

		a. Sosialisasi SPIIP kepada pegawai melalui apel pagi/sore														Dokumen (foto dan naskah arahan pembina pelaksanaan apel pagi/sore)	V.2.4.a
	3. Pengaduan masyarakat	1) Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan			1												V.3.1
		a. Menunjuk petugas Pengaduan Masyarakat														✓ SK petugas Pengaduan Masyarakat	V.3.1.a
		b. menyediakan petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan														✓ Capture petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan	V.3.1.b
		c. menyediakan informasi sarana penyampaian pengaduan			1											✓ capture spanduk/banner informasi sarana penyampaian pengaduan	V.3.1.c
		d. pengelolaan Pengaduan melalui Media WEB, aplikasi E- LAPOR, Facebook, Twitter, Instagram, Path, WA, line														✓ capture sarana pengaduan melalui Media oline (aplikasi E-LAPOR, Facebook, Twitter, Instagram, Path, WA, line)	V.3.1.d
		e. Membuat inovasi untuk perbaikan pengaduan masyarakat														dokumentasi foto dan narasi terkait inovasi pengaduan masyarakat	V.3.1.e
		2) laporan/pengaduan masyarakat yang diterima ditindaklanjuti			1												
		a. merespon pengaduan masyarakat														✓ capture respon pengaduan masyarakat	V.3.2.a
		b. menindaklanjuti pengaduan masyarakat														✓ nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait	V.3.2.b
		3) telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat			1												
		a. melakukan perbaikan layanan sebagai tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengaduan masyarakat														✓ Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan setiap bulan.	V.3.3.a
		b. Menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bagian terkait.														✓ Nota dinas penyampaian pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti.	V.3.3.b
		4) hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti			1											dokumen laporan tindak lanjut (tindakan perbaikan pelayanan) atas Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan	V.3.4.a
		a. Menindaklanjuti Laporan monitoring dan evaluasi laporan pengaduan															
	4. Whistleblowing system (WBS)	1) Whistle Blowing System sudah di internalisasi			1												
		a. Melakukan Internalisasi tentang Whistle-Blowing System pada seluruh pegawai melalui apel pagi/sore atau Bimtek atau sosialisasi														Dokumen dan capture internalisasi Whistle Blowing System (WBS)	V.4.1.a

		Kegiatan tersebut dilengkapi dengan data dukung																	
		2) Whistle Blowing System telah diterapkan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Capture aplikasi Whistle Blowing System	V.4.2.a
		a. Menerapkan aplikasi Whistle Blowing System																	
		3) Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System.																	
		a. Menyediakan laporan hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dari Inspektorat Jenderal			1													Dokumen Laporan hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dari Inspektorat Jenderal	V.4.3.a
		4) Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti																	
		a. Menyediakan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dari Inspektorat Jenderal			1													dokumen Laporan tindak lanjut hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System dari Inspektorat Jenderal	V.4.4.a
	5. Penanganan benturan kepentingan	1) telah dilaksanakan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama																✓ Dokumen identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	
		a. Melakukan identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama																✓ Permenkumham Nomor: 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Kmenterian Hukum dan HAM	V.5.1.a
		2) penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/ internalisasi																	
		a. Melakukan internalisasi penanganan Benturan Kepentingan kepada pegawai			1													dokumen sosialisasi/ internalisasi penanganan Benturan Kepentingan kepada pegawai	V.5.2.a
		3) penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan																	
		a. Menerapkan penempatan pegawai pada jabatan tertentu tanpa ada konflik kepentingan dengan tugasnya disertai surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan			1													dokumen surat pernyataan bebas dari benturan kepentingan	V.5.3.a
		4) telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan																	
		a. Melakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan																dokumen laporan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	V.5.4.a
		5) hasil evaluasi atas penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti																	
																		dokumen laporan tindak lanjut atas penanganan Benturan Kepentingan	V.5.5.a

