



**DINAS
KEPENDUDUKAN
DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN
TANGERANG**



**RENCANA
KERJA 2020
PEMBANGUNAN
ZONA
INTEGRITAS**

DUKCAPIL CERIA



0852-1347-1120



disdukcapil_kab_tangerang



disdukcapil@tangerangkab.go.id



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program pemerintah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan professional dalam mewujudkan good governance dan clean government menuju aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya pelayanan prima serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Dalam perjalanannya, terdapat kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, diskriminasi dan lemahnya pengawasan. Guna menghilangkan perilaku penyimpangan anggota tersebut telah dilakukan langkah-langkah strategis melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK). Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu :

1. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi;
2. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN; serta
3. Peningkatan pelayanan publik.

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di lingkungan Instansi Pemerintah, Pemerintah Kabupaten Tangerang menetapkan 3 (tiga) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai area percontohan penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang yaitu :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BPMPTSP); serta
3. Rumah Sakit Umum Balaraja.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang sebagai salah satu OPD percontohan penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi berupaya secara kongkret melaksanakan program reformasi birokrasi melalui Pembangunan Zona Integritas yang meliputi 6 (enam) bidang area perubahan yaitu :

1. Manajemen Perubahan;
2. Penataan Tata Laksana;
3. Penataan Sistem Manajemen SDM;
4. Penguatan Pengawasan;
5. Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
6. Penguatan Kualitas Pelayanan.

Dalam rangka pembangunan Zona Integritas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang menyiapkan langkah-langkah yang diperlukan agar terukur dan terarah antara lain:

- a. Menyelaraskan instrument Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi; serta
- b. Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat.

Untuk itu perlu disusun pedoman Pembangunan Zona Integritas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dengan tujuan memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

1.2.1 MAKSUD

Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan



1.2.2 TUJUAN

Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas ini bertujuan memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang.

1.3 DASAR HUKUM

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

1.4 PENGERTIAN UMUM

Dalam dokumen rencana kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar
 - Manajemen Perubahan;
 - Penataan Tatalaksana
 - Penataan Sistem Manajemen SDM;
 - Penguatan Pengawasan; dan
 - Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian



besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;

4. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
5. Unit Kerja adalah Unit/Satuan Kerja di Instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan;
6. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. 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;
8. Tim Penilai Nasional (TPN) adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap unit kerja yang diusulkan menjadi Zona Integritas Menuju WBK dan Menuju WBBM. Tim Penilai Nasional terdiri dari unsur Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan Ombudsman Republik Indonesia (ORI).



BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 PERENCANAAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

- A. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi / pernyataan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang telah siap membangun Zona Integritas.
- B. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah mendatangi Dokumen Pakta Integritas dilakukan secara masal/serentak;
- C. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang dan seluruh pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang secara terbuka dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;

2.2 PROSES PEMBANGUNAN ZI MENUJU WBK/WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang. 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 penetapan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM ditentukan Dengan 2 (dua) komponen yang harus dibangun yaitu:

- Komponen Pengungkit;
- Komponen Hasil.

Komponen Pengungkit meliputi 6 program bidang Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan kualitas pelayanan publik sebagai komponen hasil.





Penetapan Unit Kerja Berpredikat WBK dan WBBM

PERMENPANRB 52/2014

SYARAT	WBK	WBBM
Nilai Total (Pengungkit dan Hasil) minimal	75	85
Nilai komponen hasil "Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN" minimal	18	18
Nilai sub-komponen "Survei Persepsi Anti Korupsi" minimal	13,5	13,5
Nilai sub-komponen "Persentasi TLHP" minimal	3,5	3,5
Nilai komponen hasil "Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat" minimal	-	16

2019

SYARAT	WBK	WBBM
Nilai Total	75	85
Nilai Minimal Pengungkit	40	48
Bobot nilai minimal per area pengungkit	60%	75%
Nilai komponen hasil "Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN" minimal	18,50	18,88
Nilai sub-komponen "Survei Persepsi Anti Korupsi" minimal	13,5 (survey 3,60)	13,88 (survey 3,70)
Nilai sub-komponen "Persentasi TLHP" minimal	5,0	5,0
Nilai komponen hasil "Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat" minimal	15 (survey 3,00)	17 (survey 3,40)

Tahap awal Pencanangan Zona Integritas yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang melaksanakan **Sosialisasi dan pencanangan Zona Integritas (ZI)**

1. Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas;

Sosialisasi dilaksanakan agar kemauan untuk melakukan perubahan Menuju WBK/WBBM didengar dan dipahami oleh Internal dan Eksternal, sosialisasi dapat dilaksanakan dalam bentuk:

- membuat banner/spanduk/himbauan/brosur;
- melalui *Website tangerangkab.go.id/disdukcapil*;
- melalui Media Sosial (FB, IG);
- Rapat-rapat.

semua yang dilakukan poin a sampai dengan d harus dilengkapi dengan data dukung antara lain: foto/dokumentasi, *Screenshot Website*, *Screenshot medsos*.

