hal yang selanjutnya dilakukan adalah menentukan komponen- komponen yang harus dibangun. Terdapat dua jenis komponen yang harus dibangun dalam OPD/Unit Kerja terpilih, yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil.

KOMPONEN PENGUNGKIT

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Di bawah ini adalah rincian bobot komponen pengungkit penilaian unit kerja Berpredikat Menuju WBK/Menuju WBBM.

NO	KOMPONEN PENGUNGKIT	BOBOT (60%)
1	Manajemen Perubahan	5%
2	Penataan Tatalaksana	5%
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	15%
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10%
5	Penguatan Pengawasan	15%
6	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	10%

1. MANAJEMEN PERUBAHAN

Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada unit kerja yang dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan Zona Integritas.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada OPD/Unit Kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
- c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan, yaitu:

a. Penyusunan Tim Kerja

Tim Kerja adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan proses perubahan melalui Program, Kegiatan dan Inovasi di 6 Area Perubahan (6 Komponen Pengungkit). Tim kerja ini akan menjadi Motor dalam Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, dengan membentuk Tim Kerja WBK/WBBM dengan tahapan:

- 1) membuat undangan Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
- 2) melaksanakan rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
- 3) Penentuan anggota Tim Kerja WBK/WBBM harus memiliki kompetensi, memahami tugas, berdedikasi, tidak bermasalah, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin;
- 4) pengesahan Tim Kerja WBK/WBBM;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- 1) Undangan rapat
- 2) Dokumen Laporan pelaksanaan Pembentukan Tim kerja WBK / WBBM.
- 3) Riwayat Hidup dan rekam jejak anggota Tim
- 4) Rekomendasi Pimpinan OPD/Unit Kerja

Penentuan anggota Tim, dipilih melalui prosedur/mechanisme sebagai berikut :

- 1) Sekretaris Daerah menyusun Tim Kerja yang beranggotakan mereka yang akan ditunjuk sebagai Tim Kerja dengan mempertimbangkan kompetensi, memahami tugas pokok dan fungsi, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindakan indisipliner atau tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik;
- 2) Sekretaris Daerah mengusulkan kepada Walikota usulan nama-nama yang akan menjadi Tim kerja;

3) Apabila usulan itu disetujui, maka selanjutnya Walikota menetapkan susunan keanggotaan Tim Kerja dimaksud dalam Keputusan Walikota.

- b. Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM
- Dokumen rencana Pembangunan Zona Integritas adalah Program, Kegiatan dan Inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi tentang target, waktu dan hasil yang ingin dicapai meliputi kegiatan:
- 1) Membuat Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Tiap-tiap penanggung jawab yang ditunjuk agar membuat rencana aksi Zona Integritas menuju WBK/WBBM (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai). Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung :
 - a. undangan, absensi serta foto
 - b. dokumen rencana aksi
 - c. dokumen Laporan kegiatan penyusunan rencana aksi Zona Integritas
 - 2) Dalam dokumen pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM harus ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target prioritas adalah hasil yang ingin dicapai dalam tiap-tiap kegiatan, Program dan Inovasi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat proses perubahan serta membawa dampak menuju kearah yang lebih baik, dengan cara :
 - a. membuat Rencana Pembangunan Zona Integritas;
 - b. tentukan target prioritas yang dirasa mudah diraih atau dicapai di tiap komponen perubahan;
 - c. penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh Tim Kerja;
 - d. Melaksanakan Analisa dan Evaluasi pada masing-masing Rencana Kerja dan Rencana Aksi yang terlaksana maupun tidak.Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa dokumen rencana aksi yang berisi target prioritas dan dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan target prioritas Zona Integritas.
 - 3) Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM harus disosialisasikan kepada seluruh personil maupun masyarakat agar tujuan utama meraih WBK/WBBM dapat tercapai, melalui :
 - a. kegiatan Sosialisasi kepada pegawai melalui Pengarahan saat apel pagi, rapat staf secara periodik, Pendampingan/pembinaan terkait program, kegiatan dan inovasi pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, Pemasangan spanduk dan banner di lingkungan kerja.

- b. kegiatan sosialisasi kepada masyarakat melalui Website, Media sosial, Media elektronik/ cetak, Pemasangan spanduk dan banner.
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

Kegiatan pemantauan/ monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara kontinyu, dalam rangka pencapaian target pembangunan Zona Integritas, pada tiap-tiap komponen. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Seluruh kegiatan pembangunan Zona Integritas dan WBK/WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan;
- 2) Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- 3) Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.

- d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir pegawai menuju ke arah yang lebih baik serta mewujudkan budaya kerja di OPD/Unit Kerjanya sehingga tercipta lingkungan kerja yang benar-benar bebas korupsi dan berkinerja baik.

Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Pimpinan berperan sebagai *role model* dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas ZI menuju WBK/WBBM dengan :
 - a. keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan akan menjadi panutan bagi bawahannya;
 - b. keteladanan mempunyai pengaruh besar dalam pembentukan pribadi seseorang;
 - c. keteladanan akan sangat cepat merubah pola pikir bawahan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- a. dokumentasi kegiatan kerjasama, kegiatan sinergitas, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat, press release yang dilakukan oleh pimpinan OPD/ pejabat struktural;
- b. Absensi Pimpinan OPD/Unit Kerja dan pejabat struktural;
- c. Foto/dokumentasi pimpinan OPD/pejabat struktural sebagai pembina upacara.

