

DOKUMEN RENCANA AKSI

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI) - WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

MUSEUM KEBANGKITAN NASIONAL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, DIKTI, DAN RISTEK

TAHUN 2021

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Dalam perjalanannya, banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, dan lemahnya pengawasan. 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 peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka instansi pemerintah perlu untuk membangun pilot project Pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu perlu secara kongkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya ***Pembangunan Zona Integritas***. Dalam rangka pembangun Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah : (1) Menyelaraskan instrument Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi, serta (2) Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pedoman pembangunan zona integritas pada Museum Kebangkitan Nasional dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
4. Peraturan Presiden 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Museum Kebangkitan Nasional dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK); dan
2. Tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK di lingkungan Museum Kebangkitan Nasional.

1.4 Pengertian Umum.

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK 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 akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah; Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan.
4. 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
5. Unit kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM ditetapkan, maka hal yang selanjutnya dilakukan adalah menentukan komponen-komponen yang harus dibangun.

Terdapat dua jenis komponen yang harus dibangun dalam unit kerja terpilih, yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil. Di bawah ini adalah gambar yang menunjukkan hubungan masing-masing komponen dan indikator pembangun komponen.



Melalui model tersebut dapat diuraikan bahwa program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik merupakan komponen pengungkit yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran pemerintahan yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

2.1 Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi / pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah mendatangi Dokumen Pakta Integritas. Pendatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat rapat-rapat maupun sosialisasi ;
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan 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 Zona Integritas Menuju WBK

Program Pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan. 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.

BAB III
RENCANA AKSI / RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

3.1. Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) di Lingkungan Instansi Pemerintah. Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) mempunyai beberapa Komponen antara lain :

I. Manajemen Perubahan

Komponen Manajemen Perubahan memiliki Indikator sebagai berikut :

1. Penyusunan Tim Kerja

Penyusunan Tim Kerja ini dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pembentukan Tim untuk melakukan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)
- b. Pembentukan Tim ini dilakukan melalui prosedur atau mekanisme yang jelas.
- c. Kepala Museum Kebangkitan Nasional bertanggung jawab atas pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

2. Dokumen Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)

Penyusunan Dokumen Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Dokumen Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) telah memuat target-target prioritas yang relevan sesuai dengan tujuan.

- b. Mekanisme atau media untuk mensosialisasikan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) telah disediakan.
3. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) ini dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Seluruh kegiatan pemantauan dan evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan.
 - b. Hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) telah ditindak lanjuti
4. Perubahan pola pikir dan budaya kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pimpinan menjadi role model dalam Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK).
- b. Pemilihan agen perubahan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah.
- c. Pembangunan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Museum Kebnagkitan Nasional.
- d. Keterlibatan seluruh Aparatur Sipil Negara Museum Kebangkitan Nasional dalam Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK).

II. Penataan Tata Laksana

Komponen Penataan Tata Laksana memiliki Indikator sebagai berikut :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Penyusunan Standar Operasional Prosedure (SOP) memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedure (SOP) telah mengacu pada Proses Peta Bisnis Museum Kebangkitan Nasional
- b. Penerapan Standar Operasional Prosedure (SOP)
- c. Reviu/Perbaikan Standar Operasional Prosedure (SOP)

2. E-Office/E-Govenment

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyusunan Sistem Pengukuran Kinerja Berbasis Sistem Informasi (skp.sdm.kemdikbud.go.id).
- b. Penyusunan Sistem Kepegawaian Berbasis Sistem Informasi (data-sdm.kemdikbud.go.id).
- c. Penyusunan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Sistem Informasi.
 - Virtual Tour, Pengaduan langsung via whatsapp (<http://muskitnas.net>)
 - Whistle blowing system / layanan pengaduan-keluhan (pengaduan.muskitnas@gmail.com)
 - Layanan peminjaman sarana museum (<http://reservasi.muskitnas.net>)
 - Penyuluhan Virtual.

