



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

## LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PADANG PARIAMAN SEMESTER 1 TAHUN 2022



 Disdukcapil Padang Pariaman

 @dukcapilceria

 [www.dukcapil.padangpariamankab.go.id](http://www.dukcapil.padangpariamankab.go.id)

 Dukcapilceria Dukcapilceria

 @dukcapil\_ceria



## BAB I

# PENDAHULUAN

---

### LATAR BELAKANG

---

Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman terus mendorong percepatan reformasi birokrasi, salah satunya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman. Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program pemerintah untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat dengan cepat, efisien, responsive, inovatif dan akuntabel dalam mewujudkan *good governance* dan *clean government* menuju aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya pelayanan prima serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Dalam perjalanannya, terdapat kendala yang dihadapi, diantaranya adalah masih terjadi penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, diskriminasi dan lemahnya pengawasan. Guna menghilangkan perilaku penyimpangan pelaksana pelayanan 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 Padang Pariaman menetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman sebagai area percontohan penerapan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman 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 Padang Pariaman 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 Padang Pariaman. 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.

---

## MAKSUD DAN TUJUAN

---

### 1.1.1 MAKSUD

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

### 1.1.2 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 Padang Pariaman.

---

## 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.

---

## 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 Padang Pariaman bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman telah siap membangun Zona Integritas.
- B. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman dan seluruh atausebagian besar pegawainya telah mendatangi Dokumen Pakta Integritas dilakukan secara massal/serentak;
- C. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman dan seluruh pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman 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;

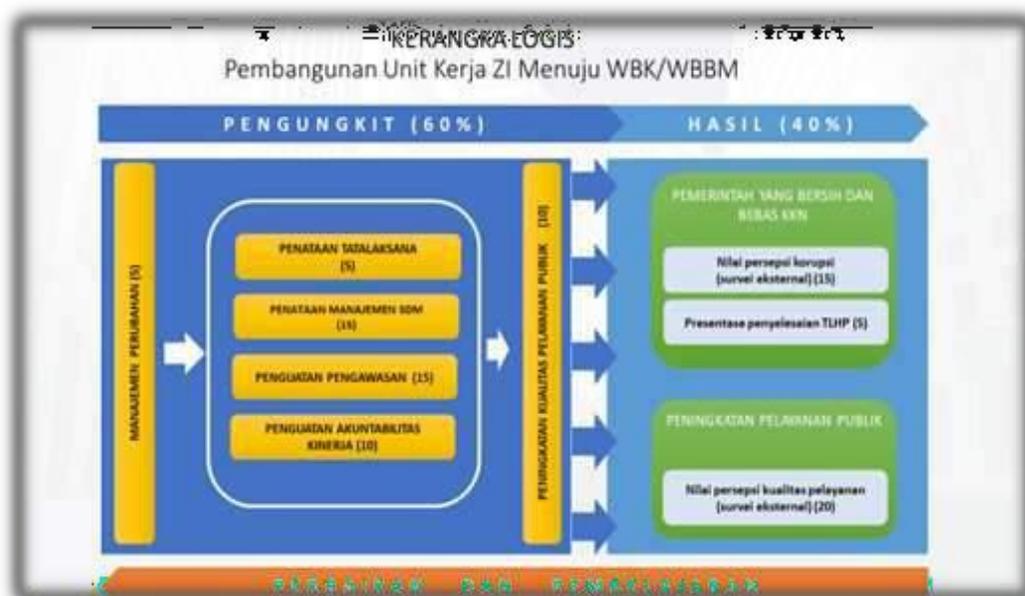
## 2.2 PROSES PEMBANGUNAN ZI MENUJU WBK/WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman. 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 Padang Pariaman yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan kualitas pelayanan publik sebagai komponen hasil.



