

No.	Dimensi Pelaksanaan Tugas	Indikator	Akar Masalah	Rekomendasi	Rencana Aksi	Bukti Dukung			
						TW - 1	TW - 2	TW - 3	TW - 4
1.		Nepotisme	Tidak ada atau tidak berjalannya sanksi/hukuman terkait pelanggaran perdagangan berdasarkan kode etik dan/atau regulasi internal lainnya.	Penegakan sanksi/hukuman terkait pelanggaran perdagangan pengaruh berdasarkan kode etik dan/atau regulasi internal lainnya.	SEMI IDEAL	1. SK Tim Penyusun SOP Penanganan Pelanggaran Disiplin. 2. SOP penanganan pelanggaran disiplin dengan alur lengkap dan batas waktu yang jelas. 3. Kebijakan zero tolerance yang ditandatangani pimpinan tertinggi dan disebarluaskan. 4. Sistem pencatatan bersama (spreadsheet/cloud storage) yang dapat diakses Biro SDM dan Inspektorat/APIP. 5. Format laporan trivulanan statistik sanksi kepada pimpinan.	1. Rekapitulasi kasus pelanggaran semester 1 dalam sistem pencatatan bersama. 2. Laporan statistik sanksi trivulanan kepada pimpinan dengan pemantauan ketepatan waktu. 3. Bukti komunikasi hasil internal/surat edaran. 4. Bukti mekanisme pemotongan tunjangan kinerja oleh Biro SDM atas SK disiplin yang terbit.	1. Rekapitulasi kasus kumulatif semester 1 dan 2 dengan status proses dan eksekusi sanksi. 2. Laporan statistik sanksi trivulanan kepada pimpinan dengan pemantauan ketepatan waktu. 3. Bukti komunikasi hasil penegakan melalui forum internal dan kanal komunikasi internal. 4. Pesan kunci dari pimpinan tentang konsistensi penegakan integritas.	1. Laporan tahunan penanganan kasus disiplin dengan rekapitulasi total kasus, sanksi, dan eksekusi. 2. Publikasi penanganan kasus signifikan kepada pemangku kepentingan eksternal melalui laporan tahunan atau situs resmi. 3. Hasil evaluasi pelaksanaan SOP dan rencana penyempurnaan. 4. Rencana komunikasi hasil penegakan tahun berikutnya.
2.		Percaya Atasan memberikan perintah melanggar	Atasan ASN ybs belum terinternalisasi peraturan perundangan yang berlaku di instansi khususnya terkait dengan kebijakan gratifikasi, larangan benturan kepentingan, larangan suap menyuap.	Melakukan sosialisasi/penyegaran peraturan terkait dengan gratifikasi, benturan kepentingan, larangan suap menyuap serta cara melapor ke WBS apabila terdapat pelanggaran dan diikuti dengan mekanisme ujian untuk meyakinkan semua peserta memahami dengan benar.	SEMI IDEAL	1. TW1 — Persiapan: 2. SK Tim Penyelenggara Pelatihan Daring Kode Etik/Antikorupsi. 3. Kebijakan/SK Pimpinan tentang Integrasi Kelulusan Pelatihan dengan Tunjangan Kinerja, Promosi/Mutasi, dan Pengusutan Berisiko. 4. Materi pelatihan berjenjang yang mencakup studi kasus nyata dan simulasi keputusan untuk setiap jenjang jabatan. 5. Surat kerjasama/pengusutan narasumber yang memiliki kompetensi antikorupsi (PAKS/KPK/penyuluh antikorupsi). 6. Jadwal pelatihan daring (webinar/kelas mandiri) untuk semester 1 dan tanggal penyelesaian per jenjang.	1. TW2 — Pelaksanaan Semester 1: 2. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan pelatihan daring semester 1. 3. Dokumentasi pelaksanaan (tangkapan layar webinar, rekaman, atau bukti akses kelas mandiri). 4. Hasil ujian/kuis pemahaman peserta yang direkapitulasi. 5. Rekapitulasi kelulusan awal yang disimpan dalam folder bersama yang dapat diakses Biro SDM dan Inspektorat	1. TW3 — Pelaksanaan Semester 2: 2. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan pelatihan daring semester 2. 3. Dokumentasi pelaksanaan dan hasil ujian/kuis pemahaman peserta semester 2. 4. Rekapitulasi kelulusan kumulatif (semester 1 dan 2) yang disimpan di folder bersama. 5. Bukti pengintegrasian status kelulusan dengan tunjangan kinerja, promosi/mutasi, dan pengusutan jabatan berisiko (berita acara koordinasi dengan Biro SDM dan Bendahara).	1. TW4 — Evaluasi & Pelaporan Tahunan: 2. Laporan tahunan pelaksanaan pelatihan daring Kode Etik/Antikorupsi yang dilampiri rekapitulasi kelulusan per unit kerja dan jenjang jabatan. 3. Dokumentasi tindak lanjut bagi pegawai yang belum/tidak lulus (blokir pencairan insentif, penundaan promosi/mutasi). 4. Evaluasi kompetensi dan kepuasan terhadap narasumber. 5. Rencana pelatihan untuk tahun berikutnya berdasarkan hasil evaluasi.
