ZONA INTEGRITAS

MENUJU WILAYAH BEBAS KORUPSI DAN
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI

BALAI BAHASA PROVINSI ACEH

RENCANA KERJA DAN TARGET PRIORITAS PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS WILAYAH BEBAS KORUPSI

2026

disusun oleh:
Tim Manajemen Perubahan

BERANI JUJUR HEBAT!

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada tahun 2026, pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional memasuki fase penguatan birokrasi yang berdampak dan berorientasi hasil. Transformasi digital pemerintahan yang semakin terintegrasi melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), penguatan manajemen kinerja berbasis *outcome*, serta optimalisasi pengawasan internal menjadi agenda strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Perkembangan teknologi informasi yang pesat serta meningkatnya literasi digital masyarakat turut mendorong ekspektasi publik terhadap layanan yang cepat, mudah diakses, responsif, inklusif, dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Beberapa tahun terakhir, setiap Kementerian/Lembaga dituntut untuk memperkuat implementasi prinsip *good governance* melalui penguatan sistem akuntabilitas kinerja, peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja, pengendalian intern yang efektif, serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Evaluasi terhadap satuan kerja dilaksanakan secara komprehensif melalui indikator strategis, antara lain opini laporan keuangan, nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), tingkat maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), kepatuhan penyampaian LHKPN, serta keberhasilan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK). Penilaian tersebut dilakukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) dan Tim Penilai Nasional (TPN) dengan penekanan pada konsistensi implementasi reformasi birokrasi dan keberlanjutan perubahan.

Korupsi masih dikategorikan sebagai kejahatan luar biasa (*extraordinary crime*) yang berdampak luas terhadap efektivitas pembangunan nasional, termasuk pada sektor pendidikan dan kebudayaan. Oleh karena itu, pembangunan Zona Integritas menuju WBK merupakan strategi konkret dan sistematis dalam memperkuat integritas aparatur, membangun budaya kerja antikorupsi, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan. Pembangunan Zona Integritas dipandang sebagai proses transformasi organisasi yang menyeluruh, terstruktur, dan terukur, bukan sekadar pemenuhan aspek administratif.

Sebagai Unit Pelaksana Teknis di bawah Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, Balai Bahasa Provinsi Aceh memiliki tugas dan fungsi strategis dalam pelindungan dan pengembangan bahasa dan sastra, serta pelayanan kebahasaan kepada masyarakat. Dalam konteks tahun 2026, penguatan integritas organisasi, peningkatan kualitas layanan berbasis digital, optimalisasi manajemen risiko, serta penguatan budaya kerja berorientasi kinerja menjadi prioritas utama dalam mendukung pencapaian predikat Wilayah Bebas dari Korupsi.

Berdasarkan hal tersebut, Balai Bahasa Provinsi Aceh menyusun Rencana Kerja dan Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK Tahun 2026 sebagai dokumen perencanaan strategis yang memuat program prioritas, target kinerja terukur, indikator keberhasilan. Dokumen ini menjadi pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat satuan kerja sekaligus bentuk komitmen berkelanjutan dalam mewujudkan unit kerja yang profesional, berintegritas, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan prima yang memberikan dampak nyata bagi masyarakat.

B. Landasan Hukum

Rencana Kerja ini disusun dengan berlandaskan pada :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-UndangNomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Presiden 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Inpres 2 Tahun 2014 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
10. Permenpan RB Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah;
11. Permenpan RB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
13. Permenpan RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
14. Permenpan RB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa;
17. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 203/P/2018 tentang Satuan Kerja Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
18. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1176/P/2020 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1034 Tahun 2022 tentang Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); dan
20. Keputusan Sekretaris Jenderal Kemdikbudristek Nomor 20/P/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian, Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12/P/2022 tentang Tim Asesor Pembangunan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2022.

C. Maksud dan Tujuan

1. Rencana kerja pembangunan zona integritas dimaksudkan sebagai acuan bagi instansi pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).
2. Tujuan penyusunan rencana kerja pembangunan zona integritas adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun zona integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).

D. Balai Bahasa Provinsi Aceh sebagai Zona Integritas (ZI) di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Zona Integritas (ZI) merupakan predikat yang diberikan kepada satker di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa yang memiliki komitmen kuat dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan bebas dari praktik korupsi. Pencapaian ZI ini dilakukan melalui pelaksanaan reformasi birokrasi yang berfokus pada pencegahan korupsi serta peningkatan kualitas layanan publik kepada masyarakat.

Salah satu bagian dari Zona Integritas adalah Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), yaitu status yang diberikan kepada satuan kerja yang telah memenuhi sebagian besar indikator dalam beberapa aspek penting reformasi birokrasi. Aspek-aspek tersebut meliputi Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia, Penguatan Pengawasan, serta

Penguatan Akuntabilitas Kinerja. Dengan memenuhi aspek-aspek tersebut, satuan kerja yang mendapatkan predikat WBK diharapkan mampu menjadi contoh dalam menciptakan sistem pemerintahan yang bersih dan profesional.