Penetapan Unit Kerja Berpredikat WBK dan WBBM

PERMENPANRB 52/2014			2019		
SYARAT	WBK	WBBM	SYARAT	WBK	WBBM
Nilai Total (Pengungkit dan Hasil) minimal	75	85	Nilai Total	75	85
Nilai komponen hasil "Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN" minimal	18	18	Nilai Minimal Pengungkit	40	48
Nilai sub-komponen "Survei Persepsi Anti Korupsi" minimal	13,5	13,5	Bobot nilai minimal per area pengungkit	60%	75%
Nilai sub-komponen "Persentase TLP" minimal	3,5	3,5	Nilai komponen hasil "Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN" minimal	18,50	18,88
Nilai komponen hasil "Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat" minimal	-	16	Nilai sub-komponen "Survei Persepsi Anti Korupsi" minimal	13,5 (survey 3,60)	13,88 (survey 3,70)
			Nilai sub-komponen "Persentase TLP" minimal	5,0	5,0
			Nilai komponen hasil "Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat" minimal	15 (survey 3,00)	17 (survey 3,80)

Tahap awal Pencanaan Zona Integritas yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman melaksanakan **Sosialisasi dan pencanaan 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 [www.dukcapil.padangpariamankab.go.id](http://www.dukcapil.padangpariamankab.go.id);
- melalui Media Sosial (Facebook, Instagram, Twitter dan Tiktok);
- Rapat-rapat.

Sosialisasi terus dilakukan melalui rapat-rapat internal dan eksternal, yang terlibat dalam pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman.

**2. Pencanaan Zona Integritas;**

Pencanaan merupakan kegiatan yang menunjukkan keseriusan dan kemauan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman untuk melakukan perubahan pada jajarannya menuju

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

**a. Eksternal**

Melaksanakan pencahangan Zona Integritas yang disaksikan oleh OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, Auditor Internal (Inspktorat), tokoh masyarakat, tokoh agama serta dipublikasikan.

**b. Internal**

1. Melaksanakan Penandatanganan Pakta Integritas antara Kepala Dinas dengan semua pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman;
2. Komitmen untuk tidak memungut biaya diluar ketentuan;
3. Komitmen untuk tidak diskriminasi dalam pelayanan;
4. Tidak melaksanakan gratifikasi dengan menerapkan kode etik bagi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman dalam Buku Panduan Perilaku dan beberapa regulasi.
5. 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 6 (enam) komponen pengungkit sering juga disebut 6 (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	SCORE
<b>1</b>	<b>MANAJEMEN PERUBAHAN (8)</b>	<b>8,0</b>
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
<b>2</b>	<b>PENATAAN TATALAKSANA (7)</b>	<b>7,0</b>
1	prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama (2)	2,0
2	E-Office (4)	4,0
3	Keterbukaan Informasi Publik (1)	1,0
<b>3</b>	<b>PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (10)</b>	<b>10,0</b>
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
<b>4</b>	<b>PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)</b>	<b>10,0</b>
1	Keterlibatan pimpinan (5)	5,0
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)	5,0
<b>5</b>	<b>PENGUATAN PENGAWASAN (15)</b>	<b>15,0</b>
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
<b>6</b>	<b>PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)</b>	<b>10,0</b>
1	Standar Pelayanan (3)	3,0
2	Budaya Pelayanan Prima (3)	4,0
3	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan (4)	3,0
<b>TOTAL</b>		<b>60,0</b>

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 Padang Pariaman 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 pokok dan fungsi, 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.**