2. Pencanangan Zona Integritas;

Pencanangan merupakan kegiatan yang menunjukkan keseriusan dan kemauan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang untuk melakukan perubahan pada jajarannya menuju



WBK/WBBM, sebagai titik awal dimulainya pembangunan Zona integritas hingga tercapainya WBK/WBBM, meliputi kegiatan:

a. **Eksternal**

Melaksanakan penanaman Zona Integritas yang disaksikan oleh OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Tangerang, Auditor Internal (Inspektorat), Fokoh masyarakat, Tokoh agama serta dipublikasikan.

b. **Internal**

- Melaksanakan Penandatanganan Pakta Integritas antara Kepala Dinas dengan semua pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;
- Komitmen untuk tidak memungut biaya diluar ketentuan;
- tidak diskriminasi;
- Tidak melaksanakan gratifikasi (yang menerima dan memberi mendapatkan saksi);
- Memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.



BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

3.1 RENCANA AKSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. KOMPONEN PENGUNGKIT

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit sering juga disebut enam area perubahan, yaitu:

1. Manajemen Perubahan;
2. Penataan Tata Laksana;
3. Penataan Sistem Manajemen SDM;
4. Penguatan Pengawasan;
5. Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
6. Penguatan Kualitas Pelayanan.

Berikut rincian faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM



NO	RENCANA AKSI	SCORE
1	MANAJEMEN PERUBAHAN (8)	8,0
1	Tim Kerja (1)	1,0
2	Rencana Pembangunan Zona Integritas (2)	2,0
3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM (2)	2,0
4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja (3)	3,0
2	PENATAAN TATALAKSANA (7)	7,0
1	prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (2)	2,0
2	E-Office (4)	4,0
3	Keterbukaan Informasi Publik (1)	1,0
3	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (10)	10,0
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi (0,5)	0,5
2	Pola Mutasi Internal (1)	1,0
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi (2,5)	2,5
4	Penetapan kinerja individu (4)	4,0
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1,5)	1,5
6	Sistem Informasi Kepegawaian (0,5)	0,5
4	PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)	10,0
1	Keterlibatan pimpinan (5)	5,0
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)	5,0
5	PENGUATAN PENGAWASAN (15)	15,0
1	Pengendalian Gratifikasi (3)	3,0
2	Penerapan SPIP (3)	3,0
3	Pengaduan Masyarakat (3)	3,0
4	Whistle-Blowing System (3)	3,0
5	Penanganan Benturan Kepentingan (3)	3,0
6	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)	10,0
1	Standar Pelayanan (3)	3,0
2	Budaya Pelayanan Prima (3)	4,0
3	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (4)	3,0
TOTAL PENGUNGKIT		60,0

Penjelasan dan tindak lanjut:

I. MANAJEMEN PERUBAHAN

Bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*) individu pada Satuan Kerja yang dibangun, menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- Meningkatnya komitmen seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten menuju WBK/WBBM; dan



- Meminimalisir 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 Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, dengan kegiatan:

- Membentuk Tim Kerja WBK/WBBM dengan tahapan:
 - membuat undangan Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
 - melaksanakan rapat Pembentukan Tim Kerja WBK/WBBM;
 - 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;
 - pengesahan Tim Kerja WBK/WBBM dengan penetapan SK Tim Kerja WBK/WBBM;

b. Menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas.

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 dan mensosialisasikan kepada masyarakat melalui website dinas, media sosial, Spanduk/banner/brosur.

c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK/WBBM.

Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM kegiatan pemantauan/ monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara kontinyu, dalam rangka pencapaian target pembangunan Zona Integritas pada Tim Kerja yang menangani tiap-tiap komponen area perubahan:



- Apakah kegiatan Pembangunan Zona Integritas sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana ?;
- Apakah pelaksanaan kegiatan melibatkan seluruh anggota Tim ?;
- Sudahkah masing-masing Tim area Perubahan membuat laporan hasil pelaksanaan masing-masing rencana aksi ?;
- Sudahkah rencana aksi dilengkapi dengan data dukung seperti dokumentasi berupa foto-foto, surat undangan, notulen, daftar hadir, foto rapat serta tindaklanjut hasil monitoring dan evaluasi ?