Peran Balai Bahasa Provinsi Aceh dalam Pembangunan Zona Integritas

Balai Bahasa Provinsi Aceh merupakan salah satu unit pelaksana teknis (UPT) di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang bernaung dalam koordinasi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Sebagai lembaga yang bergerak di bidang kebahasaan dan kesastraan, Balai Bahasa Provinsi Aceh memiliki tugas utama dalam melaksanakan pengkajian, pengembangan, pembinaan, perlindungan, serta pelayanan bahasa dan sastra di wilayah Provinsi Aceh. Tugas-tugas ini dijalankan berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Dalam menjalankan fungsinya, Balai Bahasa Provinsi Aceh tidak hanya berfokus pada penelitian dan pengembangan kebahasaan, tetapi juga aktif memberikan layanan kepada masyarakat. Layanan yang diberikan mencakup konsultasi bahasa dan sastra, layanan bahasa dan hukum, serta berbagai program lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan literasi dan kesadaran masyarakat akan pentingnya penggunaan bahasa yang baik dan benar. Selain itu, Balai Bahasa juga rutin mengadakan kegiatan yang melibatkan interaksi langsung dengan masyarakat di berbagai daerah di Provinsi Aceh.

Komitmen Balai Bahasa Provinsi Aceh dalam Mewujudkan Zona Integritas

Sebagai bagian dari upaya membangun lingkungan kerja yang profesional dan berintegritas, Balai Bahasa Provinsi Aceh berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip Zona Integritas dalam setiap aspek operasionalnya. Langkah ini mencerminkan tekad Balai Bahasa dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta memastikan pelayanan yang lebih transparan dan akuntabel kepada masyarakat.

Sebagai salah satu perwakilan UPT Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi di daerah, Balai Bahasa Provinsi Aceh turut serta dalam mendukung pencapaian program Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK). Implementasi program ini dilakukan melalui berbagai strategi peningkatan tata kelola organisasi, penguatan pengawasan internal, serta pengembangan sistem manajemen sumber daya manusia yang berbasis kinerja. Dengan menerapkan prinsip-prinsip ZI WBK, Balai Bahasa Provinsi Aceh berharap dapat menjadi contoh bagi instansi lain dalam menerapkan reformasi birokrasi yang berorientasi pada pelayanan publik yang lebih baik dan lebih profesional.

Upaya pembangunan Zona Integritas ini sejalan dengan visi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dalam menciptakan birokrasi yang bersih, efektif, dan efisien di seluruh instansi pemerintahan di bawah naungannya. Dengan adanya komitmen yang kuat serta keterlibatan seluruh pihak, Balai Bahasa Provinsi Aceh optimis dapat mewujudkan lingkungan kerja yang lebih transparan, profesional, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

II. PEMBANGUNAN ZI WBK

A. Perencanaan Pembangunan Zona Integritas

Dalam membangun Zl menuju WBK direncanakan beberapa tahapan sebagai berikut.

a. Pencanangan Pembangunan Zl-WBK di lingkungan Balai Bahasa Provinsi Aceh;
b. Sosialisasi Pembangunan Zl-WBK kepada PNS dan PPNPN Balai Bahasa Provinsi Aceh;
c. Pemilihan dan pembentukan Tim Reformasi Birokrasi/Zona lntegritas Balai Bahasa Provinsi Aceh;
d. Pemilihan dan pembentukan Tim Agen Perubahan Balai Bahasa Provinsi Aceh;
e. Penyusunan Rencana Pembangunan Zl-WBK Balai Bahasa Provinsi Aceh;
f. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Aksi Pembangunan Zl-WBK di Balai Bahasa Provinsi Aceh;
g. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Aksi Agen Perubahan di Balai Bahasa Provinsi Aceh;
h. Pemutakhiran, pelengkapan dan penataan bukti dukung komponen pengungkit-aspek

pemenuhan dan reform- dan komponen hasil LKE Zl-WBK Balai Bahasa Provinsi Aceh;

i. Penilaian Mandiri Pembangunan Zl-WBK oleh Tim RBI/ZI Balai Bahasa Provinsi Aceh;

j. Pemantauan dan evaluasi pembangun Pembangunan Zl-WBK di lingkungan Balai Bahasa Provinsi Aceh;

k. Penilaian LKE Zl-WBK Balai Bahasa Provinsi Aceh oleh Tim Evaluasi Zl-WBK Inspektorat Jenderal Kemendikdasmen; dan

l. Penilaian LKE Zl-WBK Balai Bahasa Provinsi Aceh oleh Tim Penilai lnternal (TPI) Kemendikdasmen.

B. Komponen Pengungkit

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan ZI-WBK. Terdapat 6 komponen pengungkit, yaitu:

1. Manajemen Perubahan (8%)

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi system dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan adalah:

a. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Balai Bahasa Provinsi Aceh;

b. Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; dan

c. Terimplementasinya Nilai Dasar ASN Berakhlak (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif).

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan manajemen perubahan, yaitu:

1) Aspek Pemenuhan

1.1. Penyusunan Tim Kerja

Penyusunan Tim Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1.1.1 Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas menuju WBK dengan tahapan kegiatan:

(a) membuat undangan pembentukan tim kerja ZI-WBK;

(b) melaksanakan rapat pembentukan tim kerja ZI-WBK;

(c) penentuan anggota tim kerja WBK harus memiliki integritas, kompetensi, memahami tusi, berdedikasi, tidak bermasalah, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin; dan

(d) pengesahan tim kerja ZI-WBK oleh pimpinan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) undangan rapat; dan

(b) dokumen laporan pelaksanaan pembentukan tim kerja ZI-WBK.

1.1.2. Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas dengan tahapan kegiatan:

(a) pimpinan Satuan Kerja melakukan seleksi untuk membentuk tim kerja; (b) seleksi dilakukan dengan mempertimbangkan:

(1) integritas;

(2) kompetensi;

(3) memahami tugas dan fungsi;

(4) berdedikasi; dan

(5) tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan disiplin.

(c) rapat penentuan tim kerja; dan

(d) penetapan tim kerja;

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) laporan pelaksanaan seleksi;
(b) notula rapat; dan
(c) Surat Keputusan (SK) tim kerja ZI-WBK.