Kegiatan pemantauan dan evaluasi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM dilaksanakan secara kontiniu, 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, anggaran dan pelaporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah yang pada tahun 2021 juga menggunakan Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
- Sistem pengukuran kinerja pegawai menggunakan SIMEKAR (Sistem Informasi Manajemen Kinerja Aparatur);
- Sistem Informasi yang digunakan untuk mengukur kinerja petugas pelayanan terhadap jumlah pelayanan, jenis pelayan dan waktu pelayanan adalah Dukcapil Ceria Back Office.
- Sistem informasi pelayanan berbasis android yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk pelayanan dalam genggam adalah Dukcapil Ceria Mobile yang dapat didownload pada Google Play Store dengan kata kunci Dukcapil Ceria Mobile.
- Sistem informasi pelayanan terintegrasi dengan jaringan Kementerian Agama (Kantor Urusan Agama se-Kabupaten Padang Pariaman, Pengadilan Agama Pariaman untuk Perceraian dan Dinas Kesehatan untuk pelaporan kelahiran dan kematian serta penyebab kematian adalah Sipakem Perkawinan, Sipakem Perceraian dan Sipakem Kelahiran dan Kematian pada link: <https://e-life.padangpariamankab.go.id>
- Sistem Informasi berbasis website untuk membantu warga masyarakat melakukan pengurusan dokumen kependudukan melalui pelayanan front office di kantor Walinagari saja adalah Nagita (Nagari Go Digital) pada link : <https://www.siak.dukcapil.padangpariamankab.go.id/androids>
- Aplikasi Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil : 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 Padang Pariaman 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 Padang Pariaman;
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 Padang Pariaman meliputi :

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

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
	<b>PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)</b>	<b>20,0</b>
1.	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)	15,0
2.	Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti (5)	5,0
	<b>KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)</b>	<b>20,0</b>
1.	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)	20,0
<b>TOTAL HASIL</b>		<b>40,0</b>

**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 2022
			Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	SK Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman Nomor 59/KEP/DISDUKCAPIL-2021	
			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 2021, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil <a href="http://www.dukcapil.padangpariamankab.go.id">www.dukcapil.padangpariamankab.go.id</a>	Februari 2022
3	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat Monitoring dan Evaluasi pembangunan ZI <del>menj</del> WBK/WBBM dilakukan setiap bulan dan pelaporannya setiap enam bulan, serta tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulansi rapat, lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut Monev sebelumnya	Januari-Desember 2022

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 Kabupaten Padang Pariaman	Januari-Desember 2022
		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 2022
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman 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 Kabupaten Padang Pariaman	Januari 2022

## 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 Kabupaten Padang Pariaman, Laporan Hasil Evaluasi SOP	Maret 2022
2.	E-Office	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 Kabupaten Padang Pariaman	Januari-Desember 2022
		Informasi pelayanan public disampaikan melalui sistem informasi	Penggunaan website untuk publikasi kepada masyarakat luas	Website resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman yang dikelola oleh petugas khusus dan diperbaharui secara rutin dengan informasi yang lengkap.	
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi berbasis web dan berbasis android untuk pelayanan kepada masyarakat	Link dan screenshot aplikasi berbasis web dan aplikasi android (layanan dari nagari/desa dalam program Nagita/Nagari Go Digital dan layanan dalam genggaman)	Januari-Desember 2022

		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja serta memanfaatkan aplikasi back office Dukcapil Ceria	Formulir Monev pemanfaatan IT yang telah diisi dan screenshot aplikasi back office Dukcapil Ceria	Januari-Desember 2022
--	--	--	---	---	-----------------------

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 Kabupaten Padang Pariaman	Arsip formulir pemohon informasi publik / data, kotak pengaduan/ saran, pengaduan melalui situs resmi pada : <a href="#">website</a>  <a href="mailto:dukcapil.padangpariamankab.go.id">dukcapil.padangpariamankab.go.id</a> <a href="mailto:dukcapil@padangpariamankab.go.id">email dukcapil@padangpariamankab.go.id</a>	Januari-Desember 2022
		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)	Maret 2022

### 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 Padang Pariaman	Dokumen analisa kebutuhan pegawai sesuai ANJAB dan ABK, tanda terima penyerahan dokumen ke BKPSDM Kabupaten Padang Pariaman	Januari 2022
		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	Februari 2022

