



PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI
KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
DI LINGKUNGAN BADAN GIZI NASIONAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya birokrasi yang berdaya saing, pemerintahan yang bersih dan akuntabel, serta kualitas pelayanan publik yang prima, perlu mengatur mengenai pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan Badan Gizi Nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Gizi Nasional tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Badan Gizi Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 173);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444);

4. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 625);
5. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 626);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL TENTANG PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI DI LINGKUNGAN BADAN GIZI NASIONAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Zona Integritas yang selanjutnya disingkat ZI adalah instansi pemerintah yang pimpinan dan jajarannya telah berkomitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
2. Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan baik, yang telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit serta mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
3. Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan sangat baik, dengan telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.
4. Tim Penilai Internal yang selanjutnya disingkat TPI adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Badan Gizi Nasional untuk melakukan evaluasi/penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap unit kerja yang sedang membangun ZI.
5. Tim Penilai Nasional yang selanjutnya disingkat TPN adalah tim yang dibentuk untuk melakukan evaluasi pembangunan ZI di unit kerja yang diusulkan oleh instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara serta unsur dari instansi pemerintah lain yang mempunyai tugas dan fungsi dalam evaluasi pembangunan ZI.

6. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Badan Gizi Nasional.
7. Pegawai di Lingkungan Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai aparatur sipil negara dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Gizi Nasional.
8. Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disingkat BGN adalah lembaga pemerintah yang dibentuk oleh Presiden untuk melaksanakan tugas pemenuhan gizi nasional.
9. Kepala Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disebut Kepala adalah unsur Pimpinan BGN yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BGN.

Pasal 2

Peraturan Badan ini digunakan sebagai pedoman bagi:

- a. Unit Kerja, untuk membangun ZI menuju WBK dan WBBM; dan
- b. TPI, untuk melakukan evaluasi/penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap Unit Kerja yang membangun ZI.

Pasal 3

Pembangunan dan evaluasi ZI menuju WBK dan WBBM di lingkungan BGN terdiri atas:

- a. pembangunan ZI;
- b. evaluasi pembangunan ZI oleh TPI dan pengusulan Unit Kerja menuju WBK dan WBBM kepada TPN; dan
- c. penguatan, pendampingan, pembinaan, dan pengawasan.

Pasal 4

- (1) Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. penancangan;
 - b. penetapan Unit Kerja ZI;
 - c. pembangunan Unit Kerja ZI; dan
 - d. pemantauan pembangunan ZI.
- (2) Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja.

Pasal 5

- (1) Penancangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan melalui deklarasi/pernyataan dari pimpinan Unit Kerja.
- (2) Penancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penandatanganan dokumen pakta integritas dan dokumen penancangan.

Pasal 6

- (1) Penetapan Unit Kerja ZI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan kriteria, bobot komponen penentuan, dan syarat yang ditetapkan.
- (2) Penetapan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala berdasarkan usulan TPI.

Pasal 7

- (1) Pembangunan ZI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Unit Kerja berdasarkan:
 - a. identifikasi jenis layanan utama;
 - b. isu strategis; dan
 - c. risiko yang dihadapi.
- (2) Dalam melaksanakan Pembangunan ZI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk tim kerja pada Unit Kerja yang ditetapkan oleh Kepala.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Pegawai pada Unit Kerja.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas untuk menyusun dan mengoordinasikan rencana kerja/aksi.

Pasal 8

- (1) Pemantauan pembangunan ZI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilakukan oleh TPI.
- (2) TPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh berasal dari Inspektorat Utama dan dapat melibatkan Unit Kerja lain.
- (3) TPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. melakukan evaluasi terhadap pembangunan ZI yang dilakukan oleh Unit Kerja;
 - b. memberikan rekomendasi perbaikan kepada Unit Kerja atas pembangunan ZI;
 - c. menyampaikan hasil evaluasi kepada pimpinan instansi terhadap kelayakan Unit Kerja yang akan diajukan mendapat predikat Menuju WBK/WBBM kepada TPN; dan
 - d. melakukan pemantauan secara berkala terhadap unit yang telah mendapat predikat Menuju WBK/WBBM dan melaporkannya kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (4) TPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berperan:
 - a. menjadi tempat konsultasi dalam rangka proses pembangunan ZI;
 - b. menjadi fasilitator dalam pemberian asistensi dan pendampingan dalam rangka pembangunan ZI, sehingga Unit Kerja mempunyai pemahaman dan persepsi yang sama terkait komponen pembangunan ZI; dan

- c. berkonsultasi kepada TPN terkait proses pembangunan ZI pada Unit Kerja.
- (5) Rekomendasi yang diberikan oleh TPI terkait kelayakan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d diusulkan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan suburusan pemerintahan reformasi birokrasi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 9

Evaluasi pembangunan ZI dilakukan melalui penilaian internal oleh TPI.

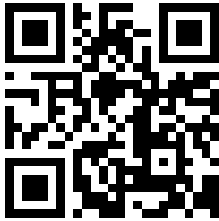
Pasal 10

Pedoman pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di Lingkungan BGN tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 11

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Maret 2026

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

DADAN HINDAYANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI
KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI
BERSIH DAN MELAYANI DI
LINGKUNGAN BADAN GIZI
NASIONAL

PEDOMAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS
DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI
DI LINGKUNGAN BADAN GIZI NASIONAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Badan Gizi Nasional (BGN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas melaksanakan pemenuhan gizi nasional. Badan ini dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024. Pemenuhan gizi nasional khususnya bagi anak-anak Indonesia dalam rangka pembangunan SDM yang berkualitas, merupakan salah satu hak asasi manusia yang dijamin dalam UUD 1945. Untuk menjamin pemenuhan gizi nasional, pemerintah membentuk BGN yang akan melaksanakan pelayanan dan pemenuhan gizi nasional secara terencana dan sistematis dengan tata kelola yang baik. Agar dapat melaksanakan tugas yang sangat strategis tersebut, BGN dipandang perlu melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik yaitu tata kelola yang bersih dan akuntabel yang mampu memberikan pelayanan prima kepada pemangku kepentingan. Tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud dapat dicapai dengan melakukan pembangunan zona integritas wilayah bebas dari korupsi/wilayah birokrasi bersih melayani (ZI WBK dan WBBM). Agar dalam Pembangunan ZI WBK dan WBBM dapat dilakukan oleh Unit Kerja BGN tidak berbeda-beda satu dengan lainnya maka diperlukan pedoman Pembangunan ZI WBK dan WBBM yang diterbitkan BGN.

Dalam penyelenggaraan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), Badan Gizi Nasional mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.

Peraturan ini memperkenalkan beberapa pembaruan, termasuk perubahan pada komponen penilaian. Jika sebelumnya penilaian hanya terbagi menjadi komponen pengungkit dan komponen hasil, kini diperinci menjadi komponen pengungkit yang terdiri dari aspek pemenuhan dan aspek reform, serta komponen hasil. Selain itu, terdapat ketentuan baru mengenai persyaratan pengajuan dan penetapan Unit Kerja sebagai WBK dan WBBM. Peraturan dimaksud juga memberikan kesempatan kepada instansi pemerintah yang memenuhi syarat untuk melakukan evaluasi mandiri dalam proses penetapan Unit Kerja menuju WBK.

Dengan diberlakukannya peraturan ini, Badan Gizi Nasional perlu melakukan penyesuaian serta menetapkan pedoman baru terkait pembangunan ZI wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih melayani (ZI WBK dan WBBM). Hal ini bertujuan untuk memastikan implementasi program WBK dan WBBM di lingkungan Badan Gizi Nasional dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dibuatnya pedoman ini:

1. Sebagai acuan Unit Kerja Badan Gizi Nasional dalam membangun dan melaksanakan ZI menuju WBK/WBBM;
2. Memudahkan BGN dalam melakukan pembangunan Unit Kerja ZI menuju WBK/WBBM;
3. Memberikan keseragaman pemahaman dan pelaksanaan pembangunan ZI di lingkungan BGN; dan
4. Sebagai acuan dalam penetapan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pembangunan ZI pada unit kerja yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala BGN.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pembangunan ZI menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani mulai dari tahap:

1. Pencanaan;
2. Penetapan Unit Kerja ZI;
3. Pembangunan ZI; dan
4. Pemantauan Pembangunan ZI.

BAB II TAHAPAN PEMBANGUNAN ZI

A. MEKANISME PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Seluruh Unit Kerja di lingkungan Badan Gizi Nasional wajib membangun dan menerapkan nilai-nilai integritas serta prinsip reformasi birokrasi sebagai budaya kerja organisasi. Namun demikian, penetapan Unit Kerja yang melaksanakan pembangunan ZI menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dilakukan secara selektif terhadap Unit Kerja tertentu.

