



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA



BULETIN **PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA
MENUJU WBBM TAHUN 2021





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA

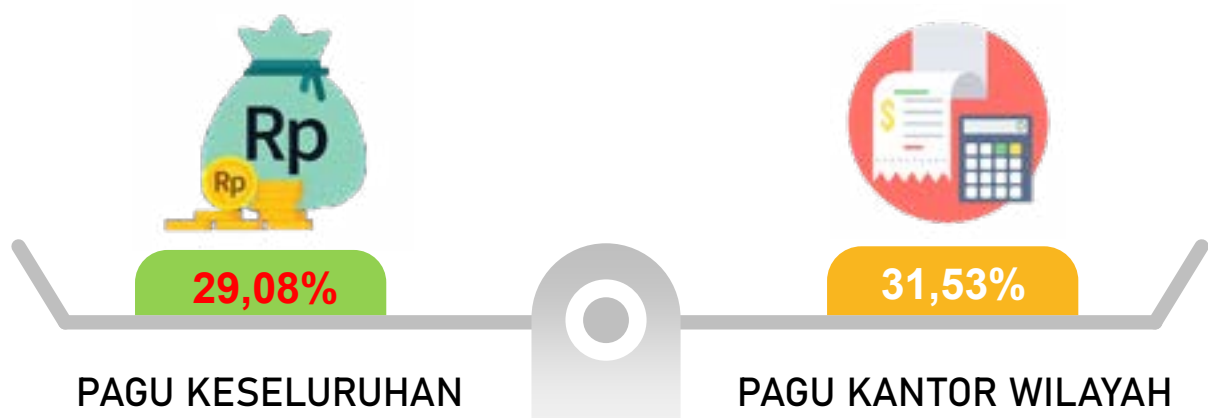
Pertama kali dibentuk pada tahun 1982 dengan nama Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Sulawesi Tenggara Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Sulawesi Tenggara keberadaannya diatur berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Nomor: M.01.03.PR07.10 Tahun 1982 yang kemudian diperbaharui dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Nomor: M-03.PR-07.10 Tahun 1992. Kini Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

GAMBARAN UMUM

Sulawesi Tenggara terdiri dari 17 (tujuh belas) Kabupaten/Kota hasil pemekaran 4 (empat) Kabupaten secara geografis terdiri dari pulau-pulau, memiliki potensi pertambangan dan pariwisata yang sangat besar, merupakan salah satu provinsi yang sedang berkembang dengan laju pertumbuhan ekonomi 6,51%, Sulawesi Tenggara memiliki semboyan "BOLIMO KARO SOMANAMO LIPU" yang berarti "MENDAHULUKAN KEPENTINGAN UMUM DI ATAS KEPENTINGAN PRIBADI"



ANGGARAN DAN REALISASI



PAGU : 115.358.941.000
Realisasi : 35.550.413.987
Sisa Anggaran : 81.808.527.013

PAGU : 22.947.342.000
Realisasi : 7.235.397.554
Sisa Anggaran : 15.711.944.446

PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

Pencanangan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani tahun 2021 Kolaborasi antara Kejaksaan Tinggi Sulawesi Tenggara dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara dihadiri oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Tenggara, anggota Forkopimda, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Sultra serta pimpinan instansi vertikal lainnya.



Pelaksanaan pembangunan Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara tidak hanya sebagai wujud pelaksanaan amanat dari peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Reformasi Birokrasi semata, namun merupakan komitmen dalam memperbaiki dan meningkatkan kinerja untuk dapat mencapai tata kelola pemerintahan yang baik. Selanjutnya untuk mencapai hal tersebut, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara.

Tujuan utama dalam pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani adalah untuk melakukan pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Dalam implementasinya adalah dengan senantiasa meningkatkan akuntabilitas kinerja, menyusun kontrak kinerja dan mengadakan pengendalian gratifikasi dan penanggulangan korupsi yang semuanya tertuang dalam 6 (enam) area perubahan yaitu :

1. Manajemen Perubahan
2. Penataan Tata Laksana
3. Penataan Sistem Manajemen SDM
4. Penguatan Akutabilitas
5. Penguatan Pengawasan
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Proses pembangunan Zona Integritas pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara digambarkan secara singkat dalam paparan berikut.



