

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya sehingga laporan monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun dalam rangka memberikan informasi tentang pencapaian kegiatan zona integritas dalam rangka mencapai wilayah bebas korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM), yang memuat hasil pelaksanaan kegiatan serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Harapan kami kiranya laporan ini dapat dijadikan bahan informasi penyelenggaraan program kegiatan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan. Disadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangannya oleh karena itu saran yang bersifat membangun sangat diharapkan.

Akhirnya atas perhatian dan bantuan semua pihak terhadap terselenggaranya program dan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan diucapkan terima kasih.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tingginya tuntutan masyarakat akan terwujudnya birokrasi yang transparan, akuntabel, bebas dari korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) mengakibatkan reformasi birokrasi merupakan hal harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Reformasi birokrasi merupakan langkah awal untuk melakukan penataan system penyelenggaraan pemerintah yang baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat dan professional. Dalam perjalanannya, banyak kendala yang dihadapi dalam mewujudkan reformasi birokrasi, diantaranya penyalahgunaan wewenang, praktek KKN dan lemahnya pengawasan.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil reformasi birokrasi tersebut, Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan perlu membangun *pilot project* pelaksanaan reformasi birokrasi melalui upaya pembangunan zona integritas menuju Wilayah bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM). Hal ini sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah.

1.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan zona integritas yaitu :

1. Terwujudnya Pemerintahan/Lembaga Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan ini adalah monitoring dan evaluasi dari keenam komponen indikator pengenalan zona integritas adalah :

1. Manajemen Perubahan
2. Penataan Tata Laksana
3. Penataan Sistmen Manajemen SDM
4. Penguatan Akutabilitas
5. Penguatan Pengawasan
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

1.4 Dasar Hukum

- Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi baik di tingkat Pemerintahan Pusat maupun pemerintah daerah.
- Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pemberantasan Korupsi.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBm di Lingkungan Instansi Pemerintah

Bab II

Pelaksanaan Kegiatan

Hasil pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan pada Bulan Januari masing-masing akan dirinci berdasar 6 (enam) komponen pengungkit yaitu sebagai berikut:

2.1 Manajemen Perubahan

- Pembentukan Tim kerja WBK/WBBM dengan SK Kepala Dinas tentang Tim Kerja Pembangunan ZI menuju wilayah WBK/WBBM di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan Tahun 2019
- Penyusunan Dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dan roadmap rencana kerja
- Penyusunan laporan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM
- Pembentukan tim agen perubahan melalui SK Kepala Dinas tentang Agen perubahan
- Penyusunan dan pengumpulan dokumen pembangunan budaya kerja di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan, Ketentuan Jam Kerja Pegawai, Ketentuan Cara Berpakaian Pegawai serta Apresiasi Kehadiran Pegawai, Motto pelayanan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan **“SEHATI” (Senyum, Ramah dan Setulus Hati) Melayani.**
- Dokumen keterlibatan anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM berupa undangan, notulensi dan daftar hadir

2.2 Penataan Tatalaksana

- laporan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi

2.3 Penataan Sistem Manajemen SDM

- Dokumen rekapitulasi pengembangan kompetensi pegawai melalui diklat, pengumpulan daftar rekapitulasi diklat/pengembangan yang telah diikuti oleh masing-masing pegawai
- laporan monitoring dan evaluasi hasil pengembangan kompetensi pegawai bulan Januari
- Penyusunan target sasaran kerja untuk capaian SKP berdasarkan perjanjian kinerja masing-masing pegawai bulan Januari
- Pengukuran kinerja individu (SKP), SK Reward dan Punishment
- Penegakan aturan disiplin/kode etik perilaku di lingkup Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan. Penyusunan dan pengumpulan dokumen SK kepala Dinas tentang kode etik Pelayanan.
- Sistem informasi kepegawaian berupa pemuktahiran data informasi kepegawaian.

2.4 Penguatan Akuntabilitas

- Pengumpulan dokumen kegiatan penyusunan penetapan kinerja berupa Undangan rapat, daftar hadir, notulensi, materi dan dokumentasi rapat internal terkait penyusunan PK.
- Dokumen rencana strategi (Rensta) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan yang sudah tersusun untuk tahun 2018 – 2023 dan penetapan rencana kinerja tahunan (RKT) Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan tahun 2019

- Perjanjian kinerja Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan (IKU Eselon 2 dan IKU Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan)

