

**LAPORAN KEGIATAN
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN
ZONA INTEGRITAS MENUJU
WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)
DI LINGKUNGAN KANTOR BAHASA PROVINSI NTB**



**OLEH
TIM KERJA ZI WBK**

**KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
2023**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program pemerintah untuk melakukan penataan terhadap terhadap sistem penyelenggaraan instansi Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Yang baik, efektif, dan professional dalam mewujudkan *good govermance* dan *clean government* menuju aparatur yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatkan pelayanan prima, serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi sebagaimana diamanatkan dalam Inpres Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Inpres Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, perlu dibangun program pencegahan korupsi yang lebih efisien, efektif, dan komprehensif melalui penetapan Zona Integritas menuju terwujudnya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK). Membangun Zona Integritas menuju WBK di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi NTB merupakan bentuk pencegahan dan pemberantasan korupsi yang konkret sebagai bagian dari pencapaian reformasi birokrasi dan pelayanan publik. Dengan dicanangkannya Zona Integritas dan adanya pengusulan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai Unit Kerja yang akan dijadikan sebagai Wilayah Bebas dari Korupsi, diperlukan komitmen dari pimpinan dan segenap pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB. Upaya Kantor Bahasa Provinsi NTB untuk menuju

WBK diwujudkan dengan membentuk tim manajemen perubahan dan menyusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas.

1.2 Maksud, Tujuan, dan Sasaran

Kegiatan ini diselenggarakan dengan maksud:

1. menyusun rencana kerja setiap pengungkit untuk mewujudkan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi;
2. setiap pengungkit dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mewujudkan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi secara terstruktur dan terencana; serta
3. setiap anggota tim dapat melaksanakan tugas dengan maksimal.

1.3 Pelaksanaan Kegiatan

Hari/tanggal : Rabu, 1 Februari 2023

Tempat : Ruang Anjani, Kantor Bahasa Provinsi NTB

Peserta : Anggota tim ZI-WBK

BAB II

MATRIK RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah dilakukan sejak Tahun 2021. Kantor Bahasa Provinsi NTB telah menyusun *road map* dan mencanangkan target prioritas yang harus dicapai dalam pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi yang dituangkan dalam Matrik Target Prioritas dan Rencana Aksi. Matrik target prioritas, rencana aksi, dan *road map* terlampir dalam dokumen berikut ini.

No	Rencana Kerja	Rencana Aksi	Jadwal Pelaksanaan	Bukti Fisik
I. Manajemen Perubahan				
1	Penyusunan Tim Kerja	a. Menyusun Mekanisme Pemilihan Tim Kerja b. Pembentukan Tim Kerja	25 Januari 2023 27 Januari 2023	• Surat undangan penyusunan mekanisme pemilihan tim kerja (25 Januari 2023) • Notula penyusunan mekanisme pemilihan tim kerja • Daftar Hadir penyusunan mekanisme pemilihan tim kerja • Surat undangan penentuan tim kerja ZI-WBK (26 Januari 2023) • Notula penentuan tim kerja ZI-WBK • Daftar hadir penentuan tim kerja ZI-WBK