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota menuju ke arah yang lebih baik serta mewujudkan budaya kerja disatuan kerjanya sehingga tercipta lingkungan kerja yang benar-benar bebas korupsi dan berkinerja baik.

II. PENATAAN TATALAKSANA

Bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada 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 meliputi:

- Prosedur Operasional Tetap (SOP) mengacu tugas dan fungsi masing-masing bidang pelayanan;
- Memastikan pelaksanaan Tugas Pegawai sesuai SOP;
- Membuat laporan hasil evaluasi SOP.

b. E-Office.

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



- Sistem pengukuran kinerja dan anggaran dan pelaporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan aplikasi SIMRAL (Sistem Informasi Manajemen Rencana, Anggaran dan Pelaporan);
- Sistem pengukuran kinerja pegawai menggunakan SIPENDEKAR (Sistem Informasi Penilaian, Dedikasi dan Kinerja Aparatur);
- Sistem Informasi khusus yang dikhususkan untuk penggunaan oleh operator kecamatan untuk berkomunikasi dengan Dinas Kependudukan terkait permasalahan kependudukan, seperti flag status, Data konsolidasi, pengecekan nik terdaftar, dll **SIPIAK** (Sistem Informasi Pengecekan Administrasi Kependudukan);
- Sistem Informasi berbasis website untuk membantu warga masyarakat melakukan pengurusan dokumen kependudukan tanpa harus pergi ke kecamatan atau dinas kependudukan, diantaranya pengajuan penerbitan dokumen KK, KTP/Suket, Akta Kelahiran, perbaikan elemen biodata dll menggunakan SIPENDUK (Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Kependudukan)
- Aplikasi Pelayanan Adminduk ada SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) given Kementerian Dalam Negeri.

c. Keterbukaan Informasi Publik.

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

- Menyiapkan informasi dengan berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, disertai dengan sikap keterbukaan dan mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki website yang mudah diakses);
- Penerapan keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu dan biaya) melalui spanduk/baner, *website* dan media sosial;



III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

Penataan Sistem Manajemen SDM di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM;
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM;
3. Meningkatnya disiplin SDM;
4. Meningkatnya efektifitas manajemen SDM; dan
5. Meningkatnya profesionalisme SDM.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan Sistem Manajemen SDM menuju WBK/WBBM yaitu :

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;
2. Pola Mutasi Internal;
3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi;
4. Penetapan Kinerja Individu;
5. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
6. Sistem Informasi Kepegawaian.

IV. PENGUATAN AKUNTABILITAS

Akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang meliputi :

1. Meningkatnya Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang; dan
2. Meningkatnya AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang



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

1. Keterlibatan Pimpinan;
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.

V. Penguatan Pengawasan

Untuk meningkatkan penguatan pengawasan ada beberapa indikator untuk mengukur yang diperlukan antara lain :

1. Pengendalian Gratifikasi;
2. Penerapan SPIP;
3. Pengaduan Masyarakat;
4. Whistle-Blower System;
5. Penanganan Benturan Kepentingan.

VI. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan pelayanan dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Indikator-indikator yang diperlukan untuk mencapai program tersebut antara lain :

1. Standar Pelayanan;
2. Budaya Pelayanan Prima;
3. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan.

B. KOMPONEN HASIL

NO	RENCANA AKSI	SCORE
	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)	20,0
1.	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)	15,0
2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti (5)	5,0
	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)	20,0
1.	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)	20,0
TOTAL HASIL		40,0

**RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

NO.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
I MANAJEMEN PERUBAHAN					
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI	SOP Pemilihan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas	Januari 2020
			Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	SK. Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil nomor 470/125.3 - DKPS/2020	
			Terbentuknya Tim Kerja ZI		
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi tahun 2020, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tangerangkab.go.id/disdukcapil	Februari 2020
3	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 6 bulan sekali, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulansi rapat, lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut Monev sebelumnya	Juli, Desember 2020



