

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS BKPSDM TAHUN 2023/2024

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
I	Manajemen Perubahan																
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Menyusun kriteria pemilihan tim kerja ZI September 2023													Kriteria pemilihan tim kerja ZI	18-Sep-23
			Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan													SK Tim Kerja menuju Zona Integritas	
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen Renja Pembangunan ZI. Menentukan aksi tahun 2023, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website													Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang telah dipublikasikan di website	29-Sep-23
3	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala persemester	Rapat Evaluasi pembangunan WBK/WBBM setiap 1 bulan sekali bersama Ketua Pokja, Tindak lanjut hasil Monev sebelumnya													Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, Lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Setiap Minggu Pertama Bulan Oktober, Nopember dan Desember 2023
4	Perubahan pola pikir dan budaya	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi/ melakukan absen online tepat waktu untuk diikuti oleh pegawai lain													Daftar hadir, SK/BA, hasil printout data absen kepala BKPSDM setiap bulan, mulai per oktober 2023	2 Oktober 2023
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menyusun Tim Agen Perubahan; Menetapkan SK Tim Agen perubahan													SK Penunjukan Anggota Tim Agen Perubahan, SK Tim Agen Perubahan	2 Oktober 2023
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun dilingkungan organisasi	Pengarahan kepala Badan untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong													Daftar hadir rapat, notulen rapat bulanan, undangan rapat staf, foto kegiatan dan apel	Setiap pertemuan
		Para pegawai terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Penandatanganan Komitmen Bersama seluruh personil BKPSDM Rapat Evaluasi Triwulan ZI, Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat. Foto hadir													Baleho tandatangan dan foto penandatanganan Daftar hadir rapat evaluasi, Undangan, Notulensi, Foto kegiatan	Setiap pertemuan
II	Penataan Tatalaksana																
1	Prosedur Operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP Mengacu pada proses bisnis	Melakukan evaluasi SOP eksisting dengan Proses Bisnis yang terbaru													SOP , Laporan Hasil Evaluasi SOP	29-Sep-23

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
		SOP telah diterapkan oleh seluruh unit kerja	Observasi pelaksanaan SOP													Banner SOP dipublikasikan pada media tertentu	Buat banner alur layanan dan publikasikan di web atau publish di dinding
		SOP dipahami seluruh pegawai SOP telah dievaluasi	Melakukan evaluasi SOP dan penyusunan SOP baru terhadap semua kegiatan layanan di BKPSDM													SOP , Laporan Hasil Evaluasi SOP	30 Nopember 2023
2	SPBE	Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan e SAKIP untuk pengukuran kinerja, SimJALIN untuk SKP digital													Screenshoot Aplikasi	29-Sep-23
		Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan absen online untuk manajemen kepegawaian (absesni)													Screenshoot Aplikasi Hasil printout absen bulanan per-orang	29-Sep-23
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan website sebagai informasi layanan, layanan helpdesk online, knowledge base kepegawaian, aplikasi SILUK ASN													Screenshoot Aplikasi	29-Sep-23
		Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	Buat laporan monitoring untuk penggunaan masing-masing aplikasi													Laporan penggunaan masing-masing aplikasi	Setiap akhir tahun
3	Keterbukaan Informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu menerapkan keterbukaan informasi publik. Ketua menyediakan informasi public secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumen secara rapi, jelas dan akurat. Menampilkan Standar pelayanan public dalam													Menampilkan jadwal kegiatan diwebsite, SK PPID. SS Aplikasi PPID SS Portal PPID SS HelpDEsk Web SS Knowledgebase Contact Center (Whatsapp)	22-Sep-23
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Mengevaluasi dokumen upload PPID, Menyusun laporan PPID, Menyusun laporan pengaduan													- Laporan Evaluasi Upload Dokumen PPID (bulanan) - Laporan Tahunan PPID - Laporan pemantauan Pengaduan LAPOR.GO.ID (tahunan)	2 Oktober 2023 (setiap awal bulan) Dokumen tahunan disiapkan akhir tahun, jika memungkinkan dapat dibuat versi laporan TA 2022