				• SK Tim Kerja ZI-WBK
2	Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan ZI-WBK	a. Menyusun Rencana Kerja ZI-WBK b. Menyusun target-target prioritas yang relevan c. Membuat Media Sosialisasi ZI-WBK	30 Januari 2023 30 Januari 2023	• Undangan Rapat penyusunan rencana kerja ZI-WBK (30 Januari 2023) • Notula penyusunan rencana kerja ZI-WBK • Daftar Hadir rapat penyusunan rencana kerja ZI-WBK • Rencana Kerja ZI-WBK • Media sosialisasi ZI-WBK
3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan	a. Menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap Pembangunan Integritas b. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pembangunan Zona-Integritas	8 Februari 2023 Setiap bulan sekali (minggu pertama bulan berikutnya)	• Undangan rapat penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pembangunan integritas (8 Februari 2023) • Notula penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pembangunan integritas • Daftar hadir penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pembangunan integritas
4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	a. Menetapkan pedoman pemilihan agen perubahan b. Menetapkan Agen Perubahan c. Menetapkan pedoman penetapan role model d. Menetapkan Role Model e. Melaksanakan Pelatihan Budaya Kerja dan Pola Pikir f. Penandatanganan	1 Februari 2023 7 Februari 2023 1 Februari 2023 7 Februari 2023	• Pedoman pemilihan agen perubahan di lingkungan Kantor Bahasa (1 Februari) • Pedoman penetapan role model di lingkungan Kantor Bahasa (1 Februari) • Rapat penyusunan pedoman agen perubahan dan role model (26 Januari 2023: menggunakan rapat Agen Perubahan pertama kali) • Notula penyusunan pedoman agen perubahan dan role model • Daftar hadir penyusunan pedoman agen perubahan dan role model • SK Agen Perubahan (7 Februari 2023)

		Komitmen Bersama g. Melaksanakan internalisasi tata nilai kemdikbud	31 Januari 2023	• SK Role Model (7 Februari 2023) • Surat undangan penandatanganan pakta (31 Januari 2023) • Pakta Integritas (31 Januari 2023)
--	--	--	-----------------	---

Program Prioritas Pengungkit I

- Melakukan pemilihan *role model* dan agen perubahan dengan standar yang jelas sehingga diperoleh agen-agen perubahan yang mampu menggerakkan aksi perubahan pola pikir dan budaya kerja. Program prioritas ini dijalankan melalui inovasi Pemilu Agen Perubahan
- Melakukan pemantauan potensi perubahan dan pelaksanaan perubahan pola pikir dan budaya kerja dalam hal ketertiban, kedisiplinan, integritas, profesionalisme, kepedulian, dan kebersihan.
- Menurunkan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

No	Rencana Kerja	Rencana Aksi	Jadwal Pelaksanaan	Bukti Fisik
II. Penataan Tata Laksana				
1.	Melakukan revisi POS dan menyiapkan bukti dukung LKE pengungkit 2	Menetapkan templat POS yang akan digunakan oleh penanggung jawab kegiatan dan layanan	26 Januari 2023	1. surat undangan rapat 2. daftar hadir rapat 3. notula rapat
2.	Merevisi POS, memberi nomor, dan memasukkan ke SINDE sebagai upaya integrasi data	Mengumpulkan POS dari semua kegiatan dan layanan, memberikan ke tim pengadministrasi surat, menyimpan sebagai berkas	26 Januari–Juni 2023	1. POS yang sudah diberi nomor 2. Klasifikasi POS
3.	Mengambil bukti fisik	Mengambil gambar dan tangkap layar penerapan	2 Februari 2023	1. foto penerapan POS

	penerapan POS	POS di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi NTB		
4.	Melakukan pengawasan dan evaluasi POS 2022	Menyiapkan kuesioner untuk persiapan revisi POS	30 Januari 2023	1. surat undangan rapat 2. daftar hadir rapat 3. notula rapat
5.	Melengkapi data dukung penerapan SPBE dan melakukan pengawasan dan evaluasi SPBE Kantor Bahasa Provinsi NTB	Mengambil gambar dan melakukan rapat pengawasan dan evaluasi	9 Februari 2023	1. surat undangan rapat 2. daftar hadir rapat 3. notula rapat
6.	Melengkapi data dukung penerap keterbukaan informasi publik dan melakukan pengawasan dan evaluasi KIP Kantor Bahasa Provinsi NTB	Mengambil gambar dan melakukan rapat pengawasan dan evaluasi	10 Februari 2023	1. surat undangan rapat 2. daftar hadir rapat 3. notula rapat

Program Prioritas Pengungkit II

Sebagai langkah untuk meningkatkan kepedulian pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB terhadap POS, Pengungkit II menginisiasi adanya **POS BAR**. POS BAR adalah wujud POS yang telah dibuat oleh pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB. POS dalam bentuk kode bar ini akan dipasang di setiap meja pegawai. Hal ini sebagai usaha untuk meningkatkan kepedulian pegawai terhadap alur kerja masing-masing pekerjaan. Harapannya dengan adanya POS BAR ini, pegawai dapat bekerja secara sistematis, sesuai bagan alur dan waktu penyelesaian dalam POS.

