



**DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA
INTEGRITAS**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
MAGELANG TAHUN 2024**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi telah memasuki fase akhir dari rangkaian periode reformasi birokrasi 2010-2024, sesuai Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi bahwa terdapat 3 fase pelaksanaan mulai tahun 2010-2014, 2015-2019, dan 2020-2024. Pada fase akhir ini road map reformasi birokrasi membahas tentang bagaimana pemerintah ingin mewujudkan pemerintah berkelas dunia, sasaran reformasi birokrasi diarahkan pada tiga kondisi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima. Hal ini sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Sasaran reformasi birokrasi tersebut menjawab hal yang menjadi prioritas Presiden Republik Indonesia yaitu mewujudkan pemerintahan yang sederhana, simple, lincah, dan cepat. Selain itu, dalam beberapa kali kesempatan Presiden selalu menyampaikan bahwa yang menghambat pelayanan harus dipangkas, terutama yang lambat, berbelit-belit dan terdapat pungli. Hal ini tentu saja menjadi prioritas pelaksanaan reformasi birokrasi yang harus dikawal bersama oleh setiap instansi pemerintah.

Sejalan dengan hal tersebut, untuk melaksanakan arahan presiden dan mempercepat pencapaian sasaran reformasi birokrasi yang terdapat pada road map reformasi birokrasi 2020-2024, terutama terkait birokrasi yang bersih dan akuntabel, dan pelayanan publik yang prima, perlu dibangun Zona Integritas (ZI) pada unit kerja/satuan kerja sebagai pilot project percontohan. Oleh karena itu, pelaksanaan ZI yang merupakan miniatur pelaksanaan reformasi birokrasi pada unit kerja/satuan kerja, diutamakan pada unit kerja/satuan kerja yang langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat. Diharapkan unit yang membangun ZI dan mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dapat menjadi percontohan bagi unit kerja/satuan kerja lain tentang menerapkan tata kelola yang baik serta memberikan pelayanan publik yang prima dan berintegritas.

B. DASAR PERATURAN

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi ;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah
7. Peraturan Presiden 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
8. Peraturan Presiden 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Inpres 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Rencana kerja pembangunan Zona Integritas ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).
- b. Tujuan penyusunan Rencana Kerja pembangunan Zona Integritas adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun zona integritas menuju WBK di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang.

D. KETENTUAN UMUM

Dalam dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas 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. 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

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

A. PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi /pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas.
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Pendatangan 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 Integritas, dapat melanjutkan/melengkapi setelah perencanaan pembangunan Zona Integritas;
3. Pencanaan pembangunan Zona Integritas dilaksanakan secara terbuka dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya di bidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

B. PROSES PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK

Program pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan 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

BAB III

RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	WAKTU PELAKSANAAN
I	MANAJEMEN PERUBAHAN				
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	a. Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI b. Terbentuknya Tim Kerja ZI	a. SK Tim Kerja Menuju Zona Integritas DPMPSTSP Kota Magelang b. Notulen Rapat, dokumentasi	Januari 2024
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi tahun 2024, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website DPMPSTSP Kota Magelang	Januari 2024
3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK / WBBM secara berkala per semester	Rapat evaluasi pembangunan WBK / WBBM setiap 3 bulan sekali, Tindak lanjut hasil monev sebelumnya	Notulen rapat dengan lembar monev ZI tindak lanjut hasil Monev sebelumnya dan dokumentasi	Maret, Juni, September, Desember
4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi / mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir Ka. DPMPSTSP	Januari s/d Desember 2023
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menetapkan SK Tim Agen perubahan	SK Tim Agen Perubahan	Januari 2024
		Budaya Kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala Dinas pada Waktu Apel, rapat Staf, SK Kode Etik dan SK Etika Pelayanan	Notulen rapat dengan dokumentasi Apel / Rapat dan SK Kode Etik, SK Etika Pelayanan	Januari 2024
		Anggota organisasi terlibat dalam Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Rapat Staf untuk meninjau pembangunan Zona Integritas	Notulen rapat dan dokumentasi	Berkala dalam tahun 2024

