



POKOK BAHASAN

1. KONSEP AKUNTABILITAS
2. MEKANISME AKUNTABILITAS
3. AKUNTABILITAS DALAM KONTEKS
4. MENJADI PNS YANG AKUNTABEL



Indikator Akuntabilitas

1. Kepemimpinan
2. Transparansi
3. Integritas
4. Tanggung jawab
5. Keadilan
6. Kepercayaan
7. Kejelasan
8. Konsistensi
9. Menghindari Fraud dan Korupsi
10. Penggunaan SDMN
11. PPDIP
12. Menghindari Konflik Kepentingan
13. Laporan

KONSEP AKUNTABILITAS

- ~ Pengertian akuntabilitas
- ~ Aspek-aspek akuntabilitas
- ~ Pentingnya akuntabilitas
- ~ Tingkatan akuntabilitas

RESPONSIBILITA PENGERTIAN AKUNTABILITAS :
S : merupakan kewajiban
 adalah kewajiban untuk bertanggungjawab pertanggungjawaban yang harus dicapai

AMANAHS PNS : menjamin terwujudnya Nilai-Nilai Publik

Pilihan Tepat dan BenaNetralitas PNS
Sama dan Adil Perilaku Konsisten

ASPEK-ASPEK AKUNTABILITAS



(Accountability is a relationship)

Hubungan antara individu/kelompok/institusi dengan negara dan masyarakat.

PEMEGANG OTORITAS ➤ mendelegasikan kewenangan.

INDIVIDU/KELOMPOK/INSTITUSI ➤ melaksanakan kewajibannya.

ASPEK-ASPEK AKUNTABILITAS



(Accountability is results-oriented)

Perilaku aparat Pemerintah yang bertanggungjawab, adil dan inovatif

Setiap individu/kelompok/institusi dituntut untuk :

- bertanggungjawab
- berupaya dalam mencapai hasil yang maksimal.

ASPEK-ASPEK AKUNTABILITAS

(Accountability requires reporting)
Laporan

Tulang punggung dari akuntabilitas

ASPEK-ASPEK AKUNTABILITAS

(Accountability is meaningless without consequences)
Sebuah konsekuensi

Akuntabilitas adalah kewajiban ➤ tanggungjawab ➤
Konsekuensi ➤ Reward / Punishment

ASPEK-ASPEK AKUNTABILITAS

(Accountability improves performance)
Memperbaiki kinerja

Bertujuan memperbaiki kinerja PNS.
Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan perbaikan

PENTINGNYA AKUNTABILITAS

- Salah satu PRINSIP DASAR bagi Organisasi yaitu memberikan pertanggungjawaban laporan kepada atasan.
- Dengan mengenalkan nilai-nilai akuntabilitas dapat membentuk sikap, dan perilaku PNS dengan mengedepankan kepentingan publik, imparial, dan berintegritas.