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
III	Penataan Sistem Manajemen																
1	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang dlsusun" oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil anallsis beban kerja untuk masing- masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB berdasarkan DUK													Dokumen ANJAB, Laporan analisa Kebutuhan pegawai	22-Sep-23
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun Analisa Kebutuhan Pegawai, Menyusun ANJAB ABK													Dokumen ANJAB ABK, Laporan analisa Kebutuhan pegawai, Peta Rumah Jabatan	22-Sep-23
		Monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pegawai	Membuat Analisa SKP, Memonitoring kinerja melalui aplikasi Simjalin													Dokumen Analisa SKP, screenshot Simjalin, SS E-Kinerja BKPSDM	29-Sep-23
2	Pola Mutasi Internal	Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan														Anjab ABK, Usulan formasi pegawai BKPSDM	29-Sep-23
		Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan														Peta Jabatan, SK Rotasi internal, SPMT	29-Sep-23
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	Menyusun Laporan Monev Evaluasi Pegawai Internal													Laporan Evaluasi	Jika memungkinkan buat yang versi evaluasi Tahun 2022
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit Kerja melakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi	Menyusun dokumen analisis kebutuhan diklat													Dokumen analisis kebutuhan diklat ASN di internal BKPSDM	Buat dokumen TNA
		Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai														- Dokumen analisis kebutuhan diklat ASN di internal BKPSDM - Standar Kompetensi Jabatan BKPSDM	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023
		Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan														Dokumen analisis kebutuhan diklat ASN di internal BKPSDM (didalam analisa tersedia persentase kesenjangan kompetensi)	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023
		Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya														- Data rekapitulasi tahunan Pegawai yang mengikuti diklat - sertifikat diklat (offline/online)	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
		Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, <i>in- house training</i> , coaching, atau mentoring)														- Data rekapitulasi tahunan Pegawai yang mengikuti diklat - sertifikat diklat (offline/online)	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja														Laporan moneyv dan Tindak Lanjut Pengembangan Kompetensi	
4	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi														- Dokumen IKI setiap ASN - SKP Tahunan setiap ASN - Dokumen SAKIP	29-Sep-23
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya														- Dokumen IKI setiap ASN - SKP Tahunan setiap ASN - Dokumen SAKIP	29-Sep-23
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Menyusun mekanisme Penilaian, dan Role Model													SKP Bulanan ASN BKPSDM	29/09/2023 (SKP dari januari s.d agustus 2023)
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian <i>reward</i>	Buat konsep penghargaan ASN di internal BKPSDM													- Sertifikat penghargaan - SKP Ybs	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023
4	Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ kode prilaku pegawai	Aturan disiplin/ kode etik/ kode prilaku pegawai dilaksanakan/ diimplementasikan	Pembacaan kode etik pada saat apel senin													- foto pembacaan kode etik - naskah kode etik - buat SK tentang program Sedetik (Senin Kode Etik) atau beri nama program lain...	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023
5	Sistem informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG													Data update pegawai BKPSDM dari Simpeg/SILUK atau website (SS atau print sheet)	29-Sep-23
IV	Penguatan Akuntabilitas																
1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Pelaksanaan rapat terkait dengan perencanaan kegiatan/anggaran													Daftar hadir rapat evaluasi, Undangan, Notulensi, Foto kegiatan	29-Sep-23
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Pelaksanaan rapat terkait dengan penetapan kinerja, penandatangan PK													Daftar hadir rapat evaluasi, Undangan, Notulensi, Foto kegiatan	29-Sep-23

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pelaksanaan rapat terkait dengan evaluasi kinerja triwulan													Daftar hadir rapat evaluasi, Undangan, Notulensi, Foto kegiatan	29-Sep-23
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan kinerja sudah ada	Menyusun Renstra, Renja, Perjankin													Renstra, Renja, PK	29-Sep-23
		Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra, Renja, Perjankin													Renstra, Renja, PK	29-Sep-23
		Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun IKU													Dokumen IKU	29-Sep-23
		Indikator kinerja telah telah memenuhi kriteria SMART	Menyusun Renstra, Renja, RKA													Renstra, Renja, RKA	29-Sep-23
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Penyusunan LKj													Dokumen LKj dan tanda terima LKj	29-Sep-23
		Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun LKj													Dokumen LKj	29-Sep-23
		Terdapat sistem informasi/mechanisme informasi kinerja	Penggunaan e sakip													SS dashboard aplikasi e sakip	29-Sep-23
		Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Pengiriman/keikutsertaan ASN dalam bimtek/sosialisasi terkait SAKIP													Undangan Zoom terkait SAKIP, sertifikat pelatihan terkait SAKIP	
V	Penguatan Pengawasan																
1	Pengendalian Gratifikasi	Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	- sosialisasi internal terkait dengan gratifikasi - sosialisasi eksternal terkait dengan pengendalian gratifikasi													- SK Benturan Kepentingan - SK Pengendalian Gratifikasi, - Spanduk, Banner,	Sosialisasi internal digabung antara Benturan Kepentingan, WBS, SPIP dan Gratifikasi (sebelum akhir oktober kegiatan sudah dilaksanakan)
		Pengendalian Gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan tahunan pengendalian gratifikasi													Dokumen laporan tahunan pengendalian gratifikasi	

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
2	Penerapan SPIP	Telah dibangun lingkungan pengendalian	Menyusun dokumenn SPIP, Menetapkan TIM SPIP, menggunakan WA Grup, sebagai media pengendalian Internal													SK Tim SPIP	29-Sep-23
		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Pembuatan dokumen manajemen resiko													Dokumentasi manajemen resiko	29-Sep-23
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Buat kegiatan untuk meminimalisir resiko													Dokumentasi / laporan kegiatan minimalisir manajemen resiko	
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai													Sosialisasi terkaitdengan SPI (Darftar hadir, notulen, laporan, rapat)	Sosialisasi internal digabung antara Benturan Kepentingan, WBS, SPIP dan Gratifikasi
3	Pengaduan masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarkat telah diimplementasikan	Membuat SK Tim Pengelola Pengaduan/Petugas Pengaduan													Prosedur pengaduan, SK TIM Pengaduan , SS Dashboard akun LAPOR.GO.ID	29-Sep-23
		Hasil penanganan Pengaduan masyarkat telah ditindaklanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut pengaduan setiap bulan sekali													Laporan Pengaduan perbulan, SS Dashboard LAPOR bagian tindak lanjut	
		Telah dilakukan monitoring Dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat persemester													Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat													Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat, ditindaklanjuti menampilkan laporan tersebut via website	
4	Whistle Blowing System	Whistleblowing system sudah diinternalisasikan	Membuat SK Pengelola WBS dan laksanakan sosialisasi internal terkait dengan WBS													Dokumen/ Kebijakan WBS, SK Pimpinan terkait pengelola WBS; Undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya;	29-Sep-23