MANAJEMEN PERUBAHAN

KONDISI SEBELUM

Pembangunan Zona Integritas pada area Manajemen Perubahan mencakup mekanisme kerja individu Pegawai, Pola Pikir dan Budaya Kerja sebagai seorang Aparatur Sipil Negara, pada saat sebelum pembangunan Zona Integritas mekanisme kerja pegawai masih berdasarkan kebiasaan yang turun temurun. Pola Pikir tugas / fungsi dilaksanakan bersifat rutinitas dan monoton, sehingga tujuan dan Pola pikir pegawai masih mengedepankan bekerja hanya untuk menunaikan kewajiban sebagai Aparatur Sipil Negara. Dengan kondisi seperti tersebut produktifitas dan efisiensi kinerja tidak akan mampu untuk diraih.

Hasil yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah :

- 1) Meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai instansi pemerintah dalam melakukan reformasi birokrasi;
- 2) Meningkatkan perubahan pola pikir dan budaya kerja instansi pemerintah;
- 3) Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan;
- 4) Menerapkan manajemen risiko.

Proses Pembangunan Zona Integritas pada Area Manajemen Perubahan mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir serta budaya kerja yang lebih baik. Pembangunan Zona Integritas Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara diawali dengan Pembentukan Tim Kerja, penancangan Zona Integritas bersama Forkompinda, Pernyataan deklarasi janji kinerja dan penandatanganan Pakta integritas yang dilakukan oleh seluruh pegawai Untuk membangun komitmen bersama.

POIN INDIKATOR



1. Pembentukan Tim Kerja

Proses Pembentukan Tim Kerja sudah sesuai dengan prosedur yang mengedepankan keterbukaan dan profesionalisme. Tim kerja dipilih sesuai latar belakang tugas pokok agar sejalan dengan area perubahan, Tim kerja menjadi motivator dalam pelaksanaan pembangunan zona integritas Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.



2. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI

Penyusunan rencana pembangunan Zona Integritas disusun secara sistematis memuat target-target yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu. Dalam pelaksanaannya menjadi pedoman dan arah kegiatan, selain itu ditetapkan rencana kerja target prioritas yang menjadi sasaran pokok yang akan dicapai dalam waktu dekat.



3. Pemantauan dan evaluasi

Pemantauan evaluasi dan monitoring dilakukan pada setiap tahapan kegiatan baik secara rutin maupun insidental. Hasil rekomendasi tindak lanjutnya dievaluasi dan dimonitoring kembali untuk memastikan bahwa hasil dari kegiatan dapat tercapai optimal.



4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Agen perubahan telah terpetakan, pimpinan bertindak selaku role model dalam upaya perubahan pola pikir dan budaya kerja

HASIL YANG INGIN DICAPAI

Kondisi yang dicapai setelah dilaksanakan pembangunan zona integritas menuju WBBM adalah kondisi pegawai berubah total, setiap pegawai mempunyai keyakinan bahwa ASN merupakan abdi negara dan abdi masyarakat. Pelaksanaan Tugas dan fungsi sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai dengan pembagian dan target yang telah ditentukan, Kedisiplinan pegawai meningkat terhadap aturan dan tata tertib sebagai seorang Aparatur Sipil Negara.

Seluruh pegawai telah mengisi SKP dan jurnal harian pegawai, pembayaran tunjangan kinerja didasarkan atas kehadiran dan pengisian jurnal harian. Meningkatnya produktifitas pegawai tercermin dari peningkatan pencapaian target kinerja dan serapan anggaran yang optimal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara.



BEFORE & AFTER

Pembangunan Zona Integritas



SEBELUM WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Sebelum pembangunan Zona Integritas, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara masih menggunakan Absen menggunakan finger print.



SETELAH WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Pada proses pembangunan Zona Integritas menuju WBK, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara melakukan inovasi cara Absen menggunakan face scanner dan absen barcode scanner khusus apel.



MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

Pembangunan Zona Integritas menuju WBBM Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tenggara melakukan inovasi dengan menambahkan fitur baru pada aplikasi SIAP-DI berupa absensi pegawai secara online pada saat rapat, dinas luar, dan kegiatan lainnya.

PENATAAN TATALAKSANA

KONDISI SEBELUM

Pelaksanaan tugas dan pelayan publik sudah memiliki standar operasional prosedur untuk masing-masing kegiatan, namun pelaksanaan SOP tersebut masih belum berjalan efektif karena pegawai belum mengerti tentang SOP kegiatan dan mengerjakan tugas sematamata sebagaimana kebiasaan saja. Selain itu terdapat SOP yang tidak sesuai dengan kondisi lapangan di Sulawesi Tenggara yang terdiri dari daerah kepulauan dengan akses yang sulit.