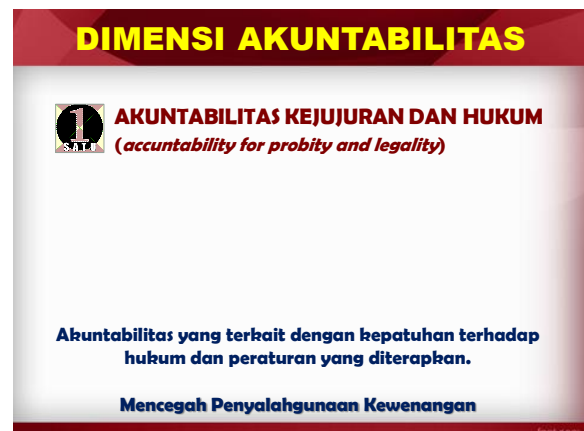
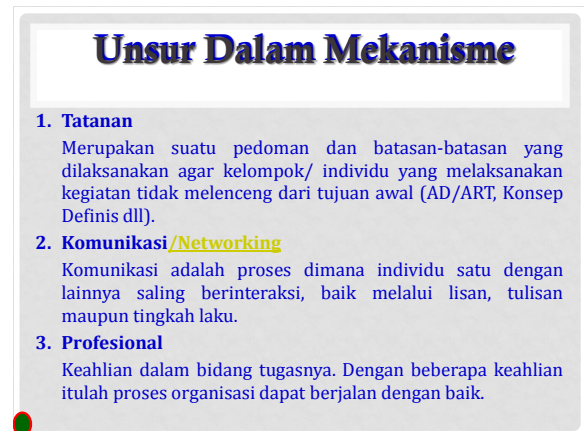
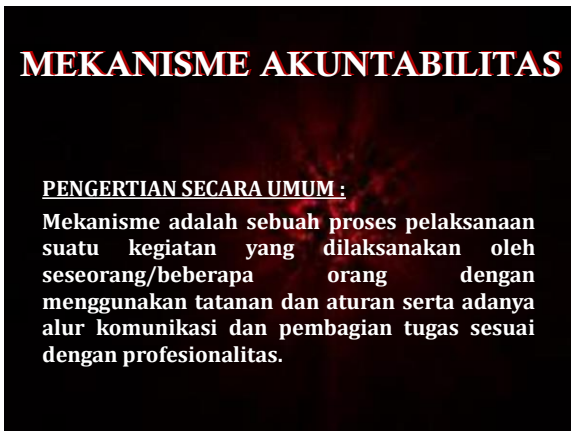
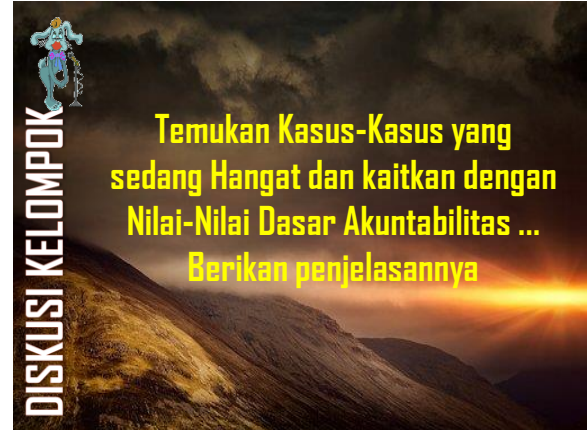
3 FUNGSI UTAMA AKUNTABILITAS

MENGAPA AKUNTABILITAS PENTING ?
(BOVENS, 2007)

- 1 Untuk menyediakan kontrol demokratis (peran demokrasi)
- 2 Untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan (peran konstitusional)
- 3 Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas (peran belajar)

TINGKATAN AKUNTABILITAS

5. Tanggungjawab organisasi ➤ Public Service ➤ Kinerja Tinggi
4. Mengacu pada hasil pelaporan : tanggungjawab individu ataupun organisasi.
3. Tim Work : Interdependency
2. Hubungan antara individu dan lingkungan kerjanya
1. Sifatnya Pribadi (kejujuran, integritas, moral dan etika).



DIMENSI AKUNTABILITAS



AKUNTABILITAS PROSES (Process accountability)

Terkait dengan penerapan SOP --> Pelayanan Publik
(Cepat, Responsif dan Murah)
Menghindari KKN

fppt.com

DIMENSI AKUNTABILITAS



AKUNTABILITAS PROGRAM (Program accountability)

Terkait dengan pertimbangan bagaimana mencapai
target dan mempersiapkan alternatif kegiatan

fppt.com

DIMENSI AKUNTABILITAS



AKUNTABILITAS KEBIJAKAN (Policy accountability)

Terkait dengan pertanggungjawaban Pemerintah atas
kebijakan yang diambil terhadap DPR/DPRD dan
Masyarakat luas

fppt.com

AKUNTABILITAS BIROKRASI

ALAT :

Perencanaan Strategis

- berupa RPJP-N/D, RPJM-N/D, dan RKP-N/D, Renstra untuk setiap SKPD dan SKP untuk setiap PNS.