		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	Januari-Desember 2022
2.	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Analisa SDM sesuai kompetensi	Laporan analisa SDM sesuai kompetensi	Januari 2022
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Menyusun Prosedur Mutasi Internal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal	Januari 2022
		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	Juni 2022

3.	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi	Mengajukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan ke BKPSDM Kabupaten Padang Pariaman	Dokumen Traning Need Analysis, Surat pengajuan kebutuhan pendidikan dan pelatihan ke BKPSDM Kabupaten Padang Pariaman, Tanda terima surat ke BKPSDM Kabupaten Padang Pariaman	Februari 2022
		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Menyusun matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai	Matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai	Januari 2022
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensiyang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun evaluasi kinerja pegawai	Persentase analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedia	Januari 2022
4.	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan, DUPAK fungsional	SKP tahun 2020	Januari-Desember 2022
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural	SKP Struktural 2021	Januari-Desember 2022

		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Penilaian kinerja individu	Dokumen penilain kinerja individu	Januari-Desember 2022
		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-Desember 2022
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-Desember 2022
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-Desember 2022

#### IV. Penguatan Akuntabilitas

1.	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman memberikan pengarah dan mengesahkan Rencana Kerja Tahun 2021	Lembar pengesahan dokumen Rencana Kerja Tahun 2021	November 2021
----	-----------------------	--	---	--	---------------

		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 Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 beserta perubahannya	Januari-Desember 2022
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi rencana kerja setiap 6 bulan sekali	Form laporan evaluasi rencana kerja 2021	Januari-Desember 2022
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun dokumen Renstra, matrik reviu Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja	Dokumen Renstra 2016-2021, matrik reviu Renstra 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja 2021 beserta perubahannya	Januari-Desember 2022
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun dokumen Renstra, matrik reviu Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja	Dokumen Renstra 2016-2021, matrik reviu Renstra 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja 2021 beserta perubahannya	Januari-Desember 2022
		Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun Indikator Kinerja Utama	Dokumen Indikator Kinerja Utama	Januari 2022
		Indikator kinerja telah SMART	Melakukan reviu terhadap dokumen Renstra	Matrik Reviu Renstra	Januari 2022
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun dokumen LAKIP	Dokumen LAKIP Tahun 2020	Januari 2022

		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun dokumen LAKIP	Dokumen LAKIP Tahun 2020	Januari 2022
		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 2022
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK Penyusun LAKIP	SK Penyusunan LAKIP	Januari 2022

#### 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 Kabupaten Padang Pariaman, mensosialisasikan gratifikasi via website, bekerja sama dengan KPK melaksanakan kegiatan anti korupsi	Dokumentasi pada media baliho, signage dan sticker banner dinding tentang gratifikasi yang terpasang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman. Informasi tentang gratifikasi pada website. Dokumentasi kegiatan Anti Korupsi	Januari-Desember 2022
		Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi	Laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi	Januari-Desember 2022

2.	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu sebagai sarana pengendalian internal	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Januari-Desember 2022
		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Januari-Desember 2022
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Januari-Desember 2022
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi terkait dengan SPI kepada seluruh pegawai	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Februari 2022
3.	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Penyediaan kotak pengaduan/saran dan pengaduan melalui website serta email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman	Dokumentasi kotak pengaduan/saran, pengaduan melalui website dan email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman	Januari-Desember 2022

		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan mempublikasikan	Laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan publikasi melalui website	Januari-Desember 2022
		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	Januari-Desember 2022
		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	Januari-Desember 2022
4.	Whistle Blowing System	Whistle blowing system sudah diimplementasikan	Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblowing System 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	Februari 2022
		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	Januari-Desember 2022

		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	Januari-Desember 2022
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 2022
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/ internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman	Daftar hadir sosialisasi, notulen hasil sosialisasi	Januari 2022
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Januari s/d Desember 2022
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari-Desember 2022