No	Rencana Kerja	Rencana Aksi	Jadwal Pelaksanaan	Bukti Fisik
III. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur				
1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	Melakukan monitoring tindak lanjut hasil rekrutmen CPNS 2021	10 Februari 2023	Hasil monitoring tindak lanjut rekrutmen CPNS 2021
2	Pola Mutasi Internal	a. Membuat pedoman terkait pola pelaksanaan mutasi internal pegawai. b. Melaksanakan rapat rencana pelaksanaan mutasi pegawai c. Membuat usul mutasi pegawai	Januari 2023 6 Januari 2023 10 Januari 2023	- SK Pedoman Pola Pelaksanaan Mutasi Internal Pegawai - Undangan rapat, daftar hadir, dokumentasi - Surat Usul Mutasi
3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	a. Membuat Analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai berdasarkan hasil asesmen b. Melakukan umpan balik terhadap hasil asesmen pegawai c. Melakukan Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pegawai	31 Januari 2023 secara berkala secara berkala	- Hasil analisa kebutuhan pengembangan pegawai berdasarkan hasil asesmen - Formulir rencana tindak lanjut hasil asesmen - Hasil evaluasi pengembangan kompetensi
4	Penetapan Kinerja Individu	Melakukan rapat penyusunan dan penandatanganan penetapan	30 Januari 2023	- Perjanjian Kinerja Individu - Undangan rapat, daftar hadir, dan

		Perjanjian Kinerja individu tahun 2023		dokumentasi
5	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	a. Menetapkan Pedoman Pemberian Penghargaan bagi Pegawai Berprestasi di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat b. Membuat dan menyebarkan instrumen penilaian pegawai berprestasi tahun 2023 c. Melakukan penilaian dan wawancara untuk penetapan pegawai berprestasi d. Memberikan penghargaan bagi pegawai berprestasi tahun 2023 e. Melakukan sosialisasi aturan disiplin dan kode etik pegawai	1 Februari 2023 2 Februari 2023 3 Februari 2023 6 Februari 2023	- SK Pedoman Pemberian Penghargaan bagi Pegawai Berprestasi di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa - Tautan instrumen penilaian dan tangkap layar pengumuman pengisian - Berita Acara Penilaian dan dokumentasi wawancara - Dokumentasi penyerahan piagam penghargaan bagi pegawai berprestasi tahun 2023 - Undangan, daftar hadir, dokumentasi, materi Sosialisasi Aturan Disiplin dan Kode Etik Pegawai
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Melakukan pembaharuan Sistem Informasi Kepegawaian secara berkala	secara berkala	Tangkap layar aplikasi pemuktahiran data pegawai (DIKBUDHR dan GESIT)

Program Prioritas Pengungkit III:

Meningkatkan kompetensi pegawai melalui program BISA (**B**erbagi **I**lmu untuk **S**iapa s**A**ja). Metode ini kami tawarkan sebagai upaya untuk mereduksi besarnya biaya pengembangan kompetensi pegawai. Hal ini juga sekaligus mengubah paradigma bahwa pengembangan kompetensi pegawai tidak selalu dengan metode pelatihan klasikal. Pengembangan kompetensi dengan basis anggaran

yang terbatas tidak lagi menjadi sebuah hambatan. **BISA** kami harapkan dapat menjadi salah satu alternatif dalam pengembangan kompetensi sehingga kesejahteraan ASN dalam pemenuhan pengembangan kompetensi dapat terpenuhi.