Kontrak Kinerja

- mulai 1 Januari 2014 menerapkan adanya kontrak kerja pegawai yang merupakan implementasi dari PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS

Laporan Kinerja

- LAKIP yang berisi perencanaan dan perjanjian kinerja pada tahun tertentu, pengukuran dan analisis capaian kinerja, serta akuntabilitas keuangan.

RPJM Nasional, RKP dan RPJP Daerah

RPJM Nasional adalah perencanaan untuk periode 5 tahun :

RPJM Nasional I : Tahun 2005–2009,

RPJM Nasional II : Tahun 2010–2014,

RPJM Nasional III : Tahun 2015–2019,

RPJM Nasional IV : Tahun 2020–2024.

RPJM tersebut kemudian dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) setiap tahunnya

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP Daerah) adalah perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 TAHUN. RPJP Daerah memuat visi, misi, dan arah Pembangunan Jangka Panjang Daerah disusun mengacu kepada RPJM Nasional.

Lingkungan Kerja Yang Akuntabel

1. Kepemimpinan : Memegang peranan penting. Mengedepankan teladan daripada instruksi, mempunyai komitmen, sebagai motivator, netralitas, mampu mencari solusi.
2. Transparansi : Mendorong terciptanya komunikasi, *Tim Work*, terhindar dari penyalahgunaan wewenang, akuntabel, meningkatkan kepercayaan
3. Integritas (P&I) : Taat hukum sehingga dapat memberikan kepercayaan kepada *Stakeholders*.
4. Tanggungjawab/Responsibilitas (P&I) : Ada konsekuensi Perseorangan dan Institusi dituntut untuk bertanggungjawab atas keputusan yang telah dibuat ➡ Penilaian dan Dampak.
5. Keadilan : Landasan utama dari akuntabilitas --> *Truth*

Lingkungan Kerja Yang Akuntabel

6. Kepercayaan : Keadilan --> Kepercayaan --> Kredibilitas
7. Keseimbangan : Peningkatan kinerja dibutuhkan keseimbangan antara akuntabilitas dan kewenangan serta harapan dan kapasitas (Kompetensi, Keahlian dan Sikap Perilaku).
8. Kejelasan : Mempunyai gambaran yang jelas apa tujuan dan hasil yang akan dicapai.
9. Konsistensi : Komitmen akan kebijakan, prosedur, sumber daya akan mempunyai dampak pada organisasi.



TRANSPARANSI DAN AKSES INFORMASI

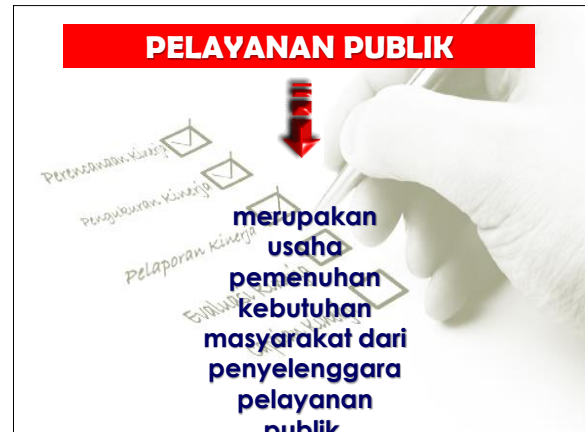


Pasal 3 UU No. 14 Tahun 2008

1. Menjamin Hak Warga Negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik dalam proses pengambilan kebijakan publik;
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelola Badan Publik yang baik;
4. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
5. Mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
6. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
7. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi.

PRINSIP KETERBUKAAN INFORMASI

Maximum Access Limited Exemption (MALE)	Prinsip semua Informasi harus bersifat terbuka dan bisa diakses masyarakat, kecuali yang sifatnya Rahasia.
Permintaan Tidak Perlu Disertai Alasan	Akses terhadap informasi merupakan hak setiap orang, kecuali ada penyalahgunaan informasi bisa dipidanakan.
Mekanisme Yang Sederhana, Murah, dan Cepat	Informasi yang cepat, murah, dan sederhana sangat dibutuhkan oleh publik. Website
Informasi Harus Utuh dan Benar	Landasan sebuah informasi harus <i>up to date</i> , jika tidak benar akan salah dalam pengambilan kebijakan.
Informasi Proaktif	Setiap Badan Publik berkewajiban memberikan informasi yang menjadi tupoksi-nya kepada publik.
Perlindungan Pejabat Yang Beritikad Baik	Perlu adanya jaminan hukum bagi pejabat yang ingin memberikan praktek-praktek kecurangan.



Karakteristik Pelayanan Bermutu

1. Adanya atau hadirnya fasilitas fisik, peralatan dan orang (pelayan atau petugas) yang memenuhi syarat untuk pelayanan yang baik.
2. Keandalan, kemampuan untuk memberikan layanan yang diharapkan secara teliti dan konsisten.
3. Kesiagaan atau ketanggapan, yakni kemauan untuk memberikan pelayanan dengan segera atau cepat dan kesediaan untuk membantu pelanggan.
4. Jaminan, pengetahuan, keramahan, dan kemampuan untuk memberikan kepercayaan dan keyakinan.
5. Empati, kepedulian dan perhatian khusus kepada pelanggan (pihak yang membutuhkan pelayanan).

PRAKTEK KECURANGAN (FRAUD) DAN PERILAKU KORUP

Buruknya moral dan etika aparat ➡ berdampak terjadi penyalahgunaan wewenang yang berdampak pada praktek-praktek kecurangan (*fraud*).

Cakupan (tipologi) dari *fraudtree* :

1. Kecurangan tindak pidana korupsi,
2. Kecurangan penggelapan asset (*asset misappropriation*), dan
3. Kecurangan dalam laporan keuangan (*fraudulent statement*)



PENYEBAB FRAUD SECARA BERSAMAAN :

- Adanya PELUANG (Aji Mumpung) ➡ Lemahnya Pengawasan
- Adanya TEKANAN ➡ Sifatnya Pribadi (Keuangan, Perilaku Buruk, Judi, Narkoba, dsb)
- Sikap PEMBENARAN (Hak, Kontribusi Terhadap Organisasi, Ada Contoh)

KULTUR ORGANISASI ANTI KECURANGAN



PENGUNAAN SDMN



- Sesuai Dengan Prosedur Berlaku
- Penggunaan Dilakukan Secara Bertanggungjawab
- Pemeliharaan Fasilitas Secara Benar dan bertanggungjawab



PENYIMPANAN DAN PENGGUNAAN DATA DAN INFORMASI PEMERINTAH

Mulgan (1997) : Organisasi yang akuntabel menyajikan laporan kinerjanya secara transparan kepada masyarakat atau pembuat kebijakan.



KONFLIK KEPENTINGAN

Tugas Publik dan Kepentingan Pribadi bertentangan

1. KEUANGAN

Penggunaan sumber daya lembaga (termasuk dana, peralatan atau sumber daya aparatur) untuk keuntungan pribadi.

2. NON- KEUANGAN

Penggunaan posisi atau wewenang untuk membantu diri sendiri dan / atau orang lain.



KONSEKUENSI

KONFLIK KEPENTINGAN

- Hilangnya/berkurangnya kepercayaan pegawai dan *stakeholders*
- Memburuknya reputasi pribadi atau reputasi Institusi
 - Tindakan in-disipliner
 - Pemutusan hubungan kerja
- Dapat dihukum baik perdata atau pidana



Sambung Kata

MENJADI PNS YANG AKUNTABEL

APA YANG DIHARAPKAN DARI SEORANG PNS?