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
		Evaluasi atas penerapan whistleblowing system sudah dilakukan	Menyusun program pengendalian pelaksanaanWBS,menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS													Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	
		Hasil evaluasi atas penerapan whistleblowing system telah ditindaklanjuti	Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS													Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaanWBS	
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan dilingkungan mengacu pada PerMenPan dan RB no.37 tahun 2012, Pembentukan tim penanganan benturan kepentingan													Pedoman penanganan benturan kepentingan, SK Tim penanganan benturan kepentingan	29-Sep-23
		Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di internal BKPSDM													Laporan Identifikasi Benturan Kepentingan	Sosialisasi internal digabung antara Benturan Kepentingan, WBS, SPIP dan Gratifikasi
		Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun laporan implementasi penanganan benturan kepentingan (berupa matriks)													Laporan Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan (berbentuk matriks)	
		Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Menyusun Evaluasi penanganan benturan kepentingan													Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	
		Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan													Laporan Monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	
VI	Peningkatan Kualitas																
1	StandarPelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik; Menetapkan Tim; melengkapi SOP													SK Penetapan Standar Layanan Publik; SOP	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023
		Standar pelayanan telah di maklumkan	Menyusun maklumat pelayanan, mensosialisasikan maklumat Pelayanan via website													Maklumat standar pelayanan Inovasi; Maklumat tercantum di website	29/09/2023 (SK Pelayanan sudah tersedia)
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Melaksanakan kaji ulang dokumen Standar Pelayanan													Laporan kaji ulang dokumen	SOP dalam rencana penyusunan ulang oleh subag umpar (kolaborasi area perubahan dan umpar)

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
		Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP	Melaksanakan kaji ulang dokumen SOP													Laporan kaji ulang dokumen	SOP dalam rencana penyusunan ulang oleh subag umpar (kolaborasi area perubahan dan umpar)
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan pimpinan pada rapat atau apel pagi dan sore; Pelatihan para petugas													Undangan sosialisasi Budaya Pelayanan Prima, Daftar hadir, notulen, dokumen terkait budaya pelayanan prima (seperti SOP menerima tamu dll)	
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan kepegawaian ditampilkan di lingkungan BKPSDM, disediakan dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan													Foto poster, leaflet, screenshot website	
		Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Penyusunan prosedur pemberian sanksi/ reward bagi pelaksanan layanan													1. SK tentang reward and punishment. 2. SK Penerima penghargaan, 3.SOP	deadline ditetapkan pada rapat evaluasi awal Oktober 2023
		Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Penyiapan merchandise untuk kompensasi													SK tentang kompensasi layanan	29-Sep-23
		Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi															29-Sep-23
		Terdapat inovasi pelayanan														SS Help Desk Online, Knowledgebase, SILUK ASN	29-Sep-23
3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey masyarkaak terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan pelanggan melalui SKM per Semester													Laporan SKM	29/09/2023 (hasil survey telah tersedia)
		Nasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil survey kepuasan pelanggan pada IKM di website													Screenshot dari website	29-Sep-23
		Dilakukan tindak lanjut atas Hasil survey kepuasan masyarakat	Menindaklanjuti hasil SKM													Analisis SKM dan tindak lanjutnya	29-Sep-23
4	Pengelolaan Pengaduan	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!	Buat form offline pengaduan, banner petugas pengaduan dan banner layanan pengaduan online pada LAPOR.GO.ID													- SK Pengelola Aduan - Form aduan - dashboard akun LAPOR.GO.ID	29-Sep-23
		Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan														- SK Pengelola LAPOR Kabupaten - SK Pengelola Aduan - Form aduan - dashboard akun LAPOR.GO.ID	29-Sep-23

No.	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	Tahun 2023/2024												BUKTI FISIK	Keterangan Deadline
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5												6	7
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi														Laporan Monev berkala pengelolaan pengaduan	
5	Pemanfaatan Teknologi	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan														SS Help Desk Online, Knowledgebase, SILUK ASN dan aplikasi layanan lainnya	29-Sep-23
		Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi														SS SILUK ASN	29-Sep-23
		Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus														Laporan monitoring penggunaan aplikasi layanan di BKPSDM	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN KAPUAS HULU,
 KETUA TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

R. ADJI WINURSITO, S.Sos, M.AP
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19700521 199101 1 001