Penetapan Unit Kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dilakukan melalui tahapan identifikasi unit kerja potensial, penilaian berdasarkan kriteria layanan utama, tingkat risiko, dan dampak terhadap masyarakat, rekomendasi Tim Penilai Internal (TPI), serta penetapan melalui Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional untuk selanjutnya diusulkan kepada Tim Penilai Nasional, dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

TAHAP I: PENCANANGAN ZONA INTEGRITAS

Pencanangan pembangunan ZI adalah deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan Unit Kerja bahwa Unit Kerja telah siap membangun dan melaksanakan ZI. Kegiatan pencanangan merupakan langkah awal pembangunan ZI, namun tidak diwajibkan terdapat acara yang khusus/formal pada saat pencanangan. Penyebarluasan informasi menjadi penting untuk menyampaikan bahwa Unit Kerja sedang melakukan upaya peningkatan tata kelola serta kualitas pelayanan melalui pembangunan Zona Integritas (ZI).

- a) Pembangunan Unit Kerja ZI menuju WBK/WBBM merupakan langkah strategis dalam memperkuat integritas, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan, yang diawali dengan Pencanangan Pembangunan ZI;
- b) Pencanangan Pembangunan ZI adalah deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan Unit Kerja bahwa Unit Kerja telah siap membangun ZI;
- c) Pencanangan Pembangunan ZI di BGN dilaksanakan di Tingkat Badan, di Tingkat Unit Eselon I, di Tingkat Unit Eselon II/ Unit Kerja; dan
- d) Pencanangan tingkat badan diawali dengan deklarasi komitmen Kepala BGN terkait dengan pembangunan ZI WBK/WBBM dan tugas pelayanan utama BGN. Pencanangan dilakukan oleh Kepala Badan diikuti pimpinan dan pegawai dengan mengundang pemangku kepentingan yaitu Menteri PanRB, Pimpinan KPK, Pimpinan ORI, Pimpinan BPK, Kejaksaan Agung, Pemangku kepentingan lain. Pencanangan diakhiri dengan penandatanganan piagam deklarasi yang ditandatangani Kepala BGN, Sekretaris Utama BGN, Inspektur Utama BGN dan Pimpinan KPK, ORI, BPK, Kejagung, MenpanRB dan salah satu pemangku kepentingan lain.

Pencanangan ZI dilakukan melalui penandatanganan Dokumen Pakta Integritas dan Dokumen Pencanangan. Penandatanganan dapat dilaksanakan secara massal atau serentak, baik pada saat pelantikan maupun dalam rangka mutasi kepegawaian secara horizontal atau vertikal, serta dapat dilakukan secara bertahap sesuai kebutuhan.

TAHAP II: PENETAPAN UNIT KERJA

a. Kriteria Unit Kerja

Penetapan Unit Kerja ZI merupakan tindak lanjut pencanangan ZI yang telah dilakukan sebelumnya, Penetapan Unit Kerja dengan

kriteria antara lain:

- 1) melaksanakan layanan utama (*core business*);
- 2) memiliki risiko tinggi dalam rangka penegakan budaya anti korupsi dan pelayanan prima; dan
- 3) mempunyai dampak luas pada masyarakat.

b. Bobot komponen penentu pembangunan ZI WBK/WBBM

No	Komponen	Bobot	Komponen	Bobot
❖ Pengungkit		60%	❖ Hasil	40%
1	Manajemen perubahan	5%	Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	22,5%
2	Penataan tatalaksana	5%		
3	Penataan Sistem Manejemen SDM	15%		
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10%	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	17.5%
5	Penguatan pengawasan	15%		
6	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	10%		

c. Syarat Penetapan Unit Kerja WBK

Syarat	Menuju WBK	Menuju WBBM
Tingkat Instansi Pemerintah	Opini BPK minimal WTP	
	Predikat SAKIP minimal "B"	Predikat SAKIP minimal "BB"
	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks RB Minimal CC untuk Pemerintah Daerah • Indeks RB minimal B untuk Kementerian/Lembaga 	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks RB Minimal B Instansi B untuk Pemerintah Daerah • Indeks RB Minimal BB untuk kementerian/lembaga
	Level Maturitas SPIP minimal level 3	
Tingkat Unit Kerja	Unit Kerja yang diajukan merupakan core layanan utama dari instansinya	
	Memberikan dampak yang signifikan terhadap persepsi masyarakat tentang kualitas birokrasi	
	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dari APIP/BPK 100%	
	LHKASN dan LHKPN 100%	
	Sudah melakukan pembangunan ZI menuju WBK minimal satu tahun	Sudah melakukan pembangunan ZI menuju WBBM minimal satu tahun
	Predikat SAKIP dari evaluasi internal minimal "B"	Predikat SAKIP dari evaluasi internal minimal "BB"

- d. Kewenangan penetapan Unit Kerja ZI WBK/WBBM
Dalam rangka mewujudkan wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih melayani Unit Kerja BGN, Kepala Badan sebagai pimpinan tertinggi menetapkan Unit Kerja ZI WBK/WBBM sebagai unit pembangunan ZI. Penetapan ini sebagai salah satu bentuk komitmen pimpinan tertinggi dalam mewujudkan wilayah bebas dari korupsi/wilayah birokrasi bersih melayani dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Penetapan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam bentuk keputusan Kepala Badan.

TAHAP III: PEMBANGUNAN UNIT KERJA ZI WBK/WBBM

Setelah menetapkan Unit Kerja ZI, selanjutnya yang harus dilakukan adalah pembangunan area perubahan ZI. Unit Kerja perlu melakukan penetapan program pembangunan ZI yang harus disesuaikan dengan hasil identifikasi jenis layanan utama, isu strategis, dan risiko-risiko yang dihadapi oleh Unit Kerja. Lalu perlu disusun berbagai solusi yang inovatif sesuai prioritas atas permasalahan-permasalahan. Program-program kerja ini kemudian diselaraskan dengan 6 (enam) area perubahan yang ada pada ZI.

Lebih lanjut untuk memastikan bahwa setiap program kerja ZI dapat berjalan dengan baik, maka Unit Kerja perlu membentuk tim kerja yang terdiri dari pejabat dan pegawai pada Unit Kerja untuk melakukan pembangunan pada tiap area perubahan. Tim-tim kerja inilah yang kemudian menyusun dan mengkoordinasikan rencana kerja/aksi yang terukur dan memiliki target yang jelas dalam pembangunan ZI untuk kemudian dilaksanakan dengan seluruh anggota Unit Kerja.

Dalam memulai pembangunan ZI, Unit Kerja membentuk Tim Kerja ZI yang terdiri dari pejabat dan pegawai pada Unit Kerja yang ditetapkan oleh Kepala BGN untuk melakukan pembangunan pada tiap area perubahan yang diselaraskan dengan enam area perubahan yang ada pada ZI. Setelah menyusun program pembangunan ZI, Tim Kerja ZI kemudian menyusun dan mengkoordinasikan rencana aksi yang terukur dan memiliki target prioritas yang jelas dalam pembangunan ZI untuk kemudian dilaksanakan dengan seluruh anggota Unit Kerja. Dalam membangun ZI, hal yang perlu dilakukan dan menjadi perhatian adalah:

- a. Membangun komitmen antara pimpinan dan pegawai dalam pembangunan ZI.
- b. Memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan ZI seperti dijelaskan pada unsur pengungkit.
- c. Melaksanakan survei mandiri terkait pelayanan publik dan persepsi anti korupsi pada Unit Kerja yang diusulkan.
- d. Membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi.
- e. Melaksanakan program atau kegiatan yang sifatnya bersinggungan langsung dengan masyarakat atau stakeholder.
- f. Membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh Unit Kerja ke masyarakat.
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh Unit Kerja yang diusulkan.
- h. Sekretaris Utama Badan Gizi Nasional menyampaikan *time schedule* pelaksanaan pembangunan ZI melalui surat.

Pembangunan ZI WBK/WBBM merupakan langkah strategis untuk menciptakan pemerintahan yang bersih dan melayani di lingkungan BGN. Berkenaan dengan hal tersebut, setelah melakukan penancangan Pembangunan ZI WBK/WBBM dan menetapkan Unit Kerja, maka langkah

selanjutnya adalah pembangunan Unit Kerja WBK/WBBM. Langkah-langkah yang harus dilaksanakan dalam Pembangunan ZI WBK/WBBM pada Unit Kerja adalah sebagai berikut:

1. Penetapan program Pembangunan ZI WBK/WBBM

Unit Kerja BGN dalam melakukan penetapan program pembangunan ZI selain harus menyesuaikan dengan hasil identifikasi jenis layanan utama Unit Kerja, isu strategis dan risiko-risiko yang dihadapi, juga harus diselaraskan dengan komponen ZI.