		Hasil evakuasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan tindak lanjut hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari-Desember 2022
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-Februari 2022
		Tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN ke KPK	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN ke KPK	Bukti pelaporan LHKPN	Januari-Maret 2022
		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 2022
		Tingkat kepatuhan penyampaian LHKASN melalui SIHARKA	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKASN melalui SIHARKA	Bukti pelaporan LHKASN	Januari s.d Mei 2022

## VI. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

1.	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun dokumen standar pelayanan publik	SK Penetapan Dokumen Standar pelayanan	Januari 2022
		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 2022
		Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Tersedia dokumen SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Dokumen SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Januari-Desember 2022
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP beserta SOP pelaksana	Laporan kaji ulang SPP, Perbaikan SOP pelaksana	Maret 2022
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 Kabupaten Padang Pariaman pada rapat, apel, atau setelah senam pagi	Daftar hadir, notulen	Januari-Desember 2022
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang pelayanan publik diupload di website resmi Disdukcapil Padang Pariaman	Screenshot website	Januari-Desember 2022

		Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/reward bagi pelaksanaan layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan 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 Dokumen surat-surat kompensasi kepada penerima layanan Masyarakat kompensasi/reward untuk	Januari 2022
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasikan	Pelayanan terpadu antara biodata penduduk, KK, KTP dan akta-akta pencatatan sipil	Dokumen inovasi Sipakem, Cermin Hati, Berkah Online dan Nagita/Dukcapil Ceria Mobile (Semua aplikasi menerapkan pelayanan terintegrasi 3 in 1, 4 in 1, 5 in 1 dan 6 in 1)	Januari-Desember 2022
		Terdapat inovasi pelayanan	Inovasi Pelayanan dalam rangka memudahkan pelayanan dan membahagiakan masyarakat	1. Nagari Go Digital 2. Dukcapil Ceria Mobile 3. Cermin Hati 4. Si Pakem 5. Berkah Online 6. Ajek (Antar Jemput Dokumen Kependudukan) 7. Muslimah (Datamu Bermasalah Tunggu Kami Dirumah) 8. Tunggu Dirumah Saja (Tds) 9. Bupapri 10. Tamasya dll	Januari s/d Desember 2022

3.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat baik eksternal maupun internal	Dokumen hasil survey kepuasan masyarakat 2021 dan 2022 (eksternal dan internal)	Januari-Desember 2022
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat pada website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman	Screenshot dari website dan foto pada front office	Januari-Desember 2022
		Dilakukan tindaklanjut 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	Januari-Desember 2022

## BAB IV PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan secara periodic setiap bulan dan disampaikan dalam laporan yang disusun setiap triwulan. Monitoring dilakukan terhadap daftar rencana kerja.

Resume hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Triwulan I Tahun 2021 sebagai berikut :

### 1. Resume Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Bulan Maret



Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan pada tanggal 8 Maret 2022 dengan objek kegiatan pembangunan Zona Integritas pada periode tahun 2022.

NO	URAIAN	MASUKAN PERBAIKAN
1	Review RB Tahun 2020 dan nilai capaiannya	Lakukan evaluasi dan tindakan perbaikan dengan target capaian tahun 2021 adalah prediket WBK, selanjutnya WBBM
2	Seluruh jajaran Dinas Dukcapil harus berperan sebagai role model dalam RB dan pembangunan ZI	Menerapkan budaya perilaku yang telah diatur dalam Buku Panduan Perilaku dan Kode Etik pegawai
3	Revisi SK dan penugasan Tim ZI	Pembahasan dan usulan
4	Rencana kerja dan target prioritas	Definisikan rencana kerja secara sistematis
5	Monitoring dan evaluasi agar dilakukan secara periodik	Pelaksanaan monitoring dilakukan setiap bulan, lakukan pemantauan aksi tindaklanjut

## 2. Resume kegiatan monitoring dan evaluasi bulan Maret

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan pada tanggal 16 Maret 2022 dengan objek kegiatan pembangunan Zona Integritas sampai dengan bulan Maret 2021.