4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi/mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Januari s.d Desember 2020
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menyusun SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; Menetapkan SK Tim Agen perubahan	SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; SK Tim Agen Perubahan	Januari 2020
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat, apel, dan pengarahan setelah senam pagi	Daftar Hadir Rapat; Notulen; Usulan dan Nota Dinas	Setiap ada pertemuan
		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Penandatanganan Lembar Komitmen Pembangunan Zona Integritas	Lembar Komitmen Pembangunan Zona Integritas yang telah ditandatangani seluruh personil di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Januari 2020

**II. PENATAAN TATALAKSANA**

1.	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai. SOP telah dievaluasi.	Melakukan evaluasi terhadap dokumen SOP yang telah ada	Dokumen SOP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang, Laporan Hasil Evaluasi SOP	Desember 2020
2.	E-Office(2)	Operasionalisasi manajemen SDM Sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan SIMPEG pada manajemen kepegawaian, Penggunaan WA grup untuk komunikasi internal	Aplikasi SIMPEG, WA grup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Januari – Desember 2020
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan website untuk publikasi informasi kepada masyarakat luas	Website resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang.. yang diperbarui secara rutin	Januari – Desember 2020
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan Monev pemanfaatan IT setiap enam bulan sekali dengan mengisi formulir MONEV Pemanfaatan IT	Formulir Monev pemanfaatan IT yang telah diisi	Juni, Desember 2020



3.	Keterbukaan informasi publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Penyediaan informasi publik sesuai kebutuhan pemohon informasi, Penyediaan kotak pengaduan/ saran dan pengaduan melalui website serta email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Arsip formulir pemohon informasi publik / data, kotak pengaduan/ saran, pengaduan melalui situs resmi pada : <ul style="list-style-type: none"> ➤ website tangerangkab.go.id/disdukcapil; ➤ email disdukcapil@tangerangkab.go.id 	Januari – Desember 2020
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan di evaluasi secara berkala	Mengevaluasi dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) sekali dalam setahun	Dokumen evaluasi Standar Pelayanan Publik (SPP)	Desember 2020

III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

1.	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai sesuai ANJAB dan ABK kemudian mengajukan ke BKPSDM Kabupaten Tangerang	Dokumen analisa kebutuhan pegawai sesuai ANJAB dan ABK, tanda terima penyerahan dokumen ke BKPSDM Kabupaten Tangerang	Juli 2020
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai Non PNS, melakukan rekrutmen dan menempatkannya sesuai kebutuhan	Dokumen analisa kebutuhan pegawai Non PNS, Dokumen proses rekrutmen	Juli 2020



		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kinerja	Membuat Analisa SKP	Dokumen Analisa SKP	Juli, Desember 2020
2.	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Analisa SDM sesuai kompetensi	Laporan analisa SDM sesuai kompetensi	Juli 2020
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Menyusun Prosedur Mutasi Internal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal	Maret 2020
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai	Desember 2020



3.	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi	Mengajukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan ke BKPSDM Kabupaten Tangerang	Surat pengajuan kebutuhan pendidikan dan pelatihan ke BKPSDM Kabupaten Tangerang, Tanda terima surat ke BKPSDM Kabupaten Tangerang	Pebruari 2020
		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Menyusun matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai	Matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai	Januari 2020
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun evaluasi kinerja pegawai	Prosentase Analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedia	Juli, Desember 2020
4.	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan, DUPAK fungsional	SKP tahun 2020	Januari, Desember 2020
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural	SKP Struktural, SKP Kepala UPT tahun 2019 dan 2021	Januari, Desember 2020



		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Penilaian DUPAK Fungsional tertentu per semester	DUPAK Fungsional tertentu	Juni, Desember 2020
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan, dll)	Melaksanakan Penilaian Pegawai Teladan, Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Dokumen penetapan pegawai teladan	Januari s/d Desember 2020
5.	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	Membuat rekapitulasi pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Daftar nama pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Januari s/d Desember 2020
6.	Sistem Informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan	Januari s/d Desember 2020

IV. Penguatan Akuntabilitas

1.	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang memberikan pengarahan dan mengesahkan Rencana Kerja Tahun 2021	Lembar pengesahan dokumen Rencana Kerja Tahun 2021	Mei 2020
----	-----------------------	--	--	--	----------