Pembangunan ZI mencakup dua komponen, yaitu komponen pengungkit dan komponen hasil. Komponen pengungkit merupakan aspek tata kelola (*governance*) internal Unit Kerja, sedangkan komponen hasil merupakan bagaimana pemangku kepentingan merasakan dampak/hasil dari perubahan yang telah dilakukan pada area pengungkit. Berkenaan dengan itu maka program-program prioritas Unit Kerja BGN yang dapat diselaraskan dengan komponen Pembangunan ZI WBK/WBBM antara lain:

a) Program Penguatan Manajemen Perubahan;

- 1) Tujuan program penguatan manajemen perubahan pada Unit Kerja BGN adalah mentransformasikan sistem dan mekanisme kerja Unit Kerja di BGN serta *mindset* (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu Pegawai BGN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat.
- 2) Target kondisi yang ingin dicapai dari Program Penguatan Manajemen Perubahan antara lain:
 - (a) Terjadi perubahan pola pikir dan budaya kerja pegawai pada Unit Kerja BGN yang diusulkan sebagai Satuan Kerja ZI WBK/WBBM;
 - (b) Terjadi penurunan resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; dan
 - (c) Terimplementasinya *Core Value* ASN BerAKHLAK pada Unit Kerja BGN.
- 3) Kegiatan dan dokumen yang seharusnya dipenuhi dari Program Penguatan Manajemen Perubahan antara lain:
 - (a) Menyusun Tim Kerja ZI WBK/WBBM;
 - (b) Menyusun Rencana Pembangunan ZI WBK/WBBM;
 - (c) Melakukan Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI WBK/WBBM;
 - (d) Pembentukan Role Model dan Agen Perubahan; dan
 - (e) Melakukan pembangunan budaya kerja dengan melibatkan seluruh pegawai.
- 4) Aspek reform yang dapat dilakukan agar memberikan dampak yang memadai dari Program Penguatan Manajemen Perubahan di BGN antara lain:
 - (a) Membentuk agen perubahan dan menargetkan satu agen perubahan satu perubahan, dan memastikan perubahan yang dibuat terintegrasi dengan sistem manajemen.
 - (b) Menetapkan nilai-nilai kerja organisasi, menerapkan dan melakukan internalisasi kepada seluruh pegawai.
 - (c) Memasukkan program ZI WBK/WBBM menjadi target kinerja, dalam perjanjian kinerja secara berjenjang.

b) Program Penguatan Penataan Tata Laksana;

- 1) Tujuan program penguatan penataan tata laksana pada Unit Kerja BGN adalah meningkatkan efisiensi dan efektivitas

sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Unit Kerja BGN yang ditetapkan ZI menuju WBK/WBBM.

- 2) Target kondisi yang ingin dicapai dari program penguatan penataan tata laksana antara lain:
 - (a) Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan Unit Kerja BGN.
 - (b) Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan pada Unit Kerja BGN.
 - (c) Meningkatnya kinerja Unit Kerja BGN.
- 3) Kegiatan dan dokumen yang seharusnya dipenuhi dari program penguatan penataan tata laksana antara lain:
 - (a) Melakukan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP Kegiatan Utama yang mengacu pada Peta Proses Bisnis BGN.
 - (b) Melakukan Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
 - (c) Penetapan kebijakan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan melakukan Monitoring dan Evaluasi penerapan kebijakan KIP.
- 4) Aspek reform yang dapat dilakukan agar memberikan dampak yang memadai dari program penguatan penataan tata laksana di BGN antara lain:
 - (a) Melakukan penyusunan peta proses bisnis berdasarkan penyederhanaan organisasi.
 - (b) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik dan internal yang lebih cepat dan efisien.
 - (c) Melakukan Transformasi digital di bidang peta proses bisnis, administratif dan pelayanan publik yang mampu memberikan nilai manfaat bagi Unit Kerja BGN secara optimal.
- c) Program Penguatan Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
 - 1) Tujuan program penguatan penataan sistem manajemen SDM Aparatur pada Unit Kerja BGN adalah meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Unit Kerja BGN yang diusulkan sebagai Unit Kerja ZI Menuju WBK/WBBM
 - 2) Target kondisi yang ingin dicapai dari program penguatan penataan sistem manajemen SDM Aparatur pada Unit Kerja BGN antara lain:
 - (a) Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur
 - (b) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur
 - (c) Meningkatnya disiplin SDM aparatur
 - (d) Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur
 - (e) Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur
 - 3) Kegiatan dan dokumen yang seharusnya dipenuhi dari program penguatan penataan sistem manajemen SDM Aparatur antara lain:
 - (a) Melakukan perencanaan kebutuhan pegawai berdasarkan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK).
 - (b) Melakukan penempatan pegawai sesuai kebutuhan dan melakukan monitoring dan evaluasi atas penempatan pegawai.

- (c) Melakukan rotasi, mutasi, promosi pegawai berdasarkan pola karier, kompetensi serta melakukan monitoring dan evaluasi atas pola mutasi untuk peningkatan kinerja pegawai.
 - (d) Menyusun program *Training Need Analysis* (TNA) untuk pengembangan kompetensi pegawai dengan mempertimbangkan pengelolaan kinerja.
 - (e) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi pegawai dalam kaitannya perbaikan kinerja pegawai secara berkala.
 - (f) Penyusunan kebijakan penetapan kinerja pegawai yang dikaitkan dengan perjanjian kinerja secara berjenjang dan melakukan pengukuran kinerja secara berkala.
 - (g) Melakukan pengukuran kinerja pegawai secara berkala dan dijadikan sebagai dasar pemberian *reward*.
 - (h) Penetapan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai serta melakukan penegakan aturan disiplin pegawai/kode etik dan kode perilaku yang ada.
 - (i) Penetapan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai serta melakukan penegakan aturan disiplin pegawai/kode etik dan kode perilaku yang ada
- 4) Aspek reform yang dapat dilakukan agar memberikan dampak yang memadai dari program penguatan penataan sistem manajemen SDM Aparatur di BGN antara lain:
- (a) Menetapkan kebijakan penyusunan Surat Keputusan Bersama (SKB) berorientasi pada hasil.
 - (b) Menetapkan kebijakan assesment sebagai dasar pengembangan karier, rotasi dan mutasi pegawai.
 - (c) menetapkan kebijakan yang menurunkan pelanggaran disiplin.
- d) Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
- 1) Tujuan program penguatan akuntabilitas kinerja pada Unit Kerja BGN adalah untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja BGN.
 - 2) Target kondisi yang ingin dicapai dari program penguatan akuntabilitas kinerja antar lain:
 - (a) meningkatnya kinerja Unit Kerja BGN; dan
 - (b) meningkatnya akuntabilitas Unit Kerja BGN.
 - 3) Kegiatan dan dokumen yang seharusnya dipenuhi dari program penguatan akuntabilitas kinerja antara lain:
 - (a) Melakukan penyusunan dokumen perencanaan dengan melibatkan unsur pimpinan pegawai terkait.
 - (b) Melakukan penetapan dokumen perencanaan kinerja yang berorientasi hasil, terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penetapan dengan kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time-bound* (SMART).
 - (c) Melakukan pelaporan kinerja secara tertib dengan menerapkan sistem informasi kinerja.
 - (d) Melakukan kegiatan peningkatan kapasitas SDM pengelola akuntabilitas kinerja.
 - 4) Aspek reform yang dapat dilakukan agar memberikan dampak yang memadai dari program penguatan akuntabilitas kinerja di BGN antara lain:
 - (a) Menetapkan kebijakan target kinerja di atas 100%;
 - (b) Menetapkan kebijakan *reward* dan *punishment* dalam capaian kinerja organisasi; dan

- (c) Menerapkan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang.
- e) Program Penguatan Pengawasan;
 - 1) Tujuan program penguatan pengawasan pada Unit Kerja BGN adalah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN Unit Kerja BGN.
 - 2) Target kondisi yang ingin dicapai dari program penguatan pengawasan antara lain:
 - (a) Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara pada Unit Kerja di BGN.
 - (b) Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada Unit Kerja BGN.
 - (c) Meningkatnya sistem integritas di Unit Kerja dalam upaya pencegahan KKN.
 - 3) Kegiatan dan dokumen yang seharusnya dipenuhi dari program penguatan pengawasan antara lain:
 - (a) Melakukan pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG).
 - (b) Melakukan *public campaign* terkait pengendalian gratifikasi dan KKN.
 - (c) Penetapan SOP Pelaporan gratifikasi.
 - (d) Menyusun kebijakan dan membentuk Tim Satuan Pengawas Internal (SPI) dalam penerapan SPI yang handal.
 - (e) Menyusun buku manajemen risiko.
 - (f) Melakukan publikasi keberadaan Tim SPI dan mengikutsertakan pada kegiatan yang rentan KKN.
 - (g) Mengimplementasikan pengaduan masyarakat dengan menerapkan, menindaklanjuti dan melakukan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan Masyarakat.
 - (h) Menetapkan, menerapkan dan monitoring dan evaluasi kebijakan *Whistle-Blowing System*.
 - (i) Melakukan identifikasi adanya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - (j) Melakukan sosialisasi, menerapkan dan melakukan evaluasi terkait benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di BGN.
 - 4) Aspek reform yang dapat dilakukan agar memberikan dampak yang memadai dari program penguatan pengawasan di BGN antara lain:
 - (a) Penetapan kebijakan pengendalian internal secara berjenjang berdasarkan manajemen risiko.
 - (b) Penetapan kebijakan *reward* dan *punishment* berdasarkan kecepatan dalam penanganan pengaduan Masyarakat.
 - (c) Penetapan kebijakan *reward* dan *punishment* berdasarkan kepatuhan dalam penyampaian LHKPN, dan LHKASN.
- f) Program Peningkatan Kualitas Layanan Publik;
 - 1) Tujuan program penguatan peningkatan kualitas layanan publik pada Unit Kerja BGN adalah untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik Unit Kerja BGN secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Dengan demikian akan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan Unit Kerja BGN.
 - 2) Target kondisi yang ingin dicapai dari program peningkatan kualitas layanan publik antara lain:
 - (a) Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih

- murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada Unit Kerja BGN.
- (b) Meningkatkan jumlah unit pelayanan Unit Kerja BGN yang memperoleh standardisasi pelayanan nasional dan/atau internasional.
 - (c) Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh Unit Kerja BGN.
- 3) Kegiatan dan dokumen yang seharusnya dipenuhi dari program peningkatan kualitas layanan publik antara lain:
- (a) Melakukan penyusunan dan penetapan Standar Pelayanan (SP) terhadap seluruh jenis layanan serta mempublikasikan SP berikut maklumat layanannya.
 - (b) Melakukan riview, perbaikan SP dan maklumat layanan secara berkala.
 - (c) Melakukan pelatihan dan sosialisasi peningkatan kompetensi petugas layanan.
 - (d) Melakukan publikasi terkait pelayanan dengan berbagai kemudahan dan inovasi yang telah dilakukan melalui media.
 - (e) Menyusun kebijakan sistem pemberian sanksi dan penghargaan terhadap petugas layanan maupun kompensasi bagi pengguna layanan yang tidak sesuai SP.
 - (f) Menyediakan sarpras layanan yang terintegrasi dan menyiapkan program inovasi pelayanan.
 - (g) Menyiapkan media pengaduan dan membentuk unit pengaduan dan konsultasi layanan serta melakukan evaluasi atas penanganan keluhan Masyarakat.
 - (h) melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap layanan yang ada secara berkala dan hasilnya dipublikasikan serta dapat diakses secara online dan offline.
 - (i) Melakukan tindak lanjut terhadap hasil survei.
 - (j) Menyiapkan dan menerapkan teknologi informasi dalam memberikan layanan kepada masyarakat.
 - (k) Membangun database pelayanan secara terintegrasi dan melakukan perbaikan secara berkelanjutan.
- 4) Aspek reform yang dapat dilakukan agar memberikan dampak yang memadai dari program peningkatan kualitas layanan publik di BGN antara lain:
- (a) Penetapan kebijakan perbaikan SP secara berkala
 - (b) Penetapan kebijakan memperbanyak kanal/media pengaduan pelayanan

Komponen pengungkit merupakan aspek tata kelola (*governance*) internal Unit Kerja dan komponen hasil merupakan bagaimana stakeholder merasakan dampak/hasil dari perubahan yang telah dilakukan pada area pengungkit. Komponen hasil yang akan dijadikan parameter keberhasilan pelaksanaan program ZI WBK/WBBM pada Unit Kerja BGN ada 2 (dua) hal yaitu:

a. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Akuntabel

Untuk mengukur pemerintahan yang bersih dan akuntabel Unit Kerja BGN dapat dilihat dari:

1) Nilai persepsi korupsi pada Unit Kerja BGN;

Nilai persepsi korupsi diperoleh dari hasil survei eksternal yang terkait dengan persepsi tingkat korupsi yang terjadi pada Unit Kerja di lingkungan BGN. Beberapa komponen survei yang mengindikasikan tingkat korupsi pada Unit Kerja antara lain: diskriminasi pelayanan, kecurangan pelayanan, menerima

imbangan dan/atau gratifikasi, pencaloan, dan pungutan liar.

- 2) Capaian kinerja yang lebih baik pada Unit Kerja BGN.
Pengukuran Capaian Kinerja lebih baik ini dilakukan untuk memastikan bahwa selain dari aspek pelayanan serta integritas, Unit Kerja juga memperhatikan ketercapaian kinerja terhadap kinerja yang diperjanjikan.

b. Kualitas Pelayanan Publik yang Prima;

Kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari hasil survei eksternal terkait persepsi kualitas pelayanan Unit Kerja BGN kepada pemangku kepentingan. Pelaksanaan Survei ini mengacu pada kebijakan terkait survei kepuasan masyarakat (SKM) yang diterbitkan oleh Kementerian PANRB cq Deputi Bidang Pelayanan Publik.

1) Pembentukan Tim ZI WBK/WBBM

Tugas seluruh anggota organisasi yaitu pelaksanaan Pembangunan ZI hal tersebut penting untuk mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel dan pelayanan publik yang prima. Namun demikian, untuk melaksanakan program pembangunan ZI seluruh aspek tata kelola dalam Pembangunan Unit Kerja ZI WBK/WBBM di BGN perlu dibentuk Tim Kerja.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembentukan Tim Kerja sebagai berikut:

- a) Tim Kerja terdiri dari pejabat dan pegawai pada Unit Kerja untuk melakukan pembangunan pada tiap area perubahan;
 - b) Tim kerja bertanggungjawab atas area perubahan yang menjadi tanggungjawabnya dalam Pembangunan Unit Kerja ZI WBK/WBBM
 - c) Tim kerja di bentuk dengan mekanisme/prosedur yang jelas dan transparan dengan memperhatikan:
 - (1) Kesesuaian tugas dan tanggungjawab jabatan dalam kedinasan.
 - (2) Seleksi anggota Tim Kerja mempertimbangkan kompetensi, dedikasi, loyalitas, tidak sedang dan belum pernah mendapatkan hukuman disiplin sedang/berat.
 - d) Tim Kerja dibentuk dengan tujuan:
 - (1) Untuk melaksanakan proses perubahan melalui penetapan program, kegiatan dan inovasi di 6 (enam) area Perubahan / 6 Komponen Pengungkit.
 - (2) Untuk menjadi pengimbas bagi pegawai lainnya/saling mengimbas antar anggota tim dalam pembangunan ZI WBK/WBBM dan/atau tugas kedinasan lainnya.
 - (3) Memudahkan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam pembangunan ZI WBK/WBBM.
 - e) Tim kerja bertugas:
 - (1) Menyusun rencana kerja pembangunan ZI WBK/WBBM.
 - (2) Memberikan dukungan pada masing-masing unit pelayanan untuk mewujudkan wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan BGN.
 - (3) Membangun koordinasi, fasilitasi monitoring-evaluasi, pengawasan yang efektif untuk mempercepat pembangunan ZI di lingkungan BGN.
 - (4) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Pimpinan secara berjenjang;
- 2) Melakukan studi banding
 - a) Studi banding dilakukan untuk mengamati, meniru dan bila

- mungkin memodifikasi apa yang telah dilakukan Unit Kerja yang telah mendapatkan predikat ZI WBK/WBBM.
- b) Studi banding diutamakan ke tempat Unit Kerja yang melaksanakan pelayanan yang tidak jauh berbeda dengan tugas pelayanan BGN.
 - c) Studi banding dengan membawa TPI setidaknya penanggungjawab area perubahan ZI WBK/WBBM.
 - d) Akhir studi banding bilamana dimungkinkan dilakukan diskusi dengan penanggungjawab setiap area perubahan.
- 3) Melakukan penilaian mandiri pelaksanaan ZI WBK/WBBM
- a) Evaluasi diri dilakukan setelah melakukan studi banding.
 - b) Evaluasi diri dilakukan dengan mengisi Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini karena LKE merupakan ukuran kualitas pelaksanaan ZI WBK /WBBM suatu Unit Kerja.
 - c) Tindak lanjut evaluasi dilakukan dengan cara pemenuhan dokumen sesuai program pembangunan ZI WBK/WBBM yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Tim ZI. Setidaknya pemenuhan dokumen setiap area perubahan dalam LKE ZI WBK/WBBM.
 - d) Pemenuhan dokumen dan penyempurnaan program dilakukan bertahap.
- 4) Pelaksanaan program kerja Pembangunan ZI WBK/WBBM
- a) Pelaksanaan program dilakukan masing-masing Tim sesuai tanggungjawabnya di setiap area perubahan.
 - b) Masing-masing tim dalam melaksanakan program kerja berpedoman pada roadmap/pedoman pembangunan Unit Kerja ZI WBK/WBBM yang telah ditetapkan BGN.
 - c) Dalam pelaksanaan program, secara berkala dilakukan evaluasi oleh Tim evaluator BGN.
 - d) Untuk memastikan kualitas pembangunan ZI WBK/WBBM yang telah dilakukan perlu mengundang Tim Penilai Instansi (Inspektorat) untuk melakukan penilaian awal sebelum dilakukan penilaian tingkat BGN.
 - e) Tim mendiskusikan setiap kendala/masalah/tantangan dalam pelaksanaan program bersama TPI BGN untuk mencari solusi dan pemecahan masalah dalam pelaksanaan program ZI WBK/WBBM.