No	Rencana Kerja	Rencana Aksi	Jadwal Pelaksanaan	Bukti Fisik
IV. Penguatan Akuntabilitas				
1	Rapat Awal Pengungkit IV	Menyusun rencana kerja dan pembagian tugas tim	27 Januari 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
	Laporan Kinerja Tahun 2022	(1) Menyusun Laporan Kinerja Tahun 2022	1–27 Januari 2022	1. Laporan Kinerja Tahun 2022 2. Surat bukti unggah
2	Perjanjian Kinerja Satuan Kerja Tahun 2023	1. Menyusun Perjanjian Kinerja Satuan Kerja (PK Pimpinan) Tahun 2023 2. Menyusun Perjanjian Kinerja Individu (Pegawai)	30 Januari 2023	1. Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi 2. PK Satun Kerja Tahun 2023 3. PK Individu Pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB
3	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Januari 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja bulan Januari 2023	8 Februari 2022	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
4	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Februari 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Februari 2023	3 Maret 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
5	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Maret 2023	1. Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Maret 2023 2. Rapat Evaluasi TW I	3 April 2023	1. Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi 2. Matrik daftar kendala, permasalahan, dan solusi 3. Matriks prognosis TW II

6	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan April 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan April 2023	3 Mei 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
7	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Mei 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Mei 2023	6 Juni 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
8	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Juni 2023	1. Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Juni 2023 2. Rapat Evaluasi TW II	3 Juli 2023	1. Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi 2. Matrik daftar kendala, permasalahan, dan solusi 3. Matriks prognosis TW III
9	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Juli 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Juli 2023	3 Agustus 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
10	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Agustus 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Agustus 2023	4 September 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
11	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan September 2023	1. Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan September 2023 2. Rapat Evaluasi TW III	3 Oktober 2023	1. Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi 2. Matrik daftar kendala, permasalahan, dan solusi 3. Matriks prognosis TW IV
12	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Oktober 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan Oktober 2023	3 November 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
13	Evaluasi Capaian Kinerja Bulan November 2023	Rapat Evaluasi Capaian Kinerja Bulan November 2023	4 Desember 2023	Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi
14	Evaluasi Capaian Renstra Satker Tahun 2020–2024	Melakukan evaluasi atas capaian Perjanjian Kinerja dan Renstra	4 Desember 2023	- Undangan, daftar hadir, notula, dan dokumentasi - Matriks hasil reuiu perjanjian kinerja - Matriks hasil reuiu Renstra dan tindak

lanjutnya

Program Prioritas Pengungkit IV

1. Menyusun perencanaan perjanjian kinerja satuan kinerja satker dan pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB
2. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas capaian kinerja secara berkala (bulanan dan triwulanan)
3. Menyusun Laporan Kinerja Tahunan

No	Rencana Kerja	Rencana Aksi	Jadwal Pelaksanaan	Bukti Fisik
V. Penguatan Pengawasan				
1	Penyusunan Tim Pengendalian Gratifikasi	a. Menyusun Mekanisme Pemilihan Tim Pengendalian Gratifikasi b. Pembentukan Tim Pengendalian Gratifikasi	1 Februari 2023 1 Februari 2023	• Surat undangan penyusunan mekanisme pemilihan Tim Pengendalian Gratifikasi (1 Februari 2023) • Notula penyusunan mekanisme pemilihan Tim Pengendalian Gratifikasi • Daftar Hadir penyusunan mekanisme pemilihan Tim Pengendalian Gratifikasi • Surat undangan penentuan Tim Pengendalian Gratifikasi (26 Januari 2023) • Notula penentuan Tim Pengendalian Gratifikasi • Daftar hadir penentuan Tim Pengendalian Gratifikasi • SK Tim Pengendalian Gratifikasi
2	Penyusunan Tim SPIP	c. Menyusun Mekanisme Pemilihan Tim Tim SPIP d. Pembentukan Tim SPIP	10 Januari 2023	• Surat undangan penyusunan mekanisme pemilihan Tim SPIP (10 Januari 2023) • Notula penyusunan mekanisme pemilihan Tim SPIP • Daftar Hadir penyusunan mekanisme pemilihan Tim SPIP • Surat undangan penentuan Tim SPIP (10