Hasil yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah :

- 1) Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;
- 2) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;
- 3) Meningkatkan kinerja di instansi pemerintah;

Tercipta kondisi SOP lengkap, pegawai memahami SOP dan disiplin melaksanakan SOP, teknologi informasi yang digunakan semakin bertambah sehingga lebih memudahkan, dan mempercepat penyajian informasi kepada masyarakat serta pihak terkait. Pelaksanaan tugas dan fungsi tidak lagi berdasarkan kebiasaan tetapi sudah berdasarkan SOP yang jelas.



POIN INDIKATOR



1. SOP Kegiatan Utama

Membentuk tim perumus standar operasional prosedur, melakukan monitoring dan evaluasi penerapan SOP secara berkala, membuat aplikasi berbasis tuis, mengunggah informasi ke berbagai platform yaitu media luring maupun daring secara massif. Berdasarkan hal tersebut, berbagai upaya telah berhasil dapat mendukung dalam mengakselerasi capaian kinerja.



2. E-Office

Penggunaan Teknologi informasi dalam pelaksanaan kegiatan tugas pokok dan fungsi. Upaya untuk meningkatkan keterbukaan informasi publik terus diupayakan Melalui berbagai media seperti banner, audio, duta layanan, web site, media sosial, dan kegiatan sosialisasi interaktif. Sehingga tercipta kondisi SOP lengkap, pegawai memahami SOP dan disiplin melaksanakan SOP, teknologi informasi yang digunakan semakin bertambah sehingga lebih memudahkan, dan mempercepat penyajian informasi kepada masyarakat



3. Keterbukaan Informasi Publik

Penataan keterbukaan informasi publik dan pelaksanaan evaluasi berkala. Monitoring dan evaluasi penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen, tugas dan fungsi semakin meningkat tidak hanya mengandalkan droping dari pusat tetapi sudah membuat aplikasi sendiri sesuai dengan kebutuhan internal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara. Hal ini bisa ditandai dengan cepat dan mudahnya pelaksanaan tugas dan fungsi serta akses terhadap berbagai informasi.



HASIL YANG INGIN DICAPAI

Kondisi yang dicapai pada area ini yaitu turunnya angka pengaduan merupakan hasil dari komitmen dan kesungguhan pimpinan dalam menerapkan SOP, digitalisasi dan keterbukaan informasi publik.

Dalam meningkatkan kualitas layanan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara telah melahirkan program unggulan Standard Operational Procedure (SOP) berbasis e-Office di antaranya Aplikasi CALBMN PASTI, PENGADUAN, Pengisian Jadwal Vicon Kanwil, dan Database SOP agar dapat menciptakan pelayanan yang efektif dan efisien. Informasi disajikan melalui banner dan poster, melalui website resmi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara www.sultra.kemenkumham.go.id dan penyebaran berita melalui media sosial seperti facebook, instagram dan twitter. Pemanfaatan teknologi informasi yang semakin terdepan dalam sistem surat menyurat dan kemudahan informasi melalui website layanan untuk publik.

Efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur. Ditandai dengan meningkatnya jumlah SOP yang digunakan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi, terutama dalam bidang tugas pelayanan publik. Sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi tidak lagi berdasarkan kebiasaan tetapi sudah berdasarkan SOP yang jelas.

Penggunaan teknologi informasi terus ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan baik online maupun offline. Masyarakat serta pihak terkait sangat mudah mengakses informasi yang dibutuhkan, dengan adanya keterbukaan informasi publik yang didukung oleh penggunaan teknologi informasi.

BEFORE & AFTER Pembangunan Zona Integritas



SEBELUM WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Sebelum pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tenggara, seluruh SOP yang ada di Kantor Wilayah belum tertata dengan baik.



SETELAH WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Pada pembangunan Zona Integritas menuju WBK, SOP yang ada di kantor wilayah ditempatkan pada website resmi Kantor Wilayah sehingga mudah diakses masyarakat.



MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

Selanjutnya pada pembangunan Zona Integritas menuju WBBM Kantor Wilayah Kemkumham Sulawesi Tenggara membuat sebuah website database SOP yang memiliki fitur untuk menerima feedback masyarakat.



PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

KONDISI SEBELUM

Berdasarkan aspek terpenuhinya kecocokan antara kemampuan aparatur dengan kebutuhan tugas dan ciri-ciri pegawai yang profesional pada SDM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara dapat dikategorikan belum memadai. Pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan berdasarkan pengalaman belum berdasarkan latar belakang pendidikan, keterampilan, ilmu pengetahuan, orientasi, sikap, motivasi, serta integritas pegawai belum memadai. Pada bidang tugas pelayanan mengedepankan profesional dalam pelayanan masyarakat, kemampuan ini tidak serta merta didapat, tetapi harus melalui proses yang panjang berdasarkan pengalaman dan pemahaman mengenai pelayanan publik.

Outcome yang ingin dicapai adalah :

- 1) Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur negara pemerintah;
- 2) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pemerintah;
- 3) Meningkatkan disiplin SDM aparatur
- 4) Meningkatkan efektifitas manajemen SDM aparatur pemerintah;
- 5) Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur

Berbagai kegiatan dilakukan untuk meningkatkan kompetensi, kapabilitas dan profesionalitas SDM dengan melakukan perencanaan kebutuhan pegawai disusun menurut peraturan. Pola mutasi internal disusun berdasarkan jenis dan karakter tugas dan fungsi melalui assessment.

POIN INDIKATOR



1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai

Telah disusun analisa kebutuhan pegawai berdasarkan Analisa Beban Kerja dan Analisa Jabatan



2. Penetapan Kinerja Individu

Seluruh pegawai telah menyusun SKP dan dilakukan penilaian kinerja setiap bulan



3. Pola Mutasi Internal

Penempatan pegawai sesuai kompetensi dan hasil analisa kebutuhan



4. Penegakan Aturan Disiplin

Pemeriksaan atribut rutin dilaksanakan, pemberian sanksi bagi pegawai yang melanggar aturan disiplin dan reward bagi pegawai berprestasi



5. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Pengusulan diklat telah dikirim ke BPSDM, selain itu dilakukan E-Learning maupun inhouse training



6. Sistim Informasi Kepegawaian

Pemutakhiran data pegawai dilakukan secara berkala dalam SIMPEG



HASIL YANG INGIN DICAPAI

Kondisi yang dicapai; Capaian perubahan ini didapat melalui berbagai kegiatan diantaranya; Perencanaan kebutuhan pegawai disusun sedemikian rupa dengan melakukan Analisis Beban Kerja (ABK).

Pola mutasi internal disusun berdasarkan jenis dan karakter tugas dan fungsi, juga berdasarkan tugas administratif. Pola mutasi internal dengan sistem antri melalui assesment, hal ini untuk menjaga konsistensi dan stabilitas di satu bidang tugas dan fungsi.

Pengembangan pegawai berbasis kompetensi dilakukan melalui kegiatan mendorong pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi terutama perguruan tinggi, mengusulkan diklat-diklat teknis dan penguatan internalisasi dengan metode e-learning.

Penegakan aturan disiplin kode etik dan kode perilaku pegawai diterapkan melalui kegiatan apel pagi dan sore dengan aabsen Barcode Scanner agar seluruh pegawai berdisiplin dalam mengikuti kegiatan apel sehingga seluruh pegawai dapat menerima sosialisasi dan penguatan saat apel.

Seluruh pegawai taat aturan dan disiplin dalam melaksanakan tugas dan fungsi, baik dalam penerapan SOP, apel pagi dan sore, tidak terlambat masuk, tidak pulang cepat, tidak banyak ijin, tidak lalai dalam penyelesaian tugas. Di sisi lain dari pengelola SDM bagian kepegawaian ada transparansi dan akuntabilitas, hak-hak pegawai disampaikan secara adil, kewajiban-kewajiban pegawai dapat ditunaikan dengan baik, semua serba terbuka tidak ada yang ditutup-tutupi. Tidak adanya pelanggaran disiplin, kode etik dan kode perilaku pegawai. Sehingga manajemen SDM menjadi lebih efektif. Semua berjalan pada jalurnya sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, kalau sudah tercipta suasana organisasi seperti ini, maka tujuan organisasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara akan tercapai dengan maksimal.