3. Keterbukaan Informasi Publik

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penerapan kebijakan Tentang Keterbukaan Informasi Publik (menampilkan Laporan Kinerja, rencana strategis, Perjanjian Kinerja dalam website museum)
- b. Monitoring dan Evaluasi Penerapan kebijakan Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

III. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Komponen Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki Indikator sebagai berikut :

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menerapkan rencana kebutuhan pegawai pada Museum Kebnagkitan Nasional yang mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (telah dibuat peta kompetensi pegawai)
- b. Monitoring dan Evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai pada Museum Kebangkitan Nasional.

2. Pola Mutasi Internal

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan pola mutasi internal (telah dibuat peta kompetensi pegawai)
- b. Menerapkan kebijakan pola mutasi internal
- c. Monitoring dan Evalasi kebijakan pola mutasi internal

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Melakukan upaya pengembangan kompetensi
- b. Memberikan kesempatan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara pada Museum Kebangkitan Nasional untuk mengikuti pengembangan kompetensi

4. Penetapan Kinerja Individu

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penerapan penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi (skp.sdm.kemdikbud.go.id)
- b. Penerapan penetapan kinerja individu sesuai indikator level atasnya
- c. Penerapan penetapan kinerja individu secara periodik
- d. Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.

5. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Penerapan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai telah dilaksanakan
6. Sistem Informasi Kepegawaian
Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pemutakhiran Informasi Kepegawaian telah dilakukan secara berkala
 - b. Pegawai wajib mengakses akun kepegawaian yang dimilikinya

IV. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Komponen Penguatan Akuntabilitas Kinerja memiliki Indikator sebagai berikut :

1. Keterlibatan Pimpinan
Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan.
 - b. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan penetapan kinerja.
 - c. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja
Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan yang telah berorientasi hasil
 - b. Penerapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah memiliki kriteria *Spesifik, Measurable, Achievable, Relevant and Time Bound* (SMART)
 - c. Penyusunan Laporan Kinerja tepat waktu
 - d. Peningkatan Kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas Kinerja

V. Penguatan Pengawasan

Komponen Penguatan Pengawasan memiliki Indikator sebagai berikut :

1. Pengendalian Gratifikasi

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. *Public Campaign* tentang Pengendalian Gratifikasi
- b. Mengimplementasikan Pengendalian Gratifikasi dengan membuat SK unit pengendali gratifikasi

2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) Indikator

ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Membangun Lingkungan Pengendalian Unit Kerja (membentuk tim SPI)
- b. Mensosialisasikan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) kepada pihak terkait

3. Pengaduan Masyarakat

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menerapkan Kebijakan Pengaduan Masyarakat
- b. Menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat
- c. Monitoring dan Evaluasi Pengaduan Masyarakat

4. *Whistle Blowing System*

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menerapkan *Whistle Blowing System* (<http://muskitnas.net>)
- b. Monitoring dan Evaluasi Penerapan *Whistle Blowing System*
- c. Menindak lanjuti hasil Evaluasi Penerapan *Whistle Blowing System*

5. Penanganan Benturan Kepentingan

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama
- b. Mensosialisasikan Kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan
- c. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Benturan Kepentingan

- d. Menindaklanjuti hasil Evaluasi Pelaksanaan Benturan Kepentingan

VI. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Komponen Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik memiliki Indikator sebagai berikut :

1. Standar Pelayanan Pengukuran Indikator :

Indikator ini memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedure (SOP) Pelayanan
- b. Menerapkan Standar Operasional Prosedure (SOP) Pelayanan
- c. Melakukan reviu Standar Operasional Prosedure (SOP) Pelayanan
- d. Melakukan Sosialisasi Standar Operasional Prosedure (SOP) Pelayanan
- e. Memiliki informasi tentang standar pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media
- f. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat
- g. Monitoring dan Evaluasi Survey Kepuasan Masyarakat

BAB VI

PENUTUP

Unit kerja berpredikat WBK merupakan *outcome* dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas.