1.2. Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK

Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1.2.1 Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK telah disusun. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) undangan, daftar hadir, atau foto rapat;
(b) dokumen rencana aksi; dan
(c) dokumen laporan kegiatan penyusunan rencana aksi Zona Integritas.

1.2.2. Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBK dengan tahapan kegiatan:
(a) tentukan target prioritas yang terukur di tiap komponen perubahan;
(b) penentuan target-target prioritas harus melibatkan seluruh tim kerja;
(c) melaksanakan analisa dan evaluasi pada masing-masing rencana kerja dan rencana aksi yang terlaksana maupun tidak; dan
(d) membuat SK pimpinan Satuan Kerja tentang rencana pembangunan Zona Integritas.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen rencana aksi yang berisi target prioritas;
(b) dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penyusunan target prioritas Zona Integritas; dan
(c) keputusan pimpinan Satuan Kerja tentang rencana kerja Pembangunan Zona Integritas dan rencana aksi.

1.2.3. Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas menuju WBK melalui kegiatan:
1.2.3.1. Sosialisasi kepada pegawai melalui:
(a) pengarahan saat apel pagi, rapat pimpinan, dan/atau rapat staf secara periodik; dan
(b) pemasangan spanduk dan banner di lingkungan Satuan Kerja.
1.2.3.2. Sosialisasi kepada masyarakat melalui:
(a) web/laman;
(b) media sosial; dan
(c) pemasangan spanduk dan banner.
1.2.3.3. Laporan sosialisasi dengan data dukung antara lain:
(a) tangkapan layar web/laman dan media sosial;
(b) dokumen laporan sosialisasi; dan
(c) dokumen laporan pemahaman seluruh pegawai tentang pembangunan Zona Integritas Menuju WBK.

1.3. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1.3.1 Seluruh kegiatan pembangunan Zona Integritas dan WBK telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan, melalui:
(a) pelaksanaan kegiatan harus melibatkan seluruh anggota tim;
(b) membuat laporan hasil pelaksanaan dari masing-masing rencana aksi yang telah dilaksanakan; dan
(c) membuat dokumentasi berupa foto-foto kegiatan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen laporan pelaksanaan rencana aksi oleh tim kerja WBK; dan
(b) dokumentasi (foto kegiatan).

1.3.2. Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK, melalui kegiatan:
(a) melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi;
(b) membuat panduan monitoring dan evaluasi;
(c) membuat instrument monitoring dan evaluasi;
(d) melaksanakan monitoring dan evaluasi bulanan; dan
(e) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
(b) dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi.
1.3.3. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi serta rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.
1.4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja
Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:
1.4.1. Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK dengan cara:
(a) keteladanan yang ditunjukkan oleh pimpinan Satuan Kerja dalam berinteraksi dengan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya;
(b) keteladanan pimpinan Balai Bahasa Provinsi Aceh dalam disiplin; dan
(c) keteladanan pimpinan Balai Bahasa Provinsi Aceh dalam merubah pola pikir bawahan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumentasi kegiatan kerjasama, kegiatan sinergitas, pelayanan, dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pimpinan Balai Bahasa Provinsi Aceh/ pejabat struktural; (b) daftar hadir pimpinan Balai Bahasa Provinsi Aceh dan pejabat struktural; dan (c) foto/dokumentasi pimpinan Balai Bahasa Provinsi Aceh /pejabat struktural sebagai pembina upacara.
1.4.2. Agen Perubahan telah ditetapkan melaui kegiatan:
(a) membuat undangan penetapan agen perubahan;
(b) melaksanakan rapat penetapan agen perubahan;
(c) penentuan agen perubahan harus menjadi contoh bagi pegawai lainnya, memiliki kompetensi, memahami tugas dan fungsi, berdedikasi, tidak pernah melakukan tindak pidana serta pelanggaran kode etik dan perilaku;
(d) pembentukan agen perubahan;
(e) pengesahan agen perubahan; dan
(f) evaluasi agen perubahan dilakukan satu tahun sekali.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) undangan rapat;
(b) dokumen laporan pelaksanaan penetapan agen perubahan; dan
(c) publikasi agen perubahan di lingkungan Balai Bahasa Provinsi Aceh.
1.4.3. Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan Balai Bahasa Provinsi Aceh dengan cara:
(a) menerapkan budaya kerja sebagaimana tertuang dalam kode etik dan perilaku;
(b) memberikan *reward and punishment*; dan
(c) membuat laporan kegiatan pembangunan budaya kerja dan pola pikir.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya;
(b) rekap daftar hadir pegawai; dan
(c) dokumentasi program *reward and punishment*.
1.4.4. Pegawai Balai Bahasa Provinsi Aceh terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK melalui kegiatan:

(a) penandatanganan pakta integritas kepada seluruh pegawai secara berjenjang;
(b) penerapan tata nilai dan kode etik;
(c) apel pagi; dan
(d) membuat laporan hasil kegiatan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen pakta integritas;
(b) dokumen laporan hasil kegiatan pembangunan Zona Integritas yang melibatkan keterwakilan masing-masing bagian; dan
(c) dokumentasi kegiatan Zona Integritas.
2) Aspek Reform
Pada aspek reform pengukuran keberhasilan area ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
2.1. Komitmen dalam Perubahan:
(a) Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret;
(b) Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen.
2.2. Komitmen Pimpinan
Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya.
2.3. Membangun Budaya Kerja
Balai Bahasa Provinsi Aceh membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

2. Penataan Tata Laksana (7%)

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada Zona Integritas menuju WBK. Target yang ingin dicapai pada masing-masing program ini adalah:

a) Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
b) Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan;
c) Meningkatnya kinerja unit kerja/satuan kerja; dan
d) Meningkatnya kepuasan pelanggan.

Atas dasar tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan tatalaksana, yaitu:

1) Aspek Pemenuhan
1.1. Prosedur Operasional tetap (SOP) Kegiatan Utama
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:
1.1.1. Prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis instansi melalui upaya:
(a) unit utama membuat prosedur operasional tetap mengacu pada proses bisnis Kementerian;
(b) Balai Bahasa Provinsi Aceh mengintegrasikan peta proses bisnis dengan peta proses bisnis unit utama;
(c) Balai Bahasa Provinsi Aceh membuat prosedur operasional tetap unit yang merupakan turunan dari prosedur operasional tetap yang diterbitkan oleh unit utama;
(d) Balai Bahasa Provinsi Aceh membuat prosedur operasional tetap inovasi; (e) Balai Bahasa Provinsi Aceh menyusun prosedur operasional tetap strategis untuk kepentingan pemangku kepentingan; dan
(f) prosedur operasional tetap generik untuk kepentingan internal pemangku jabatan di Balai Bahasa Provinsi Aceh.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen peta proses bisnis Kementerian;
(b) dokumen peta proses bisnis pusat/unit eselon I;
(c) dokumen prosedur operasional tetap Balai Bahasa Provinsi Aceh makro dan mikro yang

ditandatangani Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh; dan
(d) dokumen prosedur operasional tetap strategis yang ditandatangani kepala Satuan Kerja.

1.1.2. Prosedur operasional tetap telah diterapkan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) tangkapan layar pemasangan/informasi tentang alur atau foto prosedur pelayanan;
(b) dokumen prosedur operasional tetap yang diterapkan; dan
(c) foto kegiatan layanan.

1.1.3. Prosedur operasional tetap telah dievaluasi secara berkala dan terus menerus, dengan upaya antara lain:
(a) menyusun panduan evaluasi prosedur operasional tetap;
(b) menyusun instrumen evaluasi prosedur operasional tetap;
(c) melaksanakan evaluasi prosedur operasional tetap; dan
(d) membuat laporan hasil evaluasi prosedur operasional tetap.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen hasil evaluasi serta tindak lanjutnya.

1.2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, yaitu:

1.2.1. Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi, dengan cara: (a) sistem pemantauan dan pengukuran capaian kinerja dan anggaran Satuan Kerja melalui aplikasi e-kinerja; dan
(b) sistem pengukuran kinerja individu melalui jurnal harian pada aplikasi kepegawaian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen yang berisi tangkapan layar kinerja Satuan Kerja melalui aplikasi e-kinerja dan aplikasi kepegawaian.

1.2.2. Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi, dengan kegiatan operasionalisasi manajemen SDM menggunakan aplikasi kepegawaian.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen yang berisi tangkapan layar manajemen SDM melalui aplikasi kepegawaian.

1.2.3. Sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi, dengan cara antara lain: (a) penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan kepada masyarakat yang bertujuan untuk memudahkan masyarakat dalam menerima layanan;
(b) memiliki web/laman yang memudahkan masyarakat baik untuk menikmati layanan maupun untuk menyampaikan keluhan, saran, dan masukan;
(c) memiliki aplikasi layanan; dan
(d) memiliki media sosial yang interaktif baik untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat maupun untuk menerima keluhan, saran, dan masukan dari masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain berupa dokumen yang berisi tangkapan layar atau tautan web/laman, aplikasi layanan, serta media sosial.

1.2.4. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi, dengan cara antara lain:

(a) Menyusun panduan monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi. (b) Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi. (c) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi secara bulanan.
(d) Menyusun laporan monitoring dan evaluasi.

Kegiatan tersebut dilengkapai dengan data dukung antara lain:
(a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
(b) dokumen monitoring dan evaluasi.

1.3. Keterbukaan Informasi Publik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya telah dilakukan, seperti:

1.3.1. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan, melalui kegiatan antara lain:

(a) menyiapkan informasi dengan berbagai infrastruktur dan konten yang memadai, disertai dengan sikap keterbukaan dan mekanisme serta prosedur yang memadai (memiliki web/laman yang mudah diakses); dan

(b) penerapan keterbukaan informasi publik (persyaratan, alur, waktu, dan biaya) melalui berbagai media seperti banner, web/laman, dan media sosial.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) tangkapan layar informasi program dan kegiatan melalui web/laman; dan (b) tangkapan layar dan tautan berbagai media seperti banner, web/laman, dan media sosial. 1.3.2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukan informasi publik, dengan kegiatan:

(a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi;

(b) menyusun instrumen monitoring dan evaluasi;

(c) melakukan rapat monitoring dan evaluasi tentang keterbukaan informasi publik; dan (d) membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) undangan rapat, notula, dan daftar hadir; dan

(b) dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi.

2) Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

2.1. Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan; 2.2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi; 2.2.1. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;

2.2.2. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien.

2.3. Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat

2.3.1. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;

2.3.2. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;

2.3.3. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.

3. Penataan Sistem Manajemen SDM (10%)

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

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; dan

e. meningkatnya profesionalisme SDM.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penataan manajemen SDM, yaitu:

1) Aspek Pemenuhan

1.1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

1.1.1. Unit kerja telah membuat rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan, dengan cara:
(a) melaksanakan rapat kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan hasil analisis beban kerja (ABK); dan
(b) mengusulkan kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat;
(b) dokumen kebutuhan pegawai berdasarkan pemetaan jabatan dan analisis beban kerja; dan
(c) surat usulan kebutuhan pegawai.
1.1.2. Unit kerja telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di Balai Bahasa Provinsi Aceh, dengan cara menempatkan pegawai hasil rekrutmen berdasarkan usulan kebutuhan pegawai yang disetujui Menteri PAN-RB.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen persetujuan Menteri PAN-RB dan Badan Kepegawaian Negara (bersumber dari Biro SDM Kementerian);
(b) surat pengantar penempatan pegawai dari pusat/unit utama ke Balai Bahasa Provinsi Aceh; dan
(c) surat perintah melaksanakan tugas dari Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh. 1.1.3. Unit kerja telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya:
(a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi;
(b) menyusun instrument monitoring dan evaluasi;
(c) melaksanakan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Balai Bahasa Provinsi Aceh; dan
(d) membuat laporan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai rekrutmen terhadap kinerja Balai Bahasa Provinsi Aceh.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen monitoring dan evaluasi kinerja pegawai baru terhadap kinerja unit.
1.2. Pola Mutasi Internal
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
1.2.1. unit kerja telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen pola pengembangan karir pegawai;
(b) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat mutasi internal; dan
(c) surat keputusan mutasi/rotasi internal.
1.2.2. unit kerja telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen standar kompetensi jabatan;
(b) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat mutasi internal; dan
(c) surat keputusan mutasi internal.
1.2.3. unit kerja telah memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal
(a) Menyusun panduan monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
(b) Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
(c) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
1.2.4. Membuat laporan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen monitoring dan evaluasi

terhadap kegiatan mutasi yang dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
1.3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
1.3.1. Unit Kerja melakukan *Training Need Analysis* untuk pengembangan kompetensi (a) melaksanakan rapat penyusunan analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*training need analysis*) untuk pengembangan kompetensi; dan
(b) menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP).
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat;
(b) dokumen analisa kebutuhan diklat/bimtek/pengembangan pegawai (*training need analysis*); dan
(c) dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan penilaian SKP. 1.3.2. Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai
1.3.3. Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan
1.3.4. Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya
(a) Melakukan pemetaan persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.
(b) Menginformasikan permintaan untuk mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya kepada pegawai.
(c) Mengusulkan pegawai dalam upaya pengembangan kompetensi (dengan mengikutsertakan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching/mentoring, dan lain-lain).
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) tangkapan layar fitur kompetensi pada aplikasi kepegawaian;
(b) surat kepada pegawai perihal kesempatan mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya;
(c) surat usulan pegawai yang akan mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya; (d) dokumentasi kegiatan pengembangan pegawai; dan
(e) daftar pegawai yang telah mengikuti diklat/pengembangan kompetensi lainnya. 1.3.5. Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building/ transfer knowledge); dan
1.3.6. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja.
1.4. Penetapan Kinerja Individu
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
1.4.1. telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi, dengan kegiatan:
(a) menetapkan SKP pada awal tahun melalui aplikasi; dan
(b) menetapkan kinerja unit (perjanjian kinerja/PK) pada awal tahun melalui aplikasi.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen SKP yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsung; dan (b) dokumen kinerja unit yang disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan. 1.4.2. ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya, dengan menyiapkan dokumen SKP berjenjang (jabatan pelaksana, jabatan fungsional, atasan langsung/kasubbag umum, pimpinan Balai Bahasa Provinsi Aceh). Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain berupa dokumen SKP berjenjang (jabatan pelaksana, jabatan fungsional, atasan langsung/kasubbag umum, pimpinan Balai Bahasa

Provinsi Aceh).
1.4.3. telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik dengan kegiatan pengukuran Kinerja Individu melalui aplikasi secara bulanan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen pengukuran kinerja individu per bulan.
1.4.4. hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/ diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan, dengan kegiatan:
(a) mengadakan rapat pemberian penghargaan pegawai teladan berdasarkan hasil penilaian kinerja individu; dan
(b) membuat surat keputusan pemberian penghargaan pegawai teladan berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan
(b) surat keputusan pemberian penghargaan pegawai teladan berdasarkan hasil penilaian kinerja individu.
1.5. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/ diimplementasikan, dengan kegiatan:
(a) melakukan sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku;
(b) penerapan kewajiban pelaksanaan disiplin (ketepatan jam kerja); dan
(c) penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen sosialisasi;
(b) dokumen penerapan disiplin (foto dan daftar hadir);
(c) dokumen penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran aturan disiplin/kode etik/kode perilaku; dan
(d) tren penurunan pegawai yang diberikan hukuman disiplin.
1.6. Sistem Informasi Kepegawaian
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
(a) pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala;
(b) membuat laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi; dan
(c) adanya integrasi SIM pegawai dengan SKP dan presensi.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) membuat laporan hasil pemutahiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi;
(b) update data secara mandiri oleh setiap pegawai; dan
(c) pindah data jabatan oleh setiap pegawai.
2) Aspek Reform
Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:
2.1. Kinerja Individu
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (*outcome*) sesuai pada levelnya;
2.2. Asesmen Pegawai
Diukur dengan melihat apakah hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai;
2.3. Pelanggaran Disiplin Pegawai
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai.

4. Penguatan Akuntabilitas (10%)

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

a. meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan

b. meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

1) Aspek Pemenuhan

1.1. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan strategis unit kerja tersebut. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan. Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan instansi. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi, sebagai berikut:

1.1.1. Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan dengan kegiatan melaksanakan rapat perencanaan kegiatan dan anggaran yang dipimpin oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan

(b) dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran.

1.1.2. Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja, dengan kegiatan:

(a) penyusunan perjanjian kinerja melalui rapat penetapan indikator kinerja utama (IKU) yang berorentasi hasil kepada masyarakat yang dipimpin oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh; dan

(b) penandatanganan perjanjian kinerja.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan

(b) dokumen perjanjian kinerja.

1.1.3. Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala dengan melaksanakan rapat pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan terhadap dipimpin oleh Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

a) undangan, notula, daftar hadir, atau foto rapat; dan

b) dokumen pemantauan pencapaian kinerja secara bulanan dipimpin oleh kepala Satuan Kerja.

1.2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator di bawah ini:

1.2.1. Unit kerja telah memiliki dokumen perencanaan dengan menyusun dokumen perencanaan kerja jangka pendek (Renja) tahunan, rencana strategis (Renstra) serta penetapan kinerja (perjanjian kinerja).

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) dokumen Renja tahunan;

(b) dokumen Renstra; dan

(c) dokumen penetapan kinerja (perjanjian kinerja).

1.2.2. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil, dengan kegiatan:

(a) membuat turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat); dan (b) membuat turunan Renja yang mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian
gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat dan *whistle blowing system*/WBS). Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen turunan Renja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS). 1.2.3. Telah terdapat penetpan Indikator Kinerja Utama (IKU);
1.2.4. Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Acheivable, Relevant and Time bound* (SMART), dengan kegiatan:
(a) memiliki indikator kinerja utama (IKU) yang ditetapkan organisasi;
(b) membuat IKU tambahan yang sesuai dengan karakteristik Satuan Kerja yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi
(pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS); dan (c)
memiliki IKU tambahan yang SMART.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen IKU dan IKU tambahan yang mendukung peningkatan pelayanan publik (penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, survei kepuasan masyarakat) serta mendukung kegiatan anti korupsi (pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, dan WBS); dan
(b) dokumen IKU tambahan yang SMART.
1.2.5. Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu, dengan kegiatan: menyusun laporan kinerja (LAKIP) secara tepat waktu (bulan januari pada tahun berikutnya).
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LAKIP.
1.2.6. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja, dengan cara:
LAKIP telah memberikan informasi tentang kinerja.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen LAKIP. 1.2.7. Unit kerja telah membangun sistem informasi kinerja dengan membangun sistem informasi kinerja pegawai.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen laporan pembangunan sistem informasi kinerja pegawai; dan (b)
tangkapan layar aplikasi sistem informasi kinerja pegawai.
1.2.8. Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangangi akuntabilitas kinerja dengan melakukan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melakukan/ mengikutsertakan dalam bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan bimtek/diklat/sosialisasi penyusunan LAKIP.
2) Aspek Reform
Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:
2.1. Meningkatnya capaian kinera:
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih;
2.2. Pemberian *Reward and Punishment*
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian *reward and punishment* bagi organisasi;
2.3. Kerangka Logis Kinerja
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terdapat penjenjangan

kinerja yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.

5. Penguatan Pengawasan (15%)

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program
ini adalah:

a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah

b. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada unit kerja

c. Meningkatkan sistem integritas di uit kerja dalam upaya pencegahan KKN Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan penguatan pengawasan, yaitu:

1) Aspek Pemenuhan

1.1. Pengendalian Gratifikasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

1.1.1. unit kerja telah memiliki kampanye publik tentang pengendalian gratifikasi dengan kegiatan:
melaksanakan kampanye publik di lokasi pelayanan melalui pemasangan spanduk dan banner larangan gratifikasi.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto spanduk, banner atau media kampanye publik lainnya.

1.1.2. unit kerja telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi
(a) Membentuk Tim Pengendali Gratifikasi (TPG).
(b) Pemasangan kamera pengawas (CCTV) pada area pelayanan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) surat keputusan TPG; dan
(b) foto kamera pengawas (CCTV) dan tampilannya.

1.2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

1.2.1. unit kerja telah membangun lingkungan pengendalian, dengan
kegiatan: (a) melakukan sosialisasi SPIP serta kode etik;
(b) membentuk tim SPIP; dan
(c) melaksanakan pengawasan dan monitoring pada layanan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen sosialisasi SPIP;
(b) surat keputusan tim SPIP; dan
(c) dokumen laporan pengawasan dan monitoring pada layanan.

1.2.2. unit kerja telah melakukan penilaian risiko atas unit kerja, dengan
kegiatan: (a) melakukan pemetaan risiko; dan
(b) melakukan analisis risiko (scoring/penilaian risiko) terhadap faktor kemungkinan dan faktor dampak.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) dokumen matrik peta risiko; dan
(b) dokumen analisis risiko.

1.2.3. unit kerja telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi kegiatan membuat laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.

1.2.4. unit kerja telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait, dengan kegiatan sosialisasi SPI kepada pegawai melalui pertemuan berkala. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen foto dan naskah arahan pimpinan Satuan Kerja.

1.3. Pengaduan Masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

1.3.1. unit kerja telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan: (a) menyusun prosedur penanganan pengaduan masyarakat;

(b) menunjuk petugas pengaduan masyarakat sebagai narahubung;

(c) menyediakan petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;

(d) menyediakan informasi sarana penyampaian pengaduan; dan

(e) pengelolaan pengaduan melalui media web, aplikasi pengaduan, facebook, twitter, instagram, dan/atau whatsapp.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) prosedur operasional standar (POS) penanganan pengaduan masyarakat; (b)

SK petugas pengaduan masyarakat sebagai narahubung;

(c) foto petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan;

(d) foto banner informasi sarana penyampaian pengaduan; dan

(e) tangkapan layar sarana pengaduan melalui media online (aplikasi pengaduan, facebook, twitter, instagram, atau whatsapp).

