












 <p>DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN</p>	Nomor SOP	700 / 0073 / 2024
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	3 Januari 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen <b>SIGIT DWI PURNOMO, A.Pi., M.Si</b> NIP. 19770320 200212 1 005
Nama SOP	Mekanisme Pemilihan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Tahun 2024	

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916); 2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89); 3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108); 4. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 181); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang perubahan atas 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.
2.	Pengertian	Pemilihan Tim Kerja zona Integritas adalah proses pemilihan Personil Anggota Tim Kerja Zona Integritas di Wilayah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
3.	Tujuan	Untuk melaksanakan kegiatan Zona Integritas di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata cara pemilihan anggota tim pembangunan zona integritas               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penanggungjawab adalah Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen;</li> <li>b. Kepala Dinas memilih koordinator masing-masing area perubahan;</li> <li>c. Koordinator memilih anggota tim dengan mempertimbangkan kriteria yang telah ditetapkan.</li> </ol> </li> <li>2. Kriteria umum               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>b. Telah menandatangani Pakta Integritas;</li> <li>c. Telah melaporkan LHKPN / LHKASN.</li> </ol> </li> <li>3. Kriteria khusus               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manajemen Perubahan                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memiliki kemampuan dalam menyusun rencana kerja;</li> <li>ii. Memiliki kemampuan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan zona integritas.</li> </ol> </li> <li>b. Penataan Tata laksana                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan mengevaluasi SOP;</li> <li>ii. Memiliki pemahaman dalam layanan <i>e-government</i>.</li> </ol> </li> <li>c. Penataan Manajemen SDM                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memiliki pengetahuan dalam manajemen ASN;</li> <li>ii. Memahami aturan disiplin / kode etik.</li> </ol> </li> <li>d. Penguatan Akuntabilitas                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memiliki kemampuan dalam pengelolaan akuntabilitas kinerja;</li> <li>ii. Mampu menyusun Laporan Kinerja.</li> </ol> </li> <li>e. Penguatan Pengawasan                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memiliki pemahaman dalam pengendalian gratifikasi;</li> <li>ii. Memahami tentang system pengendalian internal;</li> <li>iii. Memiliki kemampuan dalam manajemen pengaduan masyarakat;</li> <li>iv. Mampu menerapkan <i>whistle blowing system</i>;</li> <li>v. Mampu melakukan manajemen penanganan benturan kepentingan.</li> </ol> </li> <li>f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Mampu menyusun Standar Pelayanan;</li> <li>ii. Mampu menerapkan budaya pelayanan prima;</li> <li>iii. Mampu melakukan evaluasi Survey Kepuasan Masyarakat.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

FLOW CHART MEKANISME PEMILIHAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN 2024

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		KEPALA DINAS	Sekretaris	Subag Umpeg	Tim	kelengkapan	WAKTU	OUTPUT
1	Menyusun Data pegawai yang kompeten untuk menjadi anggota Tim					Data pegawai	30 menit	Draft susunan Tim
2	Menyerahkan draft data usulan Tim					Draft Susunan Tim	10 menit	Nama Calon anggota
3	Membuat surat perintah penyusunan Tim					Nama Calon anggota	15 menit	nama anggota Tim
4	Menyusun SK Tim					Nama Anggota Tim	15 menit	Pengajuan SK Tim Kerja
5	Penandatanganan SK Tim					Pengajuan SK Tim Kerja	5 Menit	SK Tim Kerja
6	Melaksanakan Koordinasi Tugas Tim					SK Tim Kerja	15 Menit	Uraian Tugas Tim Kerja

Kebumen, Januari 2024  
 KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
 KABUPATEN KEBUMEN  
  
 SIGIT DWI PURNOMO A.Pi, M.Si  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 197303202002121005