

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM
REFORMASI BIROKRASI**



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

TAHUN 2022

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM
REFORMASI BIROKRASI**



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN LAMONGAN**

TAHUN 2022

2. Penataan Peraturan Perundang-Undangan, meliputi:
 - a. Mengusulkan penyempurnaan Peraturan Daerah tentang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan.
 - b. Tersedianya Peta peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.
3. Penataan dan Penguatan Organisasi/Kelembagaan, meliputi:
 - a. Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*).
 - b. Terbentuknya unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.
4. Penataan Tatalaksana, meliputi:
 - a. Adanya integrasi SOP yang sudah ada dengan peta bisnis.
 - b. Tersedianya *e-government* yang terintegrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.
5. Penataan Sistem Manajemen SDM, meliputi:
 - a. Terbangunnya subsistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetensi.
 - b. Tersedianya uraian jabatan.
 - c. Tersedianya peringkat jabatan.
 - d. Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan.
 - e. Tersedianya peta profil kompetensi individu.
 - f. Tersedianya indikator kinerja individu yang terukur.
 - g. Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat.
 - h. Terbangunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.
6. Penguatan Pengawasan, meliputi:
 - a. Terjadinya peningkatan ketaatan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - b. Sosialisasi WBS (Whistle Blowing System).
7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja, meliputi:
 - a. Terpenuhinya peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja berdasarkan ketentuan Sakip.
 - b. Terbangunnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur.
 - c. Tersusunnya Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.

BAB II
RENCANA KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP
PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

A. Umum.

Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan kemajuan dari program reformasi birokrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan dilakukan dalam kurun waktu satu tahun. Pelaksanaan ini memedomani ketentuan yang berlaku di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan yang mengacu pada peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia khususnya tentang monitoring dan evaluasi.

B. Rencana Kegiatan Monitoring dan Evaluasi.

Pemantauan pelaksanaan program reformasi birokrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan selama satu tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lima tahun. Metode pemantauan yang dilakukan adalah pemantauan secara langsung maupun pemantauan tidak langsung. Pemantauan langsung dilakukan untuk mengamati perubahan yang terjadi terutama terhadap hal-hal yang dapat diamati secara langsung, misalnya menyangkut perubahan budaya kerja dari para pejabat dan staf Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Sedangkan pemantauan tidak langsung adalah dengan mempelajari dokumen-dokumen pendukung sebagai kelengkapan bukti sesuai bidang-bidang pemantauan. Keseluruhan hasil pemantauan yang dapat dikumpulkan merupakan bahan untuk mengevaluasi hasil pencapaian secara keseluruhan. Kesemua kegiatan monitoring dan evaluasi tetap dilakukan dengan melibatkan peran aktif dari masing-masing kelompok sesuai bidang. Untuk diperolehnya obyektivitas pengevaluasian hasil-hasil pencapaian, Kelompok Program Monev secara intens berkomunikasi dengan kelompok program lainnya. Data pencapaian yang dihimpun oleh Kelompok Program Monev merupakan masukan berupa data, informasi, catatan atau laporan parsial dari masing-masing kelompok sesuai bidang.

C. Sasaran Kegiatan Monitoring.

Mengacu pada *action plan* masing-masing program yang pada prinsipnya telah memedomani *road map* program reformasi birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan, sasaran yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan, meliputi:
 - a. Tersedianya dokumen strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.
 - b. Terselenggaranya sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka Reformasi Birokrasi.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, meliputi:
 - a. Terimplementasinya penggunaan standar pelayanan dalam pelayanan publik.
 - b. Terjadinya peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

9. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan. program monitoring dan evaluasi meliputi :
 - a. Dokumen laporan evaluasi pertribulan.
 - b. Dokumen laporan evaluasi tahunan.

BAB III

HASIL MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP PENCAPAIAN SASARAN PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

A. Pelaksanaan Kegiatan Monitoring.

Kegiatan monitoring dan evaluasi Tahun 2021, secara umum dapat terlaksana sesuai pentahapan yang telah direncanakan. Pemantauan atas pelaksanaan program reformasi birokrasi dilakukan oleh Tim dalam hal ini Kelompok Program Pengawasan sesuai Keputusan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan Nomor: 118/05.2/KEP/413.111/2022 Tanggal 10 Januari 2022 tentang Tim Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Pada periode tersebut, Tim monev menghimpun bahan laporan dari setiap bidang dari program RB yang merupakan laporan perkembangan dalam kurun waktu satu tahun.

Metoda yang digunakan dalam pemantauan adalah pengamatan langsung dan tidak langsung. Pengamatan langsung keseharian dilakukan untuk mengetahui perubahan terkait budaya kerja/ kinerja seluruh pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan, sedangkan pengamatan tidak langsung dengan mempelajari dokumen-dokumen pendukung yang telah dikumpulkan yang dapat dijadikan sebagai bukti kelengkapan adanya perubahan-perubahan dimaksud.

B. Pencapaian Sasaran Sesuai Program Reformasi Birokrasi.

1. Manajemen Perubahan :

a. Pencapaian hasil.

- 1) Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk, yang tertuang dalam Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan Nomor: 118/05.2/KEP/413.111/2022 tanggal 10 Januari 2022 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan yang merupakan Perubahan Ketiga atas Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Tim Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja yang telah disusun, yang merupakan penjabaran dari Road Map yang telah ditetapkan. Tim Reformasi Birokrasi juga telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian hasil dari rencana kerja yang telah ditetapkan, dan hasil evaluasi sebagian telah ditindak lanjuti.
- 2) Selama Tahun 2021 telah dilaksanakan program sosialisasi yang lebih intens melalui rapat kerja terbatas (*Rakertas*), *focus group discussion* (*FGD*) atau kegiatan lain.
- 3) *Road Map* program reformasi birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan masih dalam proses penyusunan yang mencakup delapan area perubahan dengan muatan disesuaikan dengan perkembangan terkini, termasuk memasukkan isu-isu strategis aktual. Dalam *Road map* ini juga dicantumkan program *quick*

kinerja individu dilakukan secara tahunan. Setiap personil telah menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Belum ada monev pencapaian kinerja individu.

b. Evaluasi.

- 1) Monitoring dan evaluasi atas pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala sudah cukup efektif namun masih perlu diintensifkan pelaksanaannya.
- 2) Karena terkait dengan pembinaan personil dari organisasi induknya, kebijakan promosi jabatan secara terbuka belum dapat sepenuhnya dilaksanakan.
- 3) Belum dimilikinya ukuran kinerja individu oleh semua pegawai yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya cukup mempengaruhi pencapaian sasaran di bidang SDM.
- 4) Karena tolok ukurnya yang masih belum jelas dan tegas, sistem *reward and punishment* kepada seluruh unit organisasi masih belum dapat diterapkan secara tepat.

c. Rencana aksi.

- 1) Melanjutkan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala.
- 2) Meningkatkan penerapan sistem *reward and punishment* kepada seluruh unit organisasi secara lebih terukur.

6. Penguatan Pengawasan :

a. Pelaksanaan kegiatan

1) Gratifikasi.

Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi dan kemungkinan penyalahgunaan anggaran, melalui kegiatan Public campaign pencegahan korupsi telah dilakukan secara berkala, dalam bentuk baner dan stiker "Slogan Anti Korupsi" dan arahan pimpinan pada setiap pertemuan mingguan. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan dan dilaporkan secara berkala tentang praktik kemungkinan gratifikasi.

2) Pengaduan Masyarakat.

Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat berupa penyusunan SOP Pengaduan masyarakat, diantaranya kegiatannya berbentuk mediasi. Sistem pengaduan masyarakat telah dibuat dalam bentuk pengaduan surat elektronik dan kotak pos. Unit organisasi belum seluruhnya mampu mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat.

3) Whistle-Blowing System.

Whistle Blowing System sebagai salah satu bentuk media pengaduan telah dibentuk, namun belum dapat dioperasionalkan/diimplementasikan. Whistle blowing system belum disosialisasikan ke seluruh organisasi. Whistle Blowing System yang telah terbentuk belum dapat dilakukan monitoring dan evaluasi karena belum operasional, sehingga belum ada hasil evaluasi yang dapat dijadikan koreksi terhadap Whistle Blowing System yang terbangun.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Guna mempercepat dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan juga melaksanakan Reformasi Birokrasi (RB) sesuai dengan *Grand Design* RB (Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025) dan *Road Map* RB (Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Pelaksanaan RB ini dimaksudkan untuk menciptakan birokrasi yang efektif dan efisien, bersih dan akuntabel, dan memberikan pelayanan yang berkualitas, sebagai hasil atas 8 (delapan) area perubahan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan telah melaksanakan sembilan program mikro RB dengan capaian serta permasalahan dan dampak yang masih dihadapi dalam mendukung keberhasilan program RB secara nasional. Sebagai wujud komitmen dari Pimpinan beserta seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan untuk menyukseskan program reformasi birokrasi, sejumlah upaya telah dilakukan dengan memedomani ketentuan yang sudah ditetapkan secara nasional. Hal ini sejalan dengan kebijakan pemerintah yang telah menetapkan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan menjadi prioritas utama sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi yang terencana dengan baik serta pelaksanaannya yang tertib, berkelanjutan dan konsisten, telah diperoleh gambaran yang obyektif dan lengkap tentang pencapaian target dari keseluruhan sembilan program mikro reformasi birokrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.

B. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup Laporan Monitoring dan Evaluasi ini meliputi hasil pemantauan dan analisisnya terhadap pelaksanaan sembilan program mikro reformasi birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan selama satu Tahun 2021. Penyajian hasil pemantauan dan evaluasi dalam laporan ini diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian sesuai rencana masing-masing bidang yang telah ditetapkan dalam *road map* program reformasi birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan. Laporan monitoring dan evaluasi ini disusun dengan tata urutan sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan.
2. Bab II Rencana kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap sasaran masing-masing bidang program reformasi birokrasi.
3. Bab III Hasil monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian sasaran masing-masing bidang pada program reformasi birokrasi.
4. Bab IV Penutup.

C. Maksud dan Tujuan.

Maksud dari pembuatan laporan monitoring dan evaluasi Tahun 2021 ini adalah untuk melaporkan perkembangan kemajuan program reformasi birokrasi dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan, agar dapat dijadikan bahan masukan dan pertimbangan selanjutnya, baik bagi masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan dalam melanjutkan pelaksanaan program reformasi, maupun bagi pimpinan nasional dalam menentukan kebijakan terkait program reformasi nasional.

D. Dasar.

Untuk mengetahui bagaimana kemajuan perkembangan pelaksanaan program RB tersebut di atas dihadapkan pada target-target yang telah ditetapkan, kelompok program monitoring dan evaluasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan menggunakan dasar aturan sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025.
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024.

wins sesuai dengan visi dan misi pemerintahan. Seluruh unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan *Road Map*.

- 4) Terjadi peningkatan dalam hal kinerja organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan secara bertahap kearah yang lebih baik. Indikator dari perubahan ini antara lain dapat dilihat dari meningkatnya disiplin dan kinerja personil.

b. Evaluasi.

- 1) Masing-masing tim RB Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan dalam membuat rencana kerja kurang detail yang menyangkut agenda kegiatan dan penetapan rencana waktu pencapaian.
- 2) Hasil evaluasi dari masing-masing tim perlu dibuat secara detail agar dapat melakukan review dengan baik untuk menyelesaikan rencana kegiatan yang telah ditetapkan.
- 3) Road Map RB Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan perlu mencantumkan rencana kegiatan pertahunnya sebagai arahan dan pedoman bagi tim untuk membuat sasaran rencana kegiatan setiap tahunnya.
- 4) Rencana kerja tim RB masih kurang detail dalam hal kejelasan kegiatan serta penetapan rencana waktu pencapaian target.
- 5) Secara bertahap program reformasi birokrasi terus memberikan dampak positif pada perubahan kinerja organisasi.

c. Rencana aksi kedepan.

- 1) Masing-masing tim membuat rencana kerja yang menggambarkan secara jelas sasaran kegiatan, dan target pencapaian waktu.
- 2) Masing-masing tim membuat evaluasi yang menyangkut faktor penghambat pencapaian target sasaran.
- 3) Pembuatan Road Map agar mencantumkan sasaran target setiap tahunnya.
- 4) Evaluasi dibuat detail sebagai acuan Rencana Aksi Tindak Lanjut.
- 5) Melanjutkan sosialisasi dan internalisasi program reformasi birokrasi secara lebih intens.

2. Penataan Peraturan Perundang-Undangan :

a. Pencapaian hasil.

- 1) Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron.
- 2) Adanya usulan terhadap pembuatan Peraturan Daerah yang menyangkut Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.

b. Evaluasi.

- 1) Perlu dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang diterbitkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.
- 2) Perlu dilakukan pengajuan usulan-usulan Peraturan.

c. Rencana aksi kedepan.

- 1) Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan.
- 2) Membuat usulan yang lebih intens terhadap peraturan perundang-undangan.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi :

a. Pencapaian hasil.

- 1) Evaluasi telah dilakukan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi, pengukuran jenjang organisasi, analisis kemungkinan duplikasi fungsi, analisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok, analisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan, analisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan, kesesuaian struktur organisasi dengan mandat, analisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain kepada seluruh unit organisasi dan analisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.
- 2) Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi sebagai bentuk penataan organisasi.

b. Evaluasi.

- 1) Masih perlu dilakukan evaluasi lanjutan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.
- 2) Perlu dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja yang diperkuat dengan job discription masing-masing unit kerja.

c. Rencana aksi.

- 1) Mengevaluasi ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi.
- 2) Melakukan evaluasi untuk menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja yang diperkuat dengan job discription masing-masing unit kerja.

4. Penataan Tatalaksana :

a. Pencapaian hasil.

- 1) Seluruh unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi. Proses kegiatan telah dipetakan dan diwujudkan dalam bentuk SOP masing-masing unit kerja. Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap. Operasional kegiatan telah didasarkan pada SOP. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi. Secara berkala telah dilakukan evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti.
- 2) Telah dilakukan pengembangan e-government dan sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi dengan sistem data base SDM, sistem pelaporan dan sistem pengadaan barang serta sistem perencanaan dan penganggaran melalui internet. Pengembangan e-government juga dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional. Salah satu bentuknya adalah LPSE yang dibuat untuk proses pengadaan barang.

- 3) Sebagian besar kegiatan telah dimuat pada website dan dapat diakses masyarakat secara terbuka. Website telah memuat informasi yang perlu diketahui publik, namun demikian tidak semua data dapat diinformasikan dan dapat diakses oleh masyarakat. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik belum dilakukan secara berkala.

b. Evaluasi.

- 1) Sistem pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara elektronik, masih menghadapi kendala sehingga pelaksanaannya belum sepenuhnya efektif dan efisien. Hal ini disebabkan karena para personil yang melaksanakan tugas sebagai Unit Layanan Pengadaan (ULP) ataupun Kelompok Kerja (Pokja) pada umumnya belum bersertifikat pengadaan barang/jasa.
- 2) Semua unit organisasi agar dibuatkan peta proses bisnis sesuai tugasnya masing-masing.
- 3) Perlu dikembangkan e-government secara menyeluruh diantaranya e-literacy, e-budgeting, e-library dll.

c. Rencana aksi.

- 1) Mengirimkan personil yang bertugas sebagai Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk melaksanakan kursus/sekolah tentang pengadaan barang/jasa.
- 2) Membuat peta proses bisnis bagi semua unit organisasi sesuai tugasnya masing-masing.
- 3) Mengembangkan *e-government* secara menyeluruh termasuk diantaranya *e-literacy, e-budgeting, e-library* dll.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM :

a. Pencapaian hasil.

- 1) Perencanaan pengusulan kebutuhan pegawai telah disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, didasarkan atas analisis jabatan dan beban kerja seluruh pegawai. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi.
- 2) Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN dimulai dari pelaksanaan pengumuman penerimaan disebarluaskan melalui berbagai media dan CPNS melalui www.bkn.go.id. Pendaftaran dan persyaratan diumumkan secara jelas dan tidak diskriminasi. Demikian juga dengan proses seleksi bersifat transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN, serta dapat dipertanggungjawabkan dilakukan secara terbuka.
- 3) Untuk pengembangan pegawai berbasis kompetensi, kegiatan telah dilakukan diantaranya ; standar kompetensi jabatan telah dibuat, asesment kepada pegawai baru sebagian yang dilaksanakan, telah dilakukan diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian pegawai sesuai rencana Diklat.
- 4) Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi. Belum semua pegawai memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya. Setiap personil telah menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Pengukura

4) **Pembangunan Zona Integritas**

Pencanangan zona integritas dan penilaian resiko sudah terlaksana. Telah dilaksanakannya gerakan “menuju WBK/WBBM”.

b. **Evaluasi.**

- 1) Kebijakan penanganan gratifikasi secara eksplisit belum terwujud.
- 2) Evaluasi terhadap kebijakan penanganan gratifikasi belum dilaksanakan secara berkala.
- 3) Karena masih terdapat keterbatasan SDM, penilaian risiko atas organisasi belum dapat dilakukan secara menyeluruh.
- 4) SOP pengaduan masyarakat belum disusun menyebabkan unit organisasi belum seluruhnya mampu mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat.
- 5) Evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat belum dibuat secara periodik.
- 6) Whistle Blowing System telah dibentuk, namun belum dapat dioperasionalkan/diimplementasikan.
- 7) Whistle Blowing System belum disosialisasikan ke seluruh organisasi.
- 8) Penanganan benturan kepentingan belum tersosialisasikan keseluruhan unit karena belum ada badan yang menangani secara definitif.
- 9) Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap penanganan benturan kepentingan belum dilakukan secara berkala.
- 10) Belum dilakukan monitoring dan evaluasi atas zona integritas.

c. **Rencana aksi.**

- 1) Mewujudkan kebijakan penanganan gratifikasi.
- 2) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan penanganan gratifikasi secara berkala.
- 3) Melakukan kegiatan identifikasi dan pengendalian untuk meminimalisir risiko.
- 4) Mencanangkan unit organisasi agar mampu mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat.
- 5) Melaksanakan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat secara periodik.
- 6) Merencanakan pengoperasian Whistle Blowing System.
- 7) Melaksanakan sosialisasi Whistle Blowing System ke seluruh organisasi.
- 8) Melakukan monitoring dan evaluasi zona integritas secara berkala.
- 9) Menetapkan unit kerja “menuju WBK/WBBM”.

7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja :

a. **Pelaksanaan kegiatan.**

- 1) Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra.
- 2) Pengelolaan akuntabilitas kinerja diantaranya dilakukan melalui peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan cara menyusun pedoman akuntabilitas kinerja dan mendatangkan pendampingan. Sistem pengukuran kinerja telah dirancang berbasis elektronik dan sudah terimplementasi tapi belum terintegrasi. Sistem pengukuran kinerja dapat diakses oleh seluruh unit. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara tahunan.

- 3) Tim Program RB bidang penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan telah melaksanakan Sistem sakiP yang terdiri atas berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Hal tersebut ditandai dengan telah disusun dan telah dikirimnya dokumen SAKIP.

b. Evaluasi.

- 1) Peningkatan kapasitas SDM dalam menangani akuntabilitas kinerja belum melibatkan seluruh unit organisasi untuk mengukur hasil kinerja yang telah dilaksanakan.
- 2) Pengukuran kinerja berbasis elektronik belum dikembangkan serta belum terintegrasi.
- 3) Belum melaksanakan pemutakhiran data kinerja secara berkala.

c. Rencana aksi.

- 1) Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM dalam menangani akuntabilitas kinerja dengan melibatkan seluruh unit organisasi untuk mengukur hasil kinerja yang telah dilaksanakan.
- 2) Melaksanakan pengukuran kinerja berbasis elektronik yang terimplementasi dan terintegrasi.
- 3) Melaksanakan pemutakhiran data kinerja secara berkala.
- 4) Melanjutkan penguatan akuntabilitas instansi pemerintah.
- 5) Melanjutkan pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi.
- 6) Melaksanakan penelaahan Indikator Kinerja Utama (IKU).

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik :

a. Pelaksanaan kegiatan.

- 1) Standar Pelayanan.

Terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan.

- 2) Budaya Pelayanan Prima.

Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima.

b. Evaluasi.

- 1) Review dan perbaikan atas standar pelayanan telah dilakukan secara berkala, namun belum optimal.
- 2) Sudah terdapat pelayanan yang dilakukan secara terpadu, namun masih belum efektif.

c. Rencana aksi.

- 1) Menyempurnakan SOP terkait dengan seluruh pelayanan publik secara berkala.
- 2) Menyelenggarakan sosialisasi kepada seluruh pegawai Dinas mengenai kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima secara berkelanjutan.

- 3) Mengembangkan sarana teknologi dan informasi dalam memberikan pelayanan.
- 4) Menyempurnakan sarana layanan secara terpadu dan terintegrasi.
- 5) Menerapkan sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar.

9. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan :

Telah dilakukan monitoring berdasarkan rencana kegiatan monitoring sesuai draft design dan rancangan monev sebagai dokumen pendukung. Laporan monitoring di buat dalam bentuk file laporan walaupun belum sempurna namun cukup memberikan gambaran kegiatan yang telah dilakukan Tim reformasi birokrasi. Salah satu yang menjadi kendala dalam Monev adalah tidak tersedianya skala prioritas pekerjaan pada masing-masing unit mikro reformasi birokrasi, sehingga menyulitkan dalam penentuan prosentase kemajuan kegiatan reformasi birokrasi.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil monitoring dan evaluasi selama Tahun 2021 yang dilakukan terhadap pencapaian program reformasi birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan menyangkut pelaksanaan program Reformasi Birokrasi sebagaimana telah diuraikan di atas, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan program reformasi birokrasi telah berjalan melalui perwujudan dalam rencana kegiatan, sehingga target sasaran pertahunnya telah menjadi cukup jelas.
2. Pencapaian target-target sasaran berdasarkan perencanaan program reformasi birokrasi masih perlu perbaikan mengingat tingkat pencapaian sasaran yang belum optimal.
3. Masih diperlukan rencana aksi lanjutan untuk memenuhi target-target yang telah ditetapkan dalam perencanaan program reformasi birokrasi untuk peningkatan kinerja organisasi

B. Saran.

Dari kesimpulan diatas dapat disampaikan saran sebagai berikut :

1. Masing-masing unit reformasi birokrasi perlu membuat rencana aksi sesuai koreksi yang dimuat dalam Laporan Monev Tahun 2021
2. Inventarisasi dan pengumpulan dokumen perlu ditingkatkan sebagai bukti otentik dari pencapaian target yang telah dilaksanakan dalam sembilan program mikro reformasi birokrasi.

DITETAPKAN DI : Lamongan
Pada Tanggal : 31 Januari 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN



RUJO BROTO IRIAWAN P., SE., MM., M.Kes

Pembina Utama Muda
NIP. 19691008 199503 1 003

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil monitoring dan evaluasi selama Tahun 2021 yang dilakukan terhadap pencapaian program reformasi birokrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan menyangkut pelaksanaan program Reformasi Birokrasi sebagaimana telah diuraikan di atas, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan program reformasi birokrasi telah berjalan melalui perwujudan dalam rencana kegiatan, sehingga target sasaran pertahunnya telah menjadi cukup jelas.
2. Pencapaian target-target sasaran berdasarkan perencanaan program reformasi birokrasi masih perlu perbaikan mengingat tingkat pencapaian sasaran yang belum optimal.
3. Masih diperlukan rencana aksi lanjutan untuk memenuhi target-target yang telah ditetapkan dalam perencanaan program reformasi birokrasi untuk peningkatan kinerja organisasi

B. Saran.

Dari kesimpulan diatas dapat disampaikan saran sebagai berikut :

1. Masing-masing unit reformasi birokrasi perlu membuat rencana aksi sesuai koreksi yang dimuat dalam Laporan Monev Tahun 2021
2. Inventarisasi dan pengumpulan dokumen perlu ditingkatkan sebagai bukti otentik dari pencapaian target yang telah dilaksanakan dalam sembilan program mikro reformasi birokrasi.

DITETAPKAN DI : Lamongan
Pada Tanggal : 31 Januari 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN LAMONGAN



PUJO BROTO IRIAWAN P., SE., MM., M.Kes

Pembina Utama Muda
NIP. 19691008 199503 1 003