- 2) Agen Perubahan harus telah ditetapkan, dilakukan melalui :
 - a. membuat undangan penetapan agen perubahan;
 - b. melaksanakan rapat penetapan agen perubahan;
 - c. penentuan agen perubahan harus menjadi contoh bagi pegawai lainnya, memiliki kompetensi, memahami tugas, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan perilaku;
 - d. pengesahan agen perubahan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung sebagai berikut : undangan rapat, dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan, riwayat hidup dan rekam jejak agen perubahan.

- 3) Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan organisasi, melalui :
 - a. Menerapkan budaya kerja sebagaimana tertuang dalam kode etik dan perilaku;
 - b. Berikan *reward and punishment*;
 - c. Membuat laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya, rekap absensi pegawai dan dokumentasi program *reward and punishment*.

- 4) Seluruh pegawai terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, dibuktikan dengan :
 - a. penandatanganan pakta integritas kepada seluruh pegawai;
 - b. laporan kegiatan apel pagi;
 - c. laporan kegiatan olahraga;
 - d. laporan kegiatan rohani.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung : dokumen pakta integritas yang telah ditandatangani, dokumen Laporan hasil kegiatan pembangunan Zona Integritas, Dokumentasi kegiatan Zona Integritas.

2. PENATAAN TATALAKSANA

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada ZI Menuju WBK/WBBM.

Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM;

- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
- c. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan tatalaksana, yaitu:

- a. Prosedur Operasional tetap (SOP) Kegiatan Utama Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:
 - 1) Prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis instansi;
 - 2) Prosedur operasional tetap telah diterapkan; dan
 - 3) Prosedur operasional tetap telah dievaluasi.
- b. *E-Office*
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, yaitu :
 - 1) Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
 - 2) Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi; dan
 - 3) Sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi.
- c. Keterbukaan Informasi Publik
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:
 - 1) Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan; dan
 - 2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

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

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan manajemen SDM Aparatur, yaitu:

- a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
 - 1) telah membuat rencana kebutuhan pegawai dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
 - 2) telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya; dan
 - 3) telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.

- b. Pola Mutasi Internal
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :
 - 1) telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal;
 - 2) telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal; dan
 - 3) telah memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.

- c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :
 - 1) Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*); dan
 - 2) Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.

- d. Penetapan Kinerja Individu
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :
 - 1) telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
 - 2) ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;
 - 3) telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik; dan
 - 4) hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan / diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.

- e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan;

f. Sistem Informasi Kepegawaian

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan sistem informasi kepegawaian telah dimutakhirkan secara berkala.

4. PENGUATAN AKUNTABILITAS

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya kinerja instansi pemerintah daerah; dan
- b. meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah daerah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator :

a. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan strategis unit kerja tersebut. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan.

Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan, sebagai berikut:

- 1) telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan. Melaksanakan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh kepala OPD. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat, dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran.
- 2) telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja meliputi : penyusunan Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja) melalui Rapat penetapan IKU yang berorientasi hasil kepada masyarakat yang dipimpin oleh kepala OPD. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa undangan, notulensi, daftar hadir, foto rapat, dokumen Perjanjian Kinerja; dan
- 3) Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala. Melaksanakan rapat pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala OPD. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa undangan, notulensi,

daftar hadir, foto rapat, dokumen pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala OPD.

b. 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:

1) telah memiliki dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja).

2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil yaitu :

a. membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat);

b. membuat turunan Renja yang mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS).

3) Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound* (SMART), diartikan telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan organisasi dan membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS). Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa adanya Dokumen IKU dan IKU tambahan.

4) Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu melalui penyusunan LKIP secara tepat waktu. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa Dokumen LKIP;

5) Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja. Laporan kinerja (LKIP) telah memberikan informasi tentang kinerja. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung Dokumen LKIP; dan

6) Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja diantaranya melakukan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melakukan / mengikutsertakan dalam bimtek / diklat /

sosialisasi penyusunan LKIP. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa dokumen laporan bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LKIP.

5. PENGUATAN PENGAWASAN

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan;
- b. meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan;
- c. meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan; dan
- d. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penguatan pengawasan, yaitu:

a. Pengendalian Gratifikasi

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

- 1) telah memiliki *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi.

Melaksanakan *public campaign* di lokasi pelayanan melalui pemasangan Spanduk dan banner larangan gratifikasi. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung berupa *capture banner/spanduk/media public campaign* lainnya; dan

- 2) telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi melalui pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) dan pemasangan kamera pengawas (CCTV) pada area pelayanan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung Keputusan tentang UPG dan *capture* kamera pengawas (CCTV) dan tampilannya.

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

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

- 1) OPD telah membangun lingkungan pengendalian diantaranya dengan melakukan sosialisasi SPIP serta kode etik, membentuk Tim SPIP dan melaksanakan pengawasan dan monitoring pada layanan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung : Dokumen sosialisasi SPIP, SK Tim SPIP, Dokumen laporan pengawasan dan monitoring pada layanan;
- 2) OPD telah melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan dengan cara melakukan identifikasi resiko dan melakukan analisis resiko (*scoring*/penilaian resiko) terhadap faktor kemungkinan dan faktor dampak. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung : Dokumen matrik identifikasi resiko dan Dokumen analisis resiko.