Pengembangan WBK/WBBM secara bertahap sejalan dengan konsep *Island of Integrity*. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada dunia internasional/global, bahwa upaya pencegahan korupsi di Indonesia dilakukan secara kontinyu dan komprehensif.

Rencana Aksi ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Target Pembangunan Zona Integritas (ZI) - Wilayah Bebas dari Korupsi Museum Kebangkitan Nasional 2021

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
1.	Mencanangkan Kesiapan Pembangunan Zona Integritas Museum Kebangkitan Nasional	Terwujudnya rencana Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Birokrasi Bersih dan Melayani	Publikasi rencana Pembangunan Zona Integritas di Museum Kebangkitan Nasional	Terpublikasinya Museum Kebangkitan Nasional dalam Pembangunan Zona Integritas bagi aparat Museum Kebangkitan Nasional	1. Pencanangan Zona Integritas 2. Penandatanganan Pakta Integritas seluruh aparatur sipil Museum Kebangkitan Nasional	1. Dokumen sosialisasi 2. Pakta Integritas seluruh pegawai	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Kepala
2.	Mensosialisasikan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Di Museum Kebangkitan Nasional	Tersosialisasinya Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Bagi pegawai Museum Kebangkitan Nasional	Kesiapan aparat Museum Kebangkitan Nasional sebagai Wilayah Pembangunan Zona Integritas	Terwujudnya kesiapan Aparat Museum Kebangkitan Nasional sebagai Wilayah Pembangunan Zona Integritas	1. Penyusunan Rencana kerja 2. Penyampaian rencana kerja kepada seluruh aparat Museum Kebangkitan Nasional 3. Penyampaian kebijakan tentang batas kebolehan dan larangan dalam pelaksanaan tugas 4. Publikasi Pembangunan Zona Integritas melalui Website, Spanduk, Banner	1. Dokumen Rencana Kerja Sosialisasi 2. Kode Etik – surat edaran / buku cetakan 3. Web, Standing banner, buku, panflet	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
3.	Mewujudkan Komponen Pengungkit di Bidang Manajemen Perubahan	Terwujudnya perubahan secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (mind set), serta budaya kerja (culture set) individu pada unit kerja yang dibangun, menjadi lebih baik.	Penyusunan Tim Kerja	Tersusunnya Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas di Museum Kebangkitan Nasional	1. Menetapkan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Museum Kebangkitan Nasional 2. Merumuskan tugas Tim Kerja	1. SK Tim/ Perlu deskripsi Proses pembentukan 2. Rumusan Tugas Tim	Januari 2021	Tim
			Dokumen rencana kerja Pembangunan Zona Integritas	Tersusunnya rencana kerja Pembangunan Zona Integritas Museum Kebangkitan Nasional	1. Menyusun Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas 2. Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam bentuk Surat Keputusan 3. Mensosialisasikan rencana Kerja Pembangunan	1. Rencana aksi pembangunan zona integritas - WBK Muskitnas 2021 2. Timeline Rencana aksi pembangunan zona integritas - WBK Muskitnas 2021;	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					Zona Integritas di Museum Kebangkitan Nasional	3. Pencanaan Museum Kebangkitan Nasional ZI-WBK; 4. Rekapitulasi Usulan WOW (ZI-WBK); 5. Bukti / Dokumentasi pengelolaan media/aktivitas interaktif kegiatan sosialisasi ZI-WBK Muskitnas kepada pihak internal dan eksternal;		
			Pemantauan (monitoring) dan Evaluasi rencana Pembangunan ZonaIntegritas	Terlaksanannya kegiatan pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas di Museum Kebangkitan Nasional	1. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas 2. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi 3. Menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi 4. Menyusun laporan hasil tindak lanjut pemantauan dan evaluasi	1. Laporan aksi pembangunan zona integritas - WBK Muskitnas 2021; 2. Rencana aksi pembangunan zona integritas - WBK Muskitnas 2021; 3. Timeline rencana aksi pembangunan zona integritas - WBK Muskitnas 2021; 4. Laporan Monev aksi pembangunan zona integritas - WBK Muskitnas 2021; 5. Bukti hasil tindak lanjut atas rekomendasi hasil monev aksi pembangunan zona integritas - WBK Muskitnas 2021;	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	Meningkatnya komitmen, pola pikir, dan budaya	1. Menjadikan pimpinan sebagai role model dalam pelaksanaan	1. SK Role Model 2021 Kepala & Kasubbag /	Januari – Desember 2021 (sosialisasi)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