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	WAKTU PELAKSANAAN
II	PENATAAN TATA LAKSANA				
1	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai. SOP telah dievaluasi	Seluruh pegawai telah memiliki SOP yang telah ditetapkan, SOP tersedia diruang pelayanan. Membuat Inovasi untuk peningkatan pelayanan. Melaksanakan evaluasi dokumen SOP	Proses Bisnis, SOP DPMPSTSP Kota Magelang, Inovasi, Evaluasi SOP	Januari – Maret
2	E- Office (2)	Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	Absen Lakone, Penggunaan SIMPEG, Mysapk pada manajemen kepegawaian, WA grup untuk komunikasi internal	Aplikasi Lakone, Aplikasi SIMPEG, Mysapk bukti penggunaannya, WAggrup	Januari – Desember
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi OSS, Inovasi pendukung OSS, dan Sosial Media (Instagram, Website, Facebook)	Dokumentasi	Januari – Desember
		Melaksanakan monitoring dan Evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan pemberian layanan kepada publik	Melaksanakan aplikasi OSS, MPP Digital, Aplikasi pendukung OSS, dan Aplikasi Antrian	Laporan Monev	Maret, Juni, September, Desember
3	Keterbukaan informasi Publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	DPMPSTSP Kota Magelang menerapkan keterbukaan informasi publik. Kepala Dinas Menyediakan informasi publik secara jelas, akurat dan tepat waktu. Arsip dan dokumentasi secara rapi, jelas, dan akurat Menampilkan Standar pelayanan publik dalam website, Dibentuknya PPID, menyediakan form pengaduan, kotak pengaduan, call centre, dan pengaduan melalui website	Dokumen SPP tersedia diruang pelayanan. Menampilkan dokumen SPP di website, SK PPID, ruang PPID, Form Pengaduan, Kotak Pengaduan, call centre, pengaduan via website	Januari - Desember
		Pelaksanaan kebijakan	Mengevaluasi dokumen SPP,	Evaluasi dokumen SPP sekali	Januari - Desember

		keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan dievaluasi secara berkala	Menyusun Laporan PPID, Menyusun Laporan pengaduan	dalam setahun, Laporan PPID dan Pengaduan	
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemanfaatan IT pemberian layanan publik telah dilakukan monev secara berkala.	Melakukan monev pemanfaatan IT setiap enam bulan sekali	Laporan monev pemanfaatan IT	Januari - Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	WAKTU PELAKSANAAN
III	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM				
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai, Menyusun ANJAB ABK	Dokumen ANJAB, ABK. Laporan analisa kebutuhan pegawai	Januari 2024
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja pada Pegawai Rekrutmen terakhir	Laporan hasil monitoring dan evaluasi	Januari – Desember
2	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Penempatan Pegawai antar Jabatan sesuai dengan SK Walikota	SK Walikota penempatan DPMPSTSP Kota Magelang	Januari – Desember
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti polamutasi yang telah ditetapkan	Mengikuti Prosedur dan pola Mutasi pada Pemerintah Kota Magelang	SK Walikota penempatan DPMPSTSP Kota Magelang	Januari - Desember
		Monitoring dan Evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitan dengan kinerja	Melakukan Monitoring dan Evaluasi untuk perbaikan kinerja	Laporan Evaluasi	Maret, Juni, September, Desember
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan training need analysis untuk pengembangan kompetensi	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, Form perencanaan pendidikan dan pelatihan, Analisa Kebutuhan diklat fungsional tertentu dan fungsional umum	Dokumen perencanaan pengembangan pegawai, Form Perencanaan Pendidikan, Analisa Kebutuhan Diklat Fungsional tertentu non fungsional tertentu	Januari – Maret

		Pegawai di unit kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	Menyusun rekapitulasi pegawai yang telah mengikuti diklat/magang	Rekapitulasi SIMPEG	Januari – Desember
		Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in house training atau melalui coaching atau mentoring, dll)	Melaksanakan in house training, mengikutsertakan pegawai pada pelatihan dan pendidikan yang diselenggarakan oleh Barantan, mengikutsertakan pegawai pada pelatihan eksternal, mengadakan bimtek	Sertifikat	Januari – Desember
		Monitoring dan Evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi	Melakukan monev terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti	Laporan monev	Januari – Desember
4	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penetapan kinerja individu sesuai dengan IKI/SKP, Perjanjian Kinerja	IKI/SKP, Perjanjian Kinerja	Januari s/d Desember
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indicator kinerja individu level atasnya	Kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya sesuai IKI/SKP dan Perjanjian Kinerja	IKI/SKP, Perjanjian Kinerja	Januari
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Penilaian DUPAK fungsional tertentu per semester	DUPAK fungsional tertentu	Maret, Juni, September, Desember
		Hasil Penilaian Kinerja Individu telah dijadikan dasar untuk reward (pengembangan Karier Individu, penghargaan, dll)	Pemberian reward dan funishment	Penetapan pegawai teladan/berprestasi	Januari – Desember
5	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	SK Kode Etik, SK Etika Pelayanan	SK Kode Etik, SK Etika Pelayanan	Januari - Desember
6	Sistem Informasi Kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara Berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIMPEG	SIMPEG dilakukan setiap kali ada perubahan	Januari – Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	WAKTU PELAKSANAAN
IV	PENGUATAN AKUNTABILITAS				
1	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Ka Dinas memberikan pengarahan dan menandatangani Lembar Pengesahan Usulan Proposal dan Rencana Kerja Kegiatan TA.2024	Renja 2024, Renstra	Januari -Oktober
		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Kepala Dinas terlibat dalam penyusunan Renstra, Rencana Kerja, Dokumen Indikator Kinerja Utama, dan LKjIP	Dokumen Renstra, Dokumen Renja, IKU, Dokumen LKjIP tepat waktu	Januari
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja yang disahkan pimpinan	Laporan monitoring dan evaluasi kinerja program/kegiatan	April, Juli, Oktober, Desember
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun Renstra, Renja	Renstra, Renja	Januari- Oktober
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun Renstra, Renja, RKA	Renstra, Renja, RKA	Januari- Oktober
		Terdapat indicator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun penetapan IKU di RENSTRA	Dokumen IKU	Januari
		Indikator kinerja telah SMART	Menyusun RENSTRA, Renja, RKA	Renstra, Renja, RKA	Januari- Oktober
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun LKjIP 2023	LKjIP 2023 tepat waktu	Januari - maret
		Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Menyusun LKjIP 2023	LKjIP 2023	Januari- maret
		Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten	Surat Tugas Pelatihan/Workshop Perencana Ahli Muda	Surat Tugas/Sertifikat Pelatihan/Workshop Perencana Ahli Muda	Januari - Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	WAKTU PELAKSANAAN
V	PENGUATAN PENGAWASAN				
1	Pengendalian Gratifikasi	<i>Public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Pemasangan Public campaign No Calo No Pungli melalui Banner, Running text, media No Calo No Pungli	SK UPG, Banner, Media Sosial, Laporan Monev	Januari – Desember
2	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan DPMPSTSP Kota Magelang	Menyusun dokumen SPIP, dan satgas SPIP	SK Tim SPIP dan dokumen SPIP	Januari
		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Menyusun Risk Register	Risk Register	Januari – Desember
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Menyusun Risk Register	Risk Register	Januari – Desember
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi SPI kepada seluruh pihak terkait	Sosialisasi internal, Media Sosial	Januari – Desember
3	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Menyusun pedoman Penanganan pengaduan masyarakat yang telah dibuat Koordinasi antar pejabat terkait mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan masyarakat	Prosedur pengaduan, SK Tim Pengaduan	Januari – Maret
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindak lanjuti	Menyusun Laporan Tindak Lanjut Pengaduan setiap bulan sekali	Laporan Pengaduan perbulan,	Januari – Desember
		Telah dilakukan monitoring	Menyusun monitoring dan evaluasi	Laporan monitoring dan evaluasi	Januari – Desember

		dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	atas penanganan masyarakat per semester	atas penanganan pengaduan masyarakat	
		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Dokumentasi monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti	Januari - Desember
4	Whistle Blowing System	Whistle Blowing System sudah di internalisasi	Internalisasi WBS	Sosialisasi Peraturan Walikota WBS	Januari – Desember
		Whistle Blowing System telah diterapkan di DPMPTSP Kota Magelang	Pedoman pelaksanaan WBS	SOP WBS	Januari – Maret
		Telah dilakukan Evaluasi dan Penerapan Whistle Blowing System dan ditindaklanjuti	Evaluasi rutin penerapan WBS	Laporan Evaluasi WBS,	April, Juli, Oktober, Desember
5	Penangan Benturan Kepentingan	Tidak terdapat benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama di DPMPTSP Kota Magelang	Melakukan pemetaan dan identifikasi benturan kepentingan dalam tugas utama	Daftar pemetaan dan identifikasi benturan kepentingan, SOP benturan kepentingan	Januari
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di DPMPTSP Kota Magelang melalui WA grup	Sosialisasi Pedoman dan SOP Benturan kepentingan	Januari – Desember
		Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasi	Menyusun SOP Pelayanan	SOP Benturan Kepentingan	Januari – Maret
		Evaluasi atas penanganan Benturan Kepentingan dan tindaklanjut	Evaluasi penanganan benturan	Laporan Evaluasi Penanganan Benturan	April, Juli, Oktober, Desember

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	WAKTU PELAKSANAAN
VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK				
1	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standard pelayanan	Menyusun standar pelayanan publik;	Standar pelayanan publik	Januari - Desember
		Standar Pelayanan telah di maklumatkan	Publikasi Standar pelayanan publik	Maklumat standard pelayanan, Inovasi : Maklumat tercantum di website, ruang pelayanan	Januari – Desember
		Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Publikasi Standar pelayanan publik	Maklumat standard pelayanan, Inovasi : Maklumat tercantum di website, ruang pelayanan	Januari – Desember
		Review dan perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP	Review SOP dan SP Pelayanan	SOP pada website DPMPTSP, FGD Review SOP dan SP, Sosialisasi	Januari – Desember
2	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan Kepala Dinas pada rapat, pemberian reward dan punishment	Notulen pelatihan pelayanan prima, foto, etika pelayanan prima, reward dan punishment	Januari – Desember
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang persyaratan pelayanan disediakan dalam bentuk poster, leaflet dan juga ditayangkan di website, Aplikasi	Screenshot website dan media social	Januari – Desember
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Pelayanan terpadu antara DPMPTSP dengan OPD terkait dan penggunaan Sistem Perizinan dari Pusat pada MPP	Pelaksanaan MPP	Januari – Desember
		Terdapat inovasi pelayanan	Membuat inovasi pelayanan perizinan: Si Sukma, Si Point, Si Gumilang	Inovasi : Si Sukma, Si Point, Si Gumilang	Januari – Desember
3	Penilaian Kepuasan	Dilakukan survey kepuasan	Melakukan survey kepuasan	Laporan SKM	Maret, Juni,

	Pelayanan	masyarakat terhadap pelayanan	pelanggan melalui SKM per triwulan		September, Desember
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menayangkan hasil SKM di website DPMPTSP Kota Magelang	Screenshot dari website	Maret, Juni, September, Desember
		Dilakukan tidak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Evaluasi SKM dan Tindak lanjut SKM	Evaluasi SKM dan Tindak Lanjut SKM	Maret, Juni, September, Desember

BAB IV

PENUTUP

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang yang berpredikat WBK merupakan *outcome* dari upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkret didalam lingkup Zona Integritas. Diharapkan, upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan Pelayanan yang prima. Untuk itu diperlukan upaya dan pendekatan yang proaktif dalam rangka memperlihatkan kepada masyarakat, bahwa upaya pencegahan korupsi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang dilakukan secara kontinyu dan komprehensif.

Program Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan didalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK diharapkan secara bertahap dapat diubah sehingga semakin mengarah kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Magelang, 19 Januari 2024

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu



KHUDHOIFAH, SH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650827 199003 2 005

**MEKANISME PENETAPAN TIM ZONA INTEGRITAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG**

1. Kepala Dinas, Sekretaris Dinas dan Perencana Ahli Muda membuat rencana kegiatan dan mengidentifikasi jumlah dan kualifikasi kebutuhan personil Tim Kerja Zona Integritas dan Agen Perubahan Tingkat Dinas;
2. Koordinator Kelompok Kerja Zona Integritas mengusulkan data-data pegawai yang ada sesuai kompetensi, pangkat dan golongan;
3. Kepala Dinas memeriksa dan mendisposisikan memorandum kepada Sub Bagian Umum untuk membuat draft Keputusan Tim Zona Integritas sesuai usulan yang telah disetujui oleh Kepala Dinas;
4. Sub Bagian Umum 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. Sub Bagian Umum menindaklanjuti pengelolaan SK dan meneruskan kepada Tim Kerja;
7. Sub Bagian Umum mendokumentasikan Keputusan Tim Zona Integritas.

**DOKUMEN PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
TAHUN 2024**

No	Target Prioritas
1	Meningkatnya komitmen pimpinan dan seluruh jajaran dalam pembangunan zona integritas menuju WBK
2	Meningkatnya peran agen perubahan dan optimalisasi pamong inovasi untuk mengawal perubahan yang lebih baik
3	Penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan
4	Meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan
5	Pelaksanaan Pelatihan peningkatan SDM
6	Peningkatan disiplin dan profesionalisme pegawai
7	Peningkatan akuntabilitas kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang
8	Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendalian Intern
9	Peningkatan kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui laporan keuangan
10	Meningkatnya nilai indeks persepsi korupsi
11	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik
12	Meningkatnya pelayanan kepada kaum rentan