



KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR: B/277// /I.10/HK/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2025

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam rangka pelaksanaan pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) maka dipandang perlu membentuk Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2025.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Selatan di Provinsi Lampung;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 tahun 2024;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2023;
14. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2020- 2024.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2025.
- KESATU : Membentuk Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Wbk) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (Wbbm) Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2025 dengan personalia dan susunan tugasnya sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Pada Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan mempunyai tugas dan tanggung jawab meliputi 6 (enam) Komponen Pengungkit terdiri dari:
1. Area Manajemen Perubahan;
 2. Area Penataan Tata Laksana;
 3. Area Penataan Sistem Manajemen SDM;
 4. Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
 5. Area Penguatan Pengawasan; dan
 6. Area Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

Dan 2 (dua) Komponen hasil yang terdiri dari:

1. Terwujudnya Perangkat Daerah yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN); dan
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat.

- KETIGA : Tim kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu harus sesuai pedoman dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2025;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 23 JUNI 2025

a.n. BUPATI LAMPUNG SELATAN
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SUPRIYANTO

Tembusan, Yth:

1. Ketua DPRD Kabupaten Lampung Selatan;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Selatan;
3. Kepala BPKAD Kabupaten Lampung Selatan.

**SUSUNAN PERSONALIA TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
 MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI
 BERSIH DAN MELAYANI (WBBM) DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
 KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2025**

No	Kedudukan Dalam Tim Pembangunan Zona Integritas	Nama	Jabatan
1	Pembina	Drs. EDY FIRNANDI, M.si	Asisten Administrasi Umum
2	Ketua Tim	Hi. ANTON CARMANA, SE	Inspektur
Tim Sekretariat			
1	Koordinator	RAHMAD AKBAR, S.Kom., MM	Kepala Bagian Organisasi
2	Anggota	IIN ROMARIA AR, SE	Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Organisasi
3	Anggota	MUKHLIS, SE., MM	Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi
Tim Kerja Manajemen Perubahan (Area 1)			
1	Koordinator	ALFITHAR MEIROSANDRA, MARS	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bagian Organisasi
2	Anggota	DWITA MAILIZA, S.E	Auditor Ahli Muda
3	Anggota	SRI WAHYANTO, S.E	Auditor Ahli Madya
4	Anggota	SRIYATUN, S.E., MM	Auditor Ahli Muda
5	Anggota	PUTRI LESTARI, S.E	Analis Kebijakan Ahli Pertama Bagian Organisasi
6	Anggota	AMALIA ZULFI, S.Psi	Analis Kebijakan Ahli Pertama Bagian Organisasi
Tim Kerja Penataan Tata Laksana (Area 2)			
1	Koordinator	YULITA, S.E	Irban IV
2	Anggota	TAUFIK RAHMAN, S.Kom, M.M	Auditor Ahli Muda
3	Anggota	BUDI UTOMO JAYA PUTRA, S.E., M.I.P	PPUPD Ahli Muda
4	Anggota	MUKHLIS, SE., MM	Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi
5	Anggota	IIN ROMARIA AR, SE	Analis Kebijakan Ahli Muda Bagian Organisasi
6	Anggota	ALFITHAR MEIROSANDRA, MARS	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bagian Organisasi
Tim Kerja Penataan Sistem Manajemen (SDM) (Area 3)			
1	Koordinator	MHD DHARMA KURNIAWAN, S.STP., M.M	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Diklat
2	Anggota	EKO JUNAEDI PRABOWO, S.I.P.	Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai
3	Anggota	LEO AGNUS NURDIANTO, S.E., M.M	Kepala Bidang Penyajian Data dan Kepangkatan
Tim Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja (Area 4)			
1	Koordinator	WAHYU AGUSTI PUTRA, S.Sos	Auditor Ahli Pertama
2	Anggota	DIAN ARIANTORO, S.I.Kom., M.I.P	PPUPD Ahli Muda
3	Anggota	WIDJI RAMADANI, S.A.N	PPUPD Ahli Pertama
4	Anggota	JUMADI, S.E	
Tim Kerja Penguatan Pengawasan (Area 5)			
1	Koordinator	ENTIN SUMARTINI, S.Pi	Irban III
2	Anggota	KRISTANTI, S.Pt	PPUPD Ahli Madya
3	Anggota	JESI ARVIA RIDA., S.M	Auditor Ahli Pertama
Tim Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (Area 6)			