3.	Pengelolaan SDM	Pengaruh kedekatan pejabat pada promosi dan mutasi	Pelaksanaan proses promosi, mutasi dan rotasi tidak dilaksanakan secara terbuka dan transparan	Mengkaji dan memperbaiki efektivitas pelaksanaan kebijakan promosi, mutasi dan rotasi dan dilakukan secara terbuka dan transparan.	SEMI IDEAL	1. SK Tim Penyusun Indikator Sistem Merit dan Tim Manajemen Talenta 2. Format pelaporan indikator sistem merit yang disesuaikan dengan persyaratan BKN/KemenPAN-RB. 3. Rancangan kebijakan manajemen talenta tertulis dengan kriteria pemetaan dan mekanisme pengisian talent pool. 4. Sistem pencatatan bersama (cloud storage) untuk masa jabatan Pansel/baperjakat. 5. Materi sosialisasi Kode Etik Pansel JPT dan format pernyataan pemahaman bermaterai.	1. Laporan indikator sistem merit semester 1 kepada BKN/KemenPAN-RB. 2. Hasil kajian risiko intervensi semester 1 oleh Inspektorat/APIP. 3. Publikasi pengumuman seleksi terbuka, jadwal, dan hasil setiap tahap melalui kanal resmi instansi. 4. Rekapitulasi pemetaan talenta awal yang dipegang Biro SDM. 5. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan sosialisasi Kode Etik Pansel JPT semester 1.	1. Laporan indikator sistem merit semester 2 dengan rekapitulasi kumulatif. 2. Rekapitulasi rotasi Pansel/baperjakat yang melampaui 2-3 tahun dengan SK penggantian. 3. Rekapitulasi talent pool kumulatif dan integrasi ke perencanaan kebutuhan jabatan. 4. Pernyataan pemahaman Kode Etik Pansel JPT bermaterai dari seluruh anggota Pansel. 5. Hasil masa sanggah seleksi terbuka dan tindak lanjut pengaduan.	1. Laporan tahunan pelaksanaan sistem merit kepada BKN/KemenPAN-RB dengan kelengkapan data. 2. Laporan rekapitulasi kepatuhan Kode Etik Pansel JPT yang disampaikan ke KemenPAN-RB. 3. Laporan dokumentasi penggantian Pansel/baperjakat yang dilaporkan ke instansi pembina. 4. Hasil evaluasi pelaksanaan kebijakan manajemen talenta dan rencana penyempurnaan. 5. Rencana penyempurnaan SOP seleksi/promosi/mutasi berdasarkan hasil kajian risiko intervensi.

4.	Pengaruh kekerasan/pada promosi dan mutasi	ASN tidak patuh terhadap etika dan proses manajemen ASN secara menyeluruh.	Meninjau ulang efektivitas penerapan kebijakan Manajemen ASN di instansi	SEMI IDEAL	1. SK Tim Penyusun Indikator Sistem Merit dan Tim Manajemen Talenta. 2. Format pelaporan indikator sistem merit yang disesuaikan dengan persyaratan BKN/KemenPAN-RB. 3. Rancangan kebijakan manajemen talenta tertulis dengan kriteria pemetaan dan mekanisme pengisian talent pool. 4. Sistem pencatatan bersama (cloud storage) untuk masa jabatan Pansel/baperjakat. 5. Materi sosialisasi Kode Etik Pansel JPT dan format pernyataan pemahaman bermaterai.	1. Laporan indikator sistem merit semester 1 kepada BKN/KemenPAN-RB. 2. Hasil kajian risiko intervensi semester 1 oleh Inspektoral/APIP. 3. Publikasi pengumuman seleksi terbuka, jadwal, dan hasil setiap tahap melalui kanal resmi instansi. 4. Rekapitulasi pemetaan talenta awal yang dipegang Biro SDM. 5. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan sosialisasi Kode Etik Pansel JPT semester 1.	1. Laporan indikator sistem merit semester 2 dengan rekapitulasi kumulatif. 2. Rekapitulasi rotasi Pansel/baperjakat yang melampaui 2–3 tahun dengan SK penggantian. 3. Rekapitulasi talent pool kumulatif dan integrasi ke perencanaan kebutuhan jabatan. 4. Pernyataan pemahaman Kode Etik Pansel JPT bermaterai dari seluruh anggota Pansel. 5. Hasil masa sanggah seleksi terbuka dan tindak lanjut pengaduan.	1. Laporan tahunan pelaksanaan sistem merit kepada BKN/KemenPAN-RB dengan kelengkapan data. 2. Laporan rekapitulasi kepatuhan Kode Etik Pansel JPT yang disampaikan ke KemenPAN-RB. 3. Laporan dokumentasi penggantian Pansel/baperjakat yang dilaporkan ke instansi pembina. 4. Hasil evaluasi pelaksanaan kebijakan manajemen talenta dan rencana penyempurnaan. 5. Rencana penyempurnaan SOP seleksi/promosi/mutasi berdasarkan hasil kajian risiko intervensi.
5	Pengaruh golongan/organisasi/alamamater pada promosi dan mutasi	ASN belum terinternalisasi Kode Etik ASN, khususnya tentang pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan dan larangan suap menyuap.	Melakukan sosialisasi/penyegaran peraturan terkait dengan gratifikasi, benturan kepentingan, larangan suap menyuap diikuti dengan mekanisme ujian untuk meyakinkan semua peserta memahami dengan benar	SEMI IDEAL	1. TW1 — Persiapan: 2. SK Tim Penyelenggara Pelatihan Daring Kode Etik/Antikorupsi. 3. Kebijakan/SK Pimpinan tentang Integrasi Kelulusan Pelatihan dengan Tunjangan Kinerja, Promosi/Mutasi, dan Penugasan Berisiko. 4. Materi pelatihan berjenjang yang mencakup studi kasus nyata dan simulasi keputusan untuk setiap jenjang jabatan. 5. Surat kerjasama/penugasan narasumber yang memiliki kompetensi antikorupsi (PAKSI/KPK/penyuluh antikorupsi). 6. Jadwal pelatihan daring (webinar/kelas mandiri) untuk semester 1 dan tenggat penyelesaian per jenjang.	1. TW2 — Pelaksanaan Semester 1: 2. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan pelatihan daring semester 1. 3. Dokumentasi pelaksanaan (tangkapan layar webinar, rekaman, atau bukti akses kelas mandiri). 4. Hasil ujian/kuis pemahaman peserta yang direkapitulasi. 5. Rekapitulasi kelulusan awal yang disimpan dalam folder bersama yang dapat diakses Biro SDM dan Inspektoral.	1. TW3 — Pelaksanaan Semester 2: 2. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan pelatihan daring semester 2. 3. Dokumentasi pelaksanaan dan hasil ujian/kuis pemahaman peserta semester 2. 4. Rekapitulasi kelulusan kumulatif (semester 1 dan 2) yang disimpan di folder bersama. 5. Bukti pengintegrasian status kelulusan dengan tunjangan kinerja, promosi/mutasi, dan penugasan jabatan berisiko (berita acara koordinasi dengan Biro SDM dan Bendahara).	1. TW4 — Evaluasi & Pelaporan Tahunan: 2. Laporan tahunan pelaksanaan pelatihan daring Kode Etik/Antikorupsi yang dilampiri rekapitulasi kelulusan per unit kerja dan jenjang jabatan. 3. Dokumentasi tindak lanjut bagi pegawai yang belum/tidak lulus (blokir pencairan insentif, penundaan promosi/mutasi). 4. Evaluasi kompetensi dan kepuasan terhadap narasumber. 5. Rencana pelatihan untuk tahun berikutnya berdasarkan hasil evaluasi.
6.	Sering Melihat/Mendengar promosi/mutasi karena nepotisme	Pelaksanaan proses promosi, mutasi dan rotasi tidak dilaksanakan secara terbuka dan transparan.	Mengkaji dan memperbaiki efektivitas pelaksanaan kebijakan promosi, mutasi dan secara terbuka dan transparan.	SEMI IDEAL	1. SK Tim Penyusun Indikator Sistem Merit dan Tim Manajemen Talenta. 2. Format pelaporan indikator sistem merit yang disesuaikan dengan persyaratan BKN/KemenPAN-RB. 3. Rancangan kebijakan manajemen talenta tertulis dengan kriteria pemetaan dan mekanisme pengisian talent pool. 4. Sistem pencatatan bersama (cloud storage) untuk masa jabatan Pansel/baperjakat. 5. Materi sosialisasi Kode Etik Pansel JPT dan format pernyataan pemahaman bermaterai.	1. Laporan indikator sistem merit semester 1 kepada BKN/KemenPAN-RB. 2. Hasil kajian risiko intervensi semester 1 oleh Inspektoral/APIP. 3. Publikasi pengumuman seleksi terbuka, jadwal, dan hasil setiap tahap melalui kanal resmi instansi. 4. Rekapitulasi pemetaan talenta awal yang dipegang Biro SDM. 5. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan sosialisasi Kode Etik Pansel JPT semester 1.	1. Laporan indikator sistem merit semester 2 dengan rekapitulasi kumulatif. 2. Rekapitulasi rotasi Pansel/baperjakat yang melampaui 2–3 tahun dengan SK penggantian. 3. Rekapitulasi talent pool kumulatif dan integrasi ke perencanaan kebutuhan jabatan. 4. Pernyataan pemahaman Kode Etik Pansel JPT bermaterai dari seluruh anggota Pansel. 5. Hasil masa sanggah seleksi terbuka dan tindak lanjut pengaduan.	1. Laporan tahunan pelaksanaan sistem merit kepada BKN/KemenPAN-RB dengan kelengkapan data. 2. Laporan rekapitulasi kepatuhan Kode Etik Pansel JPT yang disampaikan ke KemenPAN-RB. 3. Laporan dokumentasi penggantian Pansel/baperjakat yang dilaporkan ke instansi pembina. 4. Hasil evaluasi pelaksanaan kebijakan manajemen talenta dan rencana penyempurnaan. 5. Rencana penyempurnaan SOP seleksi/promosi/mutasi berdasarkan hasil kajian risiko intervensi.

7.	Jual beli jabatan	Pelaksanaan proses promosi, mutasi dan rotasi tidak dilaksanakan secara terbuka dan transparan.	Mengkaji dan memperbaiki efektivitas pelaksanaan kebijakan promosi, mutasi dan rotasi dan dilakukan secara terbuka dan transparan.	SEMI IDEAL	1. SK Tim Penyusun Indikator Sistem Merit dan Tim Manajemen Talenta. 2. Format pelaporan indikator sistem merit yang disesuaikan dengan persyaratan BKN/KemenPAN-RB. 3. Rancangan kebijakan manajemen talenta tertulis dengan kriteria pemetaan dan mekanisme pengisian talent pool. 4. Sistem pencatatan bersama (cloud storage) untuk masa jabatan Pansel/baperjakat. 5. Materi sosialisasi Kode Etik Pansel JPT dan format pernyataan pemahaman bermaterai.	1. Laporan indikator sistem merit semester 1 kepada BKN/KemenPAN-RB. 2. Hasil kajian risiko intervensi semester 1 oleh Inspektorat/APIP. 3. Publikasi pengumuman seleksi terbuka, jadwal, dan hasil setiap tahap melalui kanal resmi instansi. 4. Rekapitulasi pemetaan talenta awal yang dipegang Biro SDM. 5. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan sosialisasi Kode Etik Pansel JPT semester 1.	1. Laporan indikator sistem merit semester 2 dengan rekapitulasi kumulatif. 2. Rekapitulasi rotasi Pansel/baperjakat yang melampaui 2-3 tahun dengan SK penggantian. 3. Rekapitulasi talent pool kumulatif dan integrasi ke perencanaan kebutuhan jabatan. 4. Pernyataan pemahaman Kode Etik Pansel JPT bermaterai dari seluruh anggota Pansel. 5. Hasil masa sanggah seleksi terbuka dan tindak lanjut pengaduan.	1. Laporan tahunan pelaksanaan sistem merit kepada BKN/KemenPAN-RB dengan kelengkapan data. 2. Laporan rekapitulasi kepatuhan Kode Etik Pansel JPT yang disampaikan ke KemenPAN-RB. 3. Laporan dokumentasi penggantian Pansel/baperjakat yang dilaporkan ke instansi pembina. 4. Hasil evaluasi pelaksanaan kebijakan manajemen talenta dan rencana penyempurnaan. 5. Rencana penyempurnaan SOP seleksi/promosi/mutasi berdasarkan hasil kajian risiko intervensi.	
8.	Perdagangan Pengaruh (Trading in Influence)	Kebijakan SDM	Integritas ASN kurang kuat dan ASN tidak percaya terhadap manajemen puncak mempunyai komitmen yang kuat.	Melakukan sosialisasi/penyegaran peraturan terkait dengan gratifikasi, benturan kepentingan, larangan suap menyuar diikuti dengan mekanisme ujian untuk peserta memahami dengan benar serta pentingnya kepatuhan terhadap peraturan dan perundangan dalam menjalankan tugas ASN.	SEMI IDEAL	1. TW1 — Persiapan: 2. SK Tim Penyelenggara Pelatihan Daring Kode Etik/Antikorupsi. 3. Kebijakan/SK Pimpinan tentang Integrasi Kelulusan Pelatihan dengan Tunjangan Kinerja, Promosi/Mutasi, dan Penugasan Berisiko. 4. Materi pelatihan berjenjang yang mencakup studi kasus nyata dan simulasi keputusan untuk setiap jenjang jabatan. 5. Surat kerjasama/penugasan narasumber yang memiliki kompetensi antikorupsi (PAKS/KPK/penyuluh antikorupsi). Jadwal pelatihan daring (webinar/kelas mandiri) untuk semester 1 dan tenggat penyelesaian per jenjang.	1. TW2 — Pelaksanaan Semester 1: 2. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan pelatihan daring semester 1. 3. Dokumentasi pelaksanaan (tangkapan layar webinar, rekaman, atau bukti akses kelas mandiri). 4. Hasil ujian/kuis pemahaman peserta yang direkapitulasi. 5. Rekapitulasi kelulusan awal yang disimpan dalam folder bersama yang dapat diakses Biro SDM dan Inspektorat.	1. TW3 — Pelaksanaan Semester 2: 2. Daftar hadir dan rekapitulasi kepesertaan pelatihan daring semester 2. 3. Dokumentasi pelaksanaan dan hasil ujian/kuis pemahaman peserta semester 2. 4. Rekapitulasi kelulusan kumulatif (semester 1 dan 2) yang disimpan di folder bersama. 5. Bukti pengintegrasian status kelulusan dengan tunjangan kinerja, promosi/mutasi, dan penugasan jabatan berisiko (berita acara koordinasi dengan Biro SDM dan Bendahara).	1. TW4 — Evaluasi & Pelaporan Tahunan: 2. Laporan tahunan pelaksanaan pelatihan daring Kode Etik/Antikorupsi yang dilampiri rekapitulasi kelulusan per unit kerja dan jenjang jabatan. 3. Dokumentasi tindak lanjut bagi pegawai yang belum/tidak lulus (blokir pencairan insentif, penundaan promosi/mutasi). 4. Evaluasi kompetensi dan kepatuhan terhadap narasumber. 5. Rencana pelatihan untuk tahun berikutnya berdasarkan hasil evaluasi.

Mengetahui

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Sumatera Selatan



H. ISMAIL FAHMI S.P., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196812151989031002