NO	URAIAN	MASUKAN PERBAIKAN
1	Membangun kepedulian semua pegawai yang telah menandatangani pakta integritas	Memperbanyak infografis dan sosialisasi ZI saat apel pagi dan pertemuan-pertemuan rutin lainnya
2	Mendorong agen perubahan untuk terus memberikan contoh budaya perilaku	Meninjau penerapan budaya perilaku yang telah diatur dalam Buku Panduan Perilaku dan Kode Etik pegawai
3	Mengevaluasi Standar Pelayanan	Menyiapkan pelaksanaan evaluasi Standar Pelayanan yang direncanakan bulan Maret, tetapi diundur pelaksanaannya karena kondisi pandemic Covid-19
4	Analisa kompetensi SDM	Menindaklanjuti pengajuan kebutuhan pelatihan untuk peningkatan kompetensi SDM ke BKPSDM
5	Evaluasi penilaian pegawai terbaik yang akan mendapatkan reward	Lakukan penyesuaian indicator pemberian reward untuk pegawai terbaik.
6	Review terhadap SOP Pelayanan	Lakukan pembaharuan SOP seiring dengan evaluasi Standar Pelayanan

### 3. Resume kegiatan monitoring dan evaluasi bulan April

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan pada tanggal 18 Mei 2022 dengan objek kegiatan pembangunan Zona Integritas sampai dengan bulan April 2021.

NO	URAIAN	MASUKAN PERBAIKAN
1	Mempertahankan komitmen pembangunan ZI	Selalu melakukan sosialisasi ZI saat apel pagi dan pertemuan-pertemuan rutin lainnya
2	Pemantauan SOP secara berkala	Mengawasi pelaksanaan SOP pelayanan pada front office
3	Analisa pemenuhan kebutuhan jabatan	Melakukan analisa pengisian jabatan untuk diusulkan ke BKPSDM
4	Internalisasi Whistle Blowing System	Melakukan sosialisasi WBS dalam rapat-rapat dan pertemuan
5	Pemantauan dan penerapan pelayanan prima	Lakukan pengawasan terhadap petugas pelayanan setiap hari
6	Pemantauan IKM dan janji perbaikan	Janji perbaikan diumumkan kepada masyarakat melalui banner atau papan pengumuman

### 4. Resume kegiatan monitoring dan evaluasi bulan Mei

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan pada tanggal 31 Mei 2022 dengan objek kegiatan pembangunan Zona Integritas sampai dengan bulan Mei 2021.

NO	URAIAN	MASUKAN PERBAIKAN
1	Mempertahankan komitmen pembangunan ZI	Selalu melakukan sosialisasi ZI saat apel pagi dan pertemuan-pertemuan rutin lainnya
2	Pemantauan SOP secara berkala	Mengawasi pelaksanaan SOP pelayanan pada semua pelayanan
3	Pengajuan pengisian jabatan yang kosong	Melakukan pengajuan pengisian jabatan kosong ke BKPSDM sesuai mekanisme Permendagri Nomor 76
4	Penjelasan pengisian form WBS	Perlu dilakukan sosialisasi penggunaanya secara berkala
5	Pemantauan dan penerapan pelayanan prima	Lakukan evaluasi pelayanan terintegrasi pada program inovasi Nagari Go Digital

## BAB V

### TINDAKLANJUT HASIL EVALUASI PERIODE SEBELUMNYA

Pemantauan tindaklanjut atas masukan perbaikan yang disampaikan pada monitoring dan evaluasi periode sebelumnya dilakukan dengan tujuan memastikan adanya perbaikan kualitas kegiatan yang telah direncanakan dan mengetahui dinamika tim dalam melaksanakan tugas Pembangunan Zona Integritas.

