

2025



DOKUMEN RENCANA KERJA
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WBK/WBBM

DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN TEMANGGUNG

KATA PENGANTAR

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan berkelanjutan. Salah satu rencana aksi reformasi birokrasi di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung adalah Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/WBK dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani/WBBM. Pembangunan zona integritas dianggap sebagai role model reformasi birokrasi dalam penegakan integritas dan pelayanan berkualitas.

Dalam rangka mewujudkan pembangunan zona integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi/WBK dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani/WBBM, pada tahun 2025 Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung diusulkan sebagai unit kerja WBK/WBBM. Untuk mewujudkan WBK/WBBM di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung, diperlukan rencana kerja pembangunan zona integritas yang selaras dan terpadu.

Rencana kerja ini memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM sebagai acuan dalam pencapaian setiap tahap pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi dan dokumen pendukung yang disajikan.

Akhir kata, kami berharap dokumen rencana kerja ini dapat bermanfaat untuk pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.

Temanggung, 23 Januari 2025

Kepala Dinas,



Dra. Sri Endang Praptaningsih, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660712 199403 2 006

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi 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 profesional. Dalam perjalanannya, banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktik KKN, dan lemahnya pengawasan. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program Reformasi Birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya 3 (tiga) sasaran hasil utama yaitu:

1. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi;
2. Pemerintah yang bersih dan bebas dari KKN; dan
3. Peningkatan pelayanan publik.

Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat didukung 3 (tiga) Bidang dan 1 (satu) UPTD, yaitu:

1. Bidang Perindustrian
memberikan pelayanan seperti pembinaan dan pengembangan bagi pelaku agro industri dan pelaku aneka industri.
2. Bidang Penempatan dan Pelatihan Kerja
memberikan pelayanan seperti fasilitasi penempatan tenaga kerja dan pembuatan ID Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) serta pelayanan konsultasi kerja bagi para pencari kerja.
3. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-Syarat Kerja
memberikan pelayanan seperti pembinaan hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, pengembangan hubungan industrial dan syarat-syarat kerja, dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

4. UPTD Balai Latihan Kerja

melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelatihan tenaga kerja.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tersebut, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung telah mencanangkan Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM pada tanggal 24 April 2024.

Untuk itu perlu disusun pedoman pembangunan ZI pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

B. Dasar Hukum

1. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671).
3. 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 Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571).
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441).

C. Maksud dan Tujuan

1. Dokumen Rencana Kerja ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung dan pemangku kepentingan lainya dalam membangun ZI Menuju WBK dan WBBM; dan
2. Tujuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas ZI menuju WBK dan WBBM di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung.

D. Pengertian Umum

Dalam Dokumen Rencana Kerja ini, yang dimaksud dengan:

1. ZI adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinannya dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui Reformasi Birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. 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 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. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

BAB II

PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZI

A. Pencanaan Pembangunan ZI

Pembangunan ZI Menuju WBK dan WBBM di Dinas telah dimulai sejak dicanangkannya Pembangunan ZI, sebagai berikut:

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas telah dilaksanakan pada tanggal 24 April 2024 dengan penandatanganan pakta integritas oleh pegawai, dan diperbaharui penandatanganannya oleh semua pegawai.
2. Pencanaan Pembangunan ZI dilaksanakan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan Reformasi Birokrasi khususnya di Bidang Pencegahan Korupsi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Dalam Pembangunan ZI di Dinas terdapat 2 (dua) komponen yang harus dibangun, yaitu:

1. Komponen Pengungkit; dan
2. Komponen Hasil.

Komponen Pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM. Terdapat 6 (enam) komponen pengungkit, yaitu:

1. Manajemen Perubahan;
2. Penataan Tatalaksana;
3. Penataan Manajemen SDM;
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
5. Penguatan Pengawasan; dan
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Komponen hasil terdiri dari 2 (dua) unsur yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari KKN; dan
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat.

Penilaian terhadap setiap program dalam Komponen Pengungkit dan komponen hasil diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran.

B. Proses Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM

Program Pembangunan ZI merupakan tindak lanjut penancangan yang telah dilakukan oleh Kepala Dinas dan Pimpinan. Proses Pembangunan ZI difokuskan pada penerapan beberapa program diantaranya:

B.1 KOMPONEN PENGUNGKIT

1. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir, serta budaya kerja individu pada Dinas yang dibangun menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran Pembangunan ZI. Target yang ingin dicapai Dinas melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya komitmen Kepala Dinas dan Pimpinan serta semua Pegawai dalam membangun ZI menuju WBK dan WBBM;
- b. terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja;
- c. mengoptimalkan fungsi dan ketugasan Agen Perubahan dalam mengaplikasikan program-programnya;
- d. menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; dan
- e. meningkatnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat serta kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas.

Terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan Manajemen Perubahan, yaitu:

1) Penyusunan Kelompok Kerja.

Kelompok Kerja adalah Kelompok yang dibentuk untuk melaksanakan proses perubahan melalui program, kegiatan, dan inovasi di 6 (enam) Area Perubahan (Komponen Pengungkit) ZI, dengan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a) rapat pembentukan Kelompok Kerja;
- b) pengajuan Nota Dinas Surat Keputusan Bupati tentang Kelompok Kerja Pembangunan ZI;
- c) penetapan Kelompok Kerja Pembangunan ZI.

Penyusunan Kelompok Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Dinas telah membentuk Kelompok Kerja untuk melakukan Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM; dan
 - b. penentuan Anggota Kelompok selain Pimpinan dipilih melalui prosedur/ mekanisme yang jelas.
- 2) Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM.

Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal:

- a. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI telah disusun;
- b. Dokumen Rencana Kerja telah memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan ZI;
- c. terdapat mekanisme/media untuk mensosialisasikan Pembangunan ZI.

Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI adalah program kegiatan dan inovasi yang akan dilaksanakan dalam melakukan perubahan yang berisi target (sasaran), rencana kegiatan, waktu, dan hasil yang ingin dicapai, meliputi kegiatan:

- a. membuat dokumen rencana aksi/rencana kerja Pembangunan ZI, dan dengan menentukan target prioritas;
 - b. sosialisasi Pembangunan ZI melalui kegiatan:
 - 1) sosialisasi/pengarahan kepada Pegawai;
 - 2) sosialisasi kepada masyarakat dilakukan baik melalui website, media sosial, dan lain lain; dan
 - 3) pernyataan Komitmen Integritas.
- 3) Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM.
- Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/ dan WBBM dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal-hal:
- 1) Seluruh kegiatan Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang direncanakan; dan
 - 2) Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM;
 - 3) Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti.

Dalam Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM perlu dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara terus menerus pada tiap-tiap komponen untuk memastikan bahwa Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi yang telah direncanakan sebelumnya.

Rencana kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi:

- a. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ZI;
- b. menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan ZI;
- c. menyusun laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan ZI.

4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka merubah pola pikir anggota ke arah yang lebih baik. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dengan memperhatikan beberapa hal:

- a. Kepala Dinas berperan sebagai *Role Model* dalam pelaksanaan Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM;
- b. Agen Perubahan telah ditetapkan;
- c. budaya kerja dan pola pikir telah dibangun di lingkungan Dinas;
- d. semua Pegawai terlibat dalam Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM.

Perubahan ini dengan menerapkan Budaya Kerja melalui upaya:

- a. penetapan *Role Model*;
- b. menerapkan nilai-nilai Budaya Kerja;
- c. menandatangani Pakta Integritas;
- d. menetapkan Agen Perubahan; dan
- e. melibatkan semua Pegawai dalam Pembangunan ZI.

2. Penataan Tatalaksana

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

- a. meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
- b. meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan; dan
- c. meningkatnya kinerja.

Berdasarkan uraian tersebut maka terdapat beberapa indikator yang dilakukan Dinas untuk menerapkan Penataan Tatalaksana, yaitu:

1) Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama

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

- a) Prosedur Operasional Tetap mengacu pada Peta Proses Bisnis instansi;
- b) Prosedur Operasional Tetap telah diterapkan; dan
- c) Prosedur Operasional Tetap telah dievaluasi.

Pengukuran SOP ini dilakukan dengan mengacu pada Peta Proses Bisnis Dinas dan kondisi yang seharusnya telah dilakukan seperti:

- a) melakukan review SOP Dinas terhadap Peta Proses Bisnis;
- b) menerapkan SOP dalam pekerjaan sehari-hari; dan
- c) melaksanakan evaluasi SOP.

2) *E-Office*

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

- a) sistem pengukuran kinerja berbasis teknologi informasi;
- b) sistem kepegawaian berbasis teknologi informasi;
- c) sistem pelayanan publik berbasis teknologi informasi;
- d) sistem pengendalian Intern berbasis teknologi informasi;
- e) monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM (Sumber Daya Manusia), dan pemberian layanan kepada publik.

Penggunaan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja, manajemen SDM, dan pelayanan publik yang selama ini telah dilakukan oleh Dinas, seperti:

- a. penilaian kinerja pegawai;
- b. akses operasional manajemen SDM;
- c. akses Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD); dan

- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan teknologi dalam pengukuran kinerja, operasionalisasi SDM, dan pemberian pelayanan publik.

3) Keterbukaan Informasi Publik (KIP)

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

- a. kebijakan tentang KIP telah diterapkan; dan
- b. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan KIP.

3. Penataan Manajemen SDM

Penataan sistem Manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur Target yang ingin dicapai Dinas melalui program ini adalah:

- a) Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- b) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- c) Meningkatnya disiplin SDM aparatur;
- d) Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur; dan
- e) Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur.

Berdasarkan target tersebut terdapat beberapa indikator yang dilakukan Dinas untuk menerapkan Penataan Manajemen SDM, yaitu:

- a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Dinas.

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

- 1) membuat rencana kebutuhan Pegawai dalam hal rasio dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan;
- 2) menerapkan rencana kebutuhan Pegawai; dan
- 3) menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan Pegawai.

Penataan Sistem Manajemen SDM bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas SDM pada pelaksanaan Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di lingkungan Dinas. Program Penataan Sistem Manajemen SDM memiliki rencana aksi dengan indikator sebagai berikut:

- a) melakukan koordinasi dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dan Bagian Organisasi (Bagor) terkait hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;

- b) melakukan koordinasi dengan BKPSDM terkait data penempatan Pegawai disesuaikan kebutuhan tiap jabatan;
- c) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan Pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan.

b. Pola Mutasi Internal

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

- 1) menetapkan kebijakan Pola Mutasi Internal;
- 2) menerapkan kebijakan Pola Mutasi eksternal;
- 3) memiliki monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan Pola Mutasi Internal.

Pada indikator ini dilakukan beberapa kegiatan:

- a) menghimpun data mutasi;
- b) menyusun data pemetaan kompetensi Pegawai;
- c) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi terkait dengan perbaikan kinerja; dan
- d) memutakhirkan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);

c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

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

- 1) melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*).
- 2) Terdapat kesempatan/hak bagi Pegawai untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.
- 3) Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi Pegawai, mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja Pegawai dan menghitung persentase kesenjangan kompetensi Pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan.
- 4) menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan Pegawai.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) menyusun analisis kebutuhan diklat untuk pengembangan kompetensi Pegawai;
- b) menyusun usulan terkait rencana pengembangan kompetensi;
- c) menyusun dokumen presentase kesenjangan kompetensi Pegawai;

- d) menginventarisir pelaksanaan diklat yang sudah diikuti Pegawai;
- e) melakukan koordinasi dengan BKPSDM terkait pengembangan kompetensi Pegawai; dan
- f) monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi Pegawai yang sudah mengikuti diklat terhadap perbaikan kinerja.

d. Penetapan Kinerja Individu

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

- 1) Memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja Dinas;
- 2) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;
- 3) Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik; dan
- 4) Hasil penilaian kinerja individu telah diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) menyusun Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Pegawai;
- b) menyusun *cascading* kinerja Pegawai; dan
- c) melaksanakan penilaian kinerja individu secara *online* (SKP) dan berkala setiap bulan;

e. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang telah dilakukan Dinas, seperti pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan.

Pada indikator ini dilakukan:

- a) koordinasi dengan BKPSDM terkait laporan disiplin Pegawai; dan
- b) sosialisasi disiplin/kode etik/kode perilaku Pegawai terbaru;

f. Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang telah dilakukan Dinas, seperti pelaksanaan Simpeg, dan melakukan update data informasi kepegawaian secara berkala.

4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban Dinas untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam mencapai misi dan tujuan Dinas. Target yang ingin dicapai Dinas melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kinerja; dan
- 2) Meningkatnya akuntabilitas.

Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan beberapa indikator:

a. Keterlibatan Pimpinan

Beberapa hal yang harus dilakukan oleh Kepala Dinas dan Pimpinan:

- 1) telah melibatkan Pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan;
- 2) telah melibatkan secara langsung Pimpinan pada saat penyusunan penetapan kinerja;
- 3) Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) melibatkan Pimpinan dalam perencanaan Dinas;
- b) melibatkan Pimpinan dalam penyusunan penetapan kinerja Dinas; dan
- c) melakukan pemantauan pencapaian kinerja Pegawai

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

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

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

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) menyusun dokumen perencanaan;
- b) mengumpulkan dokumen perencanaan yang berorientasi hasil;
- c) menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
- d) menyusun dokumen terkait hasil evaluasi akuntabilitas kinerja;
- e) menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- f) mengajukan usulan peningkatan kompetensi bagi SDM yang menangani akuntabilitas kinerja; dan

g) penunjukan SDM yang kompeten untuk menyusun Laporan Kinerja.

5. Penguatan Pengawasan

Penguatan Pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas dari KKN di Dinas. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
- 2) Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara;
- 3) Meningkatnya status opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap pengelolaan keuangan negara; dan
- 4) Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Ada beberapa indikator yang dilakukan untuk menerapkan Penguatan Pengawasan, yaitu:

a. Pengendalian Gratifikasi

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

- 1) memiliki *public campaign* tentang Pengendalian Gratifikasi; dan
- 2) mengimplementasikan Pengendalian Gratifikasi.

b. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).

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

- 1) Membangun lingkungan pengendalian;
- 2) Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi; dan
- 3) Mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPI kepada seluruh pihak terkait.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) melaksanakan pengendalian;
- b) menyusun penilaian resiko kebijakan;
- c) melaksanakan pengendalian resiko; dan
- d) melaksanakan sosialisasi pelaksanaan SPIP.

c. Pengaduan Masyarakat

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

- 1) Mengimplementasikan kebijakan Pengaduan Masyarakat;
- 2) Melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat;

- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan Pengaduan Masyarakat; dan
- 4) Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan Pengaduan Masyarakat.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) membuka Pengaduan Masyarakat;
- b) menindaklanjuti Pengaduan Masyarakat;
- c) melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan Pengaduan Masyarakat; dan
- d) menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan Pengaduan Masyarakat.

d. *Whistleblowing System*

Whistleblowing System adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi, sedang atau akan terjadi yang melibatkan Pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di dalam organisasi tempat Pegawai tersebut bekerja.

Whistleblower adalah seseorang yang melaporkan perbuatan yang berindikasi tindak pidana korupsi yang terjadi didalam organisasi tempatnya bekerja atau pihak terkait lainnya yang memiliki akses informasi yang memadai atas terjadinya indikasi tindak pidana korupsi tersebut.

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

- 1) Menerapkan *Whistleblowing System* (sosialisasi, internalisasi dan implementasi);
- 2) Melakukan evaluasi atas penerapan *Whistleblowing System*.
- 3) Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *Whistleblowing System*.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) melaksanakan sosialisasi *Whistleblowing System* Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Temanggung;
- b) melaksanakan penerapan *Whistleblowing System*;
- c) melaksanakan evaluasi atas penerapan *Whistleblowing System*; dan
- d) menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *Whistleblowing System*.

e. Penanganan Benturan Kepentingan

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

- 1) Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- 2) Menyosialisasikan Penanganan Benturan Kepentingan;
- 3) Mengimplementasikan Penanganan Benturan Kepentingan;
- 4) Melakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan; dan
- 5) Menindaklanjuti hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) melakukan identifikasi Benturan Kepentingan;
- b) melaksanakan sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan;
- c) melaksanakan Penanganan Benturan Kepentingan;
- d) melaksanakan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan; dan
- e) menindaklanjuti hasil evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan.

6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas inovasi pelayanan publik secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik. Target yang ingin dicapai Dinas melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau); dan
- 2) Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan, yaitu:

1. Standar Pelayanan

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

- 1) Memiliki kebijakan standar pelayanan;
- 2) Memaklumkan standar pelayanan;
- 3) Memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan; dan
- 4) Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) menyusun standar pelayanan;
- b) memaklumkan standar pelayanan;
- c) mendokumentasikan SOP sesuai dengan standar pelayanan; dan
- d) melaksanakan reviu standar pelayanan dan SOP.

2. Budaya Pelayanan Prima

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

- 1) Melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, *capacity building* dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;
- 2) Memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- 3) Memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan
- 4) Melakukan inovasi pelayanan.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) melaksanakan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima;
- b) menampilkan pelayanan publik di berbagai media;
- c) menetapkan sistem *reward* dan *punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
- d) melaksanakan proses pelayanan secara terpadu; dan
- e) melaksanakan inovasi pelayanan.

3. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan

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

- 1) Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- 2) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan
- 3) Melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

Pada indikator ini dilakukan beberapa hal:

- a) melaksanakan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas;
- b) mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat secara terbuka;
- c) menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat; dan
- d) melaksanakan Inovasi, antara lain:

1. Teman Alula (Tempat jualan alumni pelatihan);
2. Training Anti Gabut;
3. Si Parjono (Siap Pados Kerjo Zaman Now); dan
4. Pelayanan Online.

B.2 KOMPONEN HASIL

Dalam pembangunan ZI Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan WBBM, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran utama, yaitu:

1. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari KKN
Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN diukur dengan menggunakan ukuran:
 - a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal); dan
 - b. Presentase penyelesaian TLHP (Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan).
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat
Sasaran Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal pelayanan Dinas).

A. Target Prioritas Pembangunan ZI

No	Target Prioritas
1	2
1.	Manajemen Perubahan a. Pembentukan Tim Pokja Pembangunan ZI; b. Menyusun dokumen rencana kerja Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM; c. Sosialisasi program Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM; d. Komitmen seluruh pegawai dalam proses pembangunan ZI; e. Pimpinan Sebagai Role Model; dan f. Terbentuknya agen perubahan.

2.	Penataan Tatalaksana a. Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi SOP kegiatan; dan b. Terbentuknya E-Office.
3.	Penataan Manajemen SDM a. Peningkatan akuntabilitas kinerja Pelaksanaan Pelatihan peningkatan SDM; b. Peningkatan disiplin dan profesionalisme pegawai; c. Meningkatkan partisipasi pegawai agar terlibat dalam program Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM.
4.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja a. Peningkatan kepatuhan pengelolaan Keuangan Negara melalui Laporan Keuangan; dan b. Laporan Kinerja.
5.	Penguatan Pengawasan a. Pelaksanaan pengawasan internal melalui Sistem Pengendalian Internal; b. Menetapkan Agen Perubahan dan Penegak Disiplin; c. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); d. Penerapan Whistle Blowing System; dan e. Manajemen penanganan benturan kepentingan.
6.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik a. Menyusun Standar Pelayanan; b. Budaya Pelayanan Prima; dan c. Evaluasi survey kepuasan masyarakat.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

Untuk memastikan program/kegiatan dan rencana aksi percepatan menuju WBK dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana aksi percepatan menuju WBK dilakukan terhadap program dan kegiatan yang menjadi prioritas melalui:

1. Survey rutin eksternal untuk mengetahui persepsi masyarakat;
2. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat;
3. Penyusunan target kinerja per triwulan yang bersumber dari Rencana aksi percepatan menuju WBK;
4. Pengukuran target kinerja rencana kerja aksi percepatan menuju WBK; dan
5. Laporan Pelaksanaan rencana kerja aksi percepatan menuju WBK.

B. Evaluasi

Evaluasi berbagai program/kegiatan dan rencana aksi sebagaimana direncanakan dalam rencana kerja/Rencana aksi dilakukan melalui:

1. Survey yang dilakukan setiap saat untuk mengetahui persepsi masyarakat terhadap kinerja pelayanan;
2. Pengelolaan pengaduan masyarakat dilakukan melalui:
 - a. Telepon (0293) 491949; dan
 - b. Media Sosial:
 - Instagram : dinperinaker_temanggung
 - Facebook : dinperinaker_temanggung
3. Pengukuran target kinerja;
4. Laporan pelaksanaan rencana aksi Pembangunan ZI menuju WBK; dan
5. Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK.

BAB IV

PENUTUP

Upaya pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik dalam lingkup ZI di Dinas dilaksanakan secara bertahap melalui rencana aksi yang telah ditetapkan. Rencana aksi ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan didalamnya dapat diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada.

Untuk mewujudkan WBK dan WBBM diperlukan kerja keras, kerjasama, dan komitmen seluruh Pegawai Dinas. Selain itu, perlu diciptakan suasana kerja yang mendukung pencapaian WBK dan WBBM.

Kepala Dinas,



Dra. Sri Endang Praptaningsih, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19660712 199403 2 006

RENCANA KERJA TIM PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)
DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA TAHUN 2025

No	Area	Rencana Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan											
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Manajemen Perubahan	1. Pembentukan Tim Kerja untuk melakukan Pembentukan Zona Integritas	V											
		2. Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas	V											
		3. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas	V			V			V			V		
		4. Laporan tindak lanjut pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas		V			V			V			V	
2	Penataan Tata Laksana	1. Evaluasi Standar Operasional Prosedur						V						V
		2. Penyusunan Sistem Pelayanan Publik berbasis system informasi.											V	
		3. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan tentang Keterbukaan Informasi Publik						V						V
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	1. Membuat rencana kebutuhan pegawai yang mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja	V											V
		2. Melaksanakan penempatan pegawai mengacu kepada kebutuhan pegawai	V						V					
		3. Membuat rencana kebutuhan pegawai berdasarkan rasio beban kerja dan kualifikasi pendidikan							V					

No	Area	Rencana Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan											
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerja							V					
		5. Penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai dan reward kepada pegawai	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
4	Penguatan Akuntabilitas	1. Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan perencanaan dan penetapan kinerja	V	V	V									
		2. Penyusunan dokumen perencanaan	V	V	V									
		3. Penetapan Indikator Kerja Utama (IKU)	V	V	V									
		4. Penyusunan Laporan Kinerja Triwulanan	V			V			V			V		
		5. Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan	V	V										
5	Penguatan Pengawasan	1. Mengimplementasikan tentang Pengendalian Gratifikasi	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
		2. Membangun Lingkungan Pengendalian di Unit Kerja	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
		3. Peningkatan efektivitas pengawasan intern	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
		4. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
		5. Monitoring dan evaluasi hasil penanganan pengaduan masyarakat						V						V
6	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Melakukan review (perbaikan) dan evaluasi atas standar pelayanan dan SOP pelayanan						V						
		2. Menerapkan sistem <i>Reward and Punishment</i> bagi pelaksanaan pelayanan serta pemberian kemudahan/kompensasi bila penerima layanan mendapatkan layanan yang tidak sesuai standar	V			V			V			V		

No	Area	Rencana Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan											
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		3. Melakukan inovasi pelayanan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
		4. Melakukan survei tentang kepuasan masyarakat terhadap pelayanan			V			V			V			V
		5. Melakukan tindak lanjut terhadap hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan	V			V			V			V		



 Kepala Dinas,
Dra. Sri Endang Praptaningih, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 319660712 199403 2 005