				kerja aparat Museum Kebangkitan Nasional	1. Pembangunan Zona Integritas 2. Menetapkan agen perubahan dengan SK Kepala 3. Internalisasi budaya kerja 4. Melibatkan semua aparatur Museum Kebangkitan Nasional dalam Pembangunan Zona Integritas	Absen Kehadiran Role Model SK Agen Perubahan / Kontribusi Agen Perubahan 3. Agenda dan dokumentasi pembangunan budaya kerja dan pola pikir; 4. Sosialisasi budaya kerja dan pola pikir (RBI); 5. Sosialisasi ZI-WBK Muskitnas; 6. Pembuatan Pakta Integritas seluruh pegawai; 7. SK Yel-Yel ZI-WBK; 8. Slogan ZI-WBK Muskitnas;	berkala)	
4.	Mewujudkan di bidang Penataan Tatalaksana	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas system, prosedur kerja yang jelas, efektif dan efisien serta terukur.	Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama	Terwujudnya peta proses penyelesaian tugas di Museum Kebangkitan Nasional	1. Menetapkan SOP yang mengacu kepada proses bisnis di Museum Kebangkitan Nasional 2. Menerapkan SOP secara konsisten 3. Mengevaluasi SOP dan menindak lanjuti hasil evaluasi.	1. Peta Proses Bisnis; 2. Daftar SOP; 3. SOP yang ada di Muskitnas; 4. Inovasi SOP Pelayanan Era Covid-19; 4. 5. Review SOP; 6. Tindak lanjut hasil review SOP;	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			E-Office	Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen, meningkatnya efisiensi dan efektivitas serta meningkatnya kinerja civitas Museum Kebangkitan Nasional	1. Membuat system pengukuran kinerja dengan menggunakan teknologi informasi 2. Membuat aplikasi untuk memudahkan civitas dalam pelaksanaan tugas (SIMPEG, E-SKP, SINDE Aplikasi Finger Print) 3. Membuat aplikasi pelayanan publik 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi	1. Dokumen / bukti penggunaan TI dalam pengukuran kinerja (E-SKP, SINDE) 2. Dokumen / bukti penggunaan TI dalam operasionalisasi manajemen SDM (E-SKP, Simpeg, Share location pada Whatsapp Group) 3. Dokumen / bukti	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					informasi.	penggunaan TI dalam pelayanan publik (reservasi online, aplikasi pengelolaan koleksi, aplikasi penyimpanan surat dan arsip digital, sarana edukasi melalui zoom, artikel koleksi pada laman muskitnas; e-book terbitan muskitnas, layanan pengunjung melalui media film, publikasi jadwal kegiatan muskitnas); 4. Dokumen terkait inovasi penggunaan TI dalam pelayanan publik (reservasi online, aplikasi pengelolaan koleksi); 5. Laporan Monev (pemanfaatan teknologi); 6. Monitoring penggunaan SKP; 7. Screenshot dari pesan & kesan tiap kegiatan yang diadakan baik secara daring atau luring		
			Keterbukaan Informasi Publik	Terwujudnya kemudahan dalam mendapatkan informasi dari Museum Kebangkitan Nasional	1. Membuat kebijakan tentang keterbukaan informasi publik, berupa Peraturan dan Surat Keputusan Rektor; 2. Website, media social, brosur, audio	1. SK Pengangkatan Admin; 2. Foto Jadwal Kegiatan (web, instagram, wa grup); 3. Iklan Layanan Masyarakat; 4. Laporan Evaluasi	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					visual, spanduk, dan banner dalam memberikan informasi kepada publik; 3. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi di Museum Kebangkitan Nasional	Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik		