1.3.2. unit kerja telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:

(a) merespon pengaduan masyarakat;

(b) menautkan pengaduan masyarakat ke tautan Inspektorat Jenderal Kementerian; dan (c) menindaklanjuti pengaduan masyarakat.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) tangkapan layar respon pengaduan masyarakat di web/laman;

(b) tautan pengaduan masyarakat ke tautan Inspektorat Jenderal Kementerian; dan (c) nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait. 1.3.3. unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, dengan kegiatan:

(a) menyusun panduan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; (b) menyusun instrument monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;

(c) melakukan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat; dan

(d) Menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada bagian terkait.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan setiap bulan; dan

(b) nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti.

1.3.4. unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dengan menindaklanjuti Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan.

1.4. *Whistle Blowing System*

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

1.4.1. unit kerja telah menerapkan *whistle blowing system* dengan menerapkan aplikasi

Whistle Blowing System (WBS).
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar aplikasi WBS.
1.4.2. unit kerja telah melakukan evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dengan menyediakan laporan hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen Laporan hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian. 1.4.3. unit kerja menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dengan menyediakan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen Laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan *whistle blowing system* dari Inspektorat Jenderal Kementerian.
1.5. Penanganan Benturan Kepentingan
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
1.5.1. Unit kerja telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama dengan mengidentifikasi/memetakan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penangan Konflik Kepentingan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
1.5.2. Unit kerja telah menyosialisasikan penanganan benturan kepentingan dengan melakukan internalisasi penanganan benturan kepentingan kepada pegawai.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen internalisasi penanganan benturan kepentingan kepada pegawai.
1.5.3. Unit kerja telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan dengan menerapkan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan.
1.5.4. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan dengan melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.
1.5.5. Unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan, dengan menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan tindaklanjut atas penanganan benturan kepentingan.
2) Aspek Reform
2.1. Mekanisme Pengendalian Aktivitas
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang.
2.2. Penanganan Pengaduan Masyarakat
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat persentase penanganan pengaduan masyarakat.
2.3. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi
(a) Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan
(b) Penyelenggara Negara (LHKPN) ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN;
(c) Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan
2.4. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melalui

aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN.

6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (10%)

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah:

a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;

b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan nasional dan/atau internasional pada instansi pemerintah; dan

c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

Atas dasar hal tersebut, maka terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

1) Aspek Pemenuhan

1.1. Standar Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

1.1.1. Unit kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen standar pelayanan pada Satuan Kerja.

1.1.2. Unit kerja telah memaklumatkan standar pelayanan dengan kegiatan:

(a) membuat maklumat standar pelayanan; dan

(b) melakukan pemasangan maklumat standar pelayanan ditempat pelayanan. Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto maklumat standar pelayanan di tempat pelayanan.

1.1.3. Unit kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP, dengan kegiatan:

(a) melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS; dan (b) melakukan forum konsultasi publik dengan mengundang stakeholders untuk mereviu pelaksanaan pelayanan yang telah dilakukan.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:

(a) dokumen reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan POS; dan

(b) berita acara hasil pelaksanaan forum konsultasi publik yang memuat hasil masukan dan evaluasi tentang kualitas pelayanan.

1.1.4. Unit telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan

1.2. Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:

1.2.1. Unit kerja telah melakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;

1.2.2. Unit kerja telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media, dengan kegiatan menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dalam memperoleh informasi layanan dan kegiatan melalui media cetak, papan pengumuman, media sosial, web, dan media lainnya.

Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto sarana informasi layanan.

1.2.3. Unit kerja telah memiliki sistem *reward and punishment* bagi pelaksana layanan, dengan

kegiatan:
(a) pemberian penghargaan kepada pegawai di bidang pelayanan (penghargaan pegawai teladan); dan
(b) pemberian *punishment* terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran (hukuman disiplin).
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain:
(a) sistem *reward and punishment*;
(b) dokumen penghargaan pegawai teladan sebagai penghargaan;
(c) dokumen hukuman disiplin sebagai *punishment*; dan
(d) kompensasi kepada penerima layanan.
1.2.4. Unit kerja memberikan kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
1.2.5. Unit kerja telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi, dengan kegiatan:
(a) menyediakan layanan terpadu; dan
(b) Unit Layanan Terpadu (ULT).
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain tangkapan layar aplikasi layanan terpadu dan ULT.
1.2.6. Unit kerja telah melakukan inovasi pelayanan, dengan kegiatan melakukan inovasi pada pelayanan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain foto atau tangkapan layar inovasi pada pelayanan.
1.3. Pengelolaan pengaduan
1.3.1. Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N Lapor!
1.3.2. Terdapat unit/penangung jawab yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan
1.3.3. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi 1.4. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
1.4.1. Unit kerja telah melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, dengan kegiatan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 6 bulan.
Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung antara lain dokumen laporan survei. 1.4.2. Hasil survei kepuasan masyakat dapat diakses secara terbuka; dan
1.4.3. Unit kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.
1.5. Peningkatan Teknologi informasi
1.5.1. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;
1.5.2. Telah terbangunnya database yang terintegrasi;
1.5.3. Telah dilakukan perbaikan secara terns menerus terkait penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.
2) Aspek Reform
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat:
2.1. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik;
(a) Kesesuaian Persyaratan
(b) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
(c) Kecepatan Waktu Penyelesaian;
(d) Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis;
(e) Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;
(f) Kompetensi Pelaksana/Web;
(g) Perilaku Pelaksana/Web;
(h) Kualitas Sarana dan prasarana;
(i) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.
2.2.Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah:

(a) Waktu lebih cepat;
(b) Pelayanan publik yang terpadu;
(c) Alur lebih pendek/singkat;
(d) Terintegrasi dengan aplikasi.

2.3. Penanganan pengaduan pelayanan

Indikator ini diukur dengan melihat tingkat penyelesaian pengaduan pelayanan serta media konsultasi yang disediakan melalui berbagai kanal secara responsif dan bertanggung jawab.

TARGET PRIORITAS
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)
BALAI BAHASA PROVINSI ACEH (BBPA)

No.	PROGRAM	IMPLEMENTASI PROGRAM	TARGET	Bulan											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Manajemen Perubahan (8%)															
1	Budaya kerja dan pola pikir di lingkungan BBPA semakin baik dan maju	a. Penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan slogan Kemendikdasmen “RAMAH dan SANTUN” oleh pimpinan kepada seluruh pegawai melalui kegiatan sosialisasi dan apel pagi; b. Presensi melalui Aplikasi Asigo pada saat masuk dan pulang kerja	Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada unit kerja yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK												
Penataan Tata Laksana (7%)															
1	SOP kegiatan utama	a. Membagikan dokumen SOP kepada seluruh pegawai b. Mengevaluasi SOP	Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen satuan kerja												
2	Sistem pengukuran capaian kinerja melalui aplikasi e kinerja dan aplikasi kepegawaian	a. Pengukuran Kinerja Satker; b. Penilaian kinerja individu melalui pengisian jurnal harian pada aplikasi SKP; c. Memiliki website dan media sosial; d. Monitoring dan Evaluasi	Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan												

		terhadap pemanfaatan teknologi informasi	manajemen satuan kerja												
3	Pelayanan publik berbasis sistem informasi														
4	Penerapan Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik	a. Menyediakan seluruh informasi pelayanan pada media social; b. Melakukan monitoring dan evaluasi	Meningkatnya kinerja satuan kerja												
Penataan Sistem Manajemen SDM (10%)															
1	Perencanaan kebutuhan pegawai	a. Usulan kebutuhan pegawai; b. Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan; c. Membuat SPMT sesuai dengan SK penempatan; d. Monitoring dan evaluasi	Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM di lingkungan BBPA pada masing masing Zona Integritas menuju WBK												
2	Penerapan pola mutasi pegawai	a. Melakukan rapat pimpinan dalam rangka mutasi/rotasi antar JFU; b. Melakukan monitoring dan evaluasi	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM di lingkungan BBPA pada masing-masing ZonaIntegritas menuju WBK												

3	Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Pegawai	a. Penyusunan TNA; b. Penyusunan rencana pengembangan kompetensi; c. Pengusulan pegawai dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi; d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Meningkatnya profesionalisme SDM di lingkungan BBPA												
4	Pengukuran Kinerja Individu	a. Pengukuran kinerja individu melalui e SKP; b. Pemberian reward	Meningkatnya efektifitas manajemen SDM di lingkungan BBPA												
5	Pelaksanaan/ Penerapan Kode Etik	a. Sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku; b. Disiplin dalam hal berpakaian dinas, ketepatan jam kerja, kehadiran apel pagi/sore; a. c. Penegakan hukuman disiplin atas pelanggaran yang dilakukan	Meningkatnya disiplin SDM di lingkungan BBPA pada masing- masing Zona Integritas menuju WBK												
Penguatan Akuntabilitas (10%)															
1	Penyusunan program kerja dan anggaran Balai Bahasa Provinsi Aceh	a. Penyusunan RKT tahunan; b. Pemantauan pencapaian kinerja.	Meningkatnya kinerja BBPA												

2	Reviu Dokumen Rencana kerja (IKU/ SMART)	a. Dokumen Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja; b. Dokumen IKU mengandung prinsip SMART; c. Menyusun LKJ; d. Menyusun LKIP; e. Pengukuran kinerja satker melalui e performance; f. Penilaian kinerja individu melalui e-SKP.	Meningkatnya akuntabilitas BBPA												
Penguatan Pengawasan (15%)															
1	Membangun lingkungan pengendalian	a. Membentuk Tim SPIP; b. Mensosialisasikan SPIP; c. Monitoring dan Evaluasi; d. Menciptakan inovasi terkait pengendalian risiko.	1. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara; 2. Mempertahankan predikat WTP dari BPK atas opini laporan keuangan												
2	Implementasi pengendalian gratifikasi, pengaduan masyarakat, WBS, dan benturan kepentingan	a. Pemasangan Public Campaign; b. Sarana media social untuk mensosialisasikan public campaign dan menerima pengaduan masyarakat; c. Merespon pengaduan masyarakat; d. Laporan evaluasi dan tindak lanjut pengaduan	Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang												

3	Penyampaian LHKPN dan LHKASN	Rekapitulasi penyampaian LHKPN dan LHKASN	Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara												
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (10%)															
1	Peningkatan kompetensi pelayanan prima	a. Pelatihan budaya pelayanan prima; b. Akses informasi pelayanan melalui media social; c. Menyediakan reward and punishment; d. Menyediakan layanan terpadu; e. Melakukan inovasi pada pelayanan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau)												
2	Survei Kepuasan Pelayanan	a. Melakukan survey secara berkala; b. Hasil survey dipublikasikan melalui banner/media sosial; c. Perbaikan layanan sebagai tindak lanjut hasil survey kepuasan masyrakat	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik												

Mengetahui
Kepala Balai Bahasa Provinsi Aceh,

Drs. Umar Solikhan, M.Hum.
NIP 196808081998021001