

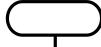
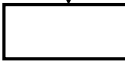
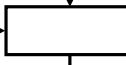



PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62 / 1684 / DATIN / 2022
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Penyusunan Laporan MCP KPK

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Peraturan Presiden Nomor 97 thn 2014 Tentang Penyelenggaraan PTSP</li><li>- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li><li>- Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memiliki pengetahuan tentang tata cara pelaksanaan Penyusunan Laporan <i>Monitoring Centre for Prevention</i></li><li>- Menguasai ketentuan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku</li><li>- Memiliki pengetahuan dan kemampuan mengoperasikan komputer</li></ul>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
SOP Pelayanan perizinan SOP Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Surat Perintah Tim Penyusunan Laporan <i>Monitoring Centre for Prevention</i></li><li>- Komputer, ATK, Telepon</li><li>- Rencana Kerja MCP KPK</li></ul>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila penyusunan laporan <i>Monitoring Centre for Prevention</i> tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, dapat mengakibatkan tidak tercapainya peningkatan penjaminan kualitas penyelenggaraan perizinan unit kerja bersih bebas korupsi.	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart Penyusunan Laporan MCP KPK

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Inspektorat	Kepala Dinas	Kepala Bidang Data dan Informasi	Tim SKM	Persyaratan/Perlengkapan	Durasi	Output	
1	Mengirim surat terkait permintaan pemenuhan capaian target Aksi Pencegahan Korupsi					Surat Permintaan Pemenuhan Data, format pengumpulan	1 hari	Surat Permintaan Pemenuhan Data terkirim	Surat dilengkapi dengan lampiran yang telah dipetakan sesuai area intervensi Dinas PMPTSP
2	Memerintahkan dan memberi arahan kepada Kepala Bidang Data dan Informasi untuk menindaklanjuti permintaan pemenuhan capaian target Aksi Pencegahan Korupsi					Surat Permintaan Pemenuhan Data terkirim	1 hari	Disposisi Pemenuhan Data capaian target Aksi Pencegahan Korupsi	
3	Melakukan penyusunan Tim melalui rapat Bidang Data dan Informasi, sekaligus penyusunan konsep surat perintah, Rencana Kerja pemenuhan capaian target Aksi Pencegahan Korupsi & Penyusunan Laporan MCP KPK					Disposisi Pemenuhan Data capaian target Aksi Pencegahan Korupsi	1 hari	Draf surat perintah & Rencana Kerja Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan	
4	Kepala Dinas menerima konsep surat perintah, pemenuhan capaian target Aksi Pencegahan Korupsi & Penyusunan Laporan MCP KPK dan menandatangani konsep surat perintah		Tidak Ya			Konsep surat perintah & Rencana Kerja Evaluasi Penyelenggaraan Perizinan	1 hari	Surat perintah ditandatangani	
5	- Tim melakukan pengumpulan data pemenuhan capaian target Aksi Pencegahan Korupsi - Membuat Laporan MCP KPK - Mengirim data pemenuhan capaian target Aksi Pencegahan Korupsi ke Inspektorat					Surat perintah ditandatangani	12 bulan	Data capaian target Aksi Pencegahan Korupsi, Draf Laporan MCP KPK, Draf Surat Balasan ke Inspektorat	Data pemenuhan capaian target Aksi Pencegahan Korupsi disampaikan sebanyak 4 kali, yaitu TW1,2,3 & 4. Penyusunan Laporan dibuat sebanyak 5 kali, yaitu Laporan TW1,2,3,4 & tahunan dengan estimasi waktu pengerjaan 7 hari

6	Kepala Bidang menerima dan memeriksa data pemenuhan capaian target aksi pencegahan korupsi dan Laporan MCP KPK sebelum diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani					Data capaian target Aksi Pencegahan Korupsi, Draf Laporan MCP KPK, Konsep Surat Balasan ke Inspektorat	1 hari	Data capaian target Aksi Pencegahan Korupsi, Draf MCP KPK, Draf Surat Balasan ke Inspektorat disetujui Kepala Bidang Data dan Informasi	
7	Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani Laporan MCP KPK dan surat balasan ke Inspektorat					Data capaian target Aksi Pencegahan Korupsi, Draf MCP KPK, Draf Surat Balasan ke Inspektorat disetujui Kepala Bidang Data dan Informasi	1 hari	Draf MCP KPK, Draf Surat Balasan ke Inspektorat ditandatangani Kepala Dinas	
8	Mengirim data pemenuhan capaian target aksi pencegahan korupsi dan surat balasan ke inspektorat					Cetakan Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	1 hari	Cetakan Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat terdistribusi	Bidang lain ialah bidang selain Datin di Dinas PMPTSP, sedangkan pihak luar ialah Perangkat Daerah diluar Dinas PMPTSP