- 3) OPD telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi dengan membuat laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung : Dokumen laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.
- 4) OPD telah menginformasikan dan mengimplementasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait melalui Sosialisasi SPIP kepada pegawai melalui apel pagi. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung : Dokumen (foto dan naskah arahan pembina) pelaksanaan apel pagi.

c. Pengaduan Masyarakat

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

- 1) telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat melalui:
 - a. Menunjuk petugas Pengaduan Masyarakat;
 - b. menyediakan petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;
 - c. menyediakan informasi sarana penyampaian pengaduan;
 - d. pengelolaan Pengaduan melalui Media Online.Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
 - a. SK petugas Pengaduan Masyarakat;
 - b. capture petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;
 - c. capture spanduk/banner informasi sarana penyampaian pengaduan;
 - d. capture sarana pengaduan melalui Media online.
- 2) telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat. Laporan/pengaduan masyarakat yang diterima selanjutnya direspon dan ditindaklanjuti. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung: capture respon pengaduan masyarakat dan nota dinas penyampaian laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat kepada Pimpinan.
- 3) telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
- 4) telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.

d. *Whistle Blowing System*

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

- 1) telah menerapkan *whistle blowing system*;
- 2) telah melakukan evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*; dan
- 3) menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system*.

e. Penanganan Benturan Kepentingan

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

- 1) telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- 2) telah mensosialisasikan penanganan benturan kepentingan;
- 3) telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;
- 4) telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan; dan
- 5) telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah:

- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan
- c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

a. Standar Pelayanan

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

- 1) telah memiliki kebijakan standar pelayanan;
- 2) telah memiliki maklumat standar pelayanan;
- 3) telah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan; dan
- 4) telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

b. Budaya Pelayanan Prima

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

- 1) telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, *capacity building* dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;
- 2) telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- 3) telah memiliki sistem *reward and punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- 4) telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan
- 5) telah melakukan inovasi pelayanan.

c. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

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

- 1) telah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- 2) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan
- 3) telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

INDIKATOR HASIL

Rincian Bobot Indikator Hasil Unit Kerja Berpredikat Menuju WBK/Menuju WBBM.

NO	UNSUR INDIKATOR HASIL	BOBOT (40%)
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN	20%
2	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	20%

HASIL

Dalam pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran Nilai persepsi korupsi (survei eksternal) dan Presentase penyelesaian TLHP.

2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat

Sasaran terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal).

BAB III

SYARAT DAN MEKANISME PENETAPAN OPD/UNIT KERJA BERPREDIKAT MENUJU WBK DAN MENUJU WBBM

A. Syarat Pengajuan Predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM

OPD/Unit Kerja yang diajukan sebagai Zona Integritas harus memenuhi syarat yang telah ditentukan yaitu :

- a. Memiliki peran dan penyelenggaraan fungsi pelayanan strategis;
- b. Dianggap telah melaksanakan program-program reformasi birokrasi secara baik; dan
- c. Mengelola sumber daya yang cukup besar.

Adapun mekanisme yang harus dilalui untuk mengusulkan unit kerjanya sebagai WBK adalah sebagai berikut:

- a. Tim penilai internal melakukan penilaian mandiri terhadap OPD/Unit Kerja yang diusulkan untuk mendapat predikat WBK;
- b. Apabila hasil penilaian mandiri mendapat predikat WBK maka OPD/Unit Kerja tersebut diusulkan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk dilakukan reviu;
- c. Apabila hasil reviu OPD/Unit Kerja tersebut memenuhi syarat WBK, maka Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi akan memberikan rekomendasi kepada instansi pengusul agar OPD/Unit Kerja tersebut ditetapkan sebagai OPD/Unit Kerja menuju WBK;
- d. Apabila hasil reviu menyatakan bahwa nilai OPD/Unit Kerja tidak memenuhi nilai minimal WBK, maka Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi merekomendasikan kepada instansi pengusul agar OPD/Unit Kerja tersebut dibina kembali.

Sedangkan untuk dapat mengajukan usulan OPD/Unit Kerja berpredikat WBBM, maka syarat yang harus dipenuhi adalah OPD/Unit Kerja yang diusulkan merupakan OPD yang sebelumnya telah mendapatkan predikat WBK.

Adapun mekanisme yang harus dilalui oleh instansi pemerintah untuk mengusulkan unit kerjanya sebagai WBBM adalah sebagai berikut:

- a. Walikota melalui Tim penilai internal mengusulkan OPD/Unit Kerja yang telah berpredikat WBK kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai unit kerja berpredikat WBBM;
- b. Tim Penilai Nasional yang terdiri dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi beserta Komisi

Pemberantasan Korupsi (KPK) dan Ombudsman RI (ORI) melakukan penilaian terhadap unit kerja yang diusulkan;

- c. Apabila hasil evaluasi OPD/Unit Kerja tersebut memenuhi syarat WBBM, maka Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi akan menetapkan OPD/Unit Kerja tersebut sebagai OPD/Unit Kerja berpredikat WBBM; dan
- d. Apabila hasil evaluasi tidak memenuhi syarat WBBM, maka Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi merekomendasikan kepada instansi pengusul agar OPD/Unit Kerja tersebut dibina kembali.

B. Mekanisme Pengajuan Predikat Menuju WBK dan Menuju WBBM

1. Pengusulan OPD/Unit Kerja Berpredikat Menuju WBK/WBBM

Walikota mengusulkan satu atau beberapa OPD/Unit Kerja berpredikat menuju WBK/WBBM ke Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk dilakukan reviu untuk WBK atau evaluasi untuk WBBM dengan melampirkan hasil penilaian internal disertai dengan bukti pendukung.

2. Penilaian WBK

Penilaian terhadap OPD/Unit Kerja yang akan diusulkan untuk mendapat predikat WBK menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang memuat indikator pengungkit dan indikator komponen hasil. Secara rinci, hasil reviu dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Apabila hasil reviu memenuhi syarat WBK, maka Menteri akan memberikan rekomendasi kepada Walikota agar OPD/Unit Kerja tersebut ditetapkan sebagai OPD/Unit Kerja menuju WBK; dan
- 2) Apabila hasil reviu menyatakan bahwa nilai tidak memenuhi nilai minimal WBK, maka Menteri merekomendasikan kepada Walikota agar OPD/Unit Kerja tersebut dilakukan pembinaan.

3. Penilaian WBBM

Penilaian terhadap OPD/Unit Kerja yang diusulkan untuk mendapat predikat WBBM dilakukan oleh Tim Penilai Nasional dengan menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang memuat indikator pengungkit dan indikator komponen hasil. Secara rinci, hasil evaluasi dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Apabila hasil evaluasi OPD/Unit Kerja tersebut memenuhi syarat WBBM, maka Menteri akan menetapkan OPD/Unit Kerja tersebut sebagai unit kerja berpredikat menuju WBBM; dan

- 2) Apabila hasil evaluasi tidak memenuhi nilai minimal WBBM, maka Menteri merekomendasikan kepada Walikota agar OPD/Unit Kerja tersebut dilakukan pembinaan.

4. Penetapan

4.1 Penetapan WBK

Berdasarkan rekomendasi dari Tim Penilai Internal, Walikota menetapkan OPD/Unit Kerja tersebut sebagai unit kerja berpredikat WBK. Syarat unit kerja yang dapat ditetapkan sebagai WBK adalah :

- 1) Memiliki nilai total (pengungkit dan hasil) minimal 75;
- 2) memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN” minimal 18, dengan nilai sub komponen Survei Persepsi Anti Korupsi minimal 13,5 dan sub komponen Persentasi TLHP minimal 3,5.

Penetapan OPD/Unit Kerja berpredikat WBK dituangkan dalam Keputusan Walikota. Penetapan predikat WBK berlaku sesuai yang tertera dalam Keputusan Walikota dimaksud, dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapannya terdapat kejadian/peristiwa yang mengakibatkan tidak dapat dipenuhinya lagi indikator bebas dari korupsi.

4.2. Penetapan WBBM

Berdasarkan hasil evaluasi, Menteri menetapkan OPD/Unit Kerja tersebut sebagai OPD/unit kerja berpredikat WBBM. Syarat OPD/unit kerja yang dapat ditetapkan sebagai WBBM adalah:

- 1) Memiliki nilai total (pengungkit dan hasil) minimal 85;
- 2) memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN” minimal 18, dengan nilai sub komponen Survei Persepsi Anti Korupsi minimal 13,5 dan sub komponen Persentasi TLHP minimal 3,5;
- 3) memiliki nilai komponen hasil “Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat” minimal 16.

Penetapan unit kerja berpredikat WBBM dituangkan dalam Keputusan Menteri. Penetapan predikat WBBM berlaku sesuai yang tertera dalam Keputusan Menteri, dan dapat dicabut apabila ternyata setelah penetapannya terdapat kejadian/peristiwa yang mengakibatkan tidak dapat dipenuhinya lagi indikator birokrasi bersih dan melayani.

C. Evaluasi Predikat WBK/WBBM

Evaluasi terhadap pemberian predikat WBK/WBBM dilakukan secara berkala oleh Tim Penilai Nasional (Kementerian PAN dan RB, ORI, dan KPK). Apabila hasil penilaian menunjukkan unit kerja yang bersangkutan tidak memenuhi syarat minimal evaluasi, maka predikat WBK akan dicabut dan secara otomatis OPD/Unit Kerja bersangkutan tidak dapat diusulkan sebagai OPD/Unit Kerja berpredikat WBBM.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Untuk menjaga terpeliharanya predikat WBK/WBBM, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan yang efektif.

A. Pembinaan

Pembinaan dilakukan terhadap OPD/Unit Kerja secara institusional dan terhadap pegawai pada OPD/Unit Kerja yang bersangkutan. Pembinaan terhadap OPD/Unit Kerja dapat dilakukan dengan cara memberikan asistensi perbaikan sistem dan prosedur, pemberian fasilitas dan anggaran kedinasan yang memadai, pelatihan teknis, perbaikan kesejahteraan, kenaikan pangkat istimewa atau kegiatan lainnya yang kesemuanya mengarah pada tujuan untuk mempersempit peluang/kesempatan melakukan korupsi.

Selain itu juga dilakukan pembinaan karakter pegawai melalui pelatihan anti korupsi atau pembentukan integritas, pendekatan spiritual/keagamaan untuk memperbaiki atau meluruskan niat, sehingga memiliki kemauan dan kemampuan untuk meninggalkan sikap dan perbuatan koruptif serta perbuatan yang melanggar hukum lainnya.

Pembinaan dilaksanakan tidak hanya untuk memelihara/mempertahankan predikat menuju WBK/WBBM yang diperoleh, melainkan juga untuk menuju tercapainya predikat WBK/WBBM.

B. Pengawasan

Masyarakat dapat berpartisipasi melakukan pemantauan dan pengawasan melalui berbagai media seperti kotak pengaduan masyarakat, *website*, *e-mail*, dan lain sebagainya. Hasil tindak lanjut dari pengaduan/pelaporan masyarakat dijadikan bahan oleh Walikota dalam mengevaluasi penetapan predikat WBK.

Apabila hasil evaluasi menunjukkan kebenaran pengaduan/laporan yang menyebabkan tidak lagi dipenuhinya indikator WBK, maka Walikota akan mencabut predikat WBK pada OPD/Unit Kerja yang bersangkutan.

BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Evaluasi atas pelaksanaan pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM dilakukan secara berkala oleh masing – masing Kepala OPD/Unit Kerja.

B. Pelaporan

Kepala OPD/Unit Kerja wajib menyampaikan laporan kepada Walikota secara berkala mengenai :

- a. telah dilaksanakannya penancangan pembangunan Zona Integritas pada OPD/Unit Kerja yang bersangkutan;
- b. hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pembangunan Zona Integritas dilingkup OPD / Unit Kerjanya.

LEMBAR KERJA EVALUASI ZONA INTEGRITAS (ZI) MENUJU WBK/WBBM

INSTANSI :

TAHUN :

PENILAIAN				Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan
A.	PROSES (60)							
	I.	MANAJEMEN PERUBAHAN (5)		5,0		0,00	0,00%	
		1	Tim Kerja (1)	1,0		0,00	0,00%	
		a.	Apakah unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas ?		Y/T	Tidak	0	Ya, apabila Tim telah dibentuk di dalam unit kerja
		b.	Apakah penentuan anggota Tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas ?		A/B/C	C	0	a. Dengan prosedur/mechanisme yang jelas; b. Sebagian menggunakan prosedur; c. Tidak di seleksi
		2	Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas (1)	1,0		0,00	0,00%	
		a.	Apakah ada dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM ?		Y/T	Tidak	0	Ya, apabila memiliki dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas
		b.	Apakah dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM?		A/B/C	C	0	a. Semua target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM; b. Sebagian target-target prioritas relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM; c. Tidak ada target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM
		c.	Apakah terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM ?		Y/T	Tidak	0	Ya, apabila ada media sosialisasi pembangunan WBK/WBBM
		3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM (2)	2,0		0,00	0,00%	
		a.	Apakah seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?		A/B/C/D	D	0	a. Semua kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana; b. Sebagian besar kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana; c. Sebagian kecil kegiatan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana; d. Belum ada kegiatan pembangunan yang dilakukan sesuai dengan rencana

		b.	Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas		A/B/C/D		0		<p>a. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan bulanan;</p> <p>b. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan triwulan;</p> <p>c. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan semesteran;</p> <p>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM dilakukan tahunan</p>
		c.	Apakah hasil Monitoring dan Evaluasi telah ditindaklanjuti ?		A/B/C/D		0		<p>a. Jika semua laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>b. Jika sebagian besar laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>c. Jika sebagian kecil laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM telah ditindaklanjuti;</p> <p>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi tim internal atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Unit WBK/WBBM belum ditindaklanjuti</p>
		4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja (1)	1,0			0,00	0,00%	
		a.	Apakah pimpinan berperan sebagai <i>role model</i> dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM ?		Y/T		0		Ya, jika pimpinan memberi teladan nyata. misalnya mengisi/mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.
		b.	Apakah sudah ditetapkan agen perubahan ?		Y/T		0		Ya, jika agen perubahan sudah ditetapkan
		c.	Apakah telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi?		Y/T		0		Ya, jika dilakukan pelatihan budaya kerja dan pola pikir
		d.	Apakah anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM?		A/B/C/D		0		<p>a. Jika semua anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan usulan-usulan dari anggota diakomodasikan dalam keputusan;</p> <p>b. Jika sebagian besar anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;</p> <p>c. Jika sebagian kecil anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;</p> <p>d. Jika belum ada anggota terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM</p>

II.	PENATAAN TATALAKSANA (5)			5,0			0,00	0,00%	
	1	prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (1,5)		1,5			0,00	0,00%	
		a.	Apakah SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi		A/B/C/D		0		a. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis dan juga melakukan inovasi yang selaras; b. Jika semua SOP unit telah mengacu peta proses bisnis; c. Jika sebagian besar SOP unit telah mengacu peta proses bisnis; d. Jika sebagian kecil SOP unit telah mengacu peta proses bisnis
		b.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan		A/B/C/D		0		a. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi dan juga melakukan inovasi pada SOP yang diterapkan; b. Jika unit telah menerapkan seluruh SOP yang ditetapkan organisasi ; c. Jika unit telah menerapkan sebagian besar SOP yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit telah menerapkan sebagian kecil SOP yang ditetapkan
		c.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi		A/B/C/D		0		a. Jika seluruh SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP b. Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi dan telah ditindaklanjuti berupa perbaikan SOP atau usulan perbaikan SOP c. Jika sebagian besar SOP utama telah dievaluasi tetapi belum ditindaklanjuti; d. Jika sebagian kecil SOP utama telah dievaluasi
	2	E-Office (2)		2,0			0,00	0,00%	
		a.	Apakah sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi?		A/B/C		0		a. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi; b. Jika unit memiliki sistem pengukuran kinerja terpusat yang menggunakan teknologi informasi; c. Belum memiliki sistem pengukuran kinerja yang menggunakan teknologi informasi
		b.	Apakah operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi?		A/B/C		0		a. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi; b. Jika unit memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang menggunakan teknologi informasi secara terpusat; c. Belum memiliki operasionalisasi manajemen SDM yang sudah menggunakan teknologi informasi

		c.	Apakah pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi?		A/B/C		0		<p>a. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi dan juga melakukan inovasi;</p> <p>b. Jika unit memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi secara terpusat;</p> <p>c. Belum memberikan pelayanan kepada publik dengan menggunakan teknologi informasi</p>
		d.	Apakah telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik?		A/B/C/D		0		<p>a. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan bulanan;</p> <p>b. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan triwulan;</p> <p>c. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan semesteran;</p> <p>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik dilakukan tahunan</p>
		3	Keterbukaan Informasi Publik (1,5)	1,5			0,00	0,00%	
		a.	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan		Y/T		0		Ya, jika kebijakan tentang keterbukaan informasi publik sudah diterapkan
		b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik		Y/T		0		Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

	III	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	15,0			0,00	0,00%	
		1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	2,0			0,00	0,00%	
		a. Apakah kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan?		Y/T		0		Ya, jika kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing- masing jabatan
		b. Apakah penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan?		A/B/ C/D		0		a. Jika semua penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan; b. Jika sebagian besar penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan; c. Jika sebagian kecil penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan; d. Tidak ada penempatan pegawai hasil rekrutmen murni yang mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan.
		c. Apakah telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja?		Y/T		0		Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja

		2	Pola Mutasi Internal (2)	2,0		0,00	0,00%	
		a.	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, apakah telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan?		Y/T	0		Ya, jika ada dilakukan mutasi pegawai antar jabatan sebagai wujud dari pengembangan karier pegawai
		b.	Apakah dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan?		A/B/C/D	0		a. Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi dan juga unit kerja memberikan pertimbangan terkait hal ini; b. Jika semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi; c. Jika sebagian besar mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi; d. Jika sebagian kecil semua mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan organisasi
		c.	Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?		Y/T	0		Ya, jika sudah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja
		3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (3)	3,0		0,00	0,00%	
		a.	Apakah Unit Kerja melakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi ?		Y/T	0		Ya, jika sudah dilakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi
		b.	Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, apakah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai?		A/B/C/D	0		a. Jika semua rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai; b. Jika sebagian besar rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai; c. Jika sebagian kecil rencana pengembangan kompetensi pegawai mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai; d. Belum ada rencana pengembangan kompetensi pegawai yang mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai
		c.	Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan		A/B/C/D	0		a. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar <25% ; b. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar >25%-50% ; c. Jika sebagian besar kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan >50%-75%; d. Jika persentase kesenjangan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi yang ditetapkan sebesar >75%-100%

			d. Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.		A/B/C/D		0		<p>a. Jika seluruh pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;</p> <p>b. Jika sebagian besar pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;</p> <p>c. Jika sebagian kecil pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;</p> <p>d. Belum ada pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya</p>
			e. Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, apakah unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching, atau mentoring, dll) ?		A/B/C/D		0		<p>a. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai;</p> <p>b. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai;</p> <p>c. Jika unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada sebagian kecil pegawai;</p> <p>d. Jika unit kerja belum melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai</p>
			f. Apakah telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja?		A/B/C/D		0		<p>a. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan bulanan;</p> <p>b. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan triwulan;</p> <p>c. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan semesteran;</p> <p>d. Jika laporan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan tahunan</p>

		4	Penetapan kinerja individu (4)	4,0		0,00	0,00%	
			a. Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi		A/B/C/D		0	a. Jika seluruh penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ; b. Jika sebagian besar penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ; c. Jika sebagian kecil penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ; d. Belum ada penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi
			b. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya		A/B/C/D		0	a. Jika seluruh ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya ; b. Jika sebagian besar ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya ; c. Jika sebagian kecil ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya ; d. Belum ada ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya
			c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		A/B/C/D/E		0	a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan b. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara semesteran d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara tahunan E. Pengukuran kinerja individu belum dilakukan
			d. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).		A/B/C/D		0	a. Hasil penilaian kinerja individu seluruhnya telah dijadikan dasar pemberian reward b. Hasil penilaian kinerja individu sebagian besar telah dijadikan dasar pemberian reward c. Hasil penilaian kinerja individu sebagian kecil telah dijadikan dasar pemberian reward d. Hasil penilaian kinerja individu belum dijadikan dasar pemberian reward

		5. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (3)	3,0			0,00	0,00%	
		a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan		A/B/C/D		0		a. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang sesuai dengan karakteristik unit kerja. b. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi ; c. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian besar aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian kecil aturan disiplin/kode etik/kode perilaku yang ditetapkan organisasi
		6. Sistem Informasi Kepegawaian (1)	1,0			0,00	0,00%	
		a. Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.		A/B/C/D		0		a. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara bulanan; b. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara triwulan; c. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara semesteran; d. Jika data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara tahunan
		IV. Penguatan Akuntabilitas (10)	10,0			0,00	0,00%	
		1 Keterlibatan pimpinan (5)	5,0			0,00	0,00%	
		a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan		Y/T		0		Ya, jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan
		b. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja		Y/T		0		Ya, jika pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja
		c. Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		Y/T		0		Ya, jika pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala

		2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)	5,0		0,00	0,00%	
			a. Apakah dokumen perencanaan sudah ada		A/B/C	0		a. Jika unit kerja telah memiliki seluruh dokumen perencanaan (Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja) ; b. Jika unit kerja hanya memiliki Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja ; c. Jika unit kerja belum memiliki dokumen perencanaan
			b. Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil		A/B/C/D	0		a. Jika seluruh dokumen perencanaan telah berorientasi hasil ; b. Jika sebagian besar dokumen perencanaan telah berorientasi hasil ; c. Jika sebagian kecil dokumen perencanaan telah berorientasi hasil ; d. Belum ada dokumen perencanaan yang berorientasi hasil
			c. Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)		A/B/C	0		a. Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi dan juga membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ; b. Jika unit kerja memiliki IKU yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja belum memiliki IKU
			d. Apakah indikator kinerja telah SMART		A/B/C/D	0		a. Jika seluruh indikator kinerja unit kerja telah SMART; b. Jika sebagian besar indikator kinerja unit kerja telah SMART ; c. Jika sebagian kecil indikator kinerja unit kerja telah SMART ; d. Belum ada indikator kinerja unit kerja yang SMART
			e. Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu		Y/T	0		Ya, jika unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu

		f.	Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja		A/B/C/D		0		a. Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja ; b. Jika sebagian besar pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja ; c. Jika sebagian kecil pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja ; d. Belum ada pelaporan kinerja yang memberikan informasi tentang kinerja
		g.	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		A/B/C/D		0		a. Jika unit kerja berupaya meningkatkan seluruh kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja ; b. Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian besar kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja ; c. Jika unit kerja berupaya meningkatkan sebagian kecil kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja ; d. Unit kerja belum berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
		h.	Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten		A/B/C		0		a. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten ; b. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh sebagian SDM yang kompeten ; c. Pengelolaan akuntabilitas kinerja belum dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten
	V.	PENGUATAN PENGAWASAN (15)					15,0		0,00 0,00%
	1	Pengendalian Gratifikasi (3)					3,0		0,00 0,00%
		a.	Telah dilakukan <i>public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi		A/B/C		0		a. Public campaign telah dilakukan secara berkala b. Public campaign dilakukan tidak secara berkala c. Belum dilakukan public campaign
		b.	Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan		A/B/C		0		a. Jika unit kerja mengimplementasikan pengendalian gratifikasi sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengendalian gratifikasi yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ; b. Jika unit kerja mengimplementasikan pengendalian gratifikasi sesuai dengan yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja belum mengimplementasikan pengendalian gratifikasi

		2	Penerapan SPIP (3)	3,0		0,00	0,00%	
			a. Telah dibangun lingkungan pengendalian		A/B/C/D	0		<p>a. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</p> <p>b. Jika unit kerja membangun seluruh lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>c. Jika unit kerja membangun sebagian besar lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>d. Jika unit kerja membangun sebagian kecil lingkungan pengendalian sesuai dengan yang ditetapkan organisasi</p>
			b. Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan		A/B/C/D	0		<p>a. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait lingkungan pengendalian yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</p> <p>b. Jika unit kerja melakukan penilaian risiko atas seluruh pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>c. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian besar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>d. Jika melakukan penilaian risiko atas sebagian kecil pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi</p>
			c. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		A/B/C	0		<p>a. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ;</p> <p>b. Jika unit kerja melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko sesuai dengan yang ditetapkan organisasi;</p> <p>c. Jika unit kerja belum melakukan seluruh kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko</p>
			d. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		A/B/C	0		<p>a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait</p> <p>b. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian pihak terkait</p> <p>c. Belum ada pihak terkait yang mendapatkan informasi dan komunikasi mengenai SPI</p>

		3	Pengaduan Masyarakat (3)	3,0		0,00	0,00%	
			a. Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan		A/B/C/D	0		<p>a. Jika unit kerja mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pengaduan masyarakat yang sesuai dengan karakteristik unit kerja;</p> <p>b. Jika unit kerja telah mengimplementasikan seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>c. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian besar kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ;</p> <p>d. Jika unit kerja telah mengimplementasikan sebagian kecil</p>
			b. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	0		<p>a. Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>b. Jika sebagian besar Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>c. Jika sebagian kecil Hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>d. Jika seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat belum ditindaklanjuti oleh unit</p>
			c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		A/B/C/D	0		<p>a. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan bulanan;</p> <p>b. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan triwulan;</p> <p>c. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan semesteran;</p> <p>d. Jika monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dilakukan tahunan</p>
			d. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti		A/B/C	0		<p>a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>b. Jika sebagian hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti oleh unit kerja;</p> <p>c. Jika belum ada hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti unit kerja</p>

		4	Whistle-Blowing System (3)	3,0		0,00	0,00%	
			a. Apakah <i>Whistle Blowing System</i> sudah di internalisasi ?		Y/T	0		Ya, jika Whistle Blowing System telah di internalisasi di unit kerja
			b. <i>Whistle Blowing System</i> telah diterapkan		A/B/C/D	0		a. Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait pelaksanaan Whistle Blowing System yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja menerapkan seluruh kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; c. Jika unit kerja menerapkan sebagian besar kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil kebijakan Whistle Blowing System sesuai dengan yang ditetapkan organisasi
			c. Telah dilakukan evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i>		A/B/C/D	0		a. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan bulanan; b. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan triwulan; c. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan semesteran; d. Jika evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dilakukan tahunan
			d. Hasil evaluasi atas penerapan <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	0		a. Jika seluruh hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; b. Jika sebagian besar hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; c. Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; d. Jika belum ada hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System yang ditindaklanjuti unit kerja

		5	Penanganan Benturan Kepentingan (3)	3,0		0,00	0,00%	
			a. Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama		Y/T	0		Ya, Jika unit kerja telah mengidentifikasi/memetakan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama
			b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi		A/B/C/D	0		a. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh unit kerja b. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian besar unit kerja; c. Jika penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan/diinternalisasikan ke sebagian kecil unit kerja d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum disosialisasikan/diinternalisasikan ke seluruh unit kerja
			c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan		A/B/C/D	0		a. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke seluruh unit kerja b. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian besar unit kerja; c. Jika penanganan Benturan Kepentingan diimplementasikan ke sebagian kecil unit kerja d. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum diimplementasikan ke seluruh unit kerja
			d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan		A/B/C	0		a. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi secara berkala oleh unit kerja; b. Jika penanganan Benturan Kepentingan dievaluasi tidak secara berkala oleh unit kerja; c. Jika penanganan Benturan Kepentingan belum dievaluasi oleh unit kerja
			e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti		A/B/C/D	0		a. Jika seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; b. Jika sebagian besar hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; c. Jika sebagian kecil hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti oleh unit kerja; d. Jika belum ada hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan yang ditindaklanjuti unit kerja

VI.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)			10,0			0,00	0,00%	
	1	Standar Pelayanan (3)			3,0		0,00	0,00%	
		a.	Terdapat kebijakan standar pelayanan		A/B/C		0		a. Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja ; b. Jika unit kerja memiliki kebijakan standar pelayanan yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja belum memiliki kebijakan standar pelayanan
		b.	Standar pelayanan telah dimaklumkan		A/B/C/D		0		a. Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait maklumat standar pelayanan yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja memaklumkan seluruh standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; c. Jika unit kerja memaklumkan sebagian besar standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja telah memaklumkan sebagian kecil standar pelayanan sesuai dengan yang ditetapkan organisasi
		c.	Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan		A/B/C/D		0		a. Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga membuat inovasi terkait SOP yang sesuai dengan karakteristik unit kerja; b. Jika unit kerja menerapkan seluruh SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi; c. Jika unit kerja menerapkan sebagian besar SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; d. Jika unit kerja menerapkan sebagian kecil SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi
		d.	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP		A/B/C		0		a. Jika unit kerja melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi dan juga unit kerja berinisiatif melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP ; b. Jika unit kerja melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP sesuai dengan yang ditetapkan organisasi ; c. Jika unit kerja belum melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP

		2	Budaya Pelayanan Prima (3)	3,0		0,00	0,00%	
			a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima		A/B/C/D	0		a. Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima c. Sebagian kecil sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima d. Seluruh sosialisasi/pelatihan belum dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima
			b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media		A/B/C	0		a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb) c. Informasi pelayanan sulit diakses melalui berbagai media
			c. Telah terdapat sistem <i>punishment</i> (sanksi)/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		A/B/C	0		a. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar ada namun belum diimplementasikan c. Belum terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar
			d. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi		A/B/C/D	0		a. Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu b. Apabila sebagian besar pelayanan sudah dilakukan secara terpadu c. Apabila sebagian kecil pelayanan sudah dilakukan secara terpadu d. Apabila tidak ada pelayanan yang dilakukan secara terpadu

		e.	Terdapat inovasi pelayanan		A/B/C/D		0		<p>a. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang seluruhnya berbeda dengan unit kerja lain;</p> <p>b. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan yang sebagian besar sama dengan unit kerja lain;</p> <p>c. Jika unit kerja telah memiliki inovasi pelayanan sama dengan unit kerja lain ;</p> <p>d. Jika unit kerja belum memiliki inovasi pelayanan</p>
		3	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (4)	4,0			0,00	0,00%	
		a.	Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		A/B/C		0		<p>a. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala</p> <p>b. Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan tidak berkala</p> <p>c. Belum ada survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan</p>
		b.	Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka		A/B/C		0		<p>a. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb)</p> <p>b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses melalui beberapa media (misal: papan pengumuman, selebaran, dsb)</p> <p>c. Hasil survei kepuasan masyarakat sulit diakses melalui berbagai media</p>
		c.	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat		A/B/C/D		0		<p>a. Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat</p> <p>b. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar hasil survey kepuasan masyarakat</p> <p>c. Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat</p> <p>d. Belum dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat</p>
TOTAL PENGUNGKIT				60,0			0,00		

B.	HASIL (40)						
I.	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)	20,0			0,00	0%	
	1. Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)	15,0	0-4		0,00	0,00%	Diisi dengan nilai hasil Survei Eksternal atas Persepsi Korupsi
	2. Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti (5)	5,0	0-100%		0,00	0,00%	
II.	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)	20,0			0,00	0%	
	1. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)	20,0	0-4		0,00	0,00%	Diisi dengan Nilai Hasil Survei Eksternal Kualitas Pelayanan
TOTAL HASIL		40,0			0,00	0	
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI					0		

BAB VI PENUTUP

OPD/Unit kerja berpredikat WBK atau WBBM merupakan *outcome* dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit dalam Zona Integritas di lingkup Pemerintah Kota Batam. Pengembangan WBK atau WBBM secara bertahap sejalan dengan konsep *Island of Integrity*. Diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka pencegahan korupsi yang dilakukan secara kontinyu dan komprehensif.

Pedoman ini bersifat dinamis, dimana ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK atau WBBM diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI