Dinas pmptsp
Penanaman Modal & Pelayanan Terpadu Satu Pintu

RENCANA KERJA ZONA INTEGRITAS

MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

PROVINSI JAMBI
TAHUN 2019

RENCANA KERJA

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN

WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

PROVINSI JAMBI TAHUN 2019

DINAS PENANAMAN MODAL

DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAMBI

TAHUN 2019

RENCANA KERJA

PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN

WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

PROVINSI JAMBI TAHUN 2019

Mengetahui,

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU PROVINSI JAMBI
Selaku Pengarah Tim

IMRON ROSYADI, S.Sos.,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710510 199703 1 008

Jambi, Maret 2019
PENANGGUNG JAWAB

Drs. H. Ahmad Dumiati, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19640430 198603 1 002

DAFTAR ISI

Hal

Lembar Pengesahan i

Daftar Isi ii

Kata Pengantar iii

Bab. I. Pendahuluan..... 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Dasar Hukum 2

1.3. Maksud dan Tujuan 2

1.4. Ruang Lingkup 2

1.5. Pengertian Umum 3

Bab II. Kondisi Zona Integritas DPM-PTSP Provinsi Jambi..... 4

2.1. Peran Strategis DPM-PTSP Provinsi Jambi..... 7

2.2. Sumber Daya Manusia DPM-PTSP Provinsi Jambi..... 12

Bab. III. Program Kerja Pembangunan Zona Integritas..... 14

2.1. Pencanangan Pembangunan Zona Integritas 14

2.2. Proses Pembangunan Zona Integritas 15

Bab. III. Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas..... 19

3.1. Pembangunan Komponen Pengungkit 19

3.2. Pembangunan Komponen Hasil 30

Bab. IV. Penutup..... 31

Lampiran I Rencana Aksi Pembangunan Zona Integritas DPMPYSP Provinsi Jambi 32

Lampiran II Mekanisme Penetapan Zona Integritas DPMPTSP Provinsi Jambi..... 48

Lampiran III Dokumen Program Kerja Pembangunan Zona Integritas DPMPTS Provinsi Jambi Tahun 2019..... 49

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas izinnya Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Jambi Tahun 2019 telah selesai disusun.

DPMPTSP Provinsi Jambi, dalam hal ini seluruh anggota pokja, serta seluruh jajaran dan stafnya mendukung dan berupaya keras dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan zona integritas. Meski demikian, masih banyak pembenahan dan perbaikan yang menjadi target di tahun selanjutnya.

Rencana Kerja ini diharapkan dapat memberikan informasi tentang keseluruhan proses dan hasil Zona Integritas di DPMPTSP Provinsi Jambi kepada pegawai, masyarakat, OPD terkait serta pemangku kepentingan lainnya.

Kami sampaikan ucapa terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Semoga rencana kerja ini dapat menjadi bahan evaluasi dan *feed back* untuk peningkatan capaian zona integritas DPMPTSP Provinsi Jambi, hal tersebut diperlukan untuk mendukung terwujudnya DPMPTSP yang bersih, dan akuntabel, efektif dan efisien, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas dan berkelas dunia

Tim Pembangunan Zona Integritas

DPMPTSP Provins Jambi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi yang dibangun pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Provinsi Jambi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat dan professional. Targetnya adalah tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kelembagaan, pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik. Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, perlu secara konkret melaksanakan program reformasi birokrasi pada DPMPTSP Provinsi Jambi melalui upaya pembangunan Zona Integritas.

Dalam rangka pembangunan Zona Integritas (ZI), langkah – langkah yang perlu dilakukan adalah :

1. Menyelaraskan instrument Zona Integritas dengan instrument evaluasi Reformasi Birokrasi;
2. Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Provinsi Jambi merupakan salah satu unit Pelayanan Publik yang melayani proses layanan perizinan dan nonperizinan kepada masyarakat/pelaku usaha. Untuk itu perlu disusun pedoman pembangunan

Zona Integritas di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Provinsi Jambi.

1.2. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 tanggal 21 Desember 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025

2. Peraturan Menteri Pendayagunan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

1.3. Maksud dan Tujuan.

1. Rencana kerja pembangunan yang dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Provinsi Jambi dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan

2. Memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan DPM-PTSP Provinsi Jambi .

1.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan meliputi penajaman tentang tujuan, target, dan indikator keberhasilan dari masing-masing komponen dalam pembangunan Zona Integritas, yang meliputi komponen pengungkit dan komponen hasil, sehingga diharapkan akan memudahkan dalam target pencapaian.

1.5. Pengertian Umum.

Dalam dokumen Rencana Kerja ini,yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;

2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja;

3. Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.

4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;

5. Unit Kerja adalah Unit/Satuan Kerja di instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelengarakan fungsi pelayanan;

6. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

7. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK/Menuju WBBM.

BAB II

KONDISI ZONA INTEGRITAS DPM-PTSP PROVINSI JAMBI

Pembentukan Organisasi DPM-PTSP Provinsi Jambi ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016) pada Bab II Pembentukan, Tipelogi dan Susunan Perangkat Daerah, pasal 2 ayat (1) poin ke 20 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan.

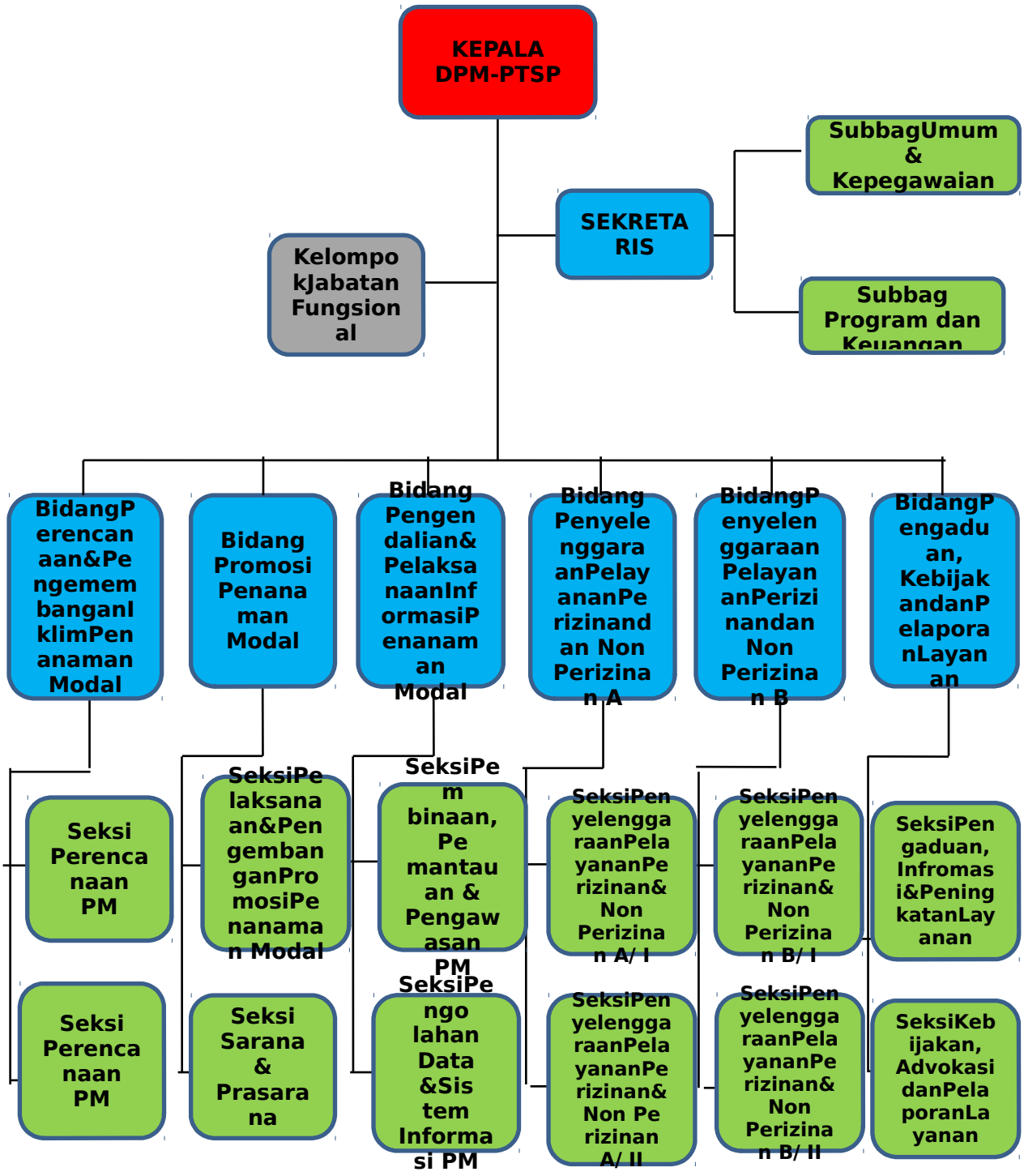
Selanjutnya pada Peraturan Gubernur Jambi Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi pada pasal 2 dijabarkan bahwa

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan memberikan persetujuan dan perizinan penanaman modal berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
2. Pemberian dukungan dan penyelenggaraan urusan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
4. Penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada gubernur secara periodik; dan
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 DPMPTSP Provinsi Jambi terdiri dari 1 unit eselon II, 7 Unit Eselon III yang terdiri dari 1 Sekretariat, 6 Bidang yang menangani Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional. Adapun Bagan Organisasinya adalah sebagai berikut :


KEPALA DPM-PTSP
SEKRETARIS
SubbagUmum & Kepegawaian
Subbag Program dan Keuangan
KelompokJabatanFungsional
BidangPerencanaan&PengembanganIklimPenanaman Modal
Bidang Promosi Penanaman Modal
Bidang Pengendalian& PelaksanaanInformasiPenanaman Modal
Bidang PenyelenggaraanPelayananPerizinandan Non Perizinan A
BidangPenyelenggaraanPelayanPerizinandan Non Perizinan B
BidangPengaduan, KebijakandanPelaporanLayanan
Seksi Perencanaan PM
SeksiPelaksanaan&PengembanganPromosiPenanaman Modal
Seksi Pembinaan, Pemantauan & Pengawasan PM
SeksiPenyelenggaraanPelayananPerizinan& Non Perizinan A/ I
SeksiPenyelenggaraanPelayananPerizinan& Non Perizinan B/ I
SeksiPengaduan, Infromasi&PeningkatanLayanan
Seksi Perencanaan PM
Seksi Sarana & Prasarana
SeksiPengolahan Data &Sistem Informasi PM
SeksiPenyelenggaraanPelayananPerizinan& Non Perizinan A/ II
SeksiPenyelenggaraanPelayananPerizinan& Non Perizinan B/ II
SeksiKebijakan, AdvokasidanPelaporanLayanan

2.1. Peran Strategis DPM-PTSP Provinsi Jambi

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi mempunyai peran yang strategis yaitu melaksanakan sebahagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu. Peran tersebut dilakukan secara aplikatif antara lain :

a. Mendukung terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang tinggi secara berkelanjutan dan berkualitas dengan mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan berdaya saing;
b. Mendorong persebaran penanaman Modal serta meningkatkan kapasitas infrastruktur fisik dan pendukung yang memadai. Investasi yang di kembangkan dalam rangka penyelenggaraan demokrasi ekonomi akan di pergunakan sebesar-besarnya untuk pencapaian kesejahteraan masyarakat;
c. Menciptakan iklim investasi yang berdaya saing dan meningkatnya realisasi investasi di seluruh wilayah Jambi.

Untuk melaksanakan peran strategis tersebut, sampai saat ini masih ditemui beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi antara lain :

a. Belum semua Perizinan yang menjadi kewenangan provinsi ke DPM-PTSP Provinsi Jambi oleh Perangkat Daerah Terkait sehingga akan memperpanjang rantai birokrasi dan menambah biaya bagi investor, demikian juga mengenai keberadaan tim teknis yang masih berada di instansi bersangkutan, belum

ditempatkan dalam satu wadah sehingga mempersingkat dan mempermudah birokrasi.

b. Belum dimanfaatkannya secara maksimal (optimal) temu usaha / kemitraan yang difasilitasi oleh DPM-PTSP Provinsi Jambi, oleh lembaga/stake holder penanaman modal yang berada di daerah.
c. Promosi penanaman modal permasalahannya adalah biaya promosi tinggi, masih rendahnya partisipasi daerah untuk mengupdate informasi data peluang usaha/investasi, profil proyek unggulan/prioritas, profil pengusaha daerah yang potensial untuk bermitra dengan UMK dan prosedur penanaman modal.
d. Pengendalian pelaksanaan penanaman modal permasalahannya adalah banyak pengusaha PMA/PMDN yang telah memperoleh Surat Perizinan Penananaman Modal (SPPM) dari pemerintah dan sudah berproduksi komersial dan atau habis masa jadwal penyelesaian proyeknya tapi belum merealisasikan perizinannya dalam bentuk Izin Usaha Tetap/Industri (IUT/IUI).
e. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal permasalahannya adalah belum tersedianya fasilitas yang memudahkan pelaporan kegiatan penanaman modal; belum tersedianya data dan informasi pelaporan penanaman modal dari seluruh profil proyek penanaman modal bidang-bidang usaha unggulan/prioritas dan potensial secara efektif dan efisien serta akurat dan akuntabel; masih rendahnya jumlah penanam modal yang sadar akan kewajibanya untuk membuat Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) triwulanan, semesteran dan tahunan; Data yang dicatat di DPM-PTSP terbatas pada data penanaman modal dalam rangka

PMA/PMDN (fasillitasi) dan data-data selain PMA/PMDN masih tersebar di berbagai institusi.

f. Keterbatasan sumber daya aparatur dalam mengelola dan melakukan pelayanan penanaman modal secara professional.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas, maka diperlukan beberapa solusi guna meminimalisir permasalahan yang ada, antara lain :

a. Lebih aktif mensosialisasikan dan mengkoordinasikan Pergub Nomor 31 Tahun 2017 tentang pendelegasian perizinan dan non perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Jambi oleh Perangkat Daerah Terkait sehingga rantai birokrasi dan biaya bagi investor akan di perkecil dan tidak memerlukan waktu yang telalu lama demikian juga dengan tim teknis dari perangkat daerah terkait akan dibentuk wadah melalui satgas percepatan berusaha sesuai dengan Perpres 91 Tahun 2017.
b. Akan lebih banyak menyelenggarakan kegiatan *machmaking* (kemitraan) antara Pengusaha dan UMKM agar lebih berdaya saing.
c. Mendorong partisipasi Kabupaten/Kota untuk mengupdate informasi data peluang usaha/investasi, profil proyek unggulan/prioritas, profil pengusaha daerah yang potensian untuk bermitra dengan UMKM dan Prosedur penanaman Modal sebagai bahan untuk dipromosikan di event event nasional dengan meningkatkan efisiensi anggaran promosi investasi Provinsi Jambi.
d. Lebih aktif lagi mengawasi pelaksanaan penanaman modal perusahaan dan lebih banyak menyelenggarakan forum grup discussion tentang hak dan kewajiban perusahaan yang telah diterbitkan Izinnya.

e. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan aparatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dengan mengikuti pelatihan-pelatihan dan bimbingan teknis.

Selain peran strategis, DPM-PTSP Provinsi Jambi memiliki dua sasaran strategis, yaitu:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Penanaman Modal dalam Rangka Peningkatan Daya Saing

2. Meningkatnya Realisasi Investasi

Pada sasaran strategis satu, dilakukan analisis efisiensi penggunaan sumber daya yang dipergunakan adalah Jumlah Aparatur dan Sarana dan Prasarana. Aparatur DPM-PTSP masih banyak yang belum mengikuti pelatihan dan Bimtek mengenai Pelayanan Perizinan, disamping jumlah aparatur yang sedikit jumlah Bidang dan Sub Bidang Perizinan yang dikerjakan juga relative banyak. Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi No. 31 Tahun 2018 ada 18 Bidang perizinan dan 264 jenis Perizinan dan Non Perizinan yang harus dikuasai oleh Aparatur DPM-PTSP Provinsi Jambi. Disamping itu Sarana dan prasarana penunjang untuk Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi sesuai dengan Permendagri Nomor 138 tahun 2018 tentang Penyelenggaran pelayanan terpadu satu pintu daerah secara bertahap akan dipenuhi hal ini mengingat keterbatasan Anggaran yang dimiliki oleh DPM-PTSP Provinsi Jambi.

Untuk mendukung sasaran strategis “Meningkatnya kualitas pelayanan penanaman modal dalam rangka peningkatan daya saing” melalui Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi dan Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama

Investasi DPM-PTSP Provinsi Jambi telah melaksanakan kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran strategis antara lain :

1. Kegiatan Koordinasi Pembinaan Perizinan Penanaman Modal dan PTSP di Provinsi Jambi.
2. Kegiatan Survey Indeks Kepuasan Konsumen
3. Kegiatan Percepatan Penyelesaian Pelayanan Perizinan
4. Kegiatan Advokasi permasalahan penanaman Modal.

Pada Tahun 2018 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah berhasil memenuhi target berkaitan dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Pelayanan Penanaman Modal dengan pengukuran Nilai Rata-rata (NRR) Indeks Kepuasan Masyarakat 3,633 atau 90,863 jika dilihat pada nilai persepsi maka IKM Terhadap Pelayanan DPM-PTSP berada pada mutu pelayanan A (Sangat Baik).

Pada sasaran strategis dua, guna meningkatkan realisasi investasi, DPMPTSP Provinsi Jambi belum berhasil meningkatkan capaian realisasi dan memenuhi target yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan antara lain :

1. Belum disampaikannya LKPM oleh Perusahaan.
   Ada beberapa perusahaan yang belum menyampaikan LKPM kepada DPM-PTSP Provinsi/Kab dan BKPM RI.
2. Belum Terlaksananya realisasi fisik di Lokasi Proyek. Ada beberapa perusahaan belum merealisasikan kegiatan penanaman modal secara fisik. Realisasi yang telah dilaksanakan oleh perusahaan antara lain mendapatkan izin local dari pemerintah Kabupaten setempat atapun pematangan tanah.
3. Beberapa perusahaan telah menyampaikan LKPM tetapi tidak dapat ditemukan dilokasi proyek.

4. Ada beberapa perusahaan yang kegiatan penanaman modalnya terhenti.
5. Sarana dan prasarana yang belum memadai untuk melakukan kunjungan-kunjungan ke perusahaan yang lokasinya jauh dari pusat ibu kota kabupaten.

Realisasi anggaran dan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Provinsi Jambi Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Pagu anggaran belanja tidak langsung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Provinsi Jambi yang bersumber dari dana APBD murni Provinsi Jambi Tahun 2018 berjumlah sebesar Rp.7.407.451.181,- dengan realisasi serapan anggaran sebesar Rp.6.515.225.118,- atau 87.96%.
2. Pagu anggaran belanja langsung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Provinsi Jambi yang bersumber dari APBD Provinsi Jambi Tahun 2018 berjumlah sebesar Rp.6.000.000.000,-. Sampai dengan 31 Desember 2018, realisasi serapan anggaran sebesar Rp.5.753.665.538,- atau 95,89%. Jika dibandingkan dengan pagu anggaran belanja Langsung Tahun 2017 sebesar Rp.6.581.681.306,- maka pada Tahun 2018 ini Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi tidak menambah pagu anggaran belanja langsung.

2.2. Sumber Daya Manusia DPM-PTSP Provinsi Jambi

Untuk mengemban tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi per Februari Tahun 2018 didukung Sumber Daya Manusia sebanyak 93 Orang dengan perincian sebagai berikut :

1. PNS sebanyak 73 Orang
2. Pegawai Tidak Tetap sebanyak 20 Orang.

Dalam hal kesetaraan gender peran pegawai perempuan dan laki-laki di lingkungan DPMPTSP Provinsi Jambi tidaklah dibeda-bedakan. Namun dari segi jumlah pegawai perempuan lebih banyak dari pada laki-laki. Dengan perimbangan Laki-laki sebayak 36 Orang (49,3%) dan perempuan sebanyak 37 (50,7%). Ini menunjukan pengarus utamaan gender berjalan baik di DPM-PTSP.

Pegawai laki-laki dan perempuan memperoleh perlakuan yang sama serta memiliki kesempatan yang sama dalam berkarir. Hal ini dibuktikan dengan adanya 2 (dua) orang pegawai perempuan yang menduduki eselon III dan 5 (lima) orang pegawai perempuan menduduki jabatan eselon 4.

Bila dipilah menurut eselon, dari data di atas menunjukan bahwa laki-laki mendominasi jabatan eselon. Beberapa upaya perlu didorong untuk membuat pengembangan karir perempuan semakin terbuka termasuk dalam posisi strategis dalam pengambil keputusan. Apalagi karena melihat data diatas menunjukan bahwa dari segi jenjang pendidikan, semakin tinggi pendidikan kesenjangan gender justru semakin kecil.

Bila dirunut perjenjang pendidikan, maka jumlah pegawai berpendidikan S1 merupakan yang paling banyak yaitu sebesar 52% atau sebanyak 38 Orang, jenjang pendidikan S2 sebanyak 22 Orang, jenjang pendidikan S3 1 orang, D3 sebanyak 5 Orang, dan SLTA sebanyak 6 orang.

Sebagian besar SDM DPM-PTSP Provinsi Jambi berdasarkan Golongan 73,97% adalah golongan III sebanyak 54 orang. Untuk pegawai yang bergolongan IV memiliki persentase 21,92%

sebanyak 16 orang. sedangkan pegawai dengan golongan II memiliki persentase 4,11% sebanyak 3 orang dari keseluruhan pegawai.

BAB III

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

3.1. Pencanangan Pembangunan Zona Integritas

1. Pencanangan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi/pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.

2. Pencanangan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah mendatangani Dokumen Pakta Integritas. Penandatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integrtas, dapat melanjutkan / melengkapi setelah pencanangan pembangunan Zona Integritas;

3. Pencanangan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan public.

3.2. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK /

WBBM

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut pencanangan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat konkrit

3.3. Pemasyarakatan / Pemberdayaan Birokrasi

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;

b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;

c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBM, dimana disiplin SDM pada masing- masing instansi pemerintah;

d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing- masing instansi pemerintah;

e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemrintah.

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

a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi Pengukuran Indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;

2) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan;

3) Rencana distribusi pegawai telah disususn dan diformalkan;

4) Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan; dan

5) Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan.

b. Proses penerimaan pegawai transparan, obyektif, akuntabel dan bebas KKN. Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat:

2) Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (online);

3) Persyaratan jelas, tidak diskriminatif; dan

4) Proses seleksi transparan, obyektif, adil, akuntabel.dan bebas KKN.

c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Telah ada standar kompetensi jabatan;

2) Telah dilakukan asessment jabatan;

3) Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;

4) Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi;

5) Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi;

6) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai yang berbasis kompetensi secara berkala.

d. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan;

2) Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksnakan;

3) Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan

obyektif;

4) Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen;

5) Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka.

e. Penetapan kinerja individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Terdapat penetapan kinerja individu;

2) Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;

3) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di level atasnya;

4) Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;

5) Telah dilakukan onitoring dan evaluasi.atas. pencapaian kinerja individu;

6) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu; dan

7) Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja.

f. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi pemerintah telah ditetapkan;

2) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi pemerintah telah diimplementasikan;

3) Adanya monitoring evaluasi atas pelaksanakan aturan disipin/kode etik /kode perilaku instansi; dan

4) Adanya pemberian sanksi dan imbalan (reward).

g. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Informasi faktor jabatan telah disusun;

2) Peta jabatan telah ditetapkan; dan

3) Kelas jabatan telah ditetapkan.

h. Sistem informasi kepegawaian

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan;

2) Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai;

3) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan; dan

4) Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.

Indikator ini dilakukan dengan cara pemukthakiran informasi kepegawaian dilakukan secara berkala.

BAB IV

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

4.1. Pembangunan Komponen Pengungkit

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/ WBBM. Ada 6 (enam) komponen pengungkit, yaitu :

1. **Manajemen Perubahan**

   Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (mind set), dan budaya kerja (Culture set) individu di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan zona integritas. Target yang ingin dicapai yaitu:

   a. Meningkatnya komitmen seluruh jajaran pimpinan

dan pegawai DPMPTSP Provinsi Jambi dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;

b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang diusulkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM;

c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan peraturan perundangan undangan.

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

Indikator:

a. Penyusunan Tim Kerja

Penyusunan Tim kerja dilakukan dengan memperhatikan hal – hal berikut:

1. Membentuk Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayan Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

2. Penentuan anggota tim selain pimpinan di pilih melalui prosedur/mekanisme yang jelas.

b. Dokumen Rencana pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

Penyusunan di lakukan dengan memperhatikan hal – hal berikut:

1. Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju WBK/WBBM.

2. Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM harus memuat target - target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

3. Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal – hal berikut;

1. Pelaksanaan kegiatan pembangunan Zona Integritas dan wilayah bebas korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani mengacu pada target yang di rencanakan.

2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

3. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi.

d. Perubahan pola pikir dan Budaya Kerja.

Perubahan Pola Pikir dan Budaya kerja dilakukan dengan memperhatikan hal – hal sebagai berikut;

1. Pimpinan menjadi role model dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

2. Penetapan agen perubahan dalam pembangunan zona integritas.

3. Budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan DPMPTSP Provinsi Jambi.

4. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona integritas menuju WBK/WBBM.

2. Penataan Tata Laksana

Bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Target yang ingin dicapai;

a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;

b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;

c. Meningkatnya kinerja di Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Indikator ;

a. Prosedur Operasional tetap (SOP) Pelayanan

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

1) Prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis instansi;

2) Prosedur operasional tetap telah diterapkan ;

3) Prosedur operasional tetap telah dievaluasi.

b. E-Office

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

1) Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi ;

2) Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi ;

3) Sistem pelayanan publik berbasis Teknologi informasi.

c. Keterbukaan Informasi Publik

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

1) Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan disetiap lini layanan perizinan dan nonperizinan, layanan informasi, serta layanan pengaduan;

2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

3. Penataan Sistem Manajemen SDM

Bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Target yang ingin dicapai :

a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;

b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;

c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;

d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM ;

e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Indikator :

1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

    1) DPMPTSP telah membuat rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan ;

    2) DPMPTSP telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya ;

    3) DPMPTSP telah menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di

unit kerjanya.

2. Pola Mutasi Internal

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

   1) DPMPTSP telah menetapkan kebijakan pola mutasi internal ;

   2) DPMPTSP telah menerapkan kebijakan pola mutasi internal ;

   3) DPMPTSP telah memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan pola rotasi internal.

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

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

   1) Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building / transfer knowledge);

   2) Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di DPMPTSP terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.

4. Penetapan Kinerja Individu

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

1) Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi ;

2) ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya ;

3) Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik; dan

4) hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan /diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.

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 ;

6. Sistem Informasi Kepegawaian

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan sistem informasi kepegawaian pada DPMPTSP telah dimutakhirkan secara berkala.

4. Penguatan Akuntabilitas

Bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja DPMPTSP Provinsi Jambi.

Target yang ingin dicapai :

a. Meningkatnya kinerja DPMPTSP ;

b. Meningkatnya akuntabilitas DPMPTSP.

Indikator ;

a. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk didalamnya adalah dokumen perencanaan strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 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) DPMPTSP telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan ;

2) DPMPTSP telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja ;

3) Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur

pencapaian program ini digunakan indikator di bawah ini :

1) DPMPTSP telah memiliki dokumen perencanaan ;
2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil ;
3) Indikator kinerja telah memiliki kriteria Specific, Measurable, Acheivable, Relevant and Time bound (SMART);
4) DPMPTSP telah menyusun laporan kinerja tepat waktu ;
5) Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja ;
6) DPMPTSP telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

5. Penguatan Pengawasan

Bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Target yang ingin dicapai :

a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan;
b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan pengelolaan keuangan;
c. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan;
d. Menurunnya tingkat penyalah gunaan wewenang.

Indikator :

a. Pengendalian Gratifikasi

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

   1) DPMPTSP telah memiliki public campaign tentang pengendalian gratifikasi; dan

   2) DPMPTSP telah mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

   1) DPMPTSP telah membangun lingkungan pengendalian;

   2) DPMPTSP telah melakukan penilaian risiko atas unit kerja;

   3) DPMPTSP telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi; dan

   4) DPMPTSP telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait.

c. Pengaduan Masyarakat

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

1) DPMPTSP telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat baik melalui media cetak dan elektronik(website) ;

2) DPMPTSP telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat ;

3) DPMPTSP telah melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat ;

4) DPMPTSP telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.

d. Whistle Blowing System

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

1) DPMPTSP telah menerapkan whistle blowing system;

2) DPMPTSP telah melakukan evaluasi atas penerapan whistle blowing system;

3) DPMPTSP menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan whistle blowing system.

e. Penanganan Benturan Kepentingan

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

seperti :

1) DPMPTSP telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas pelayanan;

2) DPMPTSP telah melakukan sosialiasi penanganan benturan kepentingan;

3) DPMPTSP telah mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan;

4) DPMPTSP telah melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan;

5) DPMPTSP telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.

6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada instansi secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. 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 :

a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada DPMPTSP;

b. Meningkatnya jumlah perorangan atau perusahaan mengurus izin usahanya;

c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan.

Indikator ;

a. Standar Pelayanan

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

1) DPMPTSP memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM);

2) DPMPTSP telah memaklumatkan standar pelayanan

3) DPMPTSP telah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan ;

4) DPMPTSP telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

b. Budaya Pelayanan Prima

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

1) DPMPTSP telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, capacity building dalam upaya penerapan budaya pelayanan

prima;

2) DPMPTSP telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;

3) DPMPTSP telah memiliki sitem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standard;

4) DPMPTSP telah memiliki sarana layanan terpadu/ terintegrasi;

5) DPMPTSP telah melakukan inovasi pelayanan berupa pelayanan Perizinan secara on-line ;

c. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

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

1) DPMPTSP telah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan ;

2) Hasil survey kepuasan masyakat dapat diakses secara terbuka

3) DPMPTSP telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

3.2. Pembangunan Komponen Hasil

Dalam pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran:

   a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal);

   b. Presentase penyelesaian TLHP.

2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat Sasaran Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal).

BAB IV

PENUTUP

Unit kerja berpredikat WBK/WBBM merupakan outcome dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas. Pengembangan WBK/WBBM secara bertahap sejalan dengan konsep Island of Integrity. Diharapkan, upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai IPK Indonesia.

Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada dunia internasional/global, bahwa upaya pencegahan korupsi di Indonesia dilakukan secara kontinyu dan komprehensif. Pedoman ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK/WBBM diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga

semakin mengarah kepada zero tolerance approach dalam pemberantasan korupsi

Lampiran I

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DPMPTSP PROVINSI JAMBI

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
I	**MANAJEMEN PERUBAHAN**				
1	Tim Kerja	Sk Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	- Menyusun Sop Pemilihan Tim Kerja ZI - Pemilihan Calon Anggota Tim Kerja Zl Sesuai Prosedur Pembentukan Tim Zl - Terbentuknya Tim Kerja Zi	SOP Pemilihan Tim Kerja Zl SK Tim Pembangun an ZI menuju WBK dan WBBM pada DPMPTSP Prov.Jambi	Februari 2019 Februari 2019
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI Telah dibuat Dan disosialisasikan	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI, menentukan Rencana Aksi Tahun 2019, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI yang dipubli kasikan di website http://dpmptsp.jambiprov.go.id/	Maret 2019
3	Pemantuan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantuan dan Evaluasi Pembangunan WBK/ WBBM Secara berkala per semester	Rapat Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM Setiap 6 Bulan Sekali, Tidak Lanjut Hasil Monev sebelumnya	Undangan Rapat, daftar hadir, notulasi rapat, lembar monev ZI, bukti pelaksana an tindak lanjut hasil monev sebelumnya	Mei 2019, Okt 2019
4	Perubahan	Pimpinan berperan sebagai role	Pimpinan memberi teladan dengan		Feb sd Des

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
	pola pikir dan Budaya kerja	model dalam pelaksana pembangunan WBK/WBBM	megisi / mencatat kehdiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir ka. DPMPSP	2019
		Agen Perubahan Sudah Ditetapkan	- Menyusun Sop Pemilihan Anggota Tim Agen Perubahan - Mentapkan Sk Tim Agen Perubahan	- Sop Pemilihan Anggota Tim Agen Perubahan - Sk Tim Agen Perubahan	Feb 2019 Maret 2019
		Budaya Kerja dan Pola Pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala DPMPTSP untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi dalam pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat, apel, dan pengarahan setelah senam pagi	Daftar hadir rapat tinjauan Dokumen: notulen; usulan; Nota dinas perbaikan (keputusan) ka DPMPTSP Dokumentasi upacara/apel dalm web DPMPTSP	Tiap minggu
		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM?	Pakta integritas	Dokumen Pakta Integritas	Maret 2019
II	**PENATAAN TATA LAKSANA**				
1	Prosedur Operasional Tetap (SOP) kegiatan	- SOP telah mengacu pada proses bisnis instasi dan dipahami seLuruh pegawai. - SOP telah dievaluasi.	- Seluruh pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia di ruang pelayanan. - Melaksanakan evaluasi dokumen	- SOP DPMPTSP Provinsi Jambi - Laporan Hasil	Januari 2019 dst

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
	utama		SOP	Evaluasi SOP	
2	E-office (2)	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi Informasi	Absen fingger print, penggunaan SIMPEG pada manajemen kepegawaian, penggunaaan B-office dalam operasionalisasi SDM dan surat menyurat, penggunaan WA group untuk komunikasi internal.	Aplikasi SIMPEG, Aplikasi B-office, bukti penggunaan WA Grup	Januari 2019 dst
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Pengunaan aplikasi E-plaq dan E-qvet dalam pelayanan sertifikasi, penggunaan aplikasi dan mesin android untuk melihat kepuasaan pelanggan, SMS center.	Laporan bulanan kegiatan operasional dari aplikasi E-plaq dan E-qvet, laporan kepuasan pelanggan dari aplikasi android	Januari 2019 dst
		Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan Pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala	Melakukan monev pemanfaatan IT setiap enam bulan sekali dengan mengisi formulir monev	Formulir monev pemanfaatan IT yang telah diisi	Januari 2019 dst
3	Keterbukaan Informasi Publik	Keterbukaan informasi publik telah sesuai dengn peraturan perundang-undangan	DPMPTSP Provinsi Jambi menerapkan keterbukaan informasi publik secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumentasi secara rapi, jelas dan akurat. Menampilkan standar pelayanan publik (SPP) dalam website, dibentuknya PPID, menyediakan	Dokumen SPP tersedia di ruang pelayanan. Menampilkan dokumen SPP di website, SK PPID, ruang PPID, form pengaduan, kotak	Januari 2019 dst

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			form pengaduan kotak pengaduan, sms centre dan pengaduan melalui website	pengaduan, sms center, pengaduan via website	
		Pelaksaan kebijakan keterbukaan informasi pubik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Mengevaluasi dokumen SPP, menyusun laporan PPID, menyusun laporan pengaduan	Evaluasi dokumen SPP sekali dalam setahun, laporan bulanan PPID dan pengaduan	Januari 2019 dst
III	**PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM**				
1	Perencanaan kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu pada peta jabatan dan hasil analisiss beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai Menyusun ANJAB ABK	Laporan Analisa kebutuhan pegawai Dokumen ANJAB ABK	Februari 2019 Februari 2019
		Penempatan pegawai hasil rekruitmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yagn telah disusun per jabatan	Menyusun Analisa Kebutuhan Pegawai Menyusun ANJAB ABK	Laporan analisa keutuhan pegawai Dokumen ANJAB ABK	Februari 2019 Februari 2019
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengmbangan karir	Analisa Kebutuhan Pegawai setiap wilayah kerja	Laporan analisa kebutuhan pegawai	Februari 2019
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah diterapkan	Prosedur mutasi internal	Surat Perintah Melaksanakan Tugas Mutasi Internal	Desember 2019
		monitoring dan evaluasi	Membuat monitoring dan evaluasi	Laporan monitoring	Januari

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		terhadap kegiatannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	efektifitas penempatan pegawai	efektifitas penempatan pegawai	2019
3	Pengembangan pegawai berbasis kompentensi	Unit kerja melakukan training need analyisis untuk pengembangan kompetensi	Menyusun Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai Melalalui TOR, Form Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan, Analisa Kebutuhan Diklat Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum	Dokumen Analisa Kebutuhan Diklat Fungsional Tertentu Non Fungsional Tertentu	Mei 2019
		Penyusunn Rencana Pengembangan Kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Menyusun dokumen Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan	Dokumen Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan pegawai	Mei 2019
		Prensentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun Evaluasi Kinerja Pegawai	Prosentase analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi kepegawai dengan kondisi real pegawai yang tersedia dan lampiran analisis mutasi pegawai	Mei 2019
		Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/ untuk mengikuti diklat maupun pengembangan	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Rekapitulasi Simpeg (Pegawai dan Diklat yang Telah Dikuti)	Januari 2019

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		kompetensi lain nya			
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga Pelatihan, In house Training Atau Melalui Coaching dan mentoring dll	Mengikutssertakan pegawai pada pelatihan dan pendidian yang diselenggarakan oleh BKPM, BPSDM dan DPM-PTSP Provinsi Jambi mengikutsertakan pegawai pada pelatihan eksternal, mengadakan bimtek	Laporan Diklat, Bimptek, pelatihan eksternal dan Bimtek Internal	Januari sd Desember 2019
		Monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Melakukan monev terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti	Formulir monitoring efektifitas pendidikan dan pelatihan	Tribulana n
		Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan peneilian SKP tahunan	SKP Tahun 2018	Desember 2019
4	Penetapan kinerja individu	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikaor kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP Struktural	SKP Struktural	Desember 2019
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara priodik	Penilaian SKP Struktural	SKP Struktural	Desember 2019
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengmbangan karier individu, penghargaan dll)	Menyusun mekanisme penilian pegawai teladan, timpenilai; kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Penetapan pegawai teladan	Triwulan

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
5	Penegakan aturan disiplin /kode etik/kode prilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode prilaku telah dilaksanakan/ diimplementasikan	Kode etik pegawai sudah dipublikasikan memlaui banner, telh diuat daftar hadir pegawai yang manual dan telah dibuat rekapitulasi kaharian pegawai memalui aplikasi finger print –jari	- Lembar absensi manual - Laporan absensi finger print pegawai	Januari sd Desember 2019
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Data informasi Kepegawaian unit kerja Telah dimuhtahirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi Pemukhtahiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG setiap kali ada perubahan	SIMPEG	Januari sd Desember 2019
IV	**PENGUATAN AKUNTABILITAS**				
1	Keterlibatan kepemimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Ka DPMPTSP Memberikan Pengarahan & Menandatangani Lembar Pengesahan Usulan Proposal Dan Rencana Kerja Kegiatan	RKA-KL	Feb sd Desember 2019
		Pimpinan Terlibat Secara Langsung Pada Saat Penyusunan Penetapan Kinerja	Ka DPMPTSP Terlibat Dalam Penyusunan Renstra, Rencana Kerja Tahunan. Dokumen Indikator Kinerja Utama, & Lakip	Dokumen RENSTRA RKT,IKU, LAKIP	Feb sd Desember 2019
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi akunta-bilitas kinerja yang disahkan pimpinan	April sd Juni 2019

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun renstra, Rkt, Penetapan Kinerja Yang Disah Kan Pimpinan	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	April sd Nov 2019
		Terdapat idikator kinerja utama (IKU)	Menyusun penetapan IKU di Renstra,	Renstra, RKT, Penetapan Kinerja	April sd Nov 2019
		Indikator kinerja telah SMART	Menyusun RENSTRA, RKT, RKAKL	Renstra, RKT, RKAKL	April sd Nov 2019
		Laporan Kinerja Telah Disusun Tepat Waktu	Menyusun LAKIP	LAKIP	Nov sd Des 2019
		Terdapat Upaya Peningkatan Kapasitas SDM yang me-nangani akuntabilitas kinerja	Menyusun LAKIP	LAKIP	Nov sd Des 2019
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Menyusun SK penyusun LAKIP dan surat tugas pelatihan/workshop penyusunan LAKIP	Adanya undangan workshop penyusun-an LAKIP setiap tahun nya (2 kali)	April sd Nov 2019
V	**PENGUATAN PENGAWASAN**				
1	Pengendalian gratifikasi	Public campaign tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Menetapkan SK Sub UPG, menyusun SOP, memasang poster tentang gratifikasi dilingkungan dpmptsp prov jambi, mensosiali sasikan gratifikasi via website	SK Sub UPG, SOP, Laporan SUB, spanduk, banner	Februari 2019
		Pengendalian gratifikasi telah dimplementasikan	Membuat laporan sub UPG setiap bulan sekali dan pelaporan juga disampaikan di website DPMPTSP	Laporan Sub UPG inovasi; pelaporan gratifikasi via	Per semester

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			Prov Jambi, menysusun rencana aksi atas hasil pengendalian atas pelaksanaan Program pengendalian gratifikasi	website. Laporan monitoring dan evaluasi pelakasana an program pengen dalian gratifikasi setiap semester	
2	Penerapan spip	Pengendalian internal telah dibangun d DPMPTSP Lingkungan	Menyusun dokumen SPIP, menetapkan tim SPIP, Menggunakan WA grup sebagai media pengendalian internal	SK organisasi, juklak, juknis, dan Tim SPIP	Maret 2019
		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelakasanaan kebijakan	Menyusun petunjuk pelaksanaan	Dokumen petunjuk direvisi apabila ada perubahan kebijakan	Per semester
		Teah dilakukan kegiatan pngendalian untuk meminimalisisr resiko yang telah diidentifikasi	Tim SPIP melaksanakan kegiatan pengndalian di Wilayah Kerja	Notulansi Kegiatan Pengendalian di wilayah kerja	Maret 2019
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai	Sosialisasi terkait dengan SPI (daftar hadir, notulen, laporan).	
3	Pengaduan masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun pedoman penanganan pengaduan masyarakat yang telah dibuat, kordinasi antar pejabat terkaiit mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan masyarakat	Prosedur pengaduan Sk tim pengaduan masyarakat dari pimpinan instansi	Februari 2019 Februari 2019

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun laporan tindak lanjut Pengaduan setiap bulan sekali	Laporan pengaduan per bulan, menampilan laporan pengaduan via website	Tiap akhir bulan
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan dan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Januari sd Desember 2019
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindak lanjuti	Menindak lanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan dan pengaduan masyara kat, menampilkan laporan tersebut via website	Akhir tahun
4	Whistle Blowing System (WBS)	Whistle Blowing System sudah diinternalisasikan	Membuat pedoman pelaksanaan whitleblower di lingkungan instansi, menerapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, mensosialisasikan pedoman pelaksanaan whistle blower system	Dokumen/kebijakan WBS,SK pimpinan terkait pengelola WBS; undangan, daftar hadir, notulen dan data dukung lainnya: publikasi via website DPM PTSP	Maret sd Desember 2019
		Evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah	Meyusun program pengendalian pelaksanaan WBS; menyusun	Laporan monitoring dan evaluasi	Semester Akhir

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
		dilakukan	program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS	pelaksanaan WBS	2019
		Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah diindak lanjuti	Menyusun program Monev ats hasil pengendalian pelaksanaan WBS	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS	Semester Akhir 2019
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat inditifikasi/pemetaan benturan kepentigan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan Instansi mengacu pada Permenpan dan RB No 37/2012 Pembentukan Tim Penangan Benturan Kepentingan .	Pedoman penanganan benturan kepentingan; SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Mei 2019
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Sosilisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di DPMPTSP Prov jambi	Nota Dinas Identifikasi Benturan Kepentingan	Mei 2019
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun Laporan Implementasi Penganganan Benturan Kepentingan (berbentuk matriks)	Laporan Impelemen-tasi Penanganan Benturan Kepenting-an (Berbentuk matriks)	Akhir Desember 2019
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan Kepentingan	Menyusun evaluasi penangnan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi dan penanganan benuran kepentingan	Akhir Desember 2019
		Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindak lanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi pe-nanganan benturan	Akhir Desember 2019

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
				kepentingan	
VI	**PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**				
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun standar pelayanan public; mentapkan Tim SPP; Melengkapi SOP pelayanan perizinan online	SK penetapan Standar pelayanan; inovasi : SOP Pelayanan perizinan online	4 bulan
		Standar pelayanan telah di maklumatkan	Menyusun maklumat pelayanan; mensosialisasikan maklumat pelayanan via website	Maklumat standar pelayanan inovasi; maklumat tercantum di website	1 minggu
		Terdapat SOP bagi pelaksana Standar pelayanan	SOP Tersedia di ruang pelayanan	SOP diruang pelayanan & mudah diakses oleh semua orang	1 bulan
		Dilakukan review dan perbaikan atas standar pelayanan	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP, SOP	Laporan kaji ulang SPP, Perbaiki SOP	2 bulan
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi /pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Melaksanakan Sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan kepala pada rapat, apel, atau setelah Senam pagi	Daftar hadir, notulen, dokumen terkait	Januari sd Desember 2019
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan perizinan ditampilkan dilingkungan DPMPTSP , disediakan dalam bentuk poster, leaflet dan	Foto poster, leaflet, scrensshoot website	Januari sd Desember 2019

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
			juga ditayangkan di website		
		Telah terdapat system punishment sanksi / reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan tidak sesuai standar	Menyusun prosedur pemberian sanksi reward bagi pelaksana layaynan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; Memberikan sanksi/reward bagi pelaksana layanan pelayanan terpadu	Prosedur pemberian sansi / reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; memberikan sanksi/reward bagi pelaksana layanan	3 bulan
3	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey kepuasaan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan pelanggan melalui IKM per semester	Laporan IKM	6 bulan
		Hasil survey kepuasan masyrakat dapat diakses secara terbuka	Manyangkan hasil survey kepuasan pelanggan pada IKM di Website DPMPTSP	Screnshoot dari website	6 bulan
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menindak lanjuti hasil IKM	Analisis IKM dan tindak lanjutnya	6 bulan

Lampiran II

MEKANISME PENETAPAN TIM ZONA INTEGRITAS
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAMBI

1. Sekretaris Dinas membuat rencana kegiatan dan mengidentifikasi jumlah dan kualifikasi kebutuhan personil Tim Kerja Agen Perubahan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
2. Sekretaris Dinas mengusulkan data-data pegawai yang ada sesuai komptensi, pangkat dan golongan.
3. Kepala Dinas memeriksa dan mendisposisikan Memorandum kepada Sekretaris Dinas untuk membuat draft keputusan Tim Zona Integritas sesuai usulan yang telah disetujui oleh Kepala Dinas.
4. Sekretaris Dinas membuat draft keputusan dan mengajukan kepada Kepala Dinas untuk mendapat persetujuan dan Tanda Tangan Kepala Dinas.
5. Kepala Dinas menetapkan melalui "Keputusan" Tim Zona Integritas
6. Sekretaris Dinas menindaklanjuti pengelolaan SK dan meneruskan kepada Tim Kerja.
7. Sekretaris Dinas melalui Kasubbag Umum mendokumentasikan Keputusan Tim Zona Integritas.

KEPALA DPM-PTSP PROV. JAMBI

IMRON ROSYADI, S.Sos. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710510 199703 1 008

Lampiran III

DOKUMEN PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DPMPTSP PROVINSI JAMBI TAHUN 2019

No	Target Prioritas
1	Pembentukan Tim Zona Integritas
2	Menyusun dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
3	Sosialisasi Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
4	Penguatan komitmen pembangunan Zona Integritas.
5	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas melalui pemantauan kegiatan strategis, tindak lanjut hasil audit internal maupun eksternal pelaksanaan pembinaan Sistem Manajemen Mutu, serta penerapan standar pelayanan publik
6	Pelaksanaan Pelatihan peningkatan SDM
7	Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP kegiatan
8	Peningkatan disiplin dan profesionalisme pegawai.
9	Menyusun kegiatan dan penganggaran kegiatan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat.
10	Peningkatan akuntabilitas kinerja DPMPTSP Pov Jambi
11	Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendalian Intern
12	Peningkatan kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui laporan keuangan
13	Menetapkan Agen Perubahan
14	Meningkatkan partisipasi pegawai agar terlibat dalam Program Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM
15	Pelaporan kegiatan TIM ZI.

KEPALA DPM-PTSP PROV. JAMBI

IMRON ROSYADI, S.Sos.,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710510 199703 1 008