		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Kepala Dinas terlibat dan mengesahkan dokumen matrik reviu RENSTRA dan Perjanjian Kinerja	Lembar pengesahan dokumen matrik reviu RENSTRA 2021, Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang Tahun 2020 beserta perubahannya	Maret – Oktober 2020
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi rencana kerja setiap 6 bulan sekali	Form laporan evaluasi rencana kerja 2020	Juni, Desember 2020
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun dokumen Renstra, matrik reviu Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja	Dokumen Rensta 20.....-20....., matrik reviu Renstra 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja 2020 beserta perubahannya	Maret – Oktober 2020
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun dokumen Renstra, matrik reviu Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja	Dokumen Rensta 20.....-20....., matrik reviu Renstra 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja 2020 beserta perubahannya	Maret – Oktober 2020
		Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun Indikator Kinerja Utama	Dokumen Indikator Kinerja Utama	Maret 2020
		Indikator kinerja telah SMART	Melakukan reviu terhadap dokumen Renstra	Matrik Reviu Renstra	Maret 2020
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun dokumen LAKIP	Dokumen LAKIP Tahun 2020	Januari 2021



		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun dokumen LAKIP	Dokumen LAKIP Tahun 2020	Januari 2021
		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Melaksanakan kegiatan penyusunan LAKIP dengan mengundang Narasumber/ Tenaga Ahli	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021 Kegiatan Penyusunan LAKIP 2020, Dokumentasi pelaksanaan penyusunan LAKIP 2020	Januari 2021
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusun LAKIP	SK Penyusunan LAKIP	Januari 2021

V. Penguatan Pengawasan

1.	Pengendalian Gratifikasi	<i>Public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Memasang standing banner tentang gratifikasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang, mensosialisasikan gratifikasi via website, bekerja sama dengan KPK melaksanakan kegiatan anti korupsi	Dokumentasi standing banner tentang gratifikasi yang terpasang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang Informasi tentang gratifikasi pada website, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2020 Kegiatan Anti Korupsi, Dokumentasi kegiatan Anti Korupsi	Januari - Desember 2020
		Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi	Laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi	Januari - Desember 2020



2.	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu sebagai sarana pengendalian internal	Daftar hadir rapat, notula hasil rapat	Januari – Desember 2020
		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu	Daftar hadir rapat, notula hasil rapat	Januari – Desember 2020
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu	Daftar hadir rapat, notula hasil rapat	Januari – Desember 2020
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi terkait dengan SPI kepada seluruh pegawai	Daftar hadir rapat, notula hasil rapat	Pebruari 2020
3.	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplemetasikan	Penyediaan kotak pengaduan/saran dan pengaduan melalui website serta email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Dokumentasi kotak pengaduan/saran, pengaduan melalui website dan email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Januari s/d Desember 2020



		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan mempublikasikan	Laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan publikasi melalui website	Januari s/d Desember 2020
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Juni, Desember 2020
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dan publikasi melalui website	Juni, Desember 2020
4.	Whistle Blowing System	Whistleblowing system sudah diimplementasikan	Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan instansi, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan whistle blower system	Dokumen pedoman pelaksanaan whistle blower, SK pengelola WBS, Daftar hadir sosialisasi, Notula hasil sosialisasi	April 2020
		Evaluasi atas penerapan whistle blowing system sudah dilakukan	Melakukan monitoring dan evaluasi serta menyusun rencana aksi terhadap pelaksanaan WBS 6 bulan sekali	Laporan monitoring dan evaluasi serta rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS	Juni, Desember 2020



		Hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system telah ditindaklanjuti	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS 6 bulan sekali	Laporan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS	Juni, Desember 2020
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/ pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan instansi mengacu pada PerMenPAN dan RB Nomor : 37/2012; Pembentukan tim Penanganan benturan kepentingan	Pedoman penanganan benturan kepentingan; SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Januari 2020
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/ internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Daftar hadir sosialisasi, notulen hasil sosialisasi	Januari 2020
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Januari s/d Desember 2020
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari s/d Desember 2020



		Hasil evakuasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan tindak lanjut hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari s/d Desember 2020
6.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai	SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN yang telah ditetapkan	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN ke KPK	SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN yang telah ditetapkan	Januari s.d Pebruari 2020
		Tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN ke KPK	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN ke KPK	Bukti pelaporan LHKPN	Januari s.d Maret 2020
		SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKASN yang telah ditetapkan	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LKHASN melalui SIHARKA	SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKASN yang telah ditetapkan	Januari s.d Pebruari 2020
		Tingkat kepatuhan penyampaian LHKASN melalui SIHARKA	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKASN melalui SIHARKA	Bukti pelaporan LHKASN	Januari s.d Mei 2020