#### 1. Pemantauan Tindaklanjut Evaluasi Kegiatan Tahun 2021



Kegiatan membangun tim kerja Pembanguna ZI dan sosialisasi

NO	MASUKAN PERBAIKAN	TINDAKLANJUT
1	Review LKE Disdukcapil Tahun 2020	Identifikasi komponen yang masih perlu ditingkatkan nilainya
2	Pembangunan ZI harus didukung dan melibatkan seluruh pegawai	Bangun tim kerja yang kuat agar seluruh pegawai terlibat
3	Sesuaikan evidence dengan permintaan pada LKE	Identifikasi LKE oleh masing-masing penanggungjawab area perubahan

## 2. Pemantauan Tindak lanjut Evaluasi Kegiatan Februari 2021

NO	MASUKAN PERBAIKAN	TINDAKLANJUT
1	Lakukan evaluasi dan tindakan perbaikan dengan target capaian tahun 2021 adalah prediket WBK, selanjutnya WBBM	Target capaian LKE 2021 dengan nilai meningkat
2	Menerapkan budaya perilaku yang telah diatur dalam Buku Panduan Perilaku dan Kode Etik pegawai	Telah dilakukan pembinaan budaya perilaku disetiap apel pagi dan pertemuan
3	Pembahasan dan usulan Tim ZI	Diterbitkan SK yang baru
4	Definisikan rencana kerja secara sistematis	Telah dilakukan pembahasan saat evaluasi untuk lebih mendetailkan rencana kerja agar sesuai dengan waktu
5	Pelaksanaan monitoring dilakukan setiap bulan, lakukan pemantauan aksi tindaklanjut	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi setiap bulan dan dilaporkan dalam laporan monev setiap 6 bulan

## 3. Pemantauan Tindaklanjut Evaluasi Kegiatan Maret 2022



Rapat Komite Etika yang dilakukan setiap bulannya untuk menerapkan budaya perilaku dan membahas penerapan reward dan punishment

NO	MASUKAN PERBAIKAN	TINDAKLANJUT
1	Memperbanyak infografis dan sosialisasi ZI saat apel pagi dan pertemuan-pertemuan rutin lainnya	Telah dilakukan pembuatan baliho dan infografis baik yang dipasang dibagian depan kantor maupun pada media elektronik
2	Meninjau penerapan budaya perilaku yang telah diatur dalam Buku Panduan Perilaku dan Kode Etik pegawai	Telah dilakukan pemantauan dan pembahasan melalui rapat komite etika yang dilakukan setiap bulannya
3	Menyiapkan pelaksanaan evaluasi Standar Pelayanan yang direncanakan bulan Maret, tetapi diundur pelaksanaannya karena kondisi pandemic Covid-19	Telah disiapkan materi Standar Pelayanan yang akan dievaluasi
4	Menindaklanjuti pengajuan kebutuhan pelatihan untuk peningkatan kompetensi SDM ke BKPSDM	Telah dilakukan Training Need Analysis dan diajukan ke BKPSDM serta membuat perencanaan untuk pelatihan internal dinas
5	Lakukan penyesuaian indicator pemberian reward untuk pegawai terbaik.	Telah dilakukan penyesuaian indicator kinerja sesuai dengan produk-produk layanan yang dihasilkan
6	Lakukan pembaharuan SOP seiring dengan evaluasi Standar Pelayanan	Telah dilakukan pembahasan SOP bersama pejabat structural terkait produk layanan dibawah jabatannya

#### 4. Pemantauan Tindaklanjut Evaluasi Kegiatan April 2022

5.