5.	Mewujudkan komponen Pengungkit di bidang Penataan Sistem Manajemen SDM	Meningkatnya profesionalisme SDM Museum Kebangkitan Nasional	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Meningkatnya efektifitas manajemen SDM Museum Kebangkitan Nasional	1. Membuat rencana kebutuhan pegawai Museum Kebangkitan Nasional; 2. Rekrutmen pegawai dan penempatan sesuai kebutuhan/peta jabatan di Museum Kebangkitan Nasional; 3. Memonitoring dan mengevaluasi terhadap penempatan pegawai baru Museum Kebangkitan Nasional.	1. ABK, Peta Jabatan 2. SK Mutasi Internal 2020 - 2021 / Daftar Mutasi 3. Laporan Evaluasi Mutasi / SK Perekrutan CPNS /	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Pola Mutasi Internal	Meningkatnya efektifitas manajemen SDM Museum Kebangkitan Nasional	1. Melaksanakan mutasi pegawai antar jabatan dalam rangka pengembangan karier pegawai 2. Menetapkan pola mutasi sesuai kebijakan Kemenag; 3. Memonitoring dan mengevaluasi rotasi internal.	1. Daftar Mutasi dan SK 2. Peta Jabatan / Serifikat Kompetensi / Ijazah / Usul Mutasi sesuai kekosongan jabatan (Penataan Pegawai) 3. Laporan Mutasi tahun 2020	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	Meningkatnya Profesionalisme SDM Museum Kebangkitan Nasional	1. Melaksanakan analisis kebutuhan training untuk pengembangan kometensi pegawai 2. Menyusun rencana program pengembangan	1. Usulan HCDP (usulan bimtek yang akan diikuti) 2. Evaluasi dari SKP, Asegment PNS dan PPNPN	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					kompetensi SDM berbasis kinerja pegawai; 3. Melakukan analisis kesenjangan kompetensi pegawai terhadap standar kompetensi jabatan 4. Melaksanakan pelatihan peningkatan kompetensi dengan pola rekrutmen terbuka dengan seleksi. 5. Mengikutsertakan pegawai Museum Kebangkitan Nasional pada lembaga lain Untuk meningkatkan kompetensi. 6. Memonitoring dan mengevaluasi hasil pelatihan/pengembangan SDM	3. Presentasi jumlah pegawai yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan (semakin kecil presentase semakin baik) 4. Presentase pegawai yang telah mengikuti diklat sesuai dengan kompetensi / kesempatan tugas belajar sesuai dengan kompetensinya 5. Usulan HCDP (usulan bimtek yang akan diikuti / Anggaran penyertaan diklat di RKAL / Sertifikat diklat 6. Laporan Monitoring Kompetensi (rencana diklat pegawai tahun berjalan dan tahun selanjutnya) /		
			Penetapan Kinerja Individu	Meningkatnya ketaatan yang terukur dan akuntabel pada civitas Museum Kebangkitan Nasional	1. Menetapkan uraian jabatan/uraian tugas 2. Membuat penetapan kinerja pegawai sesuai tugas dan fungsi masing-masing unit kerja; 3. Menyesuaikan kinerja individu dengan indikator kinerja individu level di atasnya; 4. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik, yaitu harian, mingguan, bulanan dan	1. SKP, 2. Akumulasi Kinerja Pimpinan Kepala dan K TU 3. Skp Bulanan 4. Laporan Pelaksanaan Disiplin 2020 - 2021 / complain masyarakat / Nilai Tukin	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					5. Memberikan reward kepada pegawai berdasarkan penilaian kinerja individu;			
			Penegakan Aturan Disiplin/ kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai	Meningkatnya Disiplin SDM Museum Kebangkitan Nasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi berkelanjutan atas aturan kedisiplinan/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai 2. Menerapkan absensi pegawai dengan fingerprint (sidik jari) 3. Membuat surat izin apabila ada SDM yang engaja terlambat masuk kantor dan sengaja pulang cepat apabila ada kepentingan yang tidak bisa dihindari 4. Memberikan punishment bagi pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin 	1. Dibuat SK disiplin, teguran atau hukuman / Berita acara pendisiplinan/	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Sistem Informasi Kepegawaian	Meningkatnya transparansi dan keakuratan data SDM Museum Kebangkitan Nasional	Memutakhirkan data secara berkala pada SIMPEG	laporan Peremajaan data kepegawaian 2020	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