2.5 Penguatan Pengawasan

- Penyusunan dan penerbitan SK Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan tentang tim pengelola dan pengendalian gratifikasi dengan anggota : seluruh pejabat struktural di Dinas PMPTSP Kab. HSS
- Penyusunan data dukung Manajemen Resiko dan Pengendalian Resiko.
- Dokumen pelaksanaan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup Dinas PMPTSP Kab. HSS
- Penyusunan dan penerbitan SK Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan tentang petugas penanganan pengaduan masyarakat yaitu kasi Data, Informasi dan Pengaduan di Dinas PMPTSP Kab. HSS
- Laporan penanganan pengaduan masyarakat, laporan monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut tahun 2019
- Penyusunan dan penerbitan SK Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan tentang tim WBS
- Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan WBS dan Laporan tindak lanjut penanganan WBS tahun 2019

2.6 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- Selalu melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan
- Selalu meningkatkan budaya pelayanan prima di lingkungan Dinas PMPTSP Kab. HSS
- Selalu melakukan survey kepuasan masyarakat dan melakukan evaluasi terhadap survey IKM

Bab III

Analisis dan Pembahasan

3.1 Penilaian/Perbandingan Rencana Kerja dengan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan tahun 2019 telah sesuai dengan target dari rencana yg telah ditetapkan. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang prima dan bebas dari korupsi.

3.2 Permasalahan

Dalam rangka menyelenggarakan pelayanan prima diperlukan pegawai yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Untuk itu diperlukan upaya pembinaan kepegawaian.

3.3 Saran

Saran atas hasil monitoring dan evaluasi tahun 2019 adalah: Untuk meningkatkan pembinaan kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan perlu melakukan kegiatan kebersamaan (*In House Training*)

Bab IV

Tindak lanjut Hasil Monev Sebelumnya

ditindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBBM Tahun 2019 di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan adalah dengan menganggarkan kegiatan penambahan wawasan untuk seluruh pegawai Dinas PMPTSP dan menganggarkan untuk pelatihan OSS pada RKA Tahun Anggaran 2020. Matrik monitoring evaluasi Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan terlampir.

Bab V Penutup

Demikian Laporan Kegiatan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Tahun 2019 disusun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dalam pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bebas Melayani di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan.

Dibuat di Kandangan
Pada tanggal 31 Desember 2019

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,



Ir. Hj. ELYANI YUSTIKA
NIP. 19660722 199303 2 006

LAMPIRAN 1

Matrik Monitoring Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Tahun 2019

**RENCANA KERJA DAN TINDAK LANJUT PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS
KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH MELAYANI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU
SUNGAI SELATAN TAHUN 2019**

UNSUR INDIKATOR			BULAN											OUTPUT	2019				
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV		DES	Capaian	Saran	Tindaklanjuti	
PROSES																			
PENGENALAN ZONA INTEGRASI																			
1	a	Penandatanganan Pakta Integritas															Pakta integritas	Tercapai	
MANAJEMEN PERUBAHAN																			
1	Pembentukan Tim Kerja																		
	a	Pemilihan Anggota Tim ZI															SK Tim Pembangunan Zona Integritas	Tercapai	
	b	Evaluasi Mekanisme Pemilihan Tim															SK Tata Cara Pemilihan Tim Kerja Pembangunan ZI	Tercapai	
2	Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas																		
	a	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM															Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI	Tercapai	
	b	Penyusunan Target Prioritas dan Rencana Aksi pembangunan ZI menuju WBK/WBBM															Roadmap Rencana Kerja Pembangunan ZI	Tercapai	
	c	Melakukan Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM															Bukti Dokumen Dapat Berupa : 1. notulensi, foto rapat dan daftar hadir; 2. Dokumentasi pengumuman pada banner untuk media cetak; 3. Screenshoot web, WA group, fb, Ig untuk media sosial/internet; 4. Rekaman video, foto running text untuk media elektronik.	Tercapai	
3	Melakukan Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WBK/WBBM																		
	a	Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dilaksanakan sesuai rencana															1. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI; 2. Laporan Monev Pembangunan ZI; 3. Matriks Perbandingan Rencana Kerja dan Realisasi.	Tercapai	
	b	Melakukan Monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas															Laporan Monev Bulanan Pembangunan ZI	Tercapai	
	c	Menindaklanjuti Hasil Monitoring dan Evaluasi															1. Laporan Monev Pembangunan ZI dengan narasi perbandingan rekomendasi dan realisasi tindak lanjut hasil monev; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.	Tercapai	
4	Melakukan Perubahan Pola Pikir																		
	a	Pimpinan berperan sebagai role model dalam melaksanakan Pembangunan WBK/WBBM															Dokumen LHKPN, Print out Presensi bulanan	Tercapai	
	b	Menetapkan Agen Perubahan															1. notulensi, foto rapat dan daftar hadir; 2. SK Agen Perubahan;	Tercapai	
	c	Melakukan Pembangunan budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi															Bukti Dokumen antara lain : 1. Foto Diklat 2. Sertifikat (bila ada) atau laporan mengikuti pelatihan;	Tercapai	

UNSUR INDIKATOR			BULAN												OUTPUT	2019			
PROSES			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES		Capaian	Saran	Tindaklanjut	
PENGENALAN ZONA INTEGRASI																			
		d Melibatkan anggota organisasi dalam pembangunan Zona Integeritas menuju WBK/WBBM														1. notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
II																			
1	Prosedur Operasional Sistem (SOP) Kegiatan Utama																		
	a	SOP mengacu pada peta proses layanan publik instansi														Peta Proses Bisnis dan SOP Kegiatan Utama	Tercapai		
	b	Menerapkan prosedur operasional tetap (SOP)				-										SOP Kegiatan, Bukti Pelaksanaan SOP contoh : kartu kendali.	Tercapai		
	c	Melakukan Evaluasi prosedur operasional tetap (SOP)														notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
2	Penggunaan E-Office																		
	a	Melakukan pengukuran kinerja menggunakan TI														1. Screenshoot dashboard, halaman pengukuran, capaian kinerja pada Aplikasi E-Kinerja;	Tercapai		
	b	Pengoperasian SDM menggunakan TI														1. Print Screen aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Dinas Penanaman Modal Dan Ptsp Kab. Hulu Sungai Selatan (simpeg-online)	Tercapai		
	c	Menggunakan TI untuk Pelayanan Publik														1. Screenshoot bukti penerapan IT pada pemberian pelayanan kepada publik (Sippolin); 2. Bukti penerapan inovasi (bila ada)	Tercapai		
	d	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pemanfaatan TI dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM dan Pemberian layanan publik														notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
3	Penerapan Keterbukaan Informasi Publik																		
	a	Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik														1. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik yang ditandatangani oleh Kepala Satker; 2. Bukti penyampaian informasi publik (printscreen, foto, pengumuman dsb).	Tercapai		
	b	Melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik														notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
III																			
1	Merencanakan keutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan or																		
	a	Menyusun peta jabatan dan analis beban kerja														1. Analisi beban kerja (ABK) 2. Peta Jabatan	Tercapai		
	b	Menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensinya														1. Analisis beban kerja (ABK) 2. Peta Jabatan	Tercapai		

UNSUR INDIKATOR			BULAN												OUTPUT	2019			
PROSES			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES		Capaian	Saran	Tindaklanjut	
PENGENALAN ZONA INTEGRASI																			
		c	Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen													notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
	2	Pola mutasi internal																	
		a	Melakukan Mutasi pegawai													1. Usulan mutasi pegawai dari unit kerja ke BKD dan Diklat 2. SK Penerapan Mutasi Pegawai	Tercapai		
		b	Menetapkan pola mutasi dan kopetensi jabatan untuk mutasi pegawai													1. Kompetensi jabatan pegawai; 2. SK mutasi.	Tercapai		
		c	Melakukan Monitoring dan evaluasi kesesuaian penempatan pegawai													notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
	3	Melakukan Pengembangan pegawai berbasis kompetensi																	
		a	Melakukan Training Need Analysis dalam pengembangan													Hasil analisa kebutuhan Diklat/Bimtek, dan usulan Kebutuhan diklat	Tercapai	Untuk meningkatkan kompetensi dan pembinaan kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan perlu melakukan kegiatan kebersamaan (<i>In House Training</i>)	
		b	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai													Penyusunan dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai	Tercapai		
		c	Menetapkan Presentase Kesenjangan kompetensi pegawai sesuai standar kompetensi													Formulir Analisis kesenjangan (Gap) Kompetensi	Tercapai		
		d	Mengembangkan kompetensi pegawai melalui diklat													1. Daftar rekapitulasi diklat/pengembangan yang telah diikuti oleh masing-masing pegawai;	Tercapai		
		e	Mengembangkan kompetensi pegawai melalui lembaga pelatihan, in-house training, atau coaching atau mentoring													1. Daftar pegawai unit kerja dibandingkan pegawai yagn telah mengikuti diklata maupun pengembangan kompetensi lainnya; 2. Daftar rekapitulasi diklat/pengembangan kompetensi yang telah diikuti oleh masing-masing pegawai; 3. Sertifikat/Ijazah 4. dokumentasi foto penyelenggaraan.	Tercapai		
		f	Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi													notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		

UNSUR INDIKATOR		BULAN												OUTPUT	2019		
PROSES		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES		Capaian	Saran	Tindaklanjut
PENGENALAN ZONA INTEGRASI																	
	4	Melakukan Penetapan kinerja individu												1.			
	a	Menetapkan kinerja individu terkait dengan kinerja organis												2. SKP Pejabat struktural dan staff; 3. Perjanjian Kinerja Unit Kerja.	Tercapai		
	b	Melakukan pengukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya												SKP Pejabat struktural dan staff	Tercapai		
	c	Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik												Pengukuran kinerja individu bulanan, berupa SKP.	Tercapai		
	d	Memberikan reward untuk Hasil penilaian kinerja individu												1. Kebijakan tentang pemberian reward pegawai; 2. SKP Pegawai; 3. Dokumen pemberian reward, dapat berupa SK pemberian reward, sertifikat, dll	Tercapai		
	5	Menegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku															
	a	Menerapkan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku lingkup Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Hulu Sungai Selatan												1. Kode etik/kode perilaku; 2. Bukti pelanggaran disiplin/kode etik/kode perilaku;	Tercapai		
	6	Sistem Informasi Kepegawaian															
	a	Melakukan pemutakhiran data informasi kepegawai unit kerja												1. Daftar nominatif pegawai.	Tercapai		
IV	PENGUATAN AKUNTABILITAS																
	1	Menyusun Keterlibatan Pimpinan															
	a	Kepala Dinas memimpin penyusunan perencanaan												1. Matrik/paparan/notulen yang memuat arahan kebijakan penyusunan perencanaan (Rencana Strategis (Renstra))/ Rencana Kerja (Renja)/Penetapan Kinerja (PK)/RKA) dari pimpinan 2. dokumentasi	Tercapai		
	b	Kepala Dinas memimpin penyusunan penetapan kinerja												1. dokumen PK yang terdapat masukan/koreksi pimpinan;	Tercapai		
	c	Kepala Dinas memantau kinerja individu pegawai secara berkala												1. Laporan Kinerja Individu	Tercapai		

PROSES	UNSUR INDIKATOR	BULAN												OUTPUT	2019			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES		Capaian	Saran	Tindaklanjut	
		PENGENALAN ZONA INTEGRASI																
	2	Melakukan Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja																
	a														1. Renstra; 2. Printout rencana kerja dari aplikasi E-Kinerja; 3. PK	Tercapai		
	b														1. Renstra; 2. Renja; 3. PK	Tercapai		
	c														IKU yang ditetapkan oleh Eelon II dan Penetapan Kinerja	Tercapai		
	d														1. Dokumen Restra; 2. Penetapan Kinerja; 3. Manual IKU; 4. Rencana Aksi; 5. Hasil evaluasi AKIP	Tercapai		
	e														1. LKj triwulan; 2. LKj tahunan; 3. Laporan Capaian Kinerja (LCK)	Tercapai		
	f														1. Renstra 2. Laporan Kinerja Triwulan;	Tercapai		
	g														1. Undangan, SPT, materi, notulensi/laporan kegiatan, daftar hadir dan dokumentasi (bila ada) pelatihan/bimtek/inhouse training/sosialisasi; 2. Sertifikat (bila ada);	Tercapai		
	h														1. Undangan, SPT, materi, notulensi/laporan kegiatan, daftar hadir dan dokumentasi (bila ada) pelatihan/bimtek/inhouse training/sosialisasi;	Tercapai		
V	PENGUATAN PENGAWASAN																	
	1	Menyusun Pengendalian Gratifikasi																
	a														1. SK Tim UPG; 2. Bukti public campaign berupa : a. Dokumentasi pemngumuman pada papan pengumuma, leafet/brosur/booklet/banner untuk media cetak b. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/internet.	Tercapai		

UNSUR INDIKATOR		BULAN												OUTPUT	2019			
PROSES		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES		Capaian	Saran	Tindaklanjut	
PENGENALAN ZONA INTEGRASI																		
	b	Melakukan Implementasi Pengendalian Gratifikasi													1. SK Tim UPG; 2. Catatan pelaporan Gratifikasi; 3. Pemasangan larangan pemberian Gratifikasi pada tempat yang memberikan pelayanan publik;	Tercapai		
	2	Menerapkan SPIP																
	a	Menyusun SK Tim penanggungjawab penyelenggara SPIP													1. SK Tim SPIP 2. notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
	b	Melakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan													1. Hasil penilaian Risiko yang telah ditetapkan oleh pimpinan;	Tercapai		
	c	Melakukan pengendalian untuk meminimalisir risiko													1. Matriks kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko;	Tercapai		
	d	Melaksanakan sosialisasi pengendalian internal dilingkup pegawai serta penilaian resiko pada kegiatan dilingkup Dinas													1. Hasil self assesment terhadap maturitas SPI yang diinformasikan.	Tercapai		
	3	Pengaduan Masyarakat																
	a	Implementasi kebijakan penanganan pengaduan													1. SK Tim Penanganan Pengaduan ; 2. SOP Penangan Pengaduan; 3. Laporan money penangan pengaduan;	Tercapai		
	b	Membuat laporan penanganan pengaduan (apabila ada pengaduan)													1. Laporan money penanganan pengaduan masyarakat; 2. Bukti dokumen tindak lanjut.	Tercapai		
	c	Monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan Masyarakat													Laporan pengaduan dan tindak lanjut.	Tercapai		
	d	Membuat laporan tindaklanjut pengaduan masyarakat													Laporan pengaduan dan tindak lanjut.	Tercapai		
	4	Wishtle Blowing System																

UNSUR INDIKATOR			BULAN												2019			
PROSES			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	OUTPUT	Capaian	Saran	Tindaklanjut
PENGENALAN ZONA INTEGRASI																		
		a													1. notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
		b													1. SK Tim Kebijakan WBS	Tercapai		
		c													notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
		d													1. notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
	5	Penanganan Benturan Kepentingan																
		a													Hasil Pemetaan Benturan Kepentingan	Tercapai		
		b													notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
		c													1. Laporan penangan benturan kepentingan 2. Bukti implementasi	Tercapai		
		d													notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
		e													notulensi, foto rapat dan daftar hadir;	Tercapai		
VI	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik																	
	1	Standar Pelayanan																
		a													1. Standar Pelayanan;	Tercapai		
		b													1. Standar Pelayanan; 2. Maklumat Pelayanan; a. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leaflet/brosur/booklet/banner untuk media cetak b. Screenshoot web, WA group, twitter, dll untuk media sosial/ internet;	Tercapai		
	PENGENALAN ZONA INTEGRASI																	
		c													1. SOP Standar Pelayanan 2. Bukti Pelaksanaan SOP;	Tercapai		
		d													Laporan reuiu standar pelayanan dan SOP	Tercapai		
	2	Budaya Pelayanan Prima																
		a													1. Dokumentasi kegiatan; 2. Sertifikat (bila ada).	Tercapai		

	b	Keterbukaan Informasi Pelayanan diberbagai media																	1. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman banner untuk media cetak; 2. Screenshoot web, WA group, twitter dll untuk media sosial/internet.	Tercapai		
	c	Menyusun System Reward dan Punishment dan memberikan kompensasi																	1. Kebijakan reward/punishment bagi pelaksana layanan; 2. bukti pemberian reward/punishment bagi pelaksana layanan;	Tercapai		
	d	Sarana layanan terpadu dan terintegrasi																	1. Bukti dokumentasi sarana layanan terpadu, dapat berupa : a. ruang pelayanan terpadu b. pengguna sistem layanan terpadu 2. SOP Pelayanan Terpadu	Tercapai		
	e	Membuat inovasi pelayanan																	1. Dokumen inovasi pelayanan, dapat berupa : a. screenshoot pengembangan sistem aplikasi (untuk inovasi pada aplikasi) b. pelaksanaan dalam tahapan SOP inovasi pelayanan 2. SOP inovasi pelayanan	Tercapai		
3		Melakukan Penilaian Terhadap Kepuasan Masyarakat																				
	a	Melakukan Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayan																	Laporan hasil survey kepuasan masyarakat	Tercapai		
	b	Menyampaikan Hasil survey kepuasan masyarakat diberbagai media																	Bukti publikasi hasil survey, berupa : 1. Dokumentasi pengumuman pada papan pengumuman, leafet/brosur/booklet/banner/ untuk media cetak; 2. Screenshoot web, WA group, twitter dll untuk media	Tercapai		
	c	Melakukan Tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat																	1. Laporan monev SKM; 2. Bukti tindak lanjut SKM.	Tercapai		
I		PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN																				
	1	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)																	Hasil nilai survei persepsi korupsi (Survei Eksternal)	Tercapai		
	2	Presentase Temuan Hasil Pemeriksaan (internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti																	Hasil persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang ditindaklanjuti	Tercapai		
II		KUALITAS PELAYANAN PUBLIK																				
	1	Nilai Survey Persepsi Pelayanan Publik (Survei Eksternal)																	Hasil Nilai Survey Persepsi Pelayanan Publik (Survei Eksternal)	Tercapai		

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,



Hj. ELYANI YUSTIKA
NIP. 19660722 199303 2 006