TPI BGN dapat berperan sebagai pendamping dan fasilitator untuk memberikan asistensi dan fasilitasi dalam berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait yang tidak mampu dilaksanakan oleh Tim kerja.

TAHAP IV: PEMANTAUAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

- a. Pemantauan dilakukan oleh TPI BGN;
- b. TPI dibentuk oleh Keputusan Kepala Badan;
- c. TPI dilakukan oleh Inspektorat Utama dibentuk dengan Keputusan Kepala Badan;
- d. Tugas TPI memberikan pembinaan, sebagai fasilitator yang memberikan pendampingan, asistensi dan fasilitasi dalam pembangunan ZI WBK/WBBM;
- e. Tugas TPI memberikan penilaian dan rekomendasi pelaksanaan ZI dan pengajuan Unit Kerja ZI WBK/WBBM ke Tim Penilai Nasional (TPN); dan
- f. TPI dapat memberikan rekomendasi predikat ZI WBK/WBBM Unit Kerja BGN kepada Kepala BGN.

Selama Unit Kerja melakukan pembangunan ZI, perlu dilakukan pendampingan dan pemantauan oleh TPI untuk memastikan bahwa pelaksanaan program pembangunan ZI berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam pelaksanaan pembangunan Unit Kerja ZI, Unit Kerja BGN dapat melakukan secara mandiri atau melakukan permintaan pendampingan dan pemantauan dari TPI. Hal ini untuk memastikan bahwa pelaksanaan program pembangunan ZI berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Peran TPI dalam proses pembangunan ZI adalah:

- a. Menjadi tempat konsultasi dalam rangka proses pembangunan ZI;
- b. Menjadi fasilitator dalam pemberian asistensi dan pendampingan dalam rangka pembangunan ZI, sehingga Unit Kerja mempunyai pemahaman dan persepsi yang sama terkait komponen-komponen pembangunan ZI; dan
- c. Berkonsultasi kepada TPN terkait proses pembangunan ZI pada Unit Kerja.

Dalam hal pemantauan berkala, TPI harus mampu melakukan penilaian terhadap pembangunan ZI yang dilakukan oleh Unit Kerja dan hasil penilaian tersebut disusun dalam bentuk rekomendasi yang disampaikan kepada Kepala BGN terkait kelayakan Unit Kerja untuk diusulkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

B. Strategi Percepatan Pembangunan Zona Integritas

Dalam upaya mempercepat pembangunan ZI Unit Kerja BGN menetapkan lima langkah yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Komitmen pimpinan
Landasan utama dalam membangun Unit Kerja menuju WBK/WBBM adalah adanya komitmen dari setiap level pimpinan yang diikuti oleh seluruh pegawai BGN. Berkenaan dengan hal tersebut, pimpinan BGN harus memiliki peranan untuk menularkan semangat dan visi terkait ZI WBK/WBBM pada Unit Kerja BGN.
2. Kemudahan dalam pelayanan
Unit Kerja BGN dalam upaya mewujudkan WBK/WBBM harus mampu menyediakan sumber daya manusia yang kompeten, ramah, dan dapat dipercaya dalam memberikan pelayanan. Selain itu, Unit Kerja BGN harus menyediakan berbagai fasilitas yang lebih baik dalam menunjang kemudahan pelayanan.
3. Program yang menyentuh masyarakat
Unit Kerja BGN dalam melakukan pembangunan ZI harus mampu mengenali pengguna layanannya. Hal ini diperlukan agar program-program yang dibuat dapat langsung dirasakan manfaatnya dan memenuhi kebutuhan serta harapan masyarakat.
4. Monitoring dan evaluasi
Untuk menjamin program pembangunan ZI WBK/WBBM Unit Kerja BGN dilaksanakan sesuai program yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan. Pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan secara mandiri oleh Unit Kerja BGN dengan didampingi oleh TPI.
5. Manajemen media
BGN dalam rangka melaksanakan pembangunan ZI WBK/WBBM menetapkan strategi komunikasi untuk memastikan bahwa setiap aktivitas, perubahan dan inovasi pelayanan yang telah dilakukan diketahui oleh masyarakat.

BAB III

RENCANA AKSI/KERJA PEMBANGUNAN ZI WBK/WBBM BADAN GIZI NASIONAL

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZI WBK/WBBM

1. Program pembangunan Unit Kerja yang sudah diselaraskan dengan komponen pengungkit ZI WBK/WBBM dilaksanakan oleh Tim Kerja yang telah dibentuk;
2. Untuk melaksanakan program yang telah ditetapkan disusun rencana kerja pembangunan ZI WBK/WBBM; dan
3. Rencana kerja disusun dengan format sebagai berikut:

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
	TAHAP I PENCANANGAN ZONA INTEGRITAS					
A	PENCANANGAN	a Deklarasi pencanangan pembangunan Zona Integritas	Inspektur Utama dan Sekretaris Utama		1) Pernyataan Deklarasi; 2) Piagam Pencanangan/ Deklarasi; 3) Undangan; 4) Daftar Hadir; 5) Laporan; dan 6) Dokumen /foto-foto.	a Pencanangan telah diketahui oleh publik khususnya Masyarakat penerima layanan
		b Penandatanganan Piagam Pencanangan Pembangunan Zona Integritas				b 1) Adanya dokumen piagam pencanangan; dan 2) Adanya dokumen pernyataan komitmen.
		c Penandatanganan Pakta Integritas pegawai	Biro SDM dan Organisasi		Pakta Integritas yang sudah di ttd sebagian besar pegawai	a Tanda tangan pakta integritas bisa dilakukan dalam kegiatan tersendiri maupun bersamaan kegiatan lain misalnya saat orientasi pegawai baru, saat

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN	
								mengikuti diklat atau lainnya
	TAHAP II PENETAPAN SATKER ZI WBK/WBBM							
A	PENETAPAN	a	Internalisasi pembangunan Zona Integritas	Sestama/Irtama		1) Undangan; 2) Daftar Hadir; 3) Laporan; dan 4) Dokumen /foto-foto.	a	Seluruh pegawai telah mengetahui pelaksanaan ZI WBK/WBBM
		b	Identifikasi dan penetapan Unit Kerja BGN ZI WBK/WBBM	Sestama/Irtama		1) Laporan hasil identifikasi; 2) Surat Edaran Kepala Badan kepada unit eselon 1 terkait dengan pembangunan ZI WBK/WBBM di lingkungan BGN	b	Telah mengusulkan penetapan SK tentang penetapan Satker BGN sebagai ZI WBK/WBBM

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN	
		c	Penetapan Unit Kerja ZI WBK/WBBM	Kepala Badan		SK BGN tentang penetapan Unit Kerja BGN	c	SK BGN tentang penetapan Unit Kerja BGN telah di tandatangani Kepala Badan
	TAHAP III PEMBANGUNAN SATKER ZI WBK/WBBM							
A	Penetapan Program Pembangunan ZI WBK/WBBM							
1.	PROGRAM PENGUATAN MANAJEMEN PERUBAHAN	a	Menyusun Tim Kerja ZI WBK/WBBM	Ketua Tim Kerja program penguatan manajemen perubahan		1) SK TIM Kerja ZI; 2) Tim ZI.		Tim kerja telah terbentuk
		b	Menyusun Rencana Pembangunan ZI WBK /WBBM			Rencana Aksi masing-masing program ZI		Masing-masing Tim kerja sudah membuat rencana aksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya
		c	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK /WBBM			Laporan pelaksanaan Rencana Kerja		Adanya rekomendasi dan tindaklanjut hasil monitoring evaluasi
		d	Pembentukan <i>Role Model</i> dan Agen Perubahan			1) SK Tim, Program perubahan; 2) Lap hasil perubahan.		Adanya perubahan yang berdampak pada Satker dan pengguna layanan

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN	
		e	Melakukan pembangunan budaya kerja dengan melibatkan seluruh pegawai			SK Kode etik dan/atau kode perilaku/SE budaya kerja BGN		Adanya branding budaya kerja dan berdampak internal maupun eksternal
		f	Setiap Satker membentuk agen perubahan dan menargetkan satu agen perubahan dan memastikan perubahan yang dibuat terintegrasi dengan sistem manajemen			1) SK TIM Agen perubahan; 2) Rencana Kerja Agen perubahan.		Agen perubahan telah menerima SK dan telah membuat rencana kerja program perubahan
		g	Menetapkan nilai-nilai kerja organisasi, menerapkan dan melakukan internalisasi kepada seluruh pegawai.			SK Kode etik pegawai BGN		Pegawai patuh terhadap kode etik
		h	Memasukkan program ZI WBK menjadi target kinerja, dalam perjanjian kinerja secara berjenjang.			Perjanjian Kinerja berjenjang		Pegawai bekerja mencapai target sesuai target yang ditandatangani dalam SKP
2.	PROGRAM PENGUATAN PENATAAN TATALAKSANA	a	Melakukan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP Kegiatan Utama yang mengacu pada Peta Proses Bisnis BGN	Ketua Tim Kerja program penguatan penataan tatalaksana		1) SOP sesuai tugas dan fungsi BGN; 2) Lap hasil evaluasi		Pegawai bekerja berpedoman pada SOP