6.	Mewujudkan komponen Pengungkit di bidang akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja Museum Kebangkitan Nasional	Keterlibatan Pimpinan	Meningkatnya peran pimpinan terhadap kinerja Museum Kebangkitan Nasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan sasaran kinerja, indikator capaian kinerja berdasarkan renstra universitas 2. Membentuk tim verifikasi & validasi usulan program kegiatan dan alokasi kebutuhan anggaran 3. Melibatkan Pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan 4. Melibatkan secara langsung pimpinan pada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rapat Revisi Anggaran April 2021 (undangan, notula, foto) 2. Dokumen Rapat Renstra 3. Draf PK 2020 4. PK 2021 5. ST telaah PK dari Ditjenbud 6. Undangan Sosialisasi Pengukuran Rencana Aksi 2021 7. Undangan Sosialisasi Penyusunan Rencana Aksi 	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					saat penyusunan penetapan kinerja 5. Memantau pencapaian kinerja secara berkala	2021 8. Undangan Sosialisasi Penyusunan Perjanjian Kinerja 2021 9. Penilaian SKP 10. Laporan program 11. SS Daya Serap bulanan 2020 12. SS Daya serap bulanan 2021 13. Matriks Capaian Output Bulanan tahun 2020 14. Matriks Capaian Output Bulanan tahun 2021		
			Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja SDM Museum Kebangkitan Nasional	1. Membuat dokumen perencanaan yang berorientasi hasil 2. Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) 3. Membuat indikator kinerja yang memiliki SMART a) SPESIFIC-jelas, tidak mengundangi multi interpretasi b) MEASUREABLE -dapat diukur (“What gets measured gets managed”) c) ATTAINABLE-dapat dicapai (reasonable cost using and appropriate collection method) d) RELEVANT (information needs of the people who will use the data) e) TIMELY-tepat waktu (collected and reported at the right time to influence many manage decision) 4. Menyusun	1. Renstra 2020-2024 2. RAB, KAK, dan RKKL 2020 3. RAB, KAK dan RKKL 2021 4. RKT 2020 5. RKT 2021 6. Lakip 2020 7. Matriks Capaian Output Bulanan tahun 2020 8. Matriks Capaian Output Bulanan tahun 2021 9. RKT 2020 10. RKT 2021 11. SS unggah dokumen Muskitnas di SAKIP 12. Surat Pernyataan upload dokumen SAKIP 13. SS upload dokumen Muskitnas di SAKIP 14. LAKIP 15. Sertifikat	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					laporan kinerja tepat waktu yang memuat informasi tentang kinerja 5. Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja 6. Menempatkan aparatur yang telah memiliki sertifikat di bidang pengelolaan akuntabilitas kinerja	Bendahara 16. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa 17. Surat Tugas Sosialisasi Penyusunan Rencana Aksi 18. . Dokumen Rapat penyusunan LAKIP		
7.	Mewujudkan Komponen Pengungkit dibidang Penguatan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN di Museum Kebangkitan Nasional	Pengendalian Gratifikasi	Terhindarnya penyalahgunaan wewenang oleh SDM Museum Kebangkitan Nasional	1. Membuat kampanye publik (public campaign) tentang pengendalian gratifikasi 2. Mengimplementasikan Pengendalian gratifikasi di Museum Kebangkitan Nasional	Poter, Banner sosial media, kotak gratifikasi, SK UPG / foto lemari gratifikasi /	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Peningkatan kualitas layanan pendidikan dan kehandalan pengelolaan aset Negara	1. Membangun Lingkungan Pengendalian di Muskitnas 2. Melakukan penilaian resiko atau pelaksanaan kebijakan di Muskitnas 3. Melakukan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi 4. Menginformasikan dan mengkomunikasikan SPIP kepada semua SDM Muskitnas	SK SPI/ SK UPG/ Manejemen Resiko (Kecil, sedang, Besar) / Membuat Laporan SPI, Manejemen Risiko, Sosialisasi SPI (foto, undangan notulrn) / Sosialisasi Itjen, Membuat pengumuman terkait keberadaan SPI (upload di web) publikasi ke masyarakat luas	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Pengaduan Masyarakat	Terwujudnya aparatur yang bersih dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang di Muskitnas	1. Mengimplementasikan kebijakan Pengaduan Masyarakat di Muskitnas 2. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat 3. Melakukan monitoring dan	1. (foto) komen kritik dan saran, 2. Pembuatan list data pengaduan - jumlah data pengaduan yang di proses - data pengaduan yang telah	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					<ul style="list-style-type: none"> evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat 4. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat 	diselesaikan		
