

SOSIALISASI

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)/ WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI (WBBM)

BALAI PENGELOLA ALIH TEKNOLOGI PERTANIAN

4 Januari 2021

Sumini, SH., MH.

(Auditor Madya Inspektorat V)



**Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
Kementerian Pertanian**

SCIENCE . INNOVATION . NETWORKS

www.litbang.pertanian.go.id



Hakikat Pembangunan Zona Integritas

Membangun dan mengimplementasikan program Reformasi Birokasi (RB) yang anti korupsi dan budaya birokrasi yang melayani publik secara baik di lingkungan K/L/Pemda

Pembangunan Zona Integritas, dilakukan dengan membangun percontohan-percontohan pada tingkat unit kerja K/L sebagai Unit Menuju WBK-WBBM



DASAR HUKUM

DASAR HUKUM PERMENPANRB

1. UU 28 / 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. UU 31 / 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. UU 30 / 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi;
4. UU 14 / 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
5. UU 25 /2009 tentang Pelayanan Publik ;
6. PP 60 / 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
7. Perpres 54 / 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Perpres 81 / 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
9. Perpres 55 / 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Inpres 2 / 2014 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
10. Permen PAN dan RB 14 / 2014 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

PERMENPANRB tentang ZI

Permen PANRB 20 / 2012 tentang Pedoman Umum Pembangunan ZI menuju Wilayah Bebas dari Korupsi

diubah

Permen PANRB 60 / 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Lingkungan K/L dan Pemda

Permen PANRB 52 / 2014 tentang Pedoman Pengembangan ZI menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah

diubah

Permen PANRB 10/2019 tentang Pedoman Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah



PERMEN KP No. 10/PERMEN-KP/2019

tentang

Pedoman Pembangunan dan Penetapan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Lingkungan KKP

MAKSUD
&
TUJUAN

Sebagai acuan bagi pegawai dalam melaksanakan pembangunan dan penetapan ZI untuk mewujudkan WBK dan WBBM

Menyamakan persepsi dan pemahaman dan tindakan dalam membangun ZI untuk mewujudkan WBK dan WBBM pada unit kerja



ZONA INTEGRITAS

Predikat yang diberikan kepada **instansi pemerintah** yang pimpinan dan jajarannya mempunyai **komitmen** untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui RB, khususnya dalam hal **pencegahan korupsi** dan **peningkatan kualitas pelayanan publik**

Menuju WBK Wilayah Bebas Korupsi

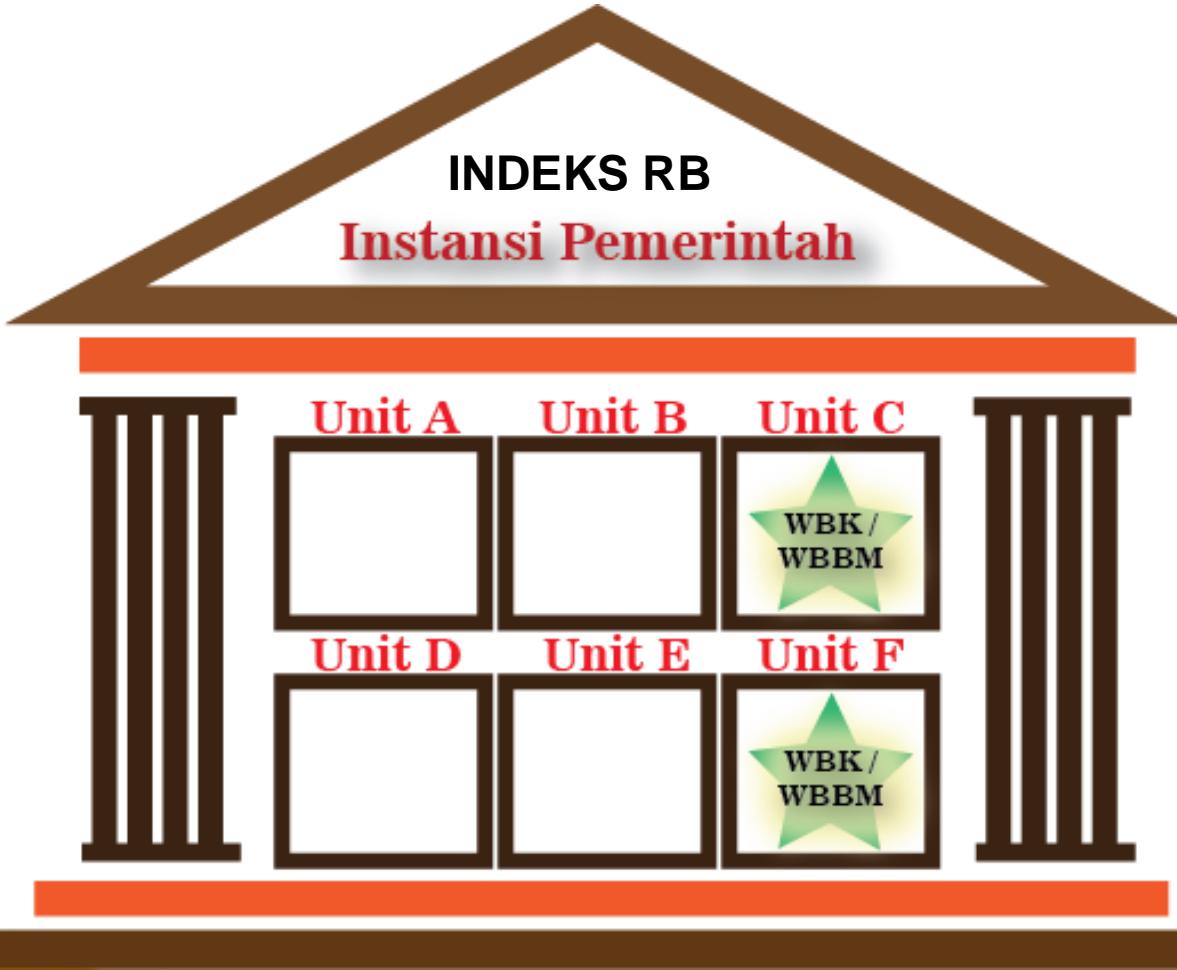
Predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi **sebagian besar kriteria** dalam manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.

Menuju WBBM

Wilayah Birokrasi Bersih Melayani

Predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar kriteria manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan **penguatan kualitas pelayanan publik.**

ILUSTRASI PROGRAM RB & PEMBANGUNAN ZI MENUJU WBK/WBBM



WBK dan WBBM

Merupakan predikat yang diberikan kepada unit kerja pada instansi pemerintah yang memenuhi indikasi bebas dari korupsi (KKN) dan melayani publik dengan baik.

PROSES PEMBANGUNAN

PENCANANGAN ZI

- Penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh atau sebagian besar pegawai
- Pernyataan komitmen telah siap membangun Zona Integritas

PEMBANGUNAN ZI

- Menetapkan unit kerja yang akan diusulkan menuju WBK/WBBM
- Membangun unit kerja menuju WBK/WBBM

PENGUSULAN

- Penilaian Mandiri oleh Tim Penilai Internal (TPI)
- TPI melaporkan kepada pimpinan instansi
- Pengusulan ke Kemen PAN RB

Reviu TPN

- R^eviu oleh Tim Penilai Nasional

Penetapan WBK/WBBM

- MenPANRB mengusulkan kepada Instansi Pemerintah agar unit kerja ditetapkan menjadi WBK
- MenPANRB menetapkan unit kerja sebagai WBBM

KEWAJIBAN UNIT PEMBANGUN

1. Mengalokasikan dukungan anggaran.
2. Melakukan Identifikasi dan membangun Unit Kerja yang akan diusulkan, melalui : sosialisasi dan asistensi, evaluasi internal, pendampingan sebelum dan saat penilaian.
3. Mengusulkan Unit Kerja yang telah dibangun kepada Inspektorat Jenderal.
4. Memelihara atau mempertahankan Unit Kerja yang telah mendapat Predikat WBK/WBBM.
5. Meningkatkan Unit Kerja yang telah diusulkan namun belum memenuhi syarat penilaian dari TPI atau TPN.
6. Melaporkan kegiatan pembangunan ZI kepada Inspektorat Jenderal setiap akhir tahun anggaran.



PERSYARATAN UNIT YANG DIBANGUN

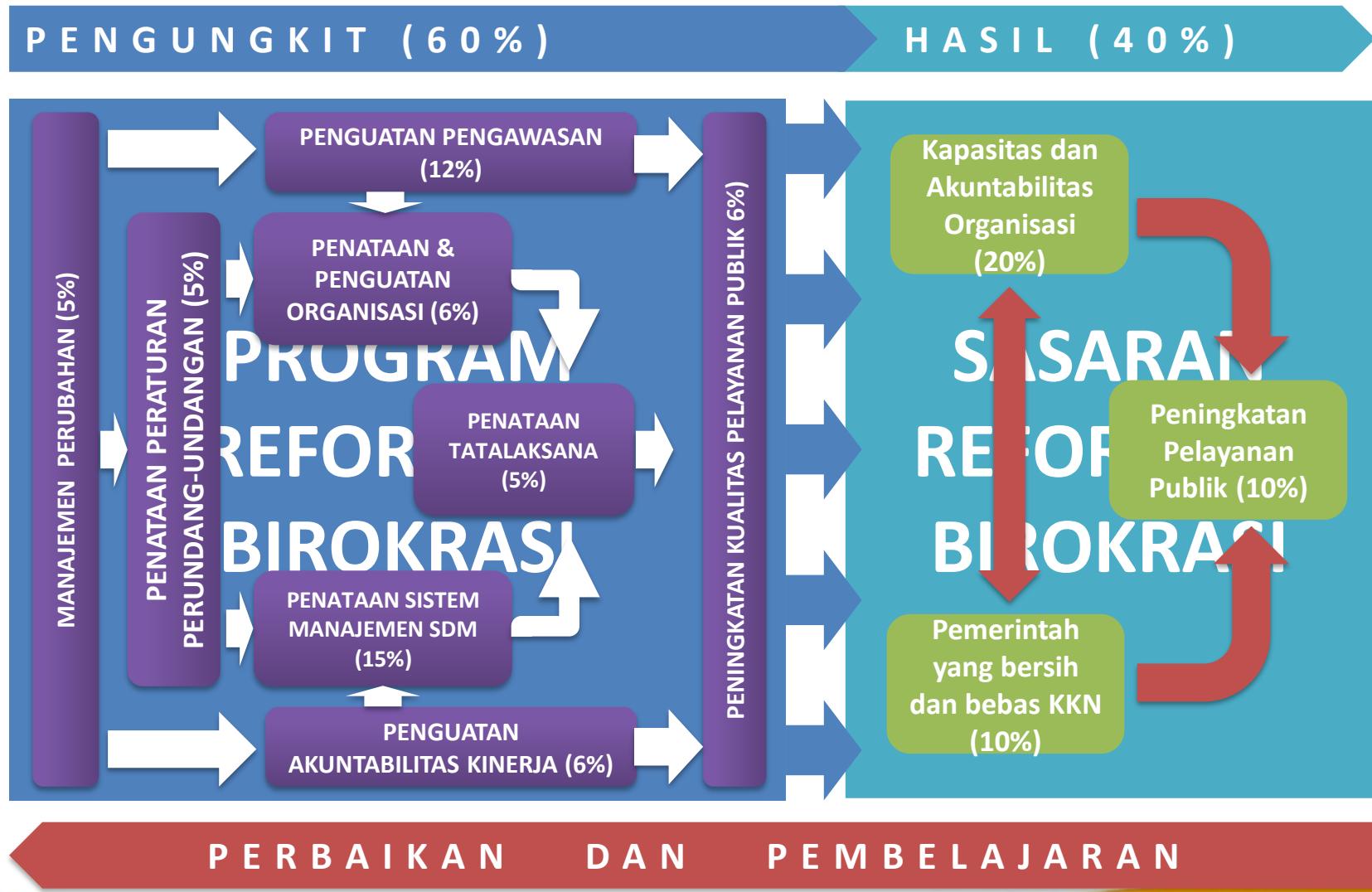
- 
- Setingkat eselon I sampai dengan eselon III
 - Memiliki peran dan penyelenggaraan fungsi pelayanan strategis
 - Dianggap telah melaksanakan program-program RB secara baik
 - Mengelola sumber daya yang cukup besar



SYARAT MINIMAL UNIT KERJA MEMENUHI KATEGORI WBK/WBBM

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

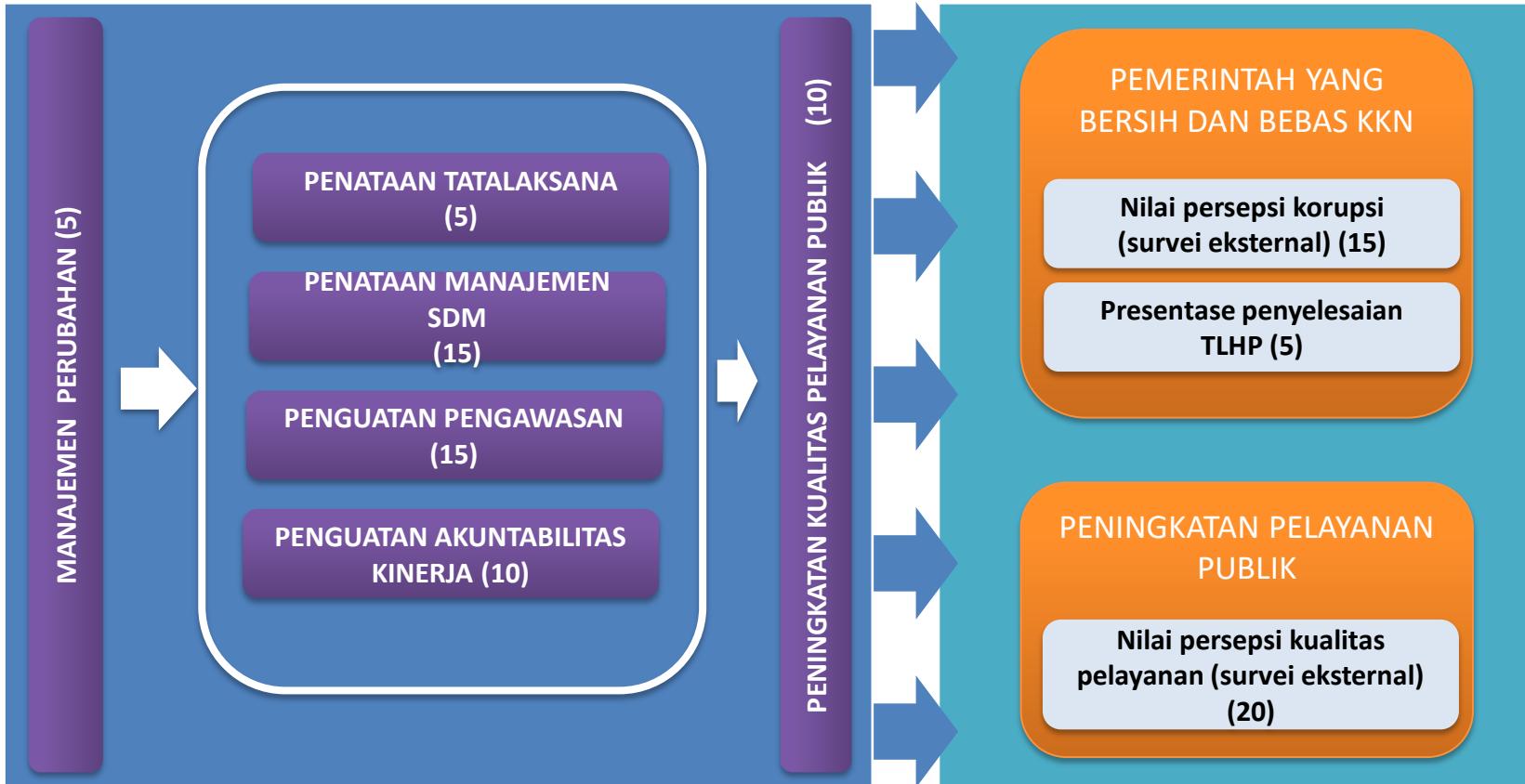
KERANGKA LOGIS EVALUASI RB (Internal dan Eksternal)



KERANGKA LOGIS EVALUASI WBK/WBBM (Internal dan Eksternal)

P E N G U N G K I T (6 0 %)

H A S I L (4 0 %)



P E R B A I K A N D A N P E M B E L A J A R A N

INDIKATOR PENGUNGKIT (60)

5

Manajemen
Perubahan

5

Penataan
Tatalaksana

15

Penataan Sistem
Manajemen SDM

15

Penguatan
Pengawasan

10

Penguatan
Akuntabilitas

10

Peningkatan Kualitas
Pelayanan Publik



Balitbangtan
Kementan

www.litbang.pertanian.go.id
15
SCIENCE. INNOVATION. NETWORKS



AREA PERUBAHAN

ZONA INTEGRITAS



Manajemen Perubahan

- Tim Kerja
- Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas
- Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM
- Perubahan pola pikir dan budaya kerja



Penguatan Akuntabilitas

- Keterlibatan pimpinan
- Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja



Penataan Tata Laksana

- Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama
- E-Office
- Keterbukaan Informasi Publik



Penguatan Pengawasan

- Pengendalian Gratifikasi
- Penerapan SPIP
- Pengaduan Masyarakat
- Whistle-Blowing System
- Penanganan Benturan Kepentingan



Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

- Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi
- Pola Mutasi Internal
- Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
- Penetapan kinerja individu
- Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai
- Sistem Informasi Kepegawaian



Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- Standar Pelayanan
- Budaya Pelayanan Prima
- Penilaian kepuasan terhadap pelayanan





Manajemen Perubahan

- Tim Kerja
- Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas
- Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM
- Perubahan pola pikir dan budaya kerja

TUJUAN

Mengubah secara sistematis dan konsisten **mekanisme kerja, pola pikir (*mind set*), serta budaya kerja (*culture set*)** individu pada unit kerja yang dibangun.

TARGET

1. Meningkatnya **komitmen** seluruh jajaran pimpinan dan pegawai.
2. Perubahan **pola pikir dan budaya kerja** pada unit kerja.
3. Menurunnya **resiko kegagalan** yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan



Indikator Manajemen Perubahan

Tim Pembangunan ZI WBK/WBBM

1. Unit kerja telah **membentuk tim** untuk melakukan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM;
1. Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui **prosedur/ mekanisme yang jelas**

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI WBK/WBBM

1. **Dokumen rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM** telah disusun;
2. Dokumen rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM telah memuat **target-target prioritas** .
3. Terdapat mekanisme atau media untuk **mensosialisasikan** pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.



Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI WBK/WBBM

1. Seluruh kegiatan pembangunan ZI dan WBK/WBBM telah dilaksanakan **sesuai dengan target** yang direncanakan;
2. Terdapat **monitoring dan evaluasi** terhadap pembangunan ZI dan WBK/WBBM /WBBM;
3. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.

Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

1. **Pimpinan berperan sebagai *role model*** dalam pelaksanaan pembangunan ZI dan WBK/WBBM
2. **Agen Perubahan** telah ditetapkan;
3. **Budaya kerja dan pola pikir** telah dibangun di lingkungan organisasi;
4. **Anggota organisasi terlibat** dalam pembangunan ZI dan WBK/WBBM



POLA PIKIR DAN BUDAYA KERJA



POLA PIKIR SEBAGAI UNSUR STRATEGIS

Pola Pikir : Pusat dari Potensi SDM sehingga bersifat Fundamental dan Strategis mengingat :

- Tidak ada satu pekerjaan pun tanpa campur tangan manusia
- Berhasil tidaknya suatu pekerjaan akan sangat bergantung kepada faktor Manusianya.

ASN sebagai penyelenggara negara dituntut untuk mempunyai Pola Pikir, Sikap dan Prilaku yang Profesional artinya mempunyai Kompetensi yang memadai, Kinerja yang tinggi serta Integritas yang bertanggung jawab sebagai abdi Negara.



BUDAYA KERJA

- Budaya Kerja diartikan sebagai cara pandang seseorang dalam memberi makna terhadap “ Bekerja”.
- Budaya kerja diartikan sebagai **sikap dan perilaku** individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini **kebenarannya** dan telah menjadi **sifat** serta **kebiasaan** dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.

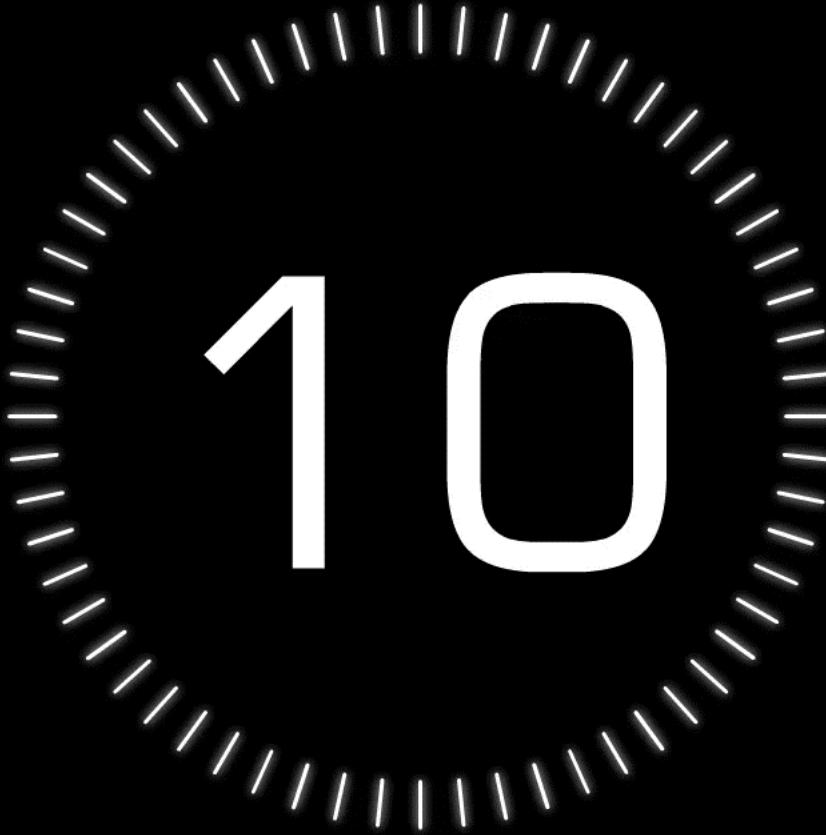


- *Budaya kerja merupakan suatu komitmen organisasi, dalam upaya membangun sumber daya manusia, proses kerja, dan hasil kerja yang lebih baik.*





GAMBAR PEMANDANGAN....10 DETIK



10







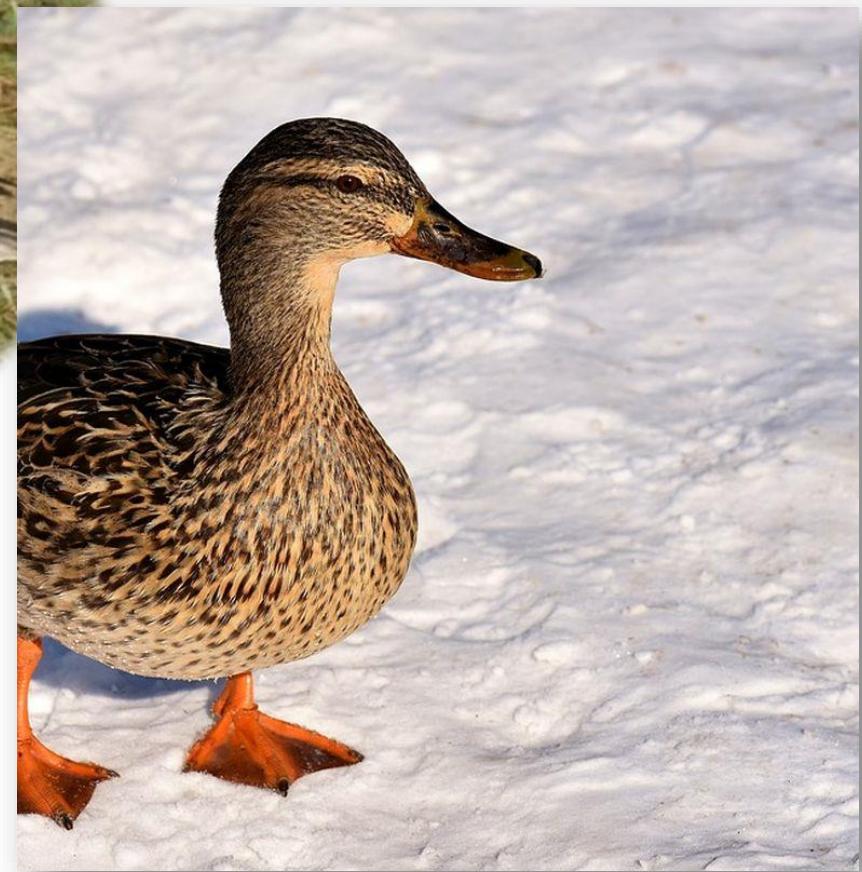
Balitbangtan
Kementan

www.litbang.pertanian.go.id
26
SCIENCE. INNOVATION. NETWORKS



GAMBAR BEBEK 10 DETIK





Balitbangtan
Kementan

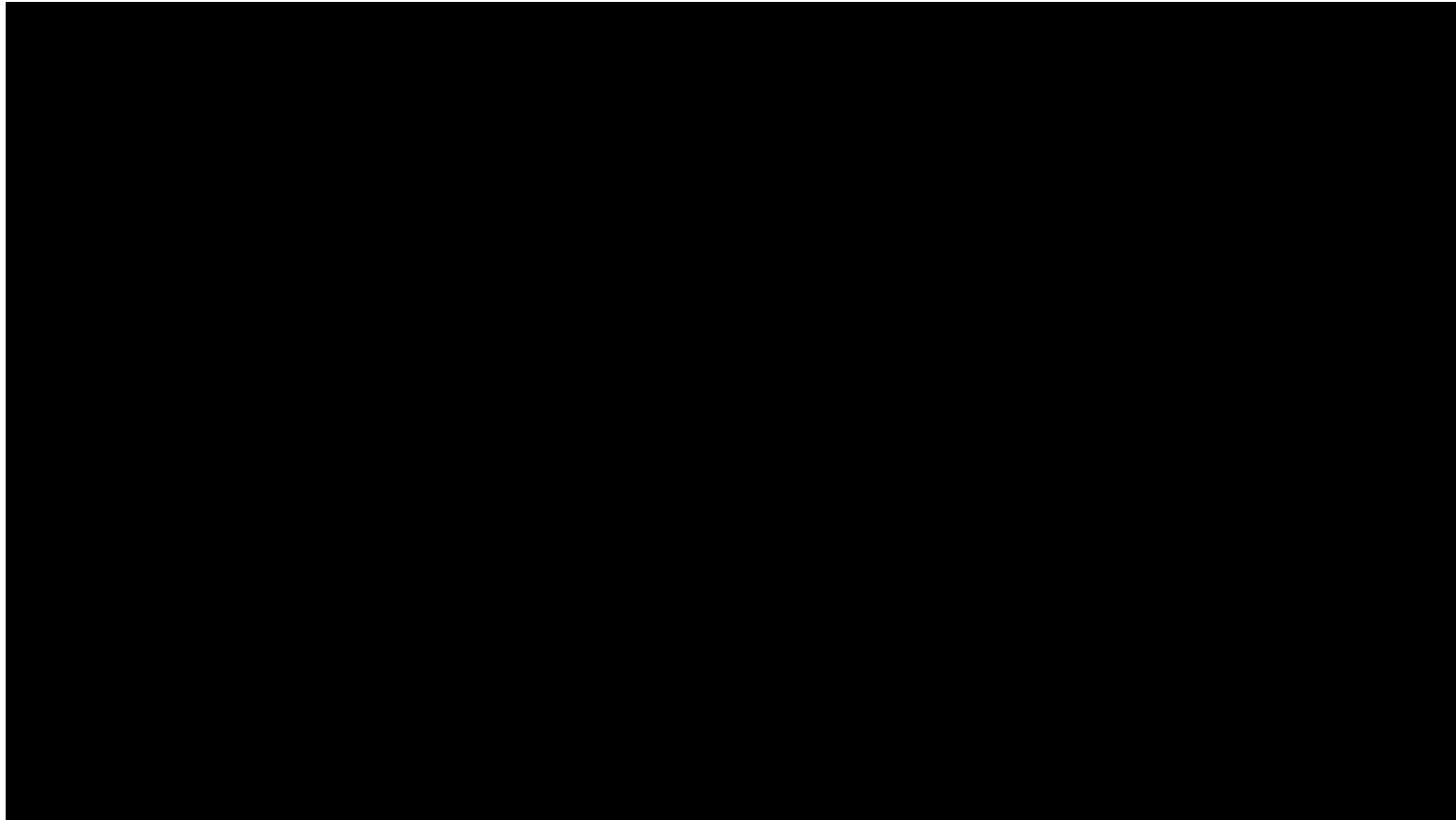
www.litbang.pertanian.go.id
SCIENCE. INNOVATION. NETWORKS



GAMBAR

ALAT VITAL

5 DETIK



Balitbangtan
Kementan

www.litbang.pertanian.go.id
SCIENCE. INNOVATION. NETWORKS





Balitbangtan
Kementan

www.litbang.pertanian.go.id
SCIENCE.INNOVATION.NETWORKS





Penataan Tata Laksana

- Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama
- E-Office
- Keterbukaan Informasi Publik

TUJUAN

Meningkatkan efisiensi/efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, serta terukur pada ZI menuju WBK/WBBM.

TARGET

1. Meningkatnya penggunaan **teknologi informasi** dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan.
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan.
3. Meningkatnya kinerja.



Indikator Penataan Tatalaksana

Prosedur Operasional tetap (SOP) Kegiatan Utama

1. SOP mengacu kepada peta proses bisnis instansi;
2. SOP telah diterapkan
3. SOP telah dievaluasi.

E-Office

1. Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
2. Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi
3. Sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi

Keterbukaan Informasi Publik

1. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan
2. Monev pelaksanaan kebijakan keterbukan informasi publik.





Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

- Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi
- Pola Mutasi Internal
- Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
- Penetapan kinerja individu
- Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai
- Sistem Informasi Kepegawaian

TUJUAN

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk **meningkatkan profesionalisme SDM** aparatur pada ZI menuju WBK/WBBM

TARGET

, meningkatnya :

- 1.Ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur
- 2.Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur
- 3.Disiplin SDM aparatur
- 4.Efektivitas manajemen SDM aparatur
- 5.Profesionalisme SDM aparatur.



Indikator Penataan Sistem Manajemen SDM

Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan

1. Unit kerja telah membuat **rencana kebutuhan** pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
2. Unit kerja telah **menerapkan** rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya
3. Unit kerja telah menerapkan **monitoring dan evaluasi** terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.

Pola Mutasi internal

1. Unit kerja telah **menetapkan** kebijakan pola mutasi internal;
2. Unit kerja telah **menerapkan** kebijakan pola mutasi internal; dan
3. Unit kerja telah memiliki **monitoring dan evaluasi** terhadap kebijakan pola rotasi internal.

Pengembangan pegawai berbasis kompetensi

1. Telah melakukan upaya **pengembangan kompetensi** (*capacity building*)
2. Terdapat **kesempatan/hak** bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti **diklat** maupun pengembangan kompetensi lainnya.



Pengukuran Kinerja Pegawai

1. Telah memiliki **penilaian kinerja individu**
2. Ukuran kinerja individu telah memiliki **kesesuaian** dengan level di atasnya
3. Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara **periodik**.
4. Hasil penilaian kinerja individu telah **dilaksanakan** mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.

Penegakan Disiplin

Kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan :

- **aturan disiplin**
- **kode etik**
- **kode perilaku**

telah dilaksanakan dan diimplementasikan.

Sistem Informasi Kepegawaian

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





Penguatan Akuntabilitas

- Keterlibatan pimpinan
- Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

TUJUAN

Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja unit kerja

TARGET

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja



Indikator Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Keterlibatan pimpinan

1. Unit kerja telah melibatkan **Pimpinan** secara langsung penyusunan **perencanaan strategis**
2. Pimpinan Unit kerja telah melibatkan diri secara langsung penyusunan **penetapan kinerja**
3. Pimpinan telah memantau **pencapaian kinerja** secara berkala

Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

1. Unit kerja telah memiliki **dokumen perencanaan**;
2. Dokumen perencanaan telah **berorientasi hasil**;
3. Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Acheivable, Relevant and Time bound (SMART)*;
4. Unit kerja telah menyusun laporan kinerja **tepat waktu**;
5. Pelaporan kinerja telah memberikan **informasi** tentang kinerja
6. Unit kerja telah berupaya meningkatkan **kapasitas SDM** yang menangangi akuntabilitas kinerja





Penguatan Pengawasan

- Pengendalian Gratifikasi
- Penerapan SPIP
- Pengaduan Masyarakat
- Whistle-Blowing System
- Penanganan Benturan Kepentingan

TUJUAN

Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing Unit Kerja instansi pemerintah

TARGET, meningkatnya :

1. Kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
2. Efektivitas pengelolaan keuangan negara
3. Status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara
4. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah.



Indikator Penguatan Pengawasan

Pendalian Gratifikasi

1. Unit kerja telah memiliki *public campaign* tentang pengendalian gratifikasi;
2. Unit kerja telah **mengimplementasikan** pengendalian gratifikasi.

Penerapan SPIP

1. Unit kerja telah membangun *lingkungan pengendalian*
2. Unit kerja telah melakukan *penilaian risiko* atas unit kerja
3. Unit kerja telah melakukan kegiatan *pengendalian* untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi
4. Unit kerja telah **mengkomunikasikan** dan **mengimplementasikan** SPI kepada seluruh pihak terkait.

Pengaduan Masyarakat

1. unit kerja telah **mengimplementasikan** kebijakan pengaduan masyarakat;
2. unit kerja telah melaksanakan **tindak lanjut** atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;
3. unit kerja telah melakukan **monitoring dan evaluasi** atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
4. unit kerja telah **menindaklanjuti** hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.



Whistle Blowing System (WBS)

1. Unit kerja telah **menerapkan** WBS
2. Unit kerja telah melakukan **evaluasi** atas penerapan WBS
3. Unit kerja **menindaklanjuti** hasil evaluasi atas penerapan WBS



PP No.71 Tahun 2000 adalah **orang yang memberi suatu informasi kepada penegak hukum atau komisi mengenai terjadinya suatu tindak pidana korupsi dan bukan pelapor.**

Penanganan Benturan Kepentingan (BK)

1. Unit kerja telah **mengidentifikasi** BK dalam tugas fungsi utama
2. Unit kerja telah **mensosialisasikan** penanganan BK
3. Unit kerja telah **mengimplementasikan** penanganan BK
4. Unit kerja telah melakukan **evaluasi** atas penanganan BK
5. Unit kerja telah **menindaklanjuti** hasil evaluasi atas BK kepentingan.





Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- Standar Pelayanan
- Budaya Pelayanan Prima
- Penilaian kepuasan terhadap pelayanan

TUJUAN

Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

TARGET, meningkatnya :

1. Kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
2. Jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan
3. Indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.



Indikator Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Standar Pelayanan

1. Unit kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan;
2. Unit kerja telah memaklumatkan standar pelayanan;
3. Unit kerja telah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan; dan
4. Unit kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

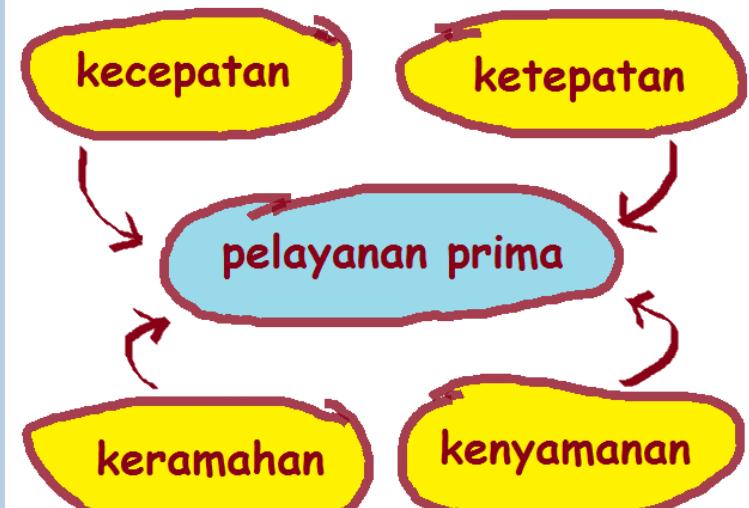
Penilaian kepuasan pelanggan

1. Unit kerja telah melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
2. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka
3. Unit kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.



Budaya Pelayanan Prima

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



INDIKATOR HASIL (40)

Pemerintah yang
Bersih dan Bebas KKN
(20)

- Nilai persepsi korupsi
(survei eksternal 15)
- Presentase
penyelesaian TLHP
(5)

Kualitas Pelayanan
Publik
(20)

- Nilai Persepsi Kualitas
Pelayanan
(Survei Eksternal)
(20)



BUDAYA KERJA DENGAN

5 R

- 1.RINGKAS
- 2.RAPI
- 3.RESIK
- 4.RAWAT
- 5.RAJIN

10 BUDAYA MALU APARATUR

Aku Malu Jika...

- 1.Terlambat Masuk Kantor
- 2.Tidak Ikut Apel
- 3.Tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan
- 4.Sering Minta Ijin Tidak Masuk Kerja
- 5.Bekerja Tanpa Program Kerja
- 6.Pulang Sebelum Waktunya
- 7.Sering Meninggalkan Kantor Tanpa Alasan
- 8.Bekerja Tanpa Pertanggung Jawaban
- 9.Pekerjaan Terbengkalai
- 10.Berpakaian sering Tidak Rajin Tanpa Atribut



TERIMA KASIH





PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN



Balitbangtan
Kementan

www.litbang.pertanian.go.id
SCIENCE. INNOVATION. NETWORKS





PERMEN KP NOMOR 13 TAHUN 2016

TENTANG PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN KKP

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 13/PERMEN-KP/2016
TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menuju tata kelola pemerintahan yang bebas korupsi, perlu suatu kondisi yang bebas dari benturan kepentingan, melalui penanganan benturan kepentingan;
b. bahwa untuk memberikan pemahaman yang seragam dalam penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;



BENTURAN KEPENTINGAN

Situasi dimana pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Merupakan upaya untuk mencegah terjadinya tindak pidana korupsi yang disebabkan oleh kepentingan pribadi / kedekatan hubungan pribadi dalam kegiatan tertentu yang berkaitan dgn penggunaan anggaran dan/atau sumber daya organisasi lainnya.

PRINSIP

Perbaikan nilai, sistem, pribadi, dan budaya kerja



Bentuk Benturan Kepentingan

1. Situasi yang menyebabkan:

- Seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/hadiah atas suatu keputusan/jabatan
- Penggunaan aset jabatan/instansi untuk kepentingan pribadi/gol
- Rahasia jabatan/instansi untuk kepentingan pribadi/gol
- Proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi
- Kesempatan penyalahgunaan jabatan/wewenang
- Bekerja lain di luar pekerjaan

2. Perangkapan Jabatan di beberapa instansi

3. Pemberian akses khusus kepada pihak tertentu misalnya dalam rekruitmen pegawai



Pegawai Berpotensi Melakukan Benturan Kepentingan

Pejabat di lingkup Ditjen PSDKP

Pejabat Perbendaharaan (KPA, PPK, PPSPM , PPPHP dan Bendahara)

Pelaksana Pelayanan Publik

Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)

Pejabat Pengadaan Barang/Jada

Awak Kapal Pengawas

Pejabat Fungsional Tertentu



Jenis Benturan Kepentingan

Kebijakan yang berpihak

Pemberian izin yang
dikskriminatif

Pengangkatan pegawai berdasarkan
hubungan dekat /balas jasa /
rekomendasi pejabat pemerintah

Pemilihan partner/rekanan kerja
berdasarkan putusan yang tidak profesional

Komersialisasi pelayanan
publik

Pengawasan tidak sesuai dengan
norma, standar, dan
prosedur/pengaruh pihak lain

Penilaian tidak sesuai dengan norma,
standar, prosedur dan
kriteria/pengaruh pihak lain

Pengangkatan/mutasi/promosi pegawai
yang tidak fair dan berindikasi adanya
pengaruh dan kepentingan pihak tertentu



Sumber Penyebab Benturan Kepentingan

Penyalahgunaan wewenang

Perangkapan jabatan

Hubungan afiliasi (pribadi, golongan)

Gratifikasi

Kelemahan sistem organisasi



Tahapan Penanganan Benturan Kepentingan (PBB)



FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN

Komitmen dan
Keteladanan
Pimpinan

Partisipasi dan
keterlibatan para
Pegawai

Langkah Preventif
*a.l:aturan yang
jelas dan prosedur
yang efisien*

Penegakan
Kebijakan a.l:
*Sanksi, Mekanisme
identifikasi*

MONEV



Rencana Kerja Penanganan Benturan Kepentingan

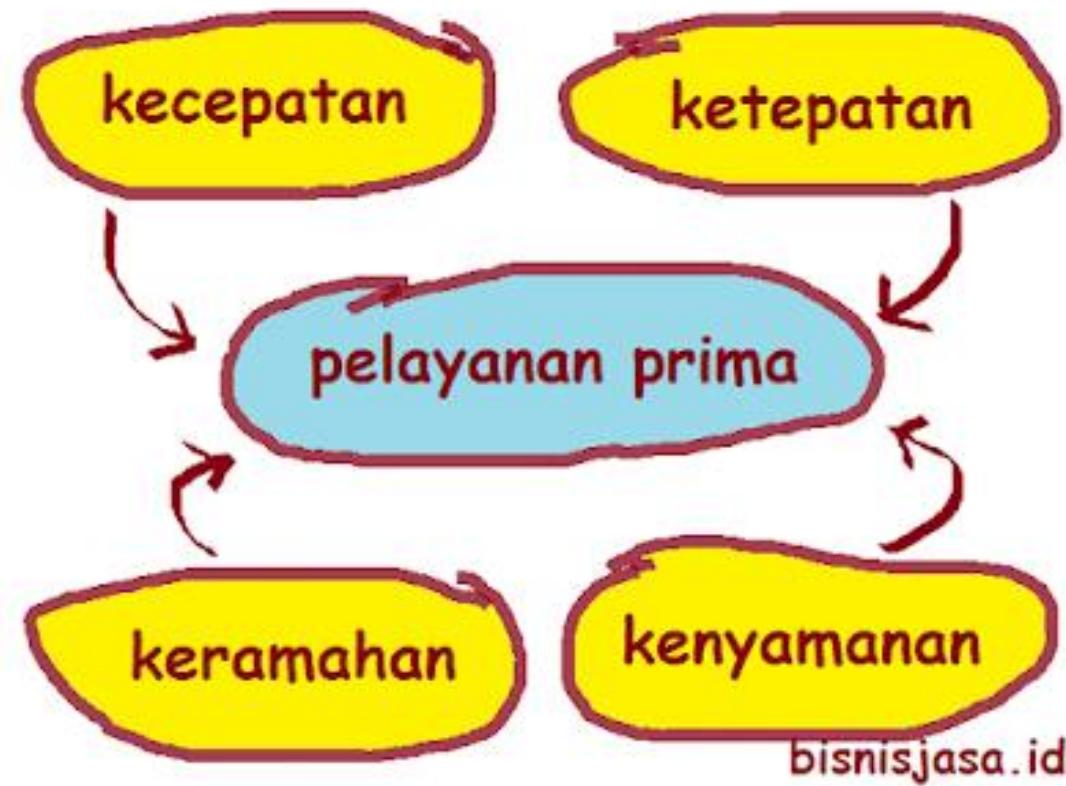


CONTOH IDENTIFIKASI BENTURAN KEPENTINGAN

No.	Subjek	Bentuk Col (Conflict of Interest)	Situasi/Kondisi Terjadinya Col (Conflict of Interest)	Strategi Penanganan
1.	Pejabat di Lingkup Itjen :	Gratifikasi, penggunaan aset, Rahasia Jabatan/Instansi, Perangkapan Jabatan, rekrutmen pegawai, proses pengawasan, penyalahgunaan jabatan,		
a.	Irjen	Gratifikasi, penggunaan aset,	Penanggung jawab kegiatan pengawasan, Mendapat fasilitas/hadiah dari Satker dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan Col dan temasuk gratifikasi yang dianggap suap,	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, Melaporkan Gratifikasi, Melaporkan LHKPN,
		Rahasia Jabatan/instansi,	Penggunaan aset untuk kepentingan pribadi dan keluarga,	Internalisasi Kode Etik, Melaksanakan SOP Pengelolaan Aset,
		Perangkapan Jabatan,	Membocorkan Rahasia kegiatan pengawasan, Promosi dan Mutasi Jabatan	Menandatangani Pakta Integritas
		rekrutmen pegawai,	Menduduki jabatan dalam salah satu perusahaan penyedia barang/jasa dan/atau menjadi Komisaris dari penyedia barang/jasa ,	Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya tidak menjadi Komisaris/Pemimpin dari perusahaan penyedia barang/jasa
		proses pengawasan,	Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak langsung	Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya tidak melakukan intervensi terhadap proses rekrutmen pegawai
		penyalahgunaan jabatan	Mempengaruhi kaidah proses pengawasan dan hasil pengawasan	Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya sesuai dengan Kaidah-kaidah Pengawasan
d.	Para Kabag	Gratifikasi, penggunaan aset,	Mendapat fasilitas/hadiah dari Satker dan/atau pihak ketiga yang dapat menimbulkan Col dan temasuk gratifikasi yang dianggap suap,	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, Melaporkan Gratifikasi, Melaporkan LHKPN,
		Rahasia Jabatan/instansi,	Penggunaan aset untuk kepentingan pribadi dan keluarga,	Internalisasi Kode Etik, Melaksanakan SOP Pengelolaan Aset,
		Perangkapan Jabatan,	- Membocorkan Rahasia rencana kegiatan pengawasan dan pelaporan hasil pengawasan - Membocorkan Rahasia keuangan - Membocorkan Informasi Promosi dan Mutasi Jabatan	Menandatangani Pakta Integritas, Internalisasi Kode Etik, Melaporkan Gratifikasi, Melaporkan LHKPN,
		rekrutmen pegawai,	Menduduki jabatan dalam salah satu perusahaan penyedia barang/jasa dan/atau menjadi Komisaris dari penyedia barang/jasa ,	Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya tidak menjadi Komisaris/Pemimpin dari perusahaan penyedia barang/jasa
		proses pengawasan,	Menggunakan jabatan untuk mempengaruhi proses penerimaan pegawai baik langsung maupun tidak langsung	Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya tidak melakukan intervensi terhadap proses rekrutmen pegawai
		penyalahgunaan jabatan	Mempengaruhi proses tindak lanjut hasil pengawasan	Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya sesuai dengan Kaidah-kaidah Pengawasan
			Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau keluarga dan golongan dan mempengaruhi pihak ketiga baik langsung maupun tidak langsung,	Penandatanganan Pakta Integritas yang isinya sesuai dengan Kode Etik



• PELAYANAN PRIMA



- PELAYANAN PRIMA
- melakukan **pelayanan** sebaik mungkin kepada para pelanggan, sehingga pelanggan menjadi merasa puas.
- Konsep pelayanan prima dapat diterapkan pada berbagai organisasi, instansi, pemerintah, ataupun perusahaan bisnis.



- Dan dari sejumlah definisi tersebut terdapat beberapa kesamaan, yaitu:
 1. kualitas merupakan usaha untuk memenuhi harapan pelanggan
 2. kualitas merupakan kondisi mutu yang setiap saat mengalami perubahan
 3. kualitas itu mencakup proses, produk, barang, jasa, manusia, dan lingkungan
 4. kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.



Kualitas pelayanan meliputi dimensi-dimensi sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu pelayanan berkaitan dengan waktu tunggu dan proses.
2. Kualitas pelayanan berkaitan dengan akurasi atau kepetatan pelayanan.
3. Kualitas pelayanan berkaitan dengan kesopanan dan keramahan pelaku bisnis.
4. Kualitas pelayanan berkaitan dengan tanggung jawab dalam penanganan keluhan pelanggan.



1. Kualitas pelayanan berkaitan dengan sedikit banyaknya petugas yang melayani serta fasilitas pendukung lainnya.
2. Kualitas pelayanan berkaitan dengan lokasi, ruangan tempat pelayanan, tempat parkir, ketersediaan informasi, dan petunjuk/panduan lainnya.
3. Kualitas pelayanan berhubungan dengan kondisi lingkungan, kebersihan, ruang tunggu, fasilitas musik, AC, alat komunikasi, dan lain-lain.



TERIMA KASIH



Balitbangtan
Kementan

www.litbang.pertanian.go.id
SCIENCE.INNOVATION.NETWORKS