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
					implementasi SOP.	
		b Melakukan Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)			1) Sistem yg dibangun BGN; 2) SE Implementasi system; 3) Lap evaluasi hasil implementasi.	Adanya sistem yang telah dibangun BGN
		c Penetapan kebijakan Keterbukaan Informasi Publik dan melakukan monitoring evaluasi penerapan kebijakan KIP			1) SE Kebijakan KIP; 2) Lap hasil Monitorng Evaluasi kebijakan.	Adanya keterbukaan informasi publik di BGN
		d Melakukan penyusunan peta proses bisnis berdasarkan penyederhanaan organisasi			1) PPB; 2) Lap hasil penyusunan PPB.	Keterkaitan antar fungsi di BGN jelas dan tidak tumpang tindih
		e Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik dan internal yang lebih cepat dan efisien			1) Sistem SPBE yg sudah terintegrasi; 2) Lap Hasil Monitorng Evaluasi.	Adanya system yg terintegrasi
		f melakukan Transformasi digital di bidang PPB, Administratif dan			1) SE penerapan transformasi digital;	Tersedia platform digital dalam proses administratif dan layanan publik

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		pelayanan publik yang mampu memberikan nilai manfaat Unit Kerja secara optimal			2) Lap Monitorng Evaluasi.	
3.	PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	a	Ketua Tim Kerja Program penataan SDM aparatur (Biro SDM dan Organisasi)		1) Lap Anjab; 2) Lap PBK; 3) Peta jabatan.	Peta jabatan dijalankan secara bertahap
		b			1) SK Penempatan pegawai BGN; 2) SKP.	Pegawai bekerja sesuai keahlian dan bidangnya
		c			1) SK Penempatan/ promosi pegawai BGN; 2) Perjanjian kinerja dan lap kinerja.	Adanya kepastian pola karier pegawai
		d			Sistem diklat pengembangan kompetensi pegawai BGN	Pelaksanaan diklat pegawai terprogram

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		e Melakukan Monitoring Evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi pegawai dalam kaitannya perbaikan kinerja pegawai secara berkala			1) Lap hasil pengembangan pegawai	Kompetensi pegawai berkembang sesuai kompetensinya
		f Penyusunan kebijakan penetapan kinerja pegawai yang dikaitkan dengan perjanjian kinerja secara berjenjang dan melakukan pengukuran kinerja secara berkala			SE penandatanganan PK secara berjenjang	Pola kerja pegawai terprogram dan memudahkan dalam pencapain target kinerja
		g Melakukan pengukuran kinerja pegawai secara berkala dan dijadikan sebagai dasar pemberian <i>reward</i>			SKP berkala/jangka pendek	Kinerja pegawai terpantau dan mempunyai indikator yg terukur dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> pegawai
		h Penetapan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai serta melakukan penegakan aturan disiplin pegawai/kode etik dan kode perilaku yang ada			1) SK Kode etik; 2) SK hukuman disiplin.	Hukuman disiplin pegawai menurun dari waktu ke waktu
		i Melakukan pemutakhiran data pegawai secara berkala			1) Data pegawai BGN;	Data pegawai tersaji dengan rapi dan tertib. Index profesionalisme pegawai terukur

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
					2) aplikasi pengembangan pegawai.	
		j Menetapkan kebijakan penyusunan SKP berorientasi pada hasil			SE/SK Kepala Badan terkait integrasi PK dan SKP	Adanya SKP yang berorientasi hasil
		k Menetapkan kebijakan assesment sebagai dasar pengembangan karier, rotasi dan mutasi pegawai			SE/SK Kepala Badan terkait ketentuan pola rotasi, promosi, mutasi pegawai BGN	Adanya kemudahan dalam pengisian jabatan
		l menetapkan kebijakan yang menurunkan pelanggaran disiplin			SK/SE Kepala Badan pencegahan HK	Hukuman disiplin menurun dari waktu ke waktu
4.	PROGRAM PENGUATAN AKUNTABILITAS	a Melakukan penyusunan dokumen perencanaan dengan melibatkan unsur pimpinan pegawai terkait	Ketua Tim Kerja program penguatan akuntabilitas (Biro manajemen kinerja)		1) Renstra; 2) RKT; 3) PK.	Target kinerja organisasi terpetakan
	b Melakukan penetapan dokumen perencanaan kinerja yang berorientasi hasil, terdapat IKU dan penetapan dengan kriteria SMART			1) Program kerja BGN; 2) Program kerja Unit eselon I berjenjang.	Target kinerja organisasi dapat dilaksanakan secara tertib sesuai prioritas	
	c Melakukan pelaporan kinerja secara tertib dengan menerapkan sistem informasi kinerja			1) Laporan Kegiatan; 2) lakip tw 1, smt, tahunan.	Target kinerja organisasi dapat ditingkatkan secara bertahap	

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		d	Melakukan kegiatan peningkatan kapasitas SDM pengelola akuntabilitas kinerja		Lap diklat pengelola akuntabilitas kinerja	Kompetensi SDM pengelola akuntabilitas kinerja meningkat
		e	Menetapkan kebijakan target kinerja di atas 100%		SE target kinerja Satker BGN	BGN mampu mencapai target yang ditetapkan
		f	Menetapkan kebijakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dalam capain kinerja organisasi		SK pemberian apresiasi hasil kerja Unit Kerja	Unit Kerja BGN mendapatkan penghargaan sesuai prestasi kerja dan hasil kerja
		g	Menerapkan penyusunan SKP berdasarkan IKU secara berjenjang		SK Tim penilai kinerja	Kinerja individu/pegawai mendukung kinerja organisasi (selaras)
5.	PROGRAM PENGUATAN PENGAWASAN	a	Melakukan pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi	Ketua Tim Kerja program penguatan pengawasan (Biro Umum dan Keuangan)	SK Tim pengendali gratifikasi	Transparansi Unit Kerja dapat diwujudkan sesuai prinsip-prinsip pencegahan korupsi
		b	Melakukan <i>public campaign</i> terkait gratifikasi dan KKN		Dokumen <i>public campaign</i>	Pengguna layanan mengetahui komitmen Unit Kerja BGN dalam pengendalian gratifikasi
		c	Penetapan SOP Pelaporan gratifikasi		Lap Pengendalian gratifikasi	Pegawai tidak kesulitan dalam melakukan pelaporan gratifikasi
		d	Menyusun kebijakan dan membentuk Tim SPI dalam penerapan SPI yang handal		SK SPI BGN	Program dan kegiatan organisasi terkendali

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		e Menyusun buku manajemen risiko			Buku manajemen risiko	Risiko kegagalan dapat diminimalisir
		f Melakukan publikasi keberadaan Tim SPI mengikutsertakan kegiatan yang rentan KKN			SE Kepala Badan pemberdayaan SPI Unit Kerja BGN	Tim SPI banyak terlibat dalam setiap kegiatan Unit Kerja BGN
		g Mengimplementasikan pengaduan masyarakat, menerapkan, menindaklanjuti dan melakukan Monitoring Evaluasi penanganan pengaduan masyarakat			1) Kotak pengaduan off line/online; 2) Lap tindak lanjut dumas.	Pengaduan Masyarakat telah ditindaklanjuti tanpa kecuali
		h Menetapkan, menerapkan dan Monitoring Evaluasi kebijakan <i>Whistle-Blowing System</i>			Laporan WBS	Pegawai bekerja sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku
		i Melakukan identifikasi adanya benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi,			Pakta integritas terkait benturan kepentingan	Benturan kepentingan dapat diminimalisir
		j Melakukan sosialisasi, menerapkan dan melakukan evaluasi terkait benturan kepentingan dalam			Laporan sosialisasi benturan kepentingan;	Setiap pegawai memahami adanya kebijakan benturan kepentingan dalam Satker BGN;

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		pelaksanaan tugas dan fungsi di BGN				
		k Penetapan kebijakan pengendalian internal secara berjenjang berdasarkan manajemen risiko			SK/SE Kepala Badan terkait dengan SPIP	Pelaksanaan kegiatan terkendali secara berjenjang
		l Penetapan kebijakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> berdasarkan kecepatan dalam penanganan pengaduan masyarakat			SK Kepala Badan terkait <i>reward</i> dan <i>punishment</i> petugas layanan	Kinerja petugas layanan meningkat
		m Penetapan kebijakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> berdasarkan kepatuhan dalam penyampaian LHKPN, LHKASN dan SEPERTI			SK/SE sestama terkait <i>reward</i> dan <i>punishment</i> atas kepatuhan LHKPN/ASN	Kepatuhan pegawai terhadap pelaporan harta kekayaannya meningkat
6.	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	a Melakukan penyusunan dan penetapan SP thd seluruh jenis layanan serta mempublikasikan SP berikut maklumat layanannya.	Ketua Tim Kerja program penguatan kualitas layanan publik (Biro Umum dan Humas)		1) SP yang sudah dibakukan; 2) Maklumat layanan.	Pegguna layanan mengetahui adanya SP yang sudah diformalkan
		b Melakukan rivi dan perbaikan SP dan maklumat layanan secara berkala			1) Lap hasil rivi; 2) SP yang sudah diperbaiki.	SP dan maklumat layanan yang sudah diperbaiki