Pemantauan pelayanan pada front-office

NO	MASUKAN PERBAIKAN	TINDAKLANJUT
1	Selalu melakukan sosialisasi ZI saat apel pagi dan pertemuan-pertemuan rutin lainnya	Telah dilakukan sosialisasi setiap pelaksanaan apel dan pertemuan-pertemuan
2	Mengawasi pelaksanaan SOP pelayanan pada front office	Telah dilakukan pemantauan pelayanan secara langsung atau melalui CCTV dan membuka sarana pengaduan
3	Melakukan analisa pengisian jabatan untuk diusulkan ke BKPSDM	Telah dilakukan pembahasan usulan pengisian jabatan yang kosong karena pensiun
4	Melakukan sosialisasi WBS dalam rapat-rapat dan pertemuan	Telah dilakukan sosialisasi WBS dalam rapat
5	Lakukan pengawasan terhadap petugas pelayanan setiap hari	Penyempurnaan aplikasi pengukuran kinerja petugas pelayanan
6	Janji perbaikan diumumkan kepada masyarakat melalui banner atau papan pengumuman	Telah dibuat dan dipasang banner Janji Perbaikan baik di depan kantor maupun di website

## 6. Pemantauan Tindaklanjut Evaluasi Kegiatan Mei 2021



Sosialisasi pada saat apel pagi dan pertemuan-pertemuan

NO	MASUKAN PERBAIKAN	TINDAKLANJUT
1	Selalu melakukan sosialisasi ZI saat apel pagi dan pertemuan-pertemuan rutin lainnya	Telah dilakukan sosialisasi ZI setiap apel pagi dan pertemuan-pertemuan lainnya
2	Mengawasi pelaksanaan SOP pelayanan pada semua pelayanan	Telah dilakukan pemantauan terus menerus baik langsung maupun media elektronik dan aplikasi
3	Melakukan pengajuan pengisian jabatan kosong ke BKPSDM sesuai mekanisme Permendagri Nomor 76	Telah diajukan pengisian jabatan kosong ke BKPSDM untuk pengisian jabatan Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4	Perlu dilakukan sosialisasi penggunaannya secara berkala	Telah dilakukan sosialisasi pengisian WBS
5	Lakukan evaluasi pelayanan terintegrasi pada program inovasi Nagari Go Digital	Telah dilakukan evaluasi dengan mengadakan pertemuan bersama petugas pelayanan nagari

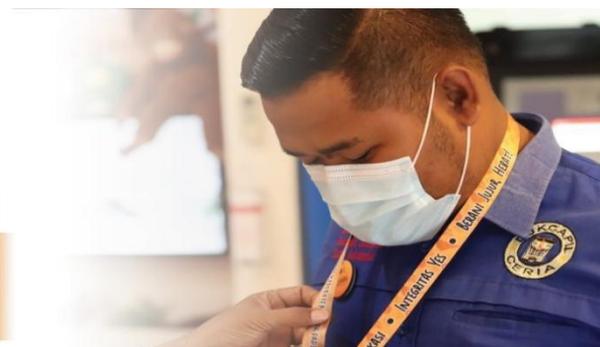


**NO** Gratifikasi  
**Integritas YES**

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DISDUKCAPIL PADANG PARIAMAN  
**MEMBANGUN ZONA INTEGRITAS**

WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) &  
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)



Kampanye Pembangunan Zona Integritas melalui media-media lainnya

## BAB V PENUTUP

Demikianlah laporan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas melalui WBK/WBBM ini disusun sebagai media pemantauan kualitas pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan.

Monitoring dan evaluasi ini masih banyak memerlukan masukan sehubungan dengan tindakan perbaikan yang perlu dilakukan terus menerus. Hal ini juga membutuhkan peran aktif semua pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman yang harus terus berkomiitmen untuk mendorong perbaikan komponen pengungkit maupun hasil.

Semangat membangun Zona Integritas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Padang Pariaman tentu saja tidak cukup dengan penilaian dan dokumen evaluasi saya, tetapi yang terpenting adalah terus berupaya membangun budaya perilaku dan pola pikir yang sejalan dengan semangat Reformasi Birokrasi pada instansi pemerintah yang juga melibatkan masyarakat dan pengguna layanan.

Parit Malintang, 30 Mei 2022  
Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil



**M. FADLY S., AP. MM.**  
NIP. 197601301995031001