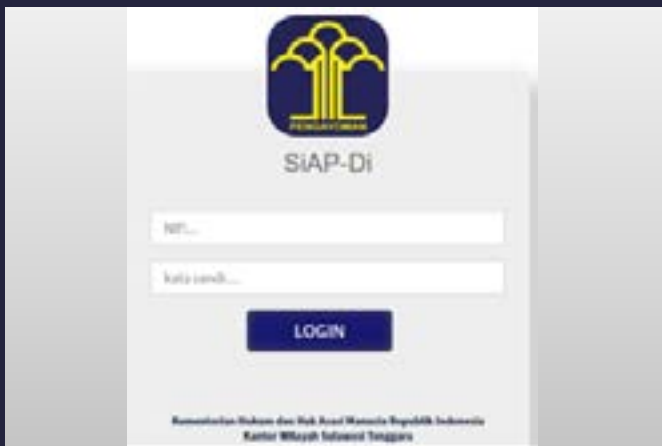
BEFORE & AFTER

Pembangunan Zona Integritas

The image shows a manual attendance sheet with columns for employee names, positions, and dates. The data is organized in a grid format, typical of a spreadsheet or printed form used for manual record-keeping.

SEBELUM WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Pemantauan pegawai masih dilakukan secara manual sebelum pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tenggara.



SETELAH WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK, Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tenggara membuat inovasi yang berupa sebuah Aplikasi SiAP-di untuk memantau disiplin pegawai saat Work From Home dalam masa pandemi.

The image shows a screenshot of the SiAP-Di application interface displaying a list of employees. The table has the following columns: NO, NAMA/INDUK KERJA, STATUS, JAM MASUK, JAM KELUAR, NILAI JURNAL, POTINSIA, and KETRANGAN. The data shows 12 employees with their respective start and end times, journal values, and performance scores.

NO	NAMA/INDUK KERJA	STATUS	JAM MASUK	JAM KELUAR	NILAI JURNAL	POTINSIA	KETRANGAN
1	SILASA 2021-02-20	-	07:18	17:28	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
2	RAMU 2021-02-24	-	07:18	16:57	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
3	KUNIS 2021-02-25	-	07:11	16:58	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
4	ASAT 2021-02-26	-	07:16	16:40	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
5	SENN 2021-02-26	-	07:16	16:11	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
6	SILASA 2021-02-26	-	07:16	17:53	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
7	RAMU 2021-02-27	-	07:48	17:34	14:00	0	Rp 119.872 Total 30 Hari Dganti Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
8	KUNIS 2021-02-27	-	07:48	16:58	14:00	0	Rp 119.872 Total 30 Hari Dganti Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
9	SENN 2021-02-28	-	07:11	16:48	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
10	SILASA 2021-02-28	-	07:17	16:55	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
11	RAMU 2021-02-27	-	07:07	17:53	14:00	0	Rp 119.872 Total 30 Hari Dganti Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
12	KUNIS 2021-02-28	-	07:16	16:57	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%
13	ASAT 2021-02-28	-	07:16	17:53	14:00	0	Rp 119.872 Jaminan Sosial Cipta: 3.400%

MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

Program Hati-hati JANTUnganKiYang! (Jurnal Harian Tidak Isi Tunjangan Kinerja Melayang) merupakan program inovasi yang dilakukan Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tenggara dalam pembangunan Zona Integritas Menuju WBBM.

PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

KONDISI SEBELUM


Pembangunan Zona Integritas pada area Penguatan Akuntabilitas menyangkut keterlibatan pimpinan dan pengelolaan akuntabilitas kinerja pada saat sebelumnya dalam kondisi belum dapat mencapai target sesuai misi dan tujuan organisasi. Keterlibatan pimpinan sangat penting dalam menyusun dan menetapkan perencanaan, mengikuti setiap proses kegiatan yang dilaksanakan, serta melakukan pemantauan dan evaluasi atas kegiatan pencapaian kinerja yang telah dilaksanakan baik secara berkala maupun insidental Hal ini sebagai bentuk pertanggung jawaban pimpinan terkait kinerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara sebagai salah satu satuan kerja yang memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Outcome yang diharapkan adalah :

- 1) Meningkatkan kinerja instansi pemerintah;
- 2) Meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah

Akuntabilitas kinerja menjadi dorongan utama dalam mewujudkan misi dan tujuan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara dalam mempertanggung jawabkan pencapaian kerjanya. Dokumen perencanaan yang disusun telah berorientasi hasil dan merupakan turunan dari renstra, renja dan perjanjian kinerja.

Proses Penguatan Akuntabilitas dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) indikator, yaitu Keterlibatan Pimpinan dan Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.



POIN INDIKATOR



1. Keterlibatan Pimpinan

Pimpinan terlibat langsung baik dalam penyusunan rencana dan anggaran serta melakukan pemantauan pencapaian kinerja dan realisasi anggaran.

KINERJA STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA TAMBAN	PLAKASIA	POMKORANG JABAT	KETERANGAN
1. Membangun Kepercayaan Masyarakat, Kualitas dan Fungsi	Salah Percepatan (PP) melalui Layanan Publik Online/Offline Peningkatan (PP) yang optimal Sangat Tinggi			Luar Batching/Kontribusi (Bila Minimal 100) Tidak tercapai (Berkas/PP yang tidak optimal & Tidak Tergaris) Luar Batching/Kontribusi (Bila Minimal 100)

2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Terdapat dokumen perencanaan, Indikator Kinerja Utama/tambahan. Pelaporan kinerja dilakukan secara tepat waktu dengan memanfaatkan aplikasi pengukuran kinerja seperti smart, e-performance dll, Peningkatan kapasitas SDM dilakukan dengan Diklat baik yang dilakukan oleh Unit Pusat maupun internal Kanwil Kemenkumham Sultra

HASIL YANG INGIN DICAPAI

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara telah melakukan pelaporan kinerja dalam bentuk LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dengan format standar laporan yang telah ditetapkan dan dilaporkan setiap tahunnya. Kemudian untuk memberikan transparansi dan mempermudah proses evaluasi pencapaian kinerja, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara.

Sebelumnya penyusunan RKA-K/L dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang sangat lama. Kini dengan Aplikasi "SAPARNO" (Sistem Aplikasi Penyusunan Anggaran Otomatis) Supervisi RKA-K/L sudah lebih cepat karena dicocokkan otomatis dengan postur. Sebelumnya Pelaporan BMN dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang lama. Kini Dengan Aplikasi "CalBMN" (Aplikasi Catatan Atas Laporan BMN), laporan BMN dapat dibuat lebih mudah dan lebih cepat.

Tingkat ketercapaian seluruh aspek dalam Perjanjian Kinerja dapat tercapai sebesar 100 %. Laporan-laporan yang disusun sudah obyektif, lebih cepat dan tepat waktu. Berjalannya Aplikasi Pemuat Lembar III DIPA di lingkungan Kantor Wilayah Sulawesi Tenggara secara efektif dan efisien.



PENGUATAN PENGAWASAN

KONDISI SEBELUM

Pembangunan Zona Integritas pada area Penguatan Pengawasan yaitu masih belum adanya pengawasan kinerja pegawai yang efektif dan efisien. Sedangkan pada aspek kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara, efektivitas pengelolaan keuangan negara, mempertahankan predikat WTP dari BPK atas opini laporan keuangan semuanya sudah sesuai dengan mekanisme teknis yang mengatur setiap aspeknya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Program pengawasan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara dibangun berdasarkan komitmen dari seluruh jajaran pegawai untuk membuat sistem pengendalian disiplin pegawai yang baik. Sistematis untuk pengendalian disiplin pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara dengan cara monitoring CCTV seluruh divisi dan UPT terintegrasi menggunakan ponsel Kepala Kantor Wilayah.

Hasil yang diharapkan adalah :

- 1) Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah;
- 2) Meningkatkan efektifitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah;
- 3) Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah.

Terdapat 6 (enam) indikator tercapainya penguatan pengawasan yaitu : pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, Pengaduan masyarakat, Whistleblowing System (WBS), Penanganan benturan kepentingan dan Penyampaian laporan harta kekayaan pegawai

PROSES



1. Pengendalian Gratifikasi

Telah dilakukan kampanye anti gratifikasi, pembentukan tim penanganan gratifikasi dan pengadaan lemari gratifikasi.



2. Penerapan SPIP

Telah disusun daftar dan mitigasi risiko, secara berkala dilakukan evaluasi terhadap potensi risiko dan efektifitas mitigasi.



3. Pengaduan Masyarakat

Masyarakat dapat menyalurkan pengaduan melalui medsos, website, telepon maupun E-Lapor.



4. Whistle Blowing System

WBS telah disosialisasikan dan penerapannya dievaluasi berkala.



5. Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan telah dipetakan, pegawai yang memiliki potensi benturan kepentingan menandatangani pernyataan bebas benturan kepentingan.