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		c	Melakukan pelatihan dan sosialisasi peningkatan kompetensi petugas layanan			Laporan pelaksanaan diklat petugas layanan	Kompetensi petugas layanan meningkat berkelanjutan
		d	Melakukan publikasi terkait pelayanan dengan berbagai kemudahan dan inovasi yang telah dilakukan melalui media			Dok publikasi SP	Pengguna layanan semakin banyak yang mengetahui jenis dan standar layanan di BGN
		e	Menyusun kebijakan sistem pemberian sanksi dan penghargaan terhadap petugas layanan maupun kompensasi bagi pengguna layanan yang tidak sesuai SP			SK terkait <i>reward</i> dan <i>punishment</i> bagi pergas dan pengguna layanan	Adanya aturan yang jelas dalam pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> bagi petugas layanan dan pengguna layanan
		f	menyediakan sarpras layanan yang terintegrasi dan menyiapkan program inovasi pelayanan			Dok ketersediaan sarpras	Petugas layanan nyaman dalam melaksanakan tugas layanan
		g	Menyiapkan media pengaduan dan membentuk unit pengaduan dan konsultasi layanan serta melakukan evaluasi atas penanganan keluhan masyarakat			1) SE Kepala Badan ketentuan dumas; 2) lap penanganan keluhan masyarakat.	Adanya perbaikan layanan secara berkelanjutan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		h melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap layanan yang ada secara berkala dan hasilnya dipublikasikan serta dapat diakses secara online dan offline			1) Instrumen survei; 2) Lap hasil survey.	Tingkat kepuasan Masyarakat diketahui
		i Melakukan tindak lanjut terhadap hasil survei			Laporan tindak lanjut hasil survei	Peningkatan kualitas layanan
		j Meyiapkan dan menerapkan teknologi informasi dalam memberikan layanan kepada masyaraat			SE penyediaan standar layanan	Peningkatan kualitas layanan
		k Membangun database pelayanan secara terintegrasi dan melakukan perbaikan secara berkelanjutan			Sistem layanan Masyarakat yg terintegrasi	Adanya database yang sudah terintegrasi
		l Penetapan kebijakan perbaikan SP secara berkala			SE Kepala Badan ketentuan perbaikan SP berkala	Perbaikan dan SP secara berkelanjutan
		m Penetapan kebijakan memperbanyak kanal/media pengaduan pelayanan			SE Kepala Badan ketentuan kanal pengaduan	Tersedia kanal pengaduan yang beragam
B	Penetapan Tim Kerja					

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN	
1	PENETAPAN TIM ZI	a	Rapat pembahasan pembentukan TIM ZI	Tim ZI		1) Undangan; 2) Daftar Hadir; 3) Notulen Rapat; 4) Usul Penetapan Tim ZI.	a	Draf tim ZI
						b	Draf SK Tim ZI	
		b	Penetapan Tim ZI BGN	Kepala BGN		SK Tim ZI	a	Tim ZI telah terbentuk dan telah menerima SK
C	Pelaksanaan Studi Banding							
1	Studi Banding	a	Penentuan Satker di K/L lain yang akan dijadikan Studi banding	Tim ZI		1) Undangan; 2) Daftar Hadir; 3) Notulen Rapat.		Sasaran Satker Studi banding
			b	Pelaksanaan Studi banding		Tim ZI	1) Surat permintaan PB ke satker yang dituju; 2) surat Tugas; 3) Laporan PB.	
		c	Tindaklanjut Studi Banding	Tim ZI Satker/Unit Kerja		1) Penyesuaian dokumen; 2) Penyesuaian inovasi.		Dokumen yang diperlukan dalam komponen ZI WBK/WBBM

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN	
D	Evaluasi Diri (<i>Self Assessment</i>)						
1	Evaluasi Diri (<i>Self Assessment</i>)	a	Pengisian LKE ZI WBK/WBBM Satker/Unit Kerja	Tim ZI Satker/Unit Kerja		1) Undangan; 2) Daftar Hadir; 3) Notulen Rapat; 4) LKE; 5) Nilai ZI Unit Kerja; 6) Laporan.	Gambaran kualitas Pembangunan ZI WBK/WBBM Satker/Unit Kerja
		b	Tindaklanjut evaluasi diri	Tim ZI Satker/Unit Kerja		1) Penyesuaian dokumen; 2) Penyesuaian inovasi.	Dokumen ZI WBK/WBBM Satker/Unit Kerja
E	Pelaksanaan Program pembangunan ZI WBK/WBBM						
1	Pelaksanaan Program	a	Penguatan Manajemen Perubahan	Tim Area Perubahan yang terkait		Lap hasil pelaksanaan program penguatan MP	1) Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Satker BGN; 2) Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; 3) Terimplementasinya Core Value ASN Berakhlak pada Satker BGN.

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
		b	Penguatan Tata Laksana Penataan	Tim Area Perubahan yang terkait		Lap hasil pelaksanaan program penguatan penataan Tatalaksana	<ul style="list-style-type: none"> a) Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan pemerintahan Unit Kerja BGN; b) Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan pada Unit Kerja BGN; dan c) Meningkatnya kinerja Unit Kerja BGN;
		c	Penataan Manajemen Aparatur Sistem SDM	Tim Area Perubahan yang terkait		Lap hasil pelaksanaan program penguatan MSDMA	<ul style="list-style-type: none"> a) meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada Unit Kerja BGN; b) meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada Unit Kerja BGN; c) meningkatnya disiplin SDM aparatur pada Unit Kerja BGN; d) meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Unit Kerja BGN; dan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
						e) meningkatnya profesionalisme SDM pada Unit Kerja BGN
		d Penguatan Akuntabilitas	Tim Area Perubahan yang terkait		Lap hasil pelaksanaan program penguatan akuntabilitas kinerja	a) meningkatnya kinerja Unit Kerja BGN; dan b) meningkatnya akuntabilitas Unit Kerja BGN
		e Penguatan Pengawasan	Tim Area Perubahan yang terkait		Lap hasil pelaksanaan program penguatan pengawasan	a) meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara pada semua Unit Kerja di BGN; b) menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada Unit Kerja BGN; c) Meningkatnya sistem integritas di Unit Kerja dalam upaya pencegahan KKN
		f Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Tim Area Perubahan yang terkait		Lap hasil pelaksanaan program penguatan kualitas layanan publik	a) meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada Unit Kerja BGN; b) meningkatnya jumlah unit pelayanan Unit Kerja BGN yang memperoleh standarisasi pelayanan

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN	
								nasional dan/atau internasional; c) meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh Unit Kerja BGN.
2	Pengukuran Hasil Pelaksanaan Program	a	Pengukuran Kinerja Unit Kerja	Tim Area Perubahan yang terkait		Nilai SAKIP		Meningkatnya kinerja Unit Kerja BGN
		b	Nilai Hasil Survei (eksternal) tingkat korupsi Yang terjadi pada Unit Kerja	Tim Area Perubahan yang terkait		Index IPAK		Meningkatnya persepsi Masyarakat terhadap anti korupsi di Unit Kerja BGN
		c	Nilai hasil survei (eksternal) persepsi kualitas pelayanan	Tim Area Perubahan yang terkait		Index kepuasan masyarakat		Meningkatnya persepsi Masyarakat terhadap kualitas layanan Unit Kerja BGN
	TAHAP IV PEMANTAUAN PEMBANGUNAN ZI WBK/WBBM							
1	Pemantauan	a	Pendampingan/asistensi Tim ZI	TPI		Laporan hasil pendampingan		perbaikan Pembangunan ZI WBK/WBBM Unit Kerja
		b	Fasilitasi Tim ZI	TPI		Laporan hasil fasilitasi		perbaikan Pembangunan ZI WBK/WBBM Unit Kerja BGN
		c	Penilaian Mandiri	TPI		Laporan hasil penilaian mandiri		Gambaran pelaksanaan Pembangunan ZI

NO	PROGRAM	KEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB	TARGET WAKTU	LUARAN/ DOK FISIK	INDIKATOR KEBERHASILAN
							WBK/WBBM Unit Kerja BGN
		d	Pendampingan TPI	TPI		Laporan hasil penilaian dan pendampingan	perbaikan Pembangunan ZI WBK/WBBM Unit Kerja BGN
		e	Penilaian TPI	TPI		Laporan hasil penilaian dan rekomendasi	Rekomendasi Unit Kerja BGN untuk diajukan sebagai Satuan/ Unit Kerja ZI WBK/WBBM ke TPN

BAB IV PENGUATAN/PENDAMPINGAN, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN

A. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Pembangunan ZI di lingkungan BGN dilaksanakan berdasarkan pembagian peran dan tanggung jawab yang jelas antara pimpinan, unit kerja, dan unsur pengawasan internal. Pembagian peran ini dimaksudkan untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pembangunan ZI serta menghindari potensi konflik kepentingan dalam pelaksanaannya.