			10 Januari 2023	Januari 2023) • Notula penentuan Tim SPIP • Daftar hadir penentuan Tim SPIP • SK Tim SPIP
3	Penyusunan Tim ULT	a. Menyusun Mekanisme Pemilihan Tim ULT b. Pembentukan Tim ULT	2 Juli 2023	• Surat undangan penyusunan mekanisme pemilihan Tim ULT (2 Juli 2023) • Notula penyusunan mekanisme pemilihan Tim ULT • Daftar Hadir penyusunan mekanisme pemilihan Tim ULT • Surat undangan penentuan Tim ULT (2 Juli 2023) • Notula penentuan Tim ULT • Daftar hadir penentuan Tim ULT • SK Tim ULT

4	Pembentukan Tim WBS	a. Menyusun Mekanisme Pemilihan Tim WBS b. Pembentukan Tim WBS	2 Juli 2023	• Surat undangan penyusunan mekanisme pemilihan Tim WBS (2 Juli 2023) • Notula penyusunan mekanisme pemilihan Tim WBS • Daftar Hadir penyusunan mekanisme pemilihan Tim WBS • Surat undangan penentuan Tim WBS (2 Juli 2023) • Notula penentuan Tim WBS • Daftar hadir penentuan Tim WBS • SK Tim WBS
---	---------------------	---	-------------	---

Program Prioritas Pengungkit V

- Koordinator setiap kegiatan membuat peta risiko dengan mengisi tautan mitigasi risiko.
- Sosialisai bersama tim SPI secara berkala terkait Pengawasan Internal, pengendalian gratifikasi, benturan kepentingan, dan WBS langsung dan tidak langsung.

No	Rencana Kerja	Rencana Aksi	Jadwal Pelaksanaan	Bukti Fisik
V. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik				
1	Standar Pelayanan	1. Forum Konsultasi Publik	7 Februari 2023	1. Standar Pelayanan 11 layanan 2. Maklumat Pelayanan Publik 3. Maklumat Pelayanan Informasi Publik 4. Berita Acara 11 Standar Pelayanan 5. Berita Acara Maklumat pelayanan Publik 6. Berita Acara Maklumat Pelayanan Informasi Publik
2	Budaya Pelayanan Prima	1. Sosialisasi Pelayanan ULT Tahun 2023	1. 28 Januari 2023 2. 7 April 2023 3. 3 Juli 2023 4. 2 Oktober 2023	1. Surat undangan 1. Daftar hadir 2. Notula 3. Dokumentasi
3	Pengelolaan Pengaduan	1. Sosialisasi Pengelolaan Pengaduan Publik	1 Maret 2023	1. Surat undangan 2. Notula 3. Daftar hadir 4. Dokumentasi
4	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	1. Survei Kepuasan Masyarakat	Bulan April, Juli, November 2022 dan Januari 2024	1. Instrumen Survei Kepuasan Masyarakat 2. Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat

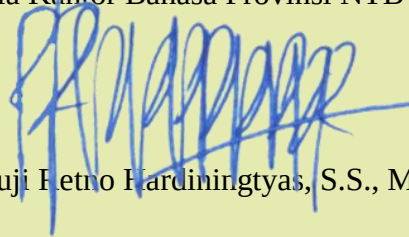
Program Prioritas Pengungkit VI

1. Pelaksanaan program inovasi Mandalika-Udara (Mandalika-ULT Daring Bermanfaat)
2. Pelaksanaan program inovasi Mandalika-Dewisali (Mandalika-Desa Wisata Literasi)
3. Pelaksanaan program inovasi Mandalika-Bumi (Mandalika-BIPA untuk Masyarakat Inovatif)

BAB V PENUTUP

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK disusun untuk dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam kegiatan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi NTB di Tahun 2023. Dokumen ini bersifat dinamis, dapat dilakukan perubahan sejalan dengan perkembangan kondisi.

Mataram, 1 Februari 2023
Kepala Kantor Bahasa Provinsi NTB



Dr. Puji Retno Hardiningtyas, S.S., M.Hum.