			Whistle Blowing System	Mewujudkan tatakelola yang baik melalui kepatuhan terhadap peraturan perundangan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan internalisasi whistle blowing system di kalangan pegawai Muskitnas 2. Menerapkan dan mempublikasikan whistle blowing system di Muskitnas 3. Mengevaluasi penerapan Whistle Blowing System 4. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System 	<ul style="list-style-type: none"> 1. disusun Pedoman yang memuat lingkup pengaduan, sarana dan cara pengaduan, mekanisme pengaduan secara langsung atau tidak langsung/ Laporan Kajian Pengunjung 2. Laporan Kajian Pengunjung / Foto Saran dan kritik dari kegiatan 	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Penanganan benturan kepentingan	Meningkatnya efektifitas terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Muskitnas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama Mensosialisasikan penanganan benturan kepentingan 2. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan 3. Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan 4. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. dibuat pedoman yang memuat bentuk benturan kepentingan, sumber dan mekanisme penyelesaian/ sosialisasi tentang benturan kepentingan (foto) 2. Pos Tentang Benturan Kepentingan dan mekanisme penyelesaian / surat pernyataan pejabat struktural tentang benturan kepentingan 3. Laporan komplain dan penanganan komplain (kasus password wifi dilingkungan muskitnas) 4. Laporan komplain dan penanganan komplain (kasus password wifi dilingkungan muskitnas) 	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
						5. Laporan komplain dan penanganan komplain (kasus password wifi dilingkungan muskitnas dengan mengunci akses wifi) / dokumen lelang (pihak ketiga peserta lelang saling ada benturan kepentingan) / tuisi edukator dengan Pamong		
8.	Mewujudkan komponen Pengungkit dibidang Peningkatan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas dan inovasi pelayanan publik di Muskitnas untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan terhadap para pihakyang memerlukan pelayanan Muskitnas	Standar Pelayanan	Terwujudnya unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan nasional di Muskitnas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kebijakan standar pelayanan di Muskitnas 2. Mempublikasikan standar pelayanan di Muskitnas 3. Monitoring pelaksanaan standar pelayanan di Muskitnas 4. Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP di Muskitnas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Pelayanan 2016 2. SK Maklumat Pelayanan 3. Foto maklumat pelayanan 4. Surat Keputusan maklumat pelayanan Museum Kebangkitan 5. POS PELAYANAN 6. Dokumen Rapat Review SOP RB 7. Dokumen Rapat Review SOP RB 8. Dokumen Reviu SP UPT Kemendikbudristek 	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim
			Budaya Pelayanan Prima	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik lebih cepat, lebih murah, dan lebih mudah dijangkau di Muskitnas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan dan atau mengadakan pelatihan terhadap pegawai tentang kode etik, estetika, dan capacity building 2. Memiliki informasi tentang pelayanan mudah yang dapat diakses melalui berbagai media 3. Memiliki sistem reward and punishment bagi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kegiatan Diklat Pelayanan Prima 2. Dokumen ST pelatihan 3. SS publikasi pelayanan melalui media sosial 4. SS Informasi pelayanan melalui google maps 5. Sampel Bukti Penerimaan Media Promosi 	Januari – Desember 2021 (sosialisasi berkala)	Tim