1. Kepala Badan Gizi Nasional
Kepala Badan Gizi Nasional berperan sebagai penanggung jawab tertinggi pembangunan ZI, yang meliputi penetapan kebijakan, pemberian arahan strategis, serta penetapan Unit Kerja yang melaksanakan pembangunan ZI menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional.
2. Unit Kerja
Unit Kerja yang ditetapkan sebagai Unit Kerja pembangunan ZI bertanggung jawab sebagai pelaksana pembangunan ZI, termasuk dalam menyusun rencana kerja dan rencana aksi, melaksanakan program pada seluruh area perubahan, serta memastikan keterlibatan seluruh pegawai dalam mewujudkan perubahan yang berkelanjutan.
3. Tim ZI Unit Kerja
Tim ZI pada Unit Kerja bertugas mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan ZI di lingkungan unit kerja masing-masing, menyusun dan mengendalikan pelaksanaan rencana aksi, mengoordinasikan pemenuhan data dukung, serta melakukan pemantauan internal atas pelaksanaan pembangunan ZI.
4. Tim Penilai Internal (TPI)
TPI Badan Gizi Nasional berperan sebagai pembina, pemberi penjaminan mutu (*quality assurance*), dan evaluator internal dalam pembangunan ZI. Dalam melaksanakan peran tersebut, TPI melaksanakan fungsi pendampingan, asistensi, pemantauan, dan evaluasi guna memastikan kesesuaian pelaksanaan pembangunan ZI dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan fungsi evaluasi dan penilaian internal pembangunan ZI dilaksanakan melalui Tim Penilai Internal (TPI) yang dibentuk oleh Kepala Badan Gizi Nasional. TPI bertugas melakukan penilaian internal, memberikan rekomendasi perbaikan, serta menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Badan Gizi Nasional mengenai kelayakan Unit Kerja untuk ditetapkan dan/atau diusulkan sebagai Unit Kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM kepada Tim Penilai Nasional.

B. PENGUATAN DAN PENDAMPINGAN BERJENJANG

Penguatan dan pendampingan terhadap Unit Kerja di lingkungan BGN wajib dilakukan secara berkala dan berkelanjutan, dengan cara:

- a. Mengidentifikasi pelaksanaan pembangunan ZI WBK/WBBM pada unit kerja di lingkungan BGN.
- b. Melakukan verifikasi dan penilaian terhadap Komponen Pengungkit.
- c. Memastikan Komponen Hasil berupa survei hasil Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) serta Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) telah sesuai dengan persyaratan.
- d. Memastikan Unit Kerja mengunggah update data dukung Komponen Pengungkit setiap triwulan.

- e. Melakukan penguatan dan pendampingan langsung terhadap Unit Kerja dalam rangka terpenuhinya komponen pengungkit dan komponen hasil.

C. PENGAWASAN

Pengawasan dilakukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) kepada Unit Kerja BGN yang telah memperoleh predikat ZI WBK/WBBM;

1. Untuk mewujudkan dan mempertahankan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel dan pelayanan publik yang prima melalui pembangunan ZI WBK/WBBM;
2. Dapat dilakukan melalui berbagai laman/media maupun pengaduan masyarakat; dan
3. Dilakukan secara berkala melalui pengawasan internal maupun eksternal.

Contoh surat penyampaian laporan TPI kepada Kepala Badan



BADAN GIZI NASIONAL (NATIONAL NUTRITION AGENCY)

Jalan Kebon Sirih No.1 RT.1 RW.7 Kebon Sirih, Kec. Menteng,
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Jakarta 10340

Nomor : (Nomor surat) (Tanggal pelaporan)

Sifat : Penting

Lampiran : -

Hal : Laporan Monitoring dan Evaluasi Unit Kerja Menuju
Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi
Bersih dan Melayani (WBBM)

Yth. Kepala Badan Gizi Nasional

di Jakarta

Dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan Badan Gizi Nasional, bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tahun terhadap Unit Kerja oleh Tim Penilaian Internal (TPI) Zona Integritas Badan Gizi Nasional.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi tersebut, disimpulkan bahwa Unit Kerja (nama Unit Kerja) dinyatakan (memenuhi/tidak memenuhi*) kriteria Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM, dengan pertimbangan sebagai berikut:

- 1.... (capaian nilai pengungkit dan hasil)
- 2.... (catatan hasil monitoring dan evaluasi)

Sehubungan dengan hal tersebut, apabila dinyatakan memenuhi kriteria, hasil ini kiranya dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Bapak Kepala Badan untuk mengusulkan Unit Kerja dimaksud kepada Menteri PANRB guna dilakukan penilaian oleh Tim Penilai Nasional (TPN).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pemerintah

(nama)

NIP.

BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi pembangunan ZI di lingkungan Badan Gizi Nasional dilaksanakan untuk memastikan ketercapaian rencana aksi, efektivitas pelaksanaan program pada seluruh area perubahan, serta keberlanjutan upaya peningkatan integritas dan kualitas pelayanan. Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan secara sistematis, terukur, dan berkesinambungan sebagai bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan.

Pemantauan pelaksanaan pembangunan ZI dilakukan secara berkala oleh Unit Kerja melalui Tim ZI, serta oleh Tim Penilai Internal (TPI). Pemantauan dilaksanakan sekurang-kurangnya secara triwulanan dan/atau sesuai kebutuhan, dengan metode antara lain penelaahan dokumen, pemantauan kemajuan rencana aksi, verifikasi pemenuhan data dukung, serta klarifikasi kepada Unit Kerja terkait.

Evaluasi pembangunan ZI dilaksanakan untuk menilai tingkat kemajuan, efektivitas pelaksanaan program, dan kesiapan Unit Kerja dalam memenuhi kriteria ZI menuju WBK/WBBM. Evaluasi dilakukan melalui penilaian internal oleh Tim Penilai Internal (TPI) berdasarkan indikator dan kriteria yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hasil pemantauan dan evaluasi dituangkan dalam laporan kemajuan pembangunan ZI yang memuat capaian, permasalahan, dan rekomendasi perbaikan. Laporan tersebut disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan Kepala Badan Gizi Nasional sebagai bahan pengambilan keputusan.

Rekomendasi hasil pemantauan dan evaluasi wajib ditindaklanjuti oleh Unit Kerja melalui penyusunan dan pelaksanaan rencana perbaikan. Tindak lanjut atas rekomendasi tersebut menjadi bagian dari penilaian keberlanjutan pembangunan ZI. Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan serta sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan dan/atau pengusulan Unit Kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM kepada Tim Penilai Nasional.

Penghargaan dan Apresiasi

Sebagai bentuk penguatan komitmen dan motivasi, Badan Gizi Nasional dapat memberikan penghargaan dan/atau apresiasi kepada Unit Kerja dan/atau pegawai yang menunjukkan kinerja terbaik dalam pembangunan ZI.

Penghargaan dan/atau apresiasi diberikan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi pembangunan ZI yang dilaksanakan secara objektif dan terukur, termasuk kepada Unit Kerja yang berhasil meningkatkan kinerja pembangunan ZI hingga memperoleh predikat ZI menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM).

Bentuk penghargaan dan/atau apresiasi dapat berupa piagam, penetapan sebagai Unit Kerja Teladan, publikasi kinerja, prioritas dalam program pengembangan kapasitas, dan/atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemberian penghargaan dan/atau apresiasi bertujuan untuk mendorong keberlanjutan pembangunan ZI, memperkuat budaya integritas, serta meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan publik di lingkungan Badan Gizi Nasional.

BAB VI
PENUTUP

Pedoman Pembangunan ZI di lingkungan Badan Gizi Nasional disusun sebagai acuan bagi seluruh Unit Kerja dalam membangun, melaksanakan, serta menginternalisasikan nilai-nilai integritas dan prinsip reformasi birokrasi secara berkelanjutan. Pedoman ini diharapkan menjadi landasan yang seragam dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

Pedoman ini bersifat dinamis dan dapat disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebijakan nasional, kebutuhan organisasi, serta hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ZI. Penyesuaian dan penyempurnaan pedoman dilakukan untuk memastikan efektivitas implementasi serta kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan ditetapkannya pedoman ini, seluruh pihak terkait di lingkungan Badan Gizi Nasional diharapkan dapat berperan aktif dan berkomitmen dalam mendukung keberhasilan pembangunan ZI menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani secara konsisten dan berkelanjutan.

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DADAN HINDAYANA