**VI. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

1.	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun dokumen standar pelayanan publik	SK Penetapan Dokumen Standar pelayanan	Januari 2020
		Standar pelayanan telah di maklumatkan	Menyusun Maklumat pelayanan, Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website, memasang maklumat pelayanan di resepsionis	Maklumat standar pelayanan, Maklumat tercantum di website dan di resepsionis	Januari 2020
		Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Tersedia dokumen SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Dokumen SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Januari s/d Desember 2020
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP beserta SOP pelaksana	Laporan kaji ulang SPP, Perbaikan SOP pelaksana	Juli 2020
2.	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang pada rapat, apel, atau setelah senam pagi	Daftar hadir, notulen	Januari s/d Desember 2020
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang pelayanan publik diupload di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang	Screenshot website	Januari s/d Desember 2020



		Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksanaan layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Melakukan pemetaan pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Matrik pemetaan pemberian sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Maret 2020
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasikan	Pelayanan terpadu antara biodata penduduk, KK, KTP dan akta-akta Catatan Sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. BL 3 in 1 (biodata + KK, Akta Kelahiran dan KIA); 2. Ajak Poimah (KK, Akta Kematian, KTP-el perubahan status); 3. Perjaka Wibawa (Akta Perkawinan, KTP-el perubahan status dan KK); 	Januari s/d Desember 2020
		Terdapat inovasi pelayanan	Inovasi Pelayanan dalam rangka memudahkan pelayanan dan menCERIAkan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. BL 3 in 1 (biodata + KK, Akta Kelahiran dan KIA); 2. Ajak Poimah (KK, Akta Kematian, KTP-el perubahan status); 3. Perjaka Wibawa (Akta Perkawinan, KTP-el perubahan status dan KK); 4. Driver Thru KIA; 5. Pendaftaran Adminduk Online; 6. Akta Kelahiran Online; 7. ADM (Anjungan Dokumen Kependudukan Mandiri); 	Januari s/d Desember 2020



3.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat	Dokumen hasil survey kepuasan masyarakat 2020	Januari, Desember 2020
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat pada website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tangerang...	Screenshot dari website	Juni, Desember 2020
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menyusun laporan analisa dan rencana tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat	Dokumen laporan analisa dan rencana tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat	Juni, Desember 2020



BAB IV

PENUTUP

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

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

Tigaraksa, Januari 2020





Lampiran 1.

**MEKANISME PEMBENTUKAN TIM KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGERANG
TAHUN 2020**

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang menginstruksikan rapat dan memimpin rapat pembentukan Tim Kerja Zona Integritas yang diikuti oleh seluruh jajaran pejabat struktural eselon III dan IV dan pejabat fungsional di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang Kabupaten Tangerang;
2. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang mengusulkan susunan nama-nama Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang, peserta rapat memberikan saran dan masukan atas nama-nama yang diusulkan;
3. Setelah pimpinan dan seluruh peserta rapat menyetujui nama-nama Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang menyerahkan kepada masing-masing koordinator Tim Unit untuk menentukan anggota;
4. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang mengakomodir nama-nama Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas dan menyusun draft Surat Keputusan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas; dan



5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang mengesahkan Surat Keputusan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas.

Tigaraksa, Januari 2020





Lampiran 2.

**DOKUMEN PROGRAM KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGERANG
TAHUN 2020**

NO.	TARGET PRIORITAS
1	Pembentukan Tim Zona Integritas;
2	Menyusun dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
3	Sosialisasi Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
4	Penguatan komitmen pembangunan Zona Integritas;
5	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas melalui pemantauan kegiatan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang, tindaklanjut hasil monitoring evaluasi;
6	Pelaksanaan peningkatan SDM;
7	Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP kegiatan;
8	Peningkatan disiplin dan profesionalisme pegawai;
9	Menyusun kegiatan dan penganggaran kegiatan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat;
10	Peningkatan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tangerang;
11	Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendali Internal;
12	Peningkatan kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui laporan keuangan;
13	Menetapkan Agen Perubahan;



14	Meningkatkan partisipasi pegawai agar terlibat dalam Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
15	Pelaporan hasil pelaksanaan pembangunan Zona Integritas;

Tigaraksa, Januari 2020

KEPALA DINAS
KEPENDAHULUAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN
DINAS KEPENDAHULUAN
DAN PENCATATAN SIPIL
Drs. H. SYAFRUDIN, M.Si
NIP. 196403201985031007
TANGERANG