1. PNS bertindak sesuai dengan persyaratan legislatif, kebijakan lembaga dan kode etik yang berlaku untuk perilaku mereka
2. PNS tidak mengganggu, menindas, atau diskriminasi terhadap rekan atau anggota masyarakat.
3. Kebiasaan kerja PNS, perilaku dan tempat kerja pribadi dan profesional hubungan berkontribusi harmonis, lingkungan kerja yang nyaman dan produktif.
4. PNS memperlakukan anggota masyarakat dan kolega dengan hormat, penuh kesopanan, kejujuran dan keadilan, dan memperhatikan secara tepat untuk kepentingan mereka, hak-hak, keamanan dan kesejahteraan.
5. PNS membuat keputusan adil, tidak memihak dan segera, memberikan pertimbangan untuk semua informasi yang tersedia, undang-undang dan kebijakan dan prosedur institusi tersebut
6. PNS melayani *stakeholders* (lingkup pemerintah, swasta atau masyarakat) setiap hari dengan tepat waktu, memberikan masukan informasi dan kebijakan

PERILAKU BERKAITAN DENGAN TRANSPARANSI DAN AKSES INFORMASI (*Transparency And Official Information Access*)

- Mampu Menjaga Rahasia Organisasi;
- Amanah dan Tidak *Profit Oreinted*;
- Patuh Dengan Kebijakan Organisasi.

MENGHINDARI PERILAKU YANG CURANG DAN KORUPTIF (*FRAUDULENT AND CORRUPT BEHAVIOUR*)

- Tidak Terlibat Dalam Penipuan Atau Korupsi;
- Amanah Atas Jabatan Dan Kewenangan;
- Melaporkan setiap perilaku curang/korup;
- Melaporkan setiap pelanggaran kode etik;
- Memahami Dan Menerapkan Akuntabilitas Publik.

PERILAKU TERHADAP PENGGUNAAN SD NEGARA (*USE OF PUBLIC RESOURCES*)

- Bertanggung jawab Untuk Pengeluaran Resmi;
- Menggunakan sumber daya secara teliti dan efisien;
 - Menggunakan pengeluaran hanya untuk Dinas;
- Tidak terlibat dalam Parpol dan tidak *Profit Oriented*;
- Mematuhi kebijakan atasan dalam penggunaan SD Negara serta bertanggungjawab;
- Perjalanan Dinas hanya untuk Tujuan Resmi dan benar-benar diperlukan;
 - Penggunaan BMN secara bertanggungjawab, efektif dan efisien.

PERILAKU BERKAITAN DENGAN PENYIMPANAN DAN PENGGUNAAN DATA SERTA INFORMASI PEMERINTAH (*RECORD KEEPING AND USE OF GOVERNMENT INFORMATION*)

- Bertindak Dan Mengambil Keputusan Secara Transparan;
- Menjamin Penyimpanan Informasi Yang Bersifat Rahasia;
- Mematuhi Perencanaan Yang Telah Ditetapkan;
- Berbagi Informasi Hanya Untuk Mendorong Efisiensi Dan Kreativitas;
- Menjaga Kerahasiaan Yang Menyangkut Kebijakan Negara;
- Memberikan Informasi Secara Benar Dan Tidak Menyesatkan;
- Tidak Menyalahgunakan Informasi Untuk Keuntungan Pribadi.

PERILAKU BERKAITAN DENGAN KONFLIK KEPENTINGAN (*CONFLICTS OF INTEREST*)

- Mendahulukan Kepentingan Publik dan Tidak memihak;
- Bertindak Hati-Hati Jika Terjadi Konflik Kepentingan;
- Menjaga Agar Tidak Terjadi Konflik Kepentingan Dalam Melaksanakan Tugasnya.

BAGAIMANA MENGAMBIL KEPUTUSAN YANG AKUNTABEL BAGI PNS?

- Memastikan tindakan dan keputusan yang berimbang dan tidak bias;
- bertindak adil dan mematuhi prinsip-prinsip *due process*;
- akuntabel dan transparan;
- melakukan pekerjaan secara penuh, efektif dan efisien;
- berperilaku sesuai dengan standar sektor publik, kode sektor publik etika sesuai dengan organisasinya;
- mendeklarasikan secara terbuka bila terjadi adanya potensi konflik kepentingan.