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ	
					<p>pelaksana layanan serta memberikan kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar</p> <p>4. Memiliki sarana pelayanan terpadu/terintegrasi di UIN Sunan Ampel Surabaya</p> <p>5. Mengembangkan inovasi layanan</p>	<p>6. Laporan Pengunjung 2020</p> <p>7. Penilaian SKP</p> <p>8. Foto Meja Informasi</p> <p>9. Layanan Reservasi Online</p> <p>10. Layanan Costumer Service 24 jam</p> <p>11. Klinik STOVIA (Fasilitasn PUSKESMAS)</p> <p>12. Fasilitas PAUD</p> <p>13. Ruang pengenalan / Audio Visual</p> <p>14. Aplikasi Pengelolaan koleksi</p> <p>15. SS Aplikasi Pengelolaan Buku Perpustakaan</p> <p>16. SS Aplikasi Virtual Tour</p> <p>17. Fasilitas pengisian daya</p> <p>18. Foto Kampanye Larangan merokok</p> <p>19. Penempatan kursi di taman</p> <p>20. MoU dari komunitas BPIP,</p> <p>21. Draft MOU dengan Alumni Menteng 64</p> <p>22. Fasilitas disabilitas</p> <p>23. Ruang Laktasi</p> <p>24. Foto Ruang Komunitas</p> <p>25. uang pengenalan / Audio Visual</p>			
			Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	Meningkatnya indeks Kepuasan masyarakat Terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di Muskitnas	<p>1. Melakukan survey kepuasan masyarakat setiap semester</p> <p>2. Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara terbuka</p> <p>3. Menindaklanjuti atas hasil survey kepuasan</p>	<p>1. Laporan Kajian pengunjung 2017</p> <p>2. Hasil Survey Pengunjung melalui media sosial tahun 2019</p> <p>3. Laporan Kajian pengunjung 2020</p> <p>4. Hasil Survey Pengunjung</p>	Januari – Desember 2021 (sosialisas berkala)	Tim	

No	Program	Tujuan	Indikator	Target	Kegiatan	Dokumen	Timeline	PJ
					masyarakat terhadap pelayanan di Muskitnas	melalui media sosial tahun 2021 5. Diskusi kajian Pengunjung 2020 6. Laporan Kajian poengunjung 2017 7. Laporan Kajian poengunjung 2020 8. Matrik tindak lanjut hasil survey		
9.	Mewujudkan Indikator hasil Dibidang Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas dari KKN	Terwujudnya Pemerintahan Yang bersih dan bebas dari KKN	Nilai persepsi Korupsi	Terwujudnya aparatur Muskitnas yang bersih dan bebasKKN	Memfasilitasi pelaksanaan survey eksternal di Muskitnas yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang			
			Persentase penyelesaian TLHP	Terwujudnya penyelesaian Tindak lanjut hasil pengaduan di Muskitnas	Melakukan perhitungan atasPenyelesaian tindaklanjut hasilpengaduan di Muskitnas			
10.	Mewujudkan Indikator Hasil di bidang peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Terwujudnya Peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Nilai persepsi Kualitas pelayanan	Meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat di Muskitnas	Memfasilitasi pelaksanaan survey eksternal di Muskitnas yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang			