

RENCANA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DIREKTORAT PEMBINAAN PENGUSAHAAN BATUBARA

DIREKTORAT JENDERAL MINERAL DAN
BATUBARA



| NO | KOMPONEN | RENCANA AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|-------------------------------|--|--|---|-----------------------|
| I. MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | |
| 1 | Penyusunan Tim Kerja | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas b. Penyusunan Tim Kerja dengan memperhatikan penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas | <ul style="list-style-type: none"> a. SK Tim Kerja b.SOP Pemilihan Tim Kerja | Februari 2019 |
| 2 | Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM | <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas yang harus memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunanZona Integritas b. Melakukan sosialisasi rencana pembangunan zona integritas | <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI b.Screenshot Dokumen Rencana Kerja didalam website c. Undangan Rapat, daftar hadir, notulen rapat, paparan sosialisasi rencana pembangunan ZI | Maret 2019 |
| 3 | Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM | <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas dengan mengacu dengan pada target yang direncanakan b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas setiap bulan c. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi | <ul style="list-style-type: none"> a. Bukti Pelaksanaan Pembangunan ZI b.Lembar Monev ZI per Bulan c.Tindak Lanjut atas Hasil Monev ZI | Maret - Desember 2019 |
| 4 | Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja | <ul style="list-style-type: none"> a. Pimpinan jadi role model dalam pembangunan Zona Integritas b. Menetapkan agen perubahan dalam pembangunanZona Integritas c. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola piker d. Anggota Organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas | <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar hadir Pimpinan dalam Rapat Pembangunan ZI b. SK Tim Agen Perubahan c.SOP Pemilihan anggota tim Anggota Perubahan | April - Desember 2019 |

| NO | KOMPONEN | RENCANA AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|----------------------------------|---|--|--|-----------------------|
| II. PENATAAN TATA LAKSANA | | | | |
| 1 | Prosedur Operasional tetap (SOP) Kegiatan Utama | a. Penyusunan SOP kegiatan utama mengacu pada Bisnis Proses b. Penerapan SOP c. Evaluasi/Perbaiki SOP | II.1.a SOP Kegiatan Utama b.Dokumen Pelaksanaan SOP c.Laporan Hasil Evaluasi SOP dan Revisi SOP | April 2019 |
| 2 | E-Office / E-government | a. Penyusunan system pengukuran kinerja berbasis sistem informasi b. Penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi c. Penyusunan sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi | a. Screenshot ekinerja/ SIPEG b.Screenshot SIPEG/TNDE c.Screenshot aplikasi online untuk pelayanan publik | Maret 2019 |
| 3 | Keterbukaan Informasi Publik | a. Penerapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik | a. Screenshot Dokumen kebijakan keterbukaan informasi publik b.Laporan Monev pelaksanaan kebijakan informasi publik | Maret - Desember 2019 |

| NO | KOMPONEN | RENCANA AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|---|--|---|--|-------------------------|
| III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA | | | | |
| 1 | Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi | <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan rencana kebutuhan pegawai yang mengacu pada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja b. Monitoring dan Evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya | <ul style="list-style-type: none"> a. Peta Jabatan (ANJAB) b. Analisis Beban Kerja c. Laporan Monev rencana kebutuhan pegawai | Februari 2019 |
| 2 | Pola Mutasi Internal | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan pola mutasi internal b. Penerapan kebijakan pola mutasi internal c. Monitoring dan Evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal | <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen kebijakan pola mutasi internal (SOP) b. Dokumen pelaksanaan SOP Mutasi Internal c. Laporan Monev atas pelaksanaan SOP Mutasi Internal | Juli - Agustus 2019 |
| 3 | Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Penganggaran kegiatan pengembangan profesi (diklat) b. Monitoring dan Evaluasi atas kegiatan pengembangan profesi | <ul style="list-style-type: none"> a. TOR/RAB Tahun 2019 yang didalamnya ada anggaran diklat b. Analisa Kebutuhan Diklat c. Laporan Hasil Monev atas kegiatan Diklat (Laporan Diklat) | Januari - Desember 2019 |
| 4 | Penetapan Kinerja Individu | <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan penetapan kinerja individu b. Penetapan kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja level di atasnya c. Penetapan kinerja individu dilakukan secara periodik d. Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/ diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan | <ul style="list-style-type: none"> a. SKP Pegawai Tahun 2019 b. PK/SKP Atasan Langsung Pegawai Tahun 2019 c. Realisasi Kinerja SKP Tahun 2017 d. Penetapan Pegawai Teladan | Maret 2019 |
| 5 | Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai | Penerapan aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku pegawai | <ul style="list-style-type: none"> a. PerMen ESDM tentang Kode Etik Jabatan Fungsional Tertentu/PNS KESDM b. Dokumen Sanksi Kepegawaian | Januari - Desember 2019 |
| 6 | Sistem Informasi Kepegawaian | Pemutakhiran informasi kepegawaian secara berkala | III.6.a. Screenshot SIPEG | Januari - Desember 2019 |

| NO | KOMPONEN | RENCANA AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|------------------------------------|-----------------------------------|--|--|----------------|
| IV. PENGUATAN AKUNTABILITAS | | | | |
| 1 | Keterlibatan Pimpinan | a. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan b. Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan penetapan kinerja c. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala | IV.1.a Dokumen TOR/RAB, Renstra, RKT, RKAKL ditandatangani Pimpinan b.PK yang ditandatangani Pimpinan c. Laporan Monev kinerja | Februari 2019 |
| 2 | Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | a. Penyusunan dokumen perencanaan b. Dokumen perencanaan berorientasi hasil c. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) d. Indikator kinerja memiliki kriteria SMART e. Penyusunan Laporan kinerja f. Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja | a. Renstra, RKT, RKAKL, PK ditandatangani Pimpinan b. PerMen ESDM tentang IKU c. Laporan kinerja d. SK Penyusun LKj e. Surat Tugas Diklat/Workshop LKj | September 2019 |

| NO | KOMPONEN | RENCANA AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|--------------------------------|--|---|--|-------------------------|
| V. PENGUATAN PENGAWASAN | | | | |
| 1 | Pengendalian Gratifikasi | <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi b. Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi | <ul style="list-style-type: none"> a. Spanduk/Banner Gratifikasi b. Laporan UPG | April 2019 |
| 2 | Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) | <ul style="list-style-type: none"> a. Membangun lingkungan pengendalian di unit kerja b. Melakukan penilaian risiko atas unit kerja terkait c. Sosialisasi SPI ke pihak terkait | <ul style="list-style-type: none"> a. PerMen ESDM SPIP b. SK SPIP c. Laporan Monev Maturitas SPIP | Maret - April 2019 |
| 3 | Pengaduan Masyarakat | <ul style="list-style-type: none"> a. Mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat b. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat c. Monitoring dan evaluasi hasil penanganan pengaduan masyarakat d. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat | <ul style="list-style-type: none"> a. Screenshot LAPOR b. Laporan Monev LAPOR dan DUMAS | Januari - Desember 2019 |
| 4 | Whistle Blowing System | <ul style="list-style-type: none"> a. Menerapkan Whistle Blowing System b. Mengevaluasi penerapan Whistle Blowing System c. Menindaklanjuti evaluasi penerapan Whistle Blowing System | <ul style="list-style-type: none"> V.4.a Screenshot WBS V.4.b. Laporan Pengelolaan WBS | Agustus 2019 |
| 5 | Penanganan Benturan Kepentingan | <ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama b. Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan c. Mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan d. Mengevaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan e. Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan | <ul style="list-style-type: none"> a. Form Identifikasi Potensi Benturan Kepentingan b. Laporan Hasil Monev Benturan Kepentingan | Juli 2019 |

| NO | KOMPONEN | RENCANA AKSI | BUKTI FISIK | TARGET WAKTU |
|--|---------------------------------------|---|--|-----------------------|
| VI. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK | | | | |
| 1 | Standar Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan standar pelayanan di unit kerja b. Penyusunan SOP bagi standar pelayanan c. Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP | <ul style="list-style-type: none"> a. SK Standar Pelayanan Minimal b.SOP Standar Pelayanan c.Laporan hasil Reviu atas SOP | Maret - November 2019 |
| 2 | Budaya Pelayanan Prima | <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan Sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, capacity building dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima b. Memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media c. Memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar | VI.2.a. Laporan Hasil Sosialisasi/ Pelatihan/ Capacity Building | April - Oktober 2019 |
| 3 | Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka c. Melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat | Hasil Survey dan Laporan Hasil Survey | Mei 2019 |