HASIL YANG INGIN DICAPAI

Program pengawasan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara dibangun berdasarkan komitmen dari seluruh jajaran pegawai untuk membuat sistem pengendalian disiplin pegawai yang baik. Sistematis untuk pengendalian disiplin pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara dengan cara monitoring CCTV seluruh divisi dan UPT terintegrasi menggunakan ponsol Kepala Kantor Wilayah.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara telah memiliki Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) yang memiliki beberapa tugas utama diantaranya melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi, menerima laporan adanya dugaan gratifikasi, mereviu laporan gratifikasi yang disampaikan pelapor, menyampaikan rekapitulasi laporan pengendalian gratifikasi secara berkala serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi. Sosialisasi kepada masyarakat dilaksanakan secara langsung, media banner, audio himbauan serta melalui publikasi konten pengendalian gratifikasi pada website, media sosial maupun media online.

Penerapan SPIP meliputi unsur Lingkungan Pengendalian, Penilaian Resiko, Kegiatan Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, Pemantauan Pengendalian. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara telah membentuk tim Satgas Penyelenggara SPIP yang memiliki tugas utama untuk melaksanakan 5 unsur SPIP, melakukan sosialisasi SPIP kepada seluruh jajaran pegawai, melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPIP serta melaporkan kegiatan SPIP secara berkala.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara telah memastikan seluruh jajaran pegawai mengetahui mekanisme pelaporan WBS karena telah dilaksanakan internalisasi WBS kepada seluruh pegawai.

Laporan Harta kekayaan Pegawai baik berupa Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) maupun Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara mencapai 100 % (seratus persen).

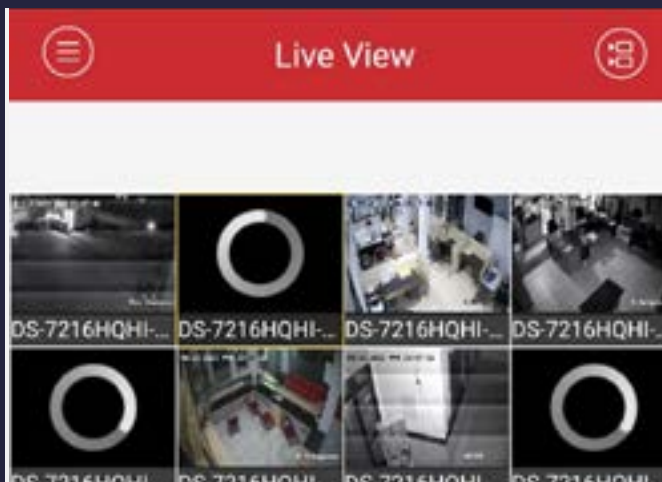
BEFORE & AFTER

Pembangunan Zona Integritas



SEBELUM WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Pemantauan UPT tidak secara realtime dan tidak terintegrasi sebelum pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara.



SETELAH WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Saat pembangunan Zona Integritas menuju WBK, Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tenggara membuat inovasi dengan memasang CCTV yang terintegrasi dalam ponsel Kakanwil dan dipantau real time.



MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

Program “PENAMAS” Pendekatan Humanis Bidang Pemasarakatan merupakan program inovasi yang dikembangkan dalam pembangunan Zona Integirtas menuju WBBM.



PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

KONDISI SEBELUM

Pembangunan Zona Integritas pada area perubahan peningkatan kualitas pelayanan publik adalah pelayanan sudah terselenggara namun belum memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Kondisi ini disebabkan standar pelayanan belum disusun secara optimal dan kemampuan pegawai dalam bidang pelayanan masyarakat belum optimal

Hasil yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
- 2) Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Penyusunan standar pelayanan dilakukan pada awal tahun dengan melibatkan Kepala Kantor Wilayah beserta seluruh pejabat struktural. Dengan mempertimbangkan kebutuhan kondisi di lapangan, mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk meningkatkan kepuasan masyarakat. Adapun reviu dan evaluasi terhadap Standar pelayanan dan SOP pelayanan dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali serta insidental



PROSES



1. Standar Pelayanan

Membuat standar pelayanan melalui SK Kakanwil No. W25-160.UM.01.01 Tahun 2020, pelayanan diberikan sesuai standar pelayanan dan Standar Operasional Prosedur, secara berkala SOP pelayanan dievaluasi agar tercipta pelayanan publik yang cepat, mudah dan akurat. SOP ditempatkan pada area pelayanan publik Kanwil Kemenkumham Sultra



2. Budaya Pelayanan Prima

Terdapat sarana pelayanan terpadu hasil revitalisasi Law and Human Right Center, serta terdapat mekanisme reward dan punishment bagi petugas pelayanan. Telah diselenggarakan pelatihan budaya pelayanan prima dengan narasumber dari Bank Syariah Indonesia.



3. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

Hasil survei ditayangkan pada website dan medsos Kanwil Kemenkumham Sultra serta secara berkala dilakukan evaluasi atas hasil survei.

HASIL YANG INGIN DICAPAI

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara melakukan pembentukan budaya pelayanan prima bagi seluruh petugas baik secara internal maupun bekerjasama dengan pihak ketiga. Sosialisasi secara rutin selalu dilakukan melalui kegiatan apel pagi terpadu, penguatan tim layanan kunjungan terpadu, serta tersedianya sarana prasarana seperti tempat bermain anak, ruang laktasi, ruang baca bagi pegawai maupun pengunjung sebagai hasil dari revitalisasi dan renovasi Law and Human Right Center adalah memberikan kenyamanan bagi setiap pengunjung dan tamu yang datang ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Tenggara.

Pelayanan terpadu Mobil Hukum dan HAM Kanwil Kemenkumham Sultra dapat berjalan dengan baik dan memudahkan masyarakat dalam mendapatkan seluruh pelayanan yang tersedia di Kantpr Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara.



BEFORE & AFTER

Pembangunan Zona Integritas



SEBELUM WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Pendaftaran harmonisasi Perda dan pelaporan notaris masih manual sebelum dilaksanakannya pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Screenshot of the online registration form for the harmonization of Perda and notary reports. The form is titled "PENDAFTARAN PENGHARMONISASIAN RAPERDA KANTOR WILAYAH" and includes fields for "Nama Pemohon" and "Nomor Telepon/WhatsApp AAD". The form is in Indonesian and English. The header of the form includes the logo of the Ministry of Law and Human Rights and the text "KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA".

SETELAH WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

Penggunaan aplikasi SILARIS, SIPANDU dan SIPANDA untuk pelayanan harmonisasi Perda, pelayanan notaris dan konsultasi hukum. Aplikasi tersebut merupakan aplikasi inovasi pembangunan Zona Integritas menuju WBK.



MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

Dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBBM, kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tenggara mengembangkan inovasi Mobil Pelayanan Terpadu yang mengintegrasikan seluruh pelayanan yang ada di Kanwil Kemenkumham Sultra.



Manajemen Perubahan

Penggunaan absen face scanner terintegrasi SIMPEG



Penataan Tata Laksana

Data SOP pada website Kantor Wilayah



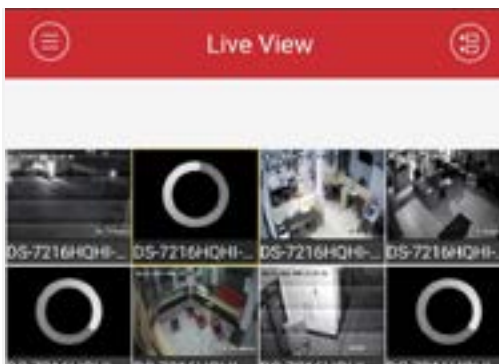
Penataan Manajemen SDM

Penggunaan aplikasi SiAP-DI



Penguatan Akuntabilitas

Penggunaan aplikasi SAPARNO dan CalBMN



Penguatan Pengawasan

CCTV terintegrasi pada ponsel Kepala Kantor Wilayah



Pelayanan Publik

Penggunaan aplikasi SIPANDA, SILARIS dan SIPANDU



Manajemen Perubahan

Absensi online apel dan dinas luar



Penataan Tata Laksana

Pembuatan data base SOP interaktif

NO	STATUS	JAM MASUK	JAM KELUAR	NIK	JURNAL	POTONGAN	KEPER
DA		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-23		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-24		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-25		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-26		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-27		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-28		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-29		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-30		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-31		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-32		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-33		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-34		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-35		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-36		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-37		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-38		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-39		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-40		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-41		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-42		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-43		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-44		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-45		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-46		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-47		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-48		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-49		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C
DA-50		07:19	17:29	19.29	0	Rp. 119.872	Jurnal Bekas C

Penataan Manajemen SDM

Program Hati-hati JANTUnganKiYang !

Penguatan Akuntabilitas

Pembuatan aplikasi Pemutakhiran Lembar III DIPA



Penguatan Pengawasan

Program PENAMAS yaitu pembinaan WBP yang humanis



Pelayanan Publik

Mobil Pelayanan Terpadu yang mengintegrasikan seluruh pelayanan yang ada di Kanwil Kemenkumham Sultra