	Koordinator	ZULFIKAR, S.Kom., MM	Irban I
2	Anggota	MAHYUZARD MARGAPALA, SE	Auditor Ahli Muda
3	Anggota	AGUS RAHMAN, S.Hi	Auditor Ahli Muda
4	Anggota	SITI MAESAROH, S.Pi	PPUPD Ahli Pertama
Tim Survei			
1	Koordinator	MARKO FIRZADA, SE., MM	Sekretaris pada Inspektorat
2	Anggota	Seluruh Irban	
3	Anggota	Seluruh Auditor	
4	Anggota	Seluruh PPUPD	

a.n. BUPATI LAMPUNG SELATAN
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SUPRIYANTO

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH
BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM) DILINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2025**

1. Pembina Tim bertugas:
 - a. memberikan arahan mengenai program-program kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
 - b. melakukan pengawasan terhadap proses Pelaksanaan Pencanangan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
 - c. melakukan Koordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam rangka pencanangan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
 - d. melakukan Koordinasi dengan Stakholder dalam rangka pencanangan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
 - e. memberikan dan mempertimbangkan Penilaian terhadap Kinerja Tim Kerja Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Ketua Tim bertugas:
 - a. melakukan koordinasi dengan kelompok Kerja Area 1 s/d 6;
 - b. melakukan monitoring pelaksanaan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
 - c. memberikan dan mempertimbangkan Penilaian terhadap Kinerja Tim Kerja Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Tim Sekretariat bertugas:
 - a. menyusun kebutuhan operasional setiap kegiatan Tim Kerja Zona Integritas dan menyusun kebutuhan proses penilaian Tim Penilai Internal (TPI);
 - b. memastikan proses kegiatan Tim Kerja Zona Integritas berjalan sesuai prosedur;
 - c. bertanggungjawab atas penyediaan akomodasi dan transportasi Tim Kerja Zona Integritas;
 - d. bertanggungjawab terhadap penyimpanan setiap dokumen pendukung yang dikumpulkan oleh area 1 sampai dengan area 6 baik berupa softcopy maupun hardcopy.
4. Tim Kerja Area I Manajemen Perubahan bertugas:
 - a. Membuat Rencana Aksi/Rencana Kerja ZI menuju WBK/WBBM (kapan dimulai, berapa lama, target yang akan dicapai).
Dalam Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
 - undangan, absensi serta foto;
 - dokumen rencana aksi;

- dokumen Laporan kegiatan penyusunan rencana aksi ZI.
- b. Membuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan ZI 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:
 - tentukan target prioritas yang dirasa mudah diraih atau dicapai di tiap komponen perubahan;
 - penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh Tim Kerja;
 - melaksanakan Analisa dan Evaluasi pada masing-masing Rencana Aksi/Rencana Kerja yang terlaksana maupun tidak.
- c. Proses Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM harus disosialisasikan kepada seluruh personil maupun masyarakat agar tujuan utama meraih WBK/WBBM dapat tercapai, melalui kegiatan:
 - > Sosialisasi kepada pegawai melalui:
 - pengarahan saat apel pagi, rapat staf secara periodik;
 - pendampingan/pembinaan oleh pusat dan wilayah terkait program, kegiatan dan inovasi pembangunan Zi menuju WBK/WBBM;
 - pemasangan spanduk dan banner di lingkungan kerja.
 - > Sosialisasi kepada masyarakat melalui:
 - website;
 - media sosial;
 - media elektronik/cetak;
 - Pemasangan spanduk dan banner.
 - > Membuat laporan sosialisasi
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
 - capturewebsite, Media sosial, dan kliping;
 - dokumen laporan sosialisasi.
- d. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK/WBBM Dalam pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM perlu dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara terus menerus pada tiap-tiap komponen untuk memastikan Apakah kegiatan Pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana?
 - pelaksanaan kegiatan harus melibatkan seluruh anggota Tim;
 - membuat laporan hasil pelaksanaan masing-masing rencana aksi/rencana kerja yang telah dilaksanakan;
 - membuat dokumentasi berupa foto-foto kegiatan.

Dalam kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

 - dokumen laporan pelaksanaan rencana aksi oleh Tim Kerja WBK/WBBM;
 - dokumentasi (foto kegiatan).
- e. Apakah Monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas sudah dilakukan secara berkala?
 - melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi secara bulanan;
 - membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan Kegiatan tersebut yang dilengkapi dengan data dukung:
 - undangan, notula, daftar hadir, foto rapat;
 - dokumen laporan berkala hasil monitoring dan evaluasi secara bulanan.
- f. Apakah temuan monitoring dan evaluasi sudah ditindaklanjuti?
Menyusun laporan tindak lanjut atas laporan monitoring dan evaluasi yang dipimpin oleh ketua tim ZI. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung: Dokumen hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.

g. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota ke arah yang lebih baik melalui upaya:

- Pemilihan Role Model diantara Pimpinan (Perangkat Daerah serta pejabat struktural dibawahnya) dalam pelaksanaan Pembangunan Zi Menuju WBK/WBBM. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

Dokumentasi tentang proses pemilihan role model (undangan, daftar hadir, sk role model, dokumentasi kegiatan sinergitas, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat, press release yang dilakukan oleh pimpinan perangkat daerah/pejabat struktural.

- a) absensi Pimpinan;
- b) foto/dokumentasi pimpinan Perangkat Daerah/pejabat struktural sebagai pembina upacara.

- Pemilihan Agen Perubahan di antara para staf harus sudah ditetapkan dengan mengacu pada Permenpan RB Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembagian Agen Perubahan di Perangkat Daerah dengan tahapan:

- a) membuat sk kriteria pemilihan agen perubahan sesuai Permenpan tersebut;
- b) membuat undangan penetapan agen perubahan;
- c) melaksanakan rapat penetapan agen perubahan;
- d) pengesahan agen perubahan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- berita acara pemilihan;
- dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan;
- Sk penetapan agen perubahan terpilih.

h. Apakah budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi sudah berjalan dengan baik?

- menerapkan budaya kerja sebagaimana tertuang dalam kode etik dan perilaku;
- berikan reward and punishment;
- membuat laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya;
- rekap absensi pegawai;
- dokumentasi program reward and punishment.

Setiap anggota organisasi harus terlibat dalam pembangunan Zi Menuju WBK/WBBM, melalui upaya:

- penandatanganan pakta integritas oleh seluruh pegawai;
- apel pagi dan apel sore;
- rapat berjenjang;
- membuat laporan Hasil Kegiatan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- dokumen Pakta Integritas;
- dokumen Laporan hasil kegiatan pembangunan Zi yang melibatkan keterwakilan masing-masing bagian;
- dokumen Kegiatan Zi.

5. Tim Kerja Area 2 Penataan Tatalaksana bertugas:

- a. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;

- b. Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:
- meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pada satuan kerja;
 - meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pada satuan kerja;
 - meningkatnya kinerja pada satuan kerja.

Beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan tatalaksana, yaitu:

> Standar Operasional Prosedur (SOP)

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

- a) penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- b) penerapan Standar Operasional Prosedur;
- c) evaluasi/Perbaikan Standar Operasional Prosedur.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- dokumen peta bisnis instansi;
- dokumen SOP yang ditandatangani;
- dokumen SOP Inovasi yang ditandatangani Ketua Satuan Kerja.

c. E-Office/E-Government;

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

- penyusunan sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi (contoh LLK Elektronik);
- penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi (Contoh SIKEP);
- penyusunan sistem pelayanan publik berbasis Teknologi Informasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- dokumen kinerja satker yang diambil melalui aplikasi SIKEP;
- dokumen manajemen SDM yang diambil melalui aplikasi SIKEP;
- capture website, aplikasi layanan serta media sosial;
- undangan, notula, daftar hadir, foto rapat.

d. Keterbukaan Informasi Publik;

Pengukuran Indikator ini dilakukan dengan mengacu pada:

- penerapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan;
- memiliki website dengan informasi terkini yang memudahkan masyarakat pencari keadilan;
- monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- capture anggaran DIPA melalui website;
- foto spanduk/baner, website dan media sosial lainnya;
- undangan rapat, notulensi, daftar hadir;
- dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi

6. Tim Kerja Area 3 Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia/SDM, bertugas:

- a. meningkatkan profesionalisme SDM Perangkat Daerah pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

> Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu:

- satuan kerja telah melakukan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan serta mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja;

- menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya;
 - pola Mutasi Internal dan Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi:
 - 1) penyusunan kebijakan pola mutasi internal;
 - 2) penerapan kebijakan pola mutasi internal;
 - 3) monitoring dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal.
 - pengembangan pegawai berbasis kompetensi Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya;
 - melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building/transfer knowledge);
 - Penetapan Kinerja Individu;

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada:

 - 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;
 - 4) hasil penilaian kinerja individu telah diimplementasikan mulai dari penerapan sampai dengan pemantauan.
 - penegakan aturan disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku;

Indikator dilakukan dengan mengacu pada pelaksanaan aturan disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku;
 - penegakan aturan disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku pegawai melalui penerapan aturan disiplin/Kode Etik/Kode Prilaku pegawai (data dukung antara lain absensi, ijin keluar kantor, ijin keluar negeri dan pengawasan melekat);
 - sistem Informasi Kepegawaian melalui Pemutakhiran informasi kepegawaian dilakukan secara terbuka;
 - pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan tertib absensi kerja dan pemotongan tunjangan kinerja.
- > Sistem Informasi Kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkankan secara berkala dengan indikator sebagai berikut:
- meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing masing satker;
 - meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing satker;
 - meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing-masing satker;
 - meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada satker;
 - meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada satker.
- Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:
- undangan, notula, daftar hadir dan foto rapat;
 - dokumen kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja;
 - surat usulan kebutuhan pegawai;
 - dokumen monitoring dan evaluasi kinerja pegawai baru terhadap kinerja bagian;
 - SK mutasi/rotasi internal;
 - Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP)/DRH (Daftar Riwayat Hidup);
 - dokumen monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja;
 - dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai);
 - surat kepada pegawai perihal kesempatan mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya;

- surat usulan pegawai yang akan mengikuti Diklat/pengembangan kompetensi lainnya;
- daftar pegawai yang telah mengikuti Diklat pengembangan kompetensi lainnya;
- dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam rangka perbaikan kinerja;
- dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsungnya;
- dokumen Kinerja Unit yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan;
- dokumen SKP berjenjang (JFU, atasan langsung/kasubsi, atasan langsung/kasi, kepala Satuan Kerja);
- dokumen pengukuran kinerja individu per bulan.

7. Tim Kerja Area 4 Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertugas:

- a. Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja pada satuan kerja. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:
 - meningkatnya kinerja instansi pemerintah;
 - meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator:

- 1) Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan dokumen perencanaan strategis satuan kerja dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian serta ukuran keberhasilan harus melibatkan pimpinan satker.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

 - undangan, notula, daftar hadir, foto rapat;
 - dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran;
 - dokumen Perjanjian Kinerja.
- 2) Pengelolaan akuntabilitas kinerja

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja, dengan pencapaian program yang diharapkan sebagai berikut:

 - a) satuan kerja telah memiliki dokumen perencanaan;
 - b) dokumen Perencanaan telah berorientasi hasil;
 - c) indikator kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja telah memiliki kriteria Spesifik;
 - d) satuan kerja telah menyusun Laporan tentang kinerja;
 - e) pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja.
 - f) satuan kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas Kinerja;
 - g) satuan kerja memiliki dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja);
 - h) membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat);
 - i) membuat turunan Renja yang mendukung kegiatan anti korupsi (sk pengendalian gratifikasi, penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP), dan penanganan pengaduan masyarakat).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

 - undangan, notula, daftar hadir, foto rapat;
 - dokumen pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala satuan kerja;

- dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) Tahunan, Rencana Strategis (Renstra) serta Penetapan Kinerja (Perjanjian Kinerja);
- dokumen turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, dan penanganan pengaduan masyarakat);
- dokumen IKU dan IKU tambahan yang mendukung peningkatan pelayanan publik.

8. Tim Kerja Area 5 Penguatan Pengawasan bertugas: Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan satuan kerja yang bersih dan bebas KKN.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
- 2) meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara;
- 3) menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penguatan pengawasan, yaitu:

a. Pengendalian gratifikasi.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi:

- satuan kerja telah memiliki Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi;
- satuan kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi;
- kedisiplinan pelaporan LHKPN.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- capture banner/spanduk/media public campaign lainnya;
- SK Unit Pengendali Gratifikasi;
- capture kamera pengawas (CCTV) dan tampilannya;
- bukti pengiriman LHKPN.

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada:

- satuan kerja telah membangun lingkungan pengendalian;
- satuan kerja telah melakukan penilaian resiko atas unit kerja;
- satuan kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi;
- satuan kerja telah melakukan sosialisasi, mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- dokumen matriks identifikasi risiko;
- dokumen analisis risiko;
- dokumen level risiko;
- dokumen laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.

c. Pengaduan masyarakat.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada:

- satuan kerja telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat baik melalui media cetak dan elektronik (website);
- satuan kerja telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;
- satuan kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;
- satuan kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung

- SK petugas Pengaduan Masyarakat;
- foto petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;
- foto spanduk/banner informasi sarana penyampaian pengaduan;
- capture sarana pengaduan melalui Media online;
- capture respon pengaduan masyarakat;
- bukti penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait;
- laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan setiap bulan;
- bukti penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti;
- dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan.

d. Whistle Blowing System (WBS)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada:

- satuan kerja telah menerapkan Whistle Blowing System;
- satuan kerja telah melakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System;
- satuan kerja menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung

- dokumen dan foto internalisasi Whistle Blowing System (WBS);
- dokumen Laporan hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System;
- dokumen Laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System.

e. Penanganan Benturan Kepentingan sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2012 tentang Benturan Kepentingan dan Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada:

- satuan kerja telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama;
- satuan kerja telah melakukan sosialisasikan penanganan benturan kepentingan;
- satuan kerja telah mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan;
- satuan kerja telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan;
- satuan kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- dokumen identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan;
- dokumen laporan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan;
- dokumen laporan tindak lanjut atas penanganan Benturan Kepentingan.

9. Tim Kerja Area 6 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bertugas:

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

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

- 1) meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau);

- 2) meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional;
- 3) meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

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:
 - satuan kerja telah memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - satuan kerja telah memaklumkan Standar Pelayanan;
 - satuan kerja telah memiliki SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan;
 - satuan kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP;
 - melakukan sosialisasi/pelatihan Pelayanan Prima kepada pegawai;
 - menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, website, dan lain-lain;
 - telah terdapat sistem punishment (sanksi)/reward (penghargaan) bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan yang diberikan tidak sesuai standar;
 - menyediakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - terdapat Inovasi layanan;
 - penilaian kepuasan terhadap pelayanan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung:

- dokumen Standar pelayanan pada satuan kerja;
- capture maklumat standar pelayanan di tempat pelayanan;
- dokumen SOP pelaksanaan standar pelayanan;
- dokumen reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP;
- dokumen sosialisasi/pelatihan Pelayanan Prima kepada pegawai;
- capture sarana informasi layanan;
- sistem reward dan punishment;
- dokumen penghargaan pegawai teladan sebagai reward, dokumen hukuman disiplin sebagai punishment serta kompensasi kepada penerima layanan;
- capture aplikasi, sarana dan prasarana Pelayanan terpadu (PTSP);
- capture inovasi pada pelayanan;
- dokumen laporan survei;
- capture dan foto/Dokumentas;
- dokumen laporan perbaikan pelayanan sebagai tindak lanjut dari survei kepuasan masyarakat.

10. Tim Survei bertugas:

- a. merencanakan dan melakukan survei IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) dan IPK (Indeks Persepsi Korupsi) di Perangkat Daerah secara berkala 6 (enam) bulan sekali;
- b. melaporkan Hasil Survei Dalam Rapat Monitoring Pelaksanaan Zona Integritas;
- c. menanyangkan Hasil Survei IKM dan IPK dalam Website dan media sosial di Perangkat Daerah;

d. melakukan survei kepuasan masyarakat setiap 3 (tiga) bulan yang laporannya diserahkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk sebagai laporan triwulan.

a.n. BUPATI LAMPUNG SELATAN
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SUPRIYANTO