



9) Rencana Reformasi Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Kab. Oku Selatan.

## BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN  
NOMOR : 700/229/KPTS/ITDA/2019

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI, SATUAN TUGAS DAN KELOMPOK KERJA PROGRAM  
PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI PEMERINTAH KABUPATEN OGAN  
KOMERING ULU SELATAN TAHUN 2019

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, perlu ditetapkan rencana aksi pemberantasan korupsi yang dilakukan secara terintegrasi;
  - b. bahwa agar pelaksanaan rencana aksi sebagaimana tersebut pada huruf a dapat berjalan secara efektif, efisien dan akuntabel, perlu ditetapkan Satuan Tugas Pelaksana Rencana Aksi dan Kelompok Kerja Program pemberantasan korupsi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan tentang Penetapan Rencana Aksi, Satuan Tugas dan Kelompok Kerja Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2019;
- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5661);
4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 122);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**KESATU** : Menetapkan Rencana Aksi, Satuan Tugas dan Kelompok Kerja Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2019, Sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III Keputusan ini.

**KEDUA** : Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana berikut:

- a. melaksanakan rencana aksi program pemberantasan korupsi terintegrasi sesuai target dan waktu yang telah ditetapkan.
- b. melaksanakan Rencana Aksi Tahun 2019 yang belum selesai ditindaklanjuti dalam kesempatan pertama.
- c. menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati Ogan Komering Ulu Selatan dan Komisi Pemberantasan Korupsi atas pelaksanaan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi, Cq. Inspektur Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan selaku Sekretaris Satuan Tugas.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum kedua, satuan tugas bertanggungjawab kepada Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di Muaradua  
pada tanggal 1 April 2019

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



POPO ALI MARTOPO

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN

NOMOR : 700/229/KPTS/ITDA/2019

TANGGAL : 1 APRIL 2019

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI, SATUAN TUGAS DAN KELOMPOK KERJA PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN TAHUN 2019

SUSUNAN KEANGGOTAAN SATUAN TUGAS  
PELAKSANA RENCANA AKSI PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI  
TERINTEGRASI PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
TAHUN 2019

NO	NAMA/JABATAN	INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM SATGAS
1	Bupati OKU Selatan	Pemerintah Kab. OKU Selatan	Pengarah
2	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah Kab. OKU Selatan	Ketua
3	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Sekretariat Daerah Kab. OKU Selatan	Wakil Ketua I
4	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Sekretariat Daerah Kab. OKU Selatan	Wakil Ketua II
5	Asisten Administrasi dan Umum	Sekretariat Daerah Kab. OKU Selatan	Wakil Ketua III
6	Inspektur	Inspektorat Kab. OKU Selatan	Sekretaris
7	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kab. OKU Selatan	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kab. OKU Selatan OKUS	Anggota
8	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. OKU Selatan	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. OKU Selatan	Anggota
9	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. OKU Selatan	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. OKU Selatan	Anggota
10	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kab. OKU Selatan	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kab. OKU Selatan	Anggota
11	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. OKU Selatan	Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. OKU Selatan	Anggota
12	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab. OKU Selatan	Dinas Lingkungan Hidup Kab. OKU Selatan	Anggota
13	Kepala Dinas Pertanian Kab. OKU Selatan	Dinas Pertanian Kab. OKU Selatan	Anggota

14	Sekretaris DPRD	Sekretariat DPRD Kab. OKU Selatan	Anggota
15	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Sekretariat Daerah Kab. OKU Selatan	Anggota
16	Kepala Bagian Hukum	Sekretariat Daerah Kab. OKU Selatan	Anggota
17	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Sekretariat Daerah Kab. OKU Selatan	Anggota
18	Kepala Kantor Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Kantor Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kab. OKU Selatan	Anggota
19	Kepala Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. OKU Selatan	Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. OKU Selatan	Anggota
20	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kab. OKU Selatan	Satuan Polisi Pamong dan Pemadam Kebakaran Praja Kab. OKU Selatan	Anggota
21	Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kab. OKU Selatan	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kab. OKU Selatan	Anggota
22	Kepala Dinas Pendidikan Kab. OKU Selatan	Dinas Pendidikan Kab. OKU Selatan	Anggota
23	Kepala Dinas Kesehatan Kab. OKU Selatan	Dinas Kesehatan Kab. OKU Selatan	Anggota
24	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. OKU Selatan	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. OKU Selatan	Anggota
25	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. OKU Selatan	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. OKU Selatan	Anggota

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



POJO ALI MARTOPO

Lampiran III

KEPUTUSAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN

NOMOR : 700/ 229/KPTS/ITDA/2019

TANGGAL : 1 APRIL 2019

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI, SATUAN TUGAS DAN KELOMPOK KERJA PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN TAHUN 2019

KELOMPOK KERJA RENCANA AKSI  
PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN TAHUN 2019

No.	Nama/Jabatan	Jabatan	Tanggung Jawab Dalam Rencana	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Inspektorat Daerah			
	a.	Inspektur	Ketua	1. Penguatan Peran APIP 2. Kematangan SPIP
	b.	Sekretaris	Sekretaris	
	c.	Kasubbag Administrasi dan Umum	Anggota	
	d.	Kasubbag Perencanaan	Anggota	
	e.	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Anggota	
2	Sekretariat DPRD			
	a.	Sekretaris DPRD	Ketua	Manajemen Sumber Daya Manusia
	b.	Kabag Administrasi Kesekretariatan	Sekretaris	
	c.	Kabag Penganggaran dan Pengawasan	Anggota	
	d.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota	
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan			
	a.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Ketua	Perencanaan dan Penganggaran Daerah
	b.	Sekretaris	Sekretaris	
	c.	Kasubid Perencanaan dan Pendanaan	Anggota	
	d.	Kasubbag Keuangan	Anggota	
	e.	Kasubbag Kepegawaian	Anggota	

4	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah			
	a.	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Ketua	Pembenahan Aset Daerah
	b.	Kabid. Akuntansi	Sekretaris	
	c.	Kabid Aset	Anggota	
	d.	Kabid Perbendaharaan	Anggota	
	e.	Kabid Anggaran	Anggota	
5	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia			
	a.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ketua	Manajemen Sumber Daya Manusia
	b.	Kabid Pengadaan, Promosi dan Informasi Kepegawaian	Sekretaris	
	c.	Kabid Perpindahan, Kepangkatan dan Kesejahteraan Aparatur	Anggota	
	d.	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur	Anggota	
6	Dinas Komunikasi dan Informatika			
	a.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Ketua	Partisipasi Publik
	b.	Kabid Komunikasi Publik	Sekretaris	
	c.	Kabid Informatika dan Persandian	Anggota	
	d.	Kabid E-Pemerintahan dan Statistik	Anggota	
8	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu			
	a.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Ketua	Pelayanan Terpadu Satu Pintu
	b.	Sekretaris	Sekretaris	
	c.	Kabid Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Anggota	
	d.	Kabid Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan	Anggota	
	e.	Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan	Anggota	
9	Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah			
	a.	Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Ketua	Pendapatan Daerah
	b.	Sekretaris	Sekretaris	
	c.	Kasubbag Umum dan kepegawian	Anggota	

10	Dinas Pendidikan			Pendidikan
	a.	Kepala Dinas Pendidikan	Ketua	
	b.	Sekretaris	Sekretaris	
	c.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Anggota	
d.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota		
11	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			Infrastruktur
	a.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ketua	
	b.	Kabid Bina Marga	Sekretaris	
	c.	Kabid SDA	Anggota	
	d.	Kabid Cipta Karya	Anggota	
	e.	Kabid Tata Ruang	Anggota	
f.	Kabid Bina Konstruksi	Anggota		
12	Dinas Kesehatan			Kesehatan
	a.	Kepala Dinas Kesehatan	Ketua	
	b.	Kabid Pelayanan Kesehatan	Sekretaris	
	c.	Kabid Sumber Daya Kesehatan	Anggota	
d.	Kabid Kesehatan Masyarakat	Anggota		
13	Dinas Perhubungan			Infrastruktur
	a.	Kepala Dinas Perhubungan	Ketua	
	b.	Sekretaris	Sekretaris	
c.	Kabid Lalu Lintas dan Angkutan	Anggota		
14	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa			Pengelolaan Dana Desa
	a.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	Ketua	
	b.	Kabid Administrasi Pemerintahan Desa dan Kerjasama Antar Desa	Sekretaris	
	c.	Kasi Administrasi Pemerintahan Desa	Anggota	
d.	Kasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa	Anggota		
15	Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah			Manajemen Sumber Daya Manusia
	a.	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah	Ketua	
	b.	Kasubbag Tata Laksana	Sekretaris	
	c.	Kasubbag Kelembagaan dan Anjab	Anggota	
d.	Kasubbag Pengembangan Kinerja	Anggota		

16	Bagian Hukum Sekretariat Daerah		
a.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Ketua	Penyusunan Produk Hukum
b.	Kasubbag Peraturan Perundang-undangan	Sekretaris	
c.	Kasubbag Bantuan Hukum	Anggota	
d.	Kasubbag Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum	Anggota	
18	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah		
a.	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Ketua	Pengadaan Barang dan jasa
b.	Kasubbag Administrasi Pelaksana dan Kebijakan Pembangunan	Sekretaris	
c.	Kasubbag Monitoring dan Evaluasi	Anggota	
19	Kantor Layanan Pengadaan Barang dan Jasa		
a.	Kepala Kantor Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Ketua	Pengadaan Barang dan jasa
b.	Kasubbag TU	Sekretaris	
c.	Kasi Pengadaan Barang	Anggota	
d.	Kasi Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya	Anggota	
20	RSUD		
a.	Direktur RSUD	Ketua	Kesehatan
b.	Kabag. Tata Usaha	Sekretaris	
c.	Ketua SPI	Anggota	
d.	Anggota SPI	Anggota	

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,



POPO ALI MARTOPO

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN  
 NOMOR : 700/ 22-1/KPTS/ITDA/2019  
 TENTANG  
 RENCANA AKSI PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRITAS PEMERINTAH  
 KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN  
 TAHUN 2019

RENCANA AKSI PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI  
 PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN PROVINSI SUAMTERA SELATAN  
 TAHUN 2019

PERMASALAHAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	SKIP/INSTANSI PENANGGUNG JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN (Tingkat Capaian)	
<p>1. Proses perencanaan kegiatan daerah belum terintegrasi dan terinterkoneksi dengan sistem penganggaran. Dalam praktiknya, masih ada upaya intervensi dari pihak lain, baik internal maupun eksternal pemerintahan daerah, perencanaan kegiatan dan penganggaran daerah, seperti upaya untuk memasukkan pokok-pokok pikiran/aspirasi hasil riset oleh pihak legislatif sebelum proses KUA PPAS selesai, usulan kegiatan yang tidak sesuai kewenangan, deal/kesepakatan membantu antara oknum legislatif dengan oknum eksekutif atas usulan kegiatan.</p>	<p>1. Melakukan pembenahan proses perencanaan APBD secara transparan, akurat, dan terintegrasi melalui implementasi aplikasi perencanaan kegiatan berbasis elektronik (e-planning).</p> <p>2. Melakukan pembenahan sistem perencanaan anggaran keuangan melalui implementasi aplikasi penganggaran keuangan berbasis elektronik (e-budgeting) yang terintegrasi dengan sistem perencanaan dan sistem lainnya.</p>	<p>1. Mengimplementasikan aplikasi perencanaan kegiatan berbasis elektronik (e-planning).</p> <p>2. Mengintegrasikan sistem e-planning dengan sistem e-budgeting.</p>	<p>Bappeda (LO), BPKAD, Dinas Kominfo, Bagian Organisasi, dan Inspektorat</p> <p>BPKAD (LO), Bagian Organisasi, Bappeda, Dinas Kominfo, dan Inspektorat</p>	<p>Terimplementasinya sistem aplikasi perencanaan kegiatan (e-planning) yang transparan dan akurat.</p> <p>Terimplementasinya sistem aplikasi perencanaan kegiatan (e-planning) yang transparan, akurat, dan terintegrasi serta terinterkoneksi dengan sistem aplikasi perencanaan kegiatan dan sistem lainnya.</p>	<p>1) B05: Terbitnya Peraturan Kepala Daerah tentang e-planning</p>	Laporan	
					<p>2) B07: Uji coba implementasi sistem e-planning</p> <p>3) B07: Tersusunnya/reviu Manual dan SOP aplikasi e-planning</p> <p>4) B10: Implementasi sistem e-planning</p>	<p>1) B03: Pengembangan sistem aplikasi e-planning</p> <p>2) B06: Pengembangan sistem aplikasi e-planning</p> <p>3) B09: Pengembangan sistem aplikasi e-planning</p> <p>4) B12: Pengembangan sistem aplikasi e-planning</p>	Laporan
					<p>1) B01: Terbitnya Peraturan Kepala Daerah tentang e-planning</p>	Laporan	
					<p>2) B03: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p> <p>3) B06: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p> <p>4) B09: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p> <p>5) B12: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p>	Laporan	
					<p>1) B07: Uji coba implementasi sistem e-budgeting</p> <p>2) B07: Tersusunnya/reviu Manual dan SOP aplikasi e-budgeting</p> <p>3) B10: Implementasi sistem e-budgeting</p>	<p>1) B03: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p> <p>2) B06: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p> <p>3) B09: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p> <p>4) B12: Pengembangan integrasi sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</p>	Laporan



PERMASALAHAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	BP/POINSTANSI/PERANGKING JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN (jika ada, tolong: Tidak Lanjut)
	2. Optimalisasi program aplikasi sistem pelayanan perizinan dan nonperizinan (e-FTSP)	1. Melakukan kajian terhadap fitur-fitur yang dibutuhkan dalam mendukung keterbukaan informasi dan proses perizinan dan nonperizinan	Dinas PMPTSP (LO) dan Dinas KOMINFO	Terimplementasinya sistem pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis teknologi informasi (e-FTSP)	1) B09 : Pelaksanaan kajian kebutuhan dan hasil kajian kebutuhan fitur program aplikasi 2) B10 : Hasil uji coba fitur - fitur program aplikasi pelayanan	Hasil kajian Laporan	
	3. Pembentukan unit layanan pengaduan dan keluhan masyarakat bidang pelayanan perizinan dan non perizinan yang memiliki SOP dan SP yang jelas	1. Pembentukan tim pelayanan pengaduan dan keluhan Masyarakat terhadap perizinan dan non perizinan 2. Pembentukan ruang khusus pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat di kantor DPMTSP	Dinas PMPTSP (LO)	Terbentuknya tim pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat melalui keputusan kepala Dinas PMPTSP	1) B08 : Pembentukan tim pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat yang memiliki SOP dan pembagian tugas yang jelas 1) B12 : Launching e-FTSP	Laporan SK Tim	
	1. Melakukan integrasi sistem data dengan instansi terkait dalam rangka memudahkan proses perizinan dan nonperizinan.	1. Melakukan integrasi sistem data dengan instansi terkait dalam rangka memudahkan proses perizinan dan nonperizinan.	Dinas PMPTSP (LO), BPPRD, Dinas Dukcapil, Dinas Kominfo, dan Bagian Hukum	Berlindungnya ruang pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat yang representatif	1) B08 : Pembentukan ruang pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat 2) B10 : Launching Pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat bidang perizinan dan non perizinan	Laporan	
2. Belum adanya integrasi sistem data dengan instansi terkait dalam rangka pemberian perizinan dan nonperizinan.	1. Melakukan integrasi sistem data dengan instansi terkait dalam rangka memudahkan proses perizinan dan nonperizinan.	1. Melakukan integrasi sistem data dengan instansi terkait dalam rangka memudahkan proses perizinan dan nonperizinan.	Dinas PMPTSP (LO), BPPRD, Dinas Dukcapil, Dinas Kominfo, dan Bagian Hukum	Terintegrasinya data wajib pajak, peserta BPJS, dan KTP dengan sistem perizinan pada Dinas PMPTSP sehingga memudahkan dalam melakukan pengecekan data dalam rangka pemberian perizinan dan nonperizinan	1) B11 : MoU dengan D.U.P. BPJS Naker, BPJS Kesehatan, dan Dukcapil	MoU	
<b>IV. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA</b>							
1. Belum dilakukannya implementasinya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja (Anjab ABK) sebagai dasar penempatan SDM ke dalam jabatan.	1. Melakukan pembenahan dalam penerapan Manajemen SDM yang berlandaskan integrasi, profesionalitas, akuntabilitas, non-diskriminatif, bebas intervensi dari pihak lain, dan prinsip-prinsip lainnya sebagaimana telah diatur dalam UU ASN dan peraturan yang berlaku.	1. Melakukan perbaikan manajemen SDM melalui penerapan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja sebagai salah satu dasar dalam rekrutmen, penempatan, mutasi, rotasi, dan promosi pegawai.	BKD (LO), Sekretaris DPRD, Dinas Kominfo, BPSDM, Dinas PMPTSP, BPPRD, BPKAD, Setpob, PP, Bappeda, Inspektoral, Bagian Hukum, Bagian Organisasi, ULP, dan LPSE	Terimplementasinya Manajemen SDM yang berlandaskan integritas, profesionalitas, akuntabilitas, non-diskriminatif, bebas intervensi dari pihak lain, dan prinsip-prinsip lainnya sebagaimana telah diatur dalam UU ASN dan peraturan yang berlaku.	1) B05 : Laporan hasil pemetaan jabatan pelaksanaan dan jabatan fungsional tertentu (Jumlah, klasifikasi, sertifikasi, jenis SK jabatan, dll) 2) B06 : Tindak lanjut hasil pemetaan jabatan (misal: usulan dibubarkan/terhentikan, penggabungan dalam jabatan) 3) B10 : Penyusunan/revitalisasi analisa jabatan dan analisa beban kerja pegawai 4) B12 : Terbitnya Peraturan tentang pedoman analisa jabatan dan analisa beban kerja pegawai 1) B08 : Perkada tentang pedoman kriteria penilaian kinerja pegawai 2) B09 : Konsep perbaikan penerapan TPP Pegawai berbasis sistem penilaian kinerja pegawai	Laporan Laporan tindak lanjut Dokumen revisi anjab dan ABK Peraturan kepala daerah Peraturan kepala daerah Dokumen konsep TPP	
2. Penerapan Tunjangan Pegawai belum berdasarkan parameter yang obyektif dan berbasis kinerja.	1. Melakukan perbaikan manajemen SDM melalui penerapan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja sebagai salah satu dasar dalam rekrutmen, penempatan, mutasi, rotasi, dan promosi pegawai.	1. Melakukan perbaikan regulasi penerapan Tunjangan Perbaikan Penghasilan pegawai berdasarkan parameter yang obyektif dan berbasis kinerja.					

PERMASALAHAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	SKPD/INSTANSI PEWILAYAH JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN (berdasarkan Timak Lanjut Uraian Dokumen Timak Lanjut)
3. Rendahnya tingkat kepatuhan pelaporan LHKPN	1. Meningkatkan kepatuhan pelaporan LHKPN dan penerapan sanksinya.	4. Menyusun Kode Etik dan Perilaku ASN dan Pembentukan Majelis Etik Pegawai  5. Penyusunan (revisi) Perkada tentang Pelaporan LHKPN, wajib lapor LHKPN dari sanksi dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku.  6. Sosialisasi/resistensi pengisian dan pelaporan e-LHKPN.	BKD/BPSDM (LO), Inspektoret, dan Bagian Hukum	1. Tersedianya Perkada pelaporan LHKPN yang mengatur kewajiban pengisian, jabatan yang wajib mengisi LHKPN, mekanisme pelaporan, dan pengaturan sanksi. LHKPN 100%.	3) B11 : Perkada tentang penerapan TPP Pegawai berbasis sistem penilaian kinerja pegawai 4) B11 : Uji coba aplikasi e-Performance (SKP Online)  1) B09 : Perkada tentang Kode Etik dan Perilaku ASN 2) B12 : Penyampalan hasil pemantauan dan tindak lanjut pelaksanaan Kode Etik ASN	1) B02 : SK Kada tentang Pembentukan Majelis Etik Pegawai 2) B12 : Penyampalan hasil pemantauan dan tindak lanjut pelaksanaan Kode Etik ASN 3) B12 : Penyampalan hasil pemantauan dan tindak lanjut pelaksanaan Kode Etik ASN  1) B03 : Revisi Perkada tentang Pelaporan LHKPN  1) B05 : Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi dan asistensi/bimtek tata cara pengisian LHKPN. 2) B12 : 100% kepatuhan pelaporan dan/atau penerapan sanksi	Peraturan kepala daerah  Laporan hasil uji coba  Kode Etik ASN dan SK Majelis Etik  Laporan rekapitulasi data hasil pemantauan dan tindak lanjut atas pelanggaran Kodet Etik ASN  Laporan rekapitulasi data hasil pemantauan dan tindak lanjut atas pelanggaran Kodet Etik ASN  Perkada  Laporan / Surat edaran  Laporan  Perkada tentang Sistem Pengendalian Gratifikasi.  SK Kada tentang Unit Pengendalian Gratifikasi  Laporan  Laporan
4. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Gratifikasi sebagai upaya pencegahan tindak pidana korupsi.	1. Mengimplementasikan sistem pengendalian gratifikasi.	7. Sosialisasi Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para stakeholder Pemda	Inspektoral/BPSDM (LO), BKD, dan Bagian Hukum	Tertangun dan berfungsi Sistem Pengendalian Gratifikasi (SPG) dan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di lingkungan Pemda	1) B06 : Workshop penyusunan aturan pengendalian Gratifikasi 2) B06 : Workshop tata kelola Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) 3) B09 : Pelaksanaan sosialisasi ketentuan tentang Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para stakeholder Pemda 4) B12 : Monitoring dan evaluasi implementasi sistem pengendalian gratifikasi	1) B06 : Terbitnya/Revisi Perkada tentang Pelaporan LHKPN  1) B09 : Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi dan asistensi/bimtek tata cara pengisian LHKPN. 2) B12 : 100% kepatuhan pelaporan dan/atau penerapan sanksi  1) B06 : Workshop penyusunan aturan pengendalian Gratifikasi 2) B06 : Workshop tata kelola Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) 3) B09 : Pelaksanaan sosialisasi ketentuan tentang Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para stakeholder Pemda 4) B12 : Monitoring dan evaluasi implementasi sistem pengendalian gratifikasi	Perkada tentang Sistem Pengendalian Gratifikasi.  SK Kada tentang Unit Pengendalian Gratifikasi  Laporan  1) B09 : Pelaksanaan sosialisasi ketentuan tentang Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para stakeholder Pemda 2) B12 : Monitoring dan evaluasi implementasi sistem pengendalian gratifikasi

PERMAGALUAN	REKOMENDASI	TEMPATAN MAS	SIPROSTASIS PEJANGKUNG JAWAB	UMUM KEBERHASILAN	TARUET GADJAN 2016	TARUET SAPUAN 2016	KETERANGAN (Lampiran dan Lembar Kerja)
<b>V. PENGUATAN PERAN APIP</b> 1. Belum efektif dan optimanya peran inspektorat dalam menjalankan fungsi (1) memberikan keyakinan yang memadai atas ketepatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah (assurance activities); (2) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah (anti corruption activities); dan (3) meningkatkan kualitas tata laksana penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah (consulting activities).	1. Melakukan penguatan kelembagaan inspektorat yang independen dan berperan aktif dalam pengawasan dan pengawasaan pengelolaan keuangan daerah secara periodik baik dalam tahap perencanaan (pre), pelaksanaan (during), maupun penertanggungjawaban (post). 2. Meningkatkan kapasitas inspektorat baik dari segi kompetensi maupun SDM.	1. Penguatan peran, kedudukan dan <i>mandate</i> inspektorat terhadap SKPD. 2. Mengkhususkan SDM inspektorat untuk Diklat Teknis Substantif, <i>inhouse training</i> (IH-T), dan penjenjangan jabatan secara berkala. 3. Meningkatkan penguatan masyarakat sesuai dengan kriteria penguatan yang harus segera difundamentasikan (selain prioritas), antara lain terkait pelayanan publik, isu strategis dan politis, serta KKN. 4. Melakukan <i>Probiity Audit</i> . 5. Melakukan audit tematik dana pendidikan (BOS, DAK, BOP, dll). 6. Melakukan Reviu dan Money Pelaksanaan PBU secara berkala.	Inspektorat (LO), BKD, dan BPSDM	Meningkatkan kapabilitas pengawasaan internal yang dilakukan oleh inspektorat yang ditunjukkan dengan meningkatnya level kapabilitas dari level yang ada saat ini.	1) B06 : Penyediaan 100% Infrastruktur Menuju APIP Level 2 2) B08 : Evaluasi (Self Assessment) APIP berlevel 1 dan perbaikan Infrastruktur yang diperlukan 3) B08 : Evaluasi oleh Pembina APIP (BPAP) untuk mendapatkan APIP berlevel 2	1) B05 : Penyediaan 100% Infrastruktur Menuju APIP Level 2 2) B08 : Evaluasi (Self Assessment) APIP berlevel 1 dan perbaikan Infrastruktur yang diperlukan 3) B08 : Evaluasi oleh Pembina APIP (BPAP) untuk mendapatkan APIP berlevel 2	Dokumen penyediaan Infrastruktur Laporan hasil self-assessment Laporan hasil evaluasi
1) B12 : Meningkatkan Jumlah Auditor dan P2UJD yang telah mengikuti Diklat, IHT, sertifikasi pembentukan dan penjenjangan jabatan	1) B12 : Meningkatkan Jumlah Auditor dan P2UJD yang telah mengikuti Diklat, IHT, sertifikasi pembentukan dan penjenjangan jabatan	1) B08 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 2) B12 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 3) B09 : Laporan Hasil <i>Probiity Audit</i> 4) B12 : Laporan Hasil Audit Tematik dana pendidikan	1) B12 : Meningkatkan Jumlah Auditor dan P2UJD yang telah mengikuti Diklat, IHT, sertifikasi pembentukan dan penjenjangan jabatan	1) B12 : Meningkatkan Jumlah Auditor dan P2UJD yang telah mengikuti Diklat, IHT, sertifikasi pembentukan dan penjenjangan jabatan	1) B12 : Meningkatkan Jumlah Auditor dan P2UJD yang telah mengikuti Diklat, IHT, sertifikasi pembentukan dan penjenjangan jabatan	Data jumlah APIP	Laporan
1) B06 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 2) B12 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 3) B09 : Laporan Hasil <i>Probiity Audit</i> 4) B12 : Laporan Hasil Audit Tematik dana pendidikan	1) B06 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 2) B12 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 3) B09 : Laporan Hasil <i>Probiity Audit</i> 4) B12 : Laporan Hasil Audit Tematik dana pendidikan	1) B01 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan I tahun sebelumnya 2) B04 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan I 3) B07 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan II 4) B10 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan III	1) B06 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 2) B12 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 3) B09 : Laporan Hasil <i>Probiity Audit</i> 4) B12 : Laporan Hasil Audit Tematik dana pendidikan	1) B06 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 2) B12 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tidak lanjut atas pengaduan masyarakat 3) B09 : Laporan Hasil <i>Probiity Audit</i> 4) B12 : Laporan Hasil Audit Tematik dana pendidikan	1) B01 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan IV tahun sebelumnya 2) B04 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan I 3) B07 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan II 4) B10 : Laporan Hasil Reviu dan Money Pelaksanaan PBU Triwulan III	Laporan	Laporan
<b>VI. KEMATANGAN SPIP</b> 1. Masih rendahnya tingkat kematangan SPIP dimunculkan pencapaian tujuan Pemerintah Daerah	1. Meningkatkan kematangan SPIP pada Pemerintah Daerah	1. Melakukan upaya-upaya dalam rangka pemenuhan sub-sub unsur kematangan SPIP level .....	Inspektorat (LO), dan Dinas Teknis Terkait	Meningkatkan level kematangan SPIP dari level yang ada saat ini	1) B05 : Pelaksanaan Bimtek/ Workshop SPIP 2) B08 : Pemenuhan 100% Sub Unsur SPIP Level 1 3) B07 : Self Assessment pemenuhan kematangan SPIP berlevel 1 dan perbaikan infrastruktur yang diperlukan	1) B05 : Pelaksanaan Bimtek/ Workshop SPIP 2) B08 : Pemenuhan 100% Sub Unsur SPIP Level 2 3) B07 : Self Assessment pemenuhan kematangan SPIP berlevel 2 dan perbaikan infrastruktur yang diperlukan	Laporan pelaksanaan Dokumen pemenuhan unsur Laporan

PERMASALAHAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	SIKAP/INSTANSI PENANGGUNG JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN (Jenis Pekerjaan/ Tindak Lanjut)
<b>VII. PEMBAHARAN ASET DAERAH</b> 1. Database dan/atau informasi aset daerah belum valid dan dapat dipertanggungjawabkan serta belum terintegrasinya sistem manajemen aset daerah dengan sistem penatausahaan keuangan.	1. Melakukan pembaruan manajemen aset daerah.  2. Melakukan integrasi sistem manajemen aset daerah dengan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah.	1. Melakukan inventarisasi dan updating data aset daerah.	BPKAD (LO), Dinas Kominfo, Inspektoral, dan Bagian Hukum	Terevidasinya data dan informasi aset daerah yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.	4) B08: Reviu hasil Self Assessment oleh Pembina SPIP (BPKP) untuk mendapatkan kematangan SPIP level 1 5) B10: Quality assurance atas hasil reviu kematangan SPIP level 1	4) B08: Reviu hasil Self Assessment oleh Pembina SPIP (BPKP) untuk mendapatkan kematangan SPIP level 2 5) B10: Quality assurance atas hasil reviu kematangan SPIP level 2	Laporan
		2. Melaksanakan penyelesaian aset-aset yang masih bermasalah hasil inventarisasi			1) B09 : Laporan data dan informasi aset daerah hasil inventarisasi 1) B03 : 25% aset daerah yang bermasalah terselesaikan 2) B06 : 75% aset daerah yang bermasalah terselesaikan 3) B12 : 100% aset daerah yang bermasalah terselesaikan	1) B09 : Implementasi integrasi sistem aplikasi manajemen aset daerah dengan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah 2) B12 : Pengembangan implementasi integrasi sistem aplikasi manajemen aset daerah dengan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah	1) B03 : Peningkatan Tim Penelitian dan Pemanfaatan Aset Daerah 2) B09 : Laporan data dan informasi aset daerah hasil inventarisasi 1) B03 : 50% aset daerah yang bermasalah terselesaikan 2) B06 : 75% aset daerah yang bermasalah terselesaikan 3) B12 : 100% aset daerah yang bermasalah terselesaikan
<b>VIII. PARTISIPASI PUBLIK</b> 1. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pengawalan proses pembangunan di wilayah Kabupaten OKU Selatan	1. Mendorong partisipasi masyarakat dalam pengawalan proses pembangunan.	1. Melaksanakan program social audit	Dinas Kominfo (LO), dan Inspektoral	Terimplementasikannya kegiatan social audit.	1) B05 : Uraian kegiatan training social audit (KAK) 2) B06 : Pelaksanaan training social audit 3) B07 : Implementasi social audit 4) B09 : Laporan perkembangan implementasi social audit 5) B12 : Laporan perkembangan implementasi social audit	1) B03 : Uraian kegiatan training social audit (KAK) 2) B04 : Pelaksanaan training social audit 3) B05 : Implementasi social audit 4) B06 : Laporan perkembangan implementasi social audit 5) B09 : Laporan perkembangan implementasi social audit 6) B12 : Laporan perkembangan implementasi social audit	KAK Laporan Laporan Laporan Laporan Laporan
		1. Mengembangkan program social audit			1) B05 : Uraian kegiatan training social audit (KAK) 2) B06 : Pelaksanaan training social audit 3) B07 : Implementasi social audit 4) B09 : Laporan perkembangan implementasi social audit 5) B12 : Laporan perkembangan implementasi social audit	1) B03 : Uraian kegiatan training social audit (KAK) 2) B04 : Pelaksanaan training social audit 3) B05 : Implementasi social audit 4) B06 : Laporan perkembangan implementasi social audit 5) B09 : Laporan perkembangan implementasi social audit 6) B12 : Laporan perkembangan implementasi social audit	KAK Laporan Laporan Laporan Laporan Laporan

PERMASALAHAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	SKPD/INSTANSI PENANGGUNG JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN (jika diperlukan, Tisdak Lainnya)
<p><b>IX. PENDIDIKAN</b></p> <p>1. Pengelolaan dana pendidikan di sekolah belum dilakukan secara transparan dan akuntabel, serta belum melibatkan partisipasi wali murid dan stakeholder lainnya dalam perencanaan penggunaannya</p>	<p>1. Melakukan pembenahan manajemen pengelolaan dana pendidikan di sekolah, yang dilakukan secara transparan partisipatif dan akuntabel melalui penerbitan regulasi daerah, penyajian sistem informasi, pembinaan manajemen sekolah dan pemberlakuan sanksi kepada sekolah</p>	<p>1. Meningkatkan akurabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan sekolah</p>	<p>Dinas Pendidikan (LO), UPTD Pendidikan</p>	<p>Terpublikasikannya informasi secara berkala tentang anggaran dan kegiatan sektor pendidikan</p>	<p>1) B06: Tersedianya dan terpublikasikannya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> :</p> <p>a. Laporan RKAS dan penggunaannya</p> <p>b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP</p> <p>c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG</p> <p>d. Laporan aset sekolah</p> <p>2) B06: Terbentuknya SK personel yang menangani pengelolaan keuangan sekolah</p> <p>3) B07: Terselenggaranya pelatihan manajemen tata kelola sekolah untuk kepala sekolah, bendahara, komite sekolah, dan pengawas sekolah</p>	<p>1) B03: Tersedianya dan terpublikasikannya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> :</p> <p>a. Laporan RKAS dan penggunaannya</p> <p>b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP</p> <p>c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG</p> <p>d. Laporan aset sekolah</p> <p>2) B03: Terbentuknya SK personel yang menangani pengelolaan keuangan sekolah</p> <p>3) B06: Tersedianya dan terpublikasikannya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> :</p> <p>a. Laporan RKAS dan penggunaannya</p> <p>b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP</p> <p>c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG</p> <p>4) B09: Tersedianya dan terpublikasikannya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> :</p> <p>a. Laporan RKAS dan penggunaannya</p> <p>b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP</p> <p>c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG</p> <p>5) B12: Tersedianya dan terpublikasikannya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> :</p> <p>a. Laporan RKAS dan penggunaannya</p> <p>b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP</p> <p>c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG</p> <p>d. Laporan aset sekolah</p>	<p>Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)</p> <p>SK personel yang menangani pengelolaan keuangan sekolah</p> <p>Laporan hasil pelatihan manajemen tata kelola sekolah</p> <p>Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)</p> <p>Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)</p> <p>Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)</p>

PERMASALAHAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	SIK DINSTANSI PENYANGGUNG JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	PETETERANGAN (Merit/Outcome/Target/Indikator)
2. Masih adanya pungutan liar (pungli) yang dilakukan oleh penyelenggara pendidikan kepada siswa/wali murid baik dilakukan langsung maupun melalui Komite Sekolah, seperti pungutan uang bulanan (SPP), uang pembangunan tertentu, pembelian buku, pengambilan ijazah, biaya kegiatan lainnya, dll.	1. Melakukan pembinaan dan sosialisasi secara terus menerus kepada Sekolah dan masyarakat terkait larangan melakukan pungutan melampaui ketentuan dalam Permendikbud 75 tahun 2016 serta memberikan pemahaman kepada masyarakat dan mekanisme pengelolaan pengaduannya	1. Menyusun regulasi terkait larangan pungutan dan gratifikasi pada layanan publik di dinas dan satuan bidang pendidikan	Dinas Pendidikan (LO), Bagian Hukum	Tersedianya peraturan kepala daerah tentang petunjuk teknis pengelolaan keuangan sekolah	1) B06: Tersedianya peraturan kepala daerah tentang: a. Petunjuk detail terkait pungutan dan sumbangan di satuan pendidikan b. Juknis detail Dana DAK c. Juknis detail BOP/BOSDA Miskin (KIP) dan Bantuan Khusus Murid e. Revitalisasi peran komite dan pengawas sekolah	1) B03: Tersedianya peraturan kepala daerah tentang: a. Petunjuk detail terkait pungutan dan sumbangan di satuan pendidikan b. Juknis detail Dana DAK c. Juknis detail BOP/BOSDA Miskin (KIP) dan Bantuan Khusus Murid e. Revitalisasi peran komite dan pengawas sekolah	Peraturan kepala daerah
				Tersedianya regulasi tentang larangan pungutan dan gratifikasi di lingkungan dinas dan satuan bidang pendidikan	1) B08: Terselenggaranya regulasi larangan pungutan dan gratifikasi serta sarikahnya pada: a. Penyaluran/pencapaian dana pendidikan (TPG, BOS, BOP, KIP, DAN PPOB) b. Layanan publik di dinas dan satuan bidang pendidikan	1) B04: Terselenggaranya sosialisasi kepada para pemangku kepentingan (stakeholders) tentang regulasi larangan pungutan dan gratifikasi di lingkungan pendidikan	Regulasi tentang larangan pungutan dan gratifikasi Laporan penyelenggaraan sosialisasi
		2. Membangun sistem/media pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan pendidikan beserta mekanisme tindak lanjutnya	Inspektorat (LO), Dinas Pendidikan, Dinas Kominfo	Tersedianya sistem/media pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan pendidikan dan mekanisme tindak lanjutnya (website, kotak pengaduan, sms, dll)	1) B06: Terselenggaranya sosialisasi kepada para pemangku kepentingan (stakeholders) tentang regulasi larangan pungutan dan gratifikasi di lingkungan pendidikan 2) B08: Terselenggaranya sosialisasi kepada para pemangku kepentingan (stakeholders) tentang regulasi larangan pungutan dan gratifikasi di lingkungan pendidikan	1) B06: Tersedianya laporan dan rekam tindak lanjut pengaduan masyarakat 2) B12: Tersedianya laporan dan rekam tindak lanjut pengaduan masyarakat	Laporan penyelenggaraan sosialisasi
		3. Membangun mekanisme pengawasan/monitoring pelayanan pendidikan yang melibatkan masyarakat (wali murid, siswa, masyarakat setempat)	Inspektorat (LO), Dinas Pendidikan, UPTD Pendidikan	Terimplementasikannya mekanisme monitoring penyelenggaraan pendidikan yang melibatkan masyarakat	1) B06: Tersedianya SK Penetapan Pelibatan masyarakat dalam monitoring penyelenggaraan pendidikan 2) B07: Penetapan dan penunjukan masyarakat pendidikan yang terlibat 3) B08: Sosialisasi dan pelatihan komunitas/ masyarakat 4) B09: Terlaksananya monitoring yang melibatkan masyarakat	1) B03: Tersedianya SK Penetapan Pelibatan masyarakat dalam monitoring penyelenggaraan pendidikan 2) B04: Penetapan dan penunjukan masyarakat pendidikan yang terlibat 3) B05: Sosialisasi dan pelatihan komunitas/ masyarakat 4) B06: Terlaksananya monitoring yang melibatkan masyarakat	Sistem/media pengaduan masyarakat Laporan rekam tindak lanjut pengaduan masyarakat Laporan pelaksanaan sosialisasi Laporan rekam tindak lanjut pengaduan masyarakat SK Penetapan Pelibatan masyarakat dalam monitoring penyelenggaraan pendidikan SK Penetapan Laporan pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan Laporan hasil monitoring

PERUSAHAAN	REKOMENDASI	PENGALAMAN	SIPROKINDANSI PENANGGUNG JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN
		4. Meningkatkan transparansi dalam melaksanakan penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	Dinas Pendidikan	Terselenggaranya PPDB secara online	1) B06: Terpublikasinya informasi mekanisme PPDB secara online, meliputi: a. Data Jumlah Sekolah Negeri di berbagai jenjang b. Jumlah kuota penerimaan murid/siswa c. Biaya-biaya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan d. Penanggungjawab/panitia masing-masing sekolah	1) B06: Terlaksananya PPDB secara online	Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)  Laporan pelaksanaan PPDB online
		5. Melaksanakan kegiatan pendidikan antikorupsi di seluruh jenjang pendidikan	Dinas Pendidikan (LO), Badan Diklat	Terselenggaranya pendidikan antikorupsi di seluruh jenjang pendidikan (pembentukan karakter dan budaya antikorupsi)	1) B07: Terbinya surat edaran dari Dinas terkait insersi materi antikorupsi dalam pelaksanaan Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPD) 2) B08: Tersusunnya Silabus dan terlaksananya kurikulum antikorupsi dalam mata pelajaran PKn dan muatan lokal	1) B07: Terbinya surat edaran dari Dinas terkait insersi materi antikorupsi dalam pelaksanaan Masa Orientasi Peserta Didik Baru (MOPD) 2) B08: Tersusunnya Silabus dan terlaksananya kurikulum antikorupsi dalam mata pelajaran PKn dan muatan lokal	Surat Edaran  Silabus  Laporan pelaksanaan pelatihan
					3) B09: Pelatihan/workshop pendidikan antikorupsi bagi pengawas sekolah, kepala sekolah, bendahara, guru, siswa, dan orang tua	3) B09: Pelatihan/workshop pendidikan antikorupsi bagi pengawas sekolah, kepala sekolah, bendahara, guru, siswa, dan orang tua	
					4) B12: Terlaksananya kampanye/tematisasi/pembiasaan nilai-nilai antikorupsi di sekolah (poster integritas, kantin kejujuran, pemilihan duta antikorupsi, ujian tanpa nyontek, pin belajar, dll)	4) B12: Terlaksananya kampanye/tematisasi/pembiasaan nilai-nilai antikorupsi di sekolah (poster integritas, kantin kejujuran, pemilihan duta antikorupsi, ujian tanpa nyontek, pin belajar, dll)	Laporan pelaksanaan kampanye
					5) B10: Terbinya SK penjurukan sekolah piblog Model Sekolah Berintegritas di tingkat TK, SD, SMP, SMA/SMK	5) B10: Terbinya SK penjurukan sekolah piblog Model Sekolah Berintegritas di tingkat TK, SD, SMP, SMA/SMK	SK
					6) B12: Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan antikorupsi	6) B12: Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan antikorupsi	Laporan hasil monw
3. Penerimaan peserta didik baru	1. Melakukan perbaikan pendataan kepesertaan penerima program bantuan siswa serta melakukan monitoring pelaksanaan bantuan beasiswa yang melibatkan masyarakat	1. Menyempurnakan dan meningkatkannya akurasi data kependidikan	Dinas Pendidikan, UPTD Pendidikan	Tersedianya data kependidikan yang akurat secara berkala	1) B06: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan kependidikan	1) B03: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan kependidikan	Data kependidikan mutakhir

PERMASALAHAN	REKOMENDASI	PENGANGGUNG AWAL	SAPDINS-TANSI	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN (Jenis Dokumen, Thesak Lanjut)
<p><b>X. KESEHATAN</b></p> <p>1. Kepesertaan JKN Penerima Bantuan Iuran (BPJS PBI APBNVD) belum tepat sasaran. Fakta di lapangan menunjukkan bahwa (1) Total kepesertaan BPJS PBI APBN dan APBD tidak sinkron dengan data penduduk miskin (versi BPS), (2) Warga miskin dan tidak mampu belum memiliki jaminan kesehatan, (3) Adanya warga yang telah terdaftar sebagai peserta namun belum memiliki kartu BPJS, dan (4) data kepesertaan BPJS ganda dan tidak valid</p>	<p>1. Melakukan perbaikan data kepesertaan JKN sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan, mengkomodifikasi 100% warga miskin dan tidak mampu dalam kepesertaan BPJS PBI APBN &amp; APBD, melalui membangun sistem yang mudah dalam melakukan verifikasi dan validasi kepesertaan BPJS PBI APBNVD secara <i>real time</i> sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	<p>Dinas Sosial (LO), Dinas Kesehatan</p> <p>Dinas Sosial (LO)</p> <p>Dinas Kesehatan (LO)</p>	<p>Tersedianya dan terpublikasinya data kepesertaan BPJS secara akurat</p>	<p>1) B07: 100% warga miskin dan tidak mampu terdaftar sebagai peserta JKN KIS</p> <p>1) B12: Tersedianya mekanisme verifikasi dan validasi data kepesertaan</p> <p>1) B09: Seluruh kantor Desa, Puskesmas/Fasikes I, Pustu, Polindes mengumumkan informasi kepesertaan JKN BPI APBN/APBD</p> <p>1) B06: Terselenggaranya fasilitas penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan</p>	<p>2) B09: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>3) B12: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>4) B12: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p>	<p>2) B06: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>3) B09: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>4) B12: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p>	<p>Data kependidikan mutakhir</p> <p>Data kependidikan mutakhir</p> <p>Data kependidikan mutakhir</p>
<p>1. Melakukan verifikasi dan validasi data kepesertaan BPJS BPI APBN dan APBD untuk memastikan 100% warga miskin dan tidak mampu terdaftar sebagai peserta BPJS BPI APBN/APBN</p> <p>2. Membangun sistem verifikasi dan validasi yang mudah, cepat dan akurat sesuai peraturan perundang-undangan</p> <p>3. Mempublikasikan data kepesertaan BPJS BPI APBN/APBD di Kantor Desa, Fasikes I, Pustu, Polindes</p> <p>4. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan warga</p>	<p>1. Melakukan perbaikan data kepesertaan JKN sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan, mengkomodifikasi 100% warga miskin dan tidak mampu dalam kepesertaan BPJS PBI APBN &amp; APBD, melalui membangun sistem yang mudah dalam melakukan verifikasi dan validasi kepesertaan BPJS PBI APBNVD secara <i>real time</i> sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	<p>Dinas Sosial (LO), Dinas Kesehatan</p> <p>Dinas Sosial (LO)</p> <p>Dinas Kesehatan (LO)</p> <p>Inspektorat (LO), Dinas Dukcapil</p>	<p>Tersedianya dan terpublikasinya data kepesertaan BPJS secara akurat</p>	<p>1) B07: 100% warga miskin dan tidak mampu terdaftar sebagai peserta JKN KIS</p> <p>1) B12: Tersedianya mekanisme verifikasi dan validasi data kepesertaan</p> <p>1) B09: Seluruh kantor Desa, Puskesmas/Fasikes I, Pustu, Polindes mengumumkan informasi kepesertaan JKN BPI APBN/APBD</p> <p>1) B06: Terselenggaranya fasilitas penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan</p>	<p>2) B09: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>3) B12: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>4) B12: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p>	<p>2) B06: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>3) B09: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p> <p>4) B12: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan</p>	<p>Data kependidikan mutakhir</p> <p>Data kependidikan mutakhir</p> <p>Data kependidikan mutakhir</p> <p>Data warga miskin dan tidak mampu terdaftar sebagai peserta JKN KIS</p> <p>SOP/Regulasi tentang mekanisme verifikasi dan validasi data kepesertaan</p> <p>Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)</p> <p>Laporan fasilitas penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan</p>

PENGALAMAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	SKPD/INSTANSI PENANGGUNG JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2016	TARGET CAPAIAN 2015	KETERANGAN (dari Dokumen Tindak Lanjut)
<p>2. Pasien peserta BPJS masih dipungut biaya dalam mengakses layanan kesehatan, seperti pembayaran biaya ambulan rujuk, pembelian obat di luar RS tanpa biaya penggantian, penyediaan obat kadaluarsa di Faskes I, pemberlakuan jam layanan pasien BPJS. Belum terolagasikannya secara baik hak-hak warga peserta BPJS.</p>	<p>1. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan pada Faskes I dan lanjutan melalui pembinaan, pengawasan serta meningkatkan peran pengawasan masyarakat dan penyediaan layanan pengaduan masyarakat</p>	<p>1. Melakukan sosialisasi secara terus menerus kepada masyarakat terkait hak-hak peserta BPJS dalam mengakses layanan kesehatan di Faskes I dan Lanjutan</p> <p>2. Membentuk tim pencegahan dan penanganan fraud penyelenggaraan kesehatan BPJS yang menjalankan fungsi pengawasan penyelenggaraan pelayanan kesehatan.</p> <p>3. Melakukan pengkajian kebutuhan personel tenaga medis dan anggaran untuk meningkatkan peran tenaga medis di desa</p>	<p>Dinas Kesehatan (LO)</p> <p>Dinas Kesehatan (LO), Rumah Sakit</p> <p>Dinas Kesehatan (LO)</p>	<p>Meningkatnya kualitas layanan kesehatan masyarakat</p> <p>Tersedianya sistem pengaduan pelayanan kesehatan yang mudah diakses masyarakat dan ditindaklanjuti</p>	<p>1) B06: Terselenggaranya sosialisasi hak-hak kepesertaan BPJS</p> <p>1) B05: Terbentuknya tim pencegahan dan penanganan fraud dan telah memiliki mekanisme pengaduan masyarakat yang efektif</p> <p>2) B08: Tersedianya mekanisme pengaduan masyarakat yang efektif</p> <p>1) B09: Tersedianya hasil kajian yang digunakan untuk menyusun usulan kebijakan personel dan anggaran</p>	<p>1) B03: Terselenggaranya sosialisasi hak-hak kepesertaan BPJS</p> <p>1) B06: Tersedianya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat</p> <p>2) B12: Tersedianya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat</p> <p>1) B09: Terperuhinya kebutuhan personel tenaga medis sebanyak ..... Orang</p>	<p>Laporan pelaksanaan sosialisasi</p> <p>SK tim pencegahan dan pengendalian fraud</p> <p>Laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat</p> <p>SOP pengaduan masyarakat</p> <p>Laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat</p> <p>Hasil Kajian</p>
<p>3. Standar pelayanan belum seragam, sesuai kebutuhan dan persyaratan</p>	<p>1. Melakukan perbaikan dan pengembangan di sektor layanan kesehatan</p>	<p>1. Menyusun SOP Pelayanan Kesehatan yang diberlakukan seragam</p>	<p>Dinas Kesehatan (LO)</p>	<p>Tersedianya standar pelayanan kesehatan minimal yang dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan</p>	<p>1) B08: Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan Pelayanan Kesehatan yang seragam</p> <p>2) B09: Terperuhinya sarana dan prasarana pelayanan kesehatan minimal sesuai peraturan perundang-undangan</p> <p>3) B12: Terlaksananya penilaian akreditasi Puskesmas sebanyak ..... Puskesmas</p>	<p>1) B08: Terperuhinya sarana dan prasarana pelayanan kesehatan minimal sesuai peraturan perundang-undangan</p> <p>2) B12: Terlaksananya penilaian akreditasi Puskesmas sebanyak ..... Puskesmas</p>	<p>SOP Pelayanan Kesehatan</p> <p>Laporan pemenuhan sarana</p> <p>Laporan penilaian akreditasi</p> <p>Laporan penilaian akreditasi</p>
<p>4. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi masih banyak belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk kelengkapan dokumen</p>	<p>1. Memastikan penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk memastikan kelengkapan dokumen pendukung</p>	<p>1. Melakukan pengawasan atas penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi</p>	<p>Dinas Kesehatan (LO), Inspektorat</p>	<p>Penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang lengkap dan sesuai ketentuan yang berlaku</p>	<p>1) B06: Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>2) B12: Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku</p>	<p>1) B06: Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>2) B12: Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku</p>	<p>Laporan</p> <p>Laporan</p>

PENGALAMAN	REKORDS	PENCANAAN	SUDAH/REVISI/PERUBAHAN	URUN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2015	KETERANGAN
<p><b>XI. PENGELOLAAN DANA DESA</b></p> <p>1. Pengelolaan keuangan desa belum dilakukan secara transparan, partisipatif dan akuntabel, salah satunya karena masih rendahnya kapasitas SDM aparatur desa dalam perencanaan pembangunan dan penganggaran dana desa.</p>	<p>1. Melakukan pembenahan pengelolaan keuangan desa</p>	<p>1. Meningkatkan transparansi dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan desa melalui penggunaan sistem yang terintegrasi</p> <p>2. Melakukan penguatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan masyarakat</p> <p>3. Publikasi Informasi - Informasi tentang pembangunan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban</p> <p>4. Memaksimalkan fungsi pendamping dalam pembinaan dan pengawasan dana desa</p> <p>5. Membangun dan mengoptimalkan sarana pengaduan pelaksanaan pembangunan desa</p>	<p>Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan IPemerintahan Desa (LO), Inspektorat</p>	<p>Terintegrasinya sistem perencanaan pembangunan, penganggaran dan pertanggungjawaban</p> <p>Meningkatnya pemahaman SDM aparatur desa terhadap pengelolaan keuangan desa</p>	<p>1) B08: 100% desa telah menggunakan sistem perencanaan pembangunan, penganggaran dan pertanggungjawaban keuangan desa yang terintegrasi</p> <p>B11: Terselenggaranya pelatihan aparatur pemerintah desa dan masyarakat setempat secara khusus dalam bidang penyusunan Detail Engineering Design (DED), Penyusunan RAB, penyusunan Perdes APBDesa, dan publikasi Informasi</p>	<p>Laporan perkembangan</p> <p>Laporan pelaksanaan pelatihan</p>
					<p>1) B09: 100% desa telah menggunakan sistem perencanaan pembangunan, penganggaran dan pertanggungjawaban keuangan desa yang terintegrasi</p> <p>B12: Terselenggaranya pelatihan aparatur pemerintah desa dan masyarakat dalam bidang penyusunan Detail Engineering Design (DED), Penyusunan RAB, penyusunan Perdes APBDesa, dan publikasi Informasi</p>	<p>Link/media pelaporan ke publik (budi penyampai ke publik)</p> <p>Laporan pelaksanaan pelatihan</p>
					<p>1) B12: Dipublikasikannya informasi perencanaan pembangunan, detail anggaran, dan dokumen pertanggungjawaban</p> <p>B10: Terselenggaranya pelatihan peningkatan kapasitas pendamping desa</p> <p>B07: Adanya SOP pengelolaan pengaduan pelaksanaan pembangunan desa</p> <p>B12: Terselenggaranya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat</p>	<p>SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat</p> <p>Laporan Pengelolaan Pengaduan</p> <p>Laporan Pengelolaan Pengaduan</p>
					<p>1) B12: Dipublikasikannya informasi perencanaan pembangunan, detail anggaran, dan dokumen pertanggungjawaban Desa se Provinsi ..... (100%)</p> <p>B10: Terselenggaranya kegiatan peningkatan kapasitas Anggota BPD</p>	<p>Link/media pelaporan ke publik (budi penyampai ke publik)</p> <p>Laporan pelaksanaan pelatihan</p>
					<p>1) B12: Terselenggaranya musyawarah bersama BPD dan masyarakat dalam perencanaan pembangunan, penganggaran, dan dokumen pertanggungjawaban</p>	<p>Laporan hasil musyawarah</p>
					<p>1) B12: Terselenggaranya musyawarah bersama BPD dan masyarakat dalam perencanaan pembangunan, penganggaran, dan dokumen pertanggungjawaban</p>	





PERMASALAHAN	KEJADIAN	PENYAKSI	KEPASTIASAN	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2018	TARGET CAPAIAN 2019	KETERANGAN
3. Adanya kelemahan dalam sistem dan mekanisme pelayanan ke-SAMSAT-an	1. Melakukan pembenahan sistem dan mekanisme pelayanan ke-SAMSAT-an dengan terintegrasi dengan berbasis aplikasi.	1. Melakukan perbaikan sistem dan mekanisme pelayanan Kantor Bersama SAMSAT	Badan Pendapatan Daerah (LO), BPKAD, Dinas Kominfo, dan Inspektori	Terimplementasinya sistem perbaikan pendapatan daerah yang terintegrasi dengan berbasis aplikasi.	1) B05: MOU antara Pemprov Riau untuk mendukung SAMSAT yang lebih baik dari informasi, penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan 2) B07: Terbitnya/revisi Perjanjian Kerja Sama antara Pemprov. Riau, dan Jasa Raha yang mengatur tentang pengelolaan ke-SAMSAT-an 3) B08: Tersedianya SOP dan SPM terkait pengelolaan kegiatan ke-SAMSAT-an (acuan: PERMENPAN & RB No. 36 Tahun 2012) 4) B10: Terimplementasinya e-Samsat 5) B12: Evaluasi proses bisnis pelayanan ke-SAMSAT-an dan implementasi e-Samsat	1) B06: Evaluasi proses bisnis pelayanan ke-SAMSAT-an dan implementasi e-Samsat 2) B12: Evaluasi proses bisnis pelayanan ke-SAMSAT-an dan implementasi e-Samsat SOP dan SPM terkait pengelolaan ke-Samsat-an Laporan Implementasi e-Samsat Laporan Hasil Evaluasi Implementasi e-Samsat	MOU (2018) Laporan Hasil Evaluasi Implementasi e-Samsat (2019) Dokumen Perjanjian Kerja Sama (2018) Laporan Hasil Evaluasi Implementasi e-Samsat (2019) SOP dan SPM terkait pengelolaan ke-Samsat-an Laporan Implementasi e-Samsat Laporan Hasil Evaluasi Implementasi e-Samsat
XVI. KELAUTAN DAN PERIKANAN	1. Tidak semua Pemerintah Daerah telah memiliki RZWP3K	1. Menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk penyusunan tata ruang laut	Dinas Kelautan dan Perikanan	Tersusunnya Tata Ruang Wilayah Laut (RZWP3K)	1) B06: Tersedianya anggaran, tim data dan informasi untuk penyusunan RZWP3K 1) B09: Pelaksanaan perencanaan dan penyelesaian RZWP3K yang melibatkan publik 1) B12: Tersedianya rencana tata ruang wilayah laut	1) B06: Tersedianya anggaran, tim data dan informasi untuk penyusunan RZWP3K 1) B09: Pelaksanaan perencanaan dan penyelesaian RZWP3K yang melibatkan publik 1) B12: Tersedianya rencana tata ruang wilayah laut	Laporan ketersediaan anggaran, tim data dan informasi Laporan perencanaan dan penyelesaian RZWP3K Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Laut
		2. Menyusun rencana tata ruang laut	Dinas Kelautan dan Perikanan	Tertaburnya Ibt Perikanan Tangkap	1) B07: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 2) B12: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B08: Teraksananya perbaikan terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B09: Terimplementasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui 1) B12: Terintegrasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya	1) B07: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 2) B12: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B08: Teraksananya perbaikan terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B09: Terimplementasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui 1) B12: Terintegrasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya	Laporan hasil revisi Laporan hasil revisi Laporan hasil perbaikan sistem Laporan implementasi sistem Laporan hasil integrasi sistem
2. Terdapat perusahaan Kapal Ikan yang memperoleh SUP/SPY SIKP, tercatat bukan sebagai perusahaan perikanan ikan atau pengangkutan ikan, tidak tercatat NPWP nya	1. Melakukan revisi dan implementasi sistem perizinan hasil revisi	1. Revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan	Dinas Kelautan dan Perikanan	Tertaburnya Ibt Perikanan Tangkap	1) B07: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 2) B12: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B08: Teraksananya perbaikan terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B09: Terimplementasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui 1) B12: Terintegrasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya	1) B07: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 2) B12: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B08: Teraksananya perbaikan terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B09: Terimplementasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui 1) B12: Terintegrasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya	Laporan hasil revisi Laporan hasil revisi Laporan hasil perbaikan sistem Laporan implementasi sistem Laporan hasil integrasi sistem
	2. Mengintegrasikan sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya	1. Perbaikan terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 2. Implementasi sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui 3. Integrasi sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya	Dinas Kelautan dan Perikanan	Dinas Kelautan dan Perikanan	Tertaburnya Ibt Perikanan Tangkap	1) B07: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 2) B12: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B08: Teraksananya perbaikan terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B09: Terimplementasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui 1) B12: Terintegrasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya	1) B07: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 2) B12: Pelaksanaan revisi terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B08: Teraksananya perbaikan terhadap sistem ketabalsanaan perizinan 1) B09: Terimplementasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui 1) B12: Terintegrasinya sistem ketabalsanaan perizinan yang telah diperbarui dengan sistem lainnya



**INDIKATOR KEBERHASILAN  
PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI PADA PEMERINTAH DAERAH  
TAHUN 2019**

NO	AREA/INTENSITAS	PERSENTASE CAPAIAN		DOKUMEN KELENGKAPAN
		%	KET	
1.	<b>PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN APBD</b>			
	<b>a. Tersedianya aplikasi perencanaan APBD</b>			
	1). Perencanaan APBD masih dilaksanakan secara manual (belum ada aplikasi baik <i>offline</i> maupun <i>online</i> )	10%	Gradasi/ Level	1. <i>Screenshot</i> halaman beranda aplikasi Perencanaan APBD 2. <i>Softcopy Manual Book</i> aplikasi Perencanaan APBD
	2). Tersedia aplikasi Perencanaan APBD, namun belum digunakan	30%		
	3). Tersedia aplikasi Perencanaan APBD secara <i>online</i> dan sudah di Implementasikan	100%		
	<b>b. Terdokumentasinya kegiatan Musrenbang, Pokir DPRD, dan Forum Perangkat Daerah</b>			
	1). Terdokumentasinya Hasil kegiatan Musrenbang	40%	Akumulasi	1. <i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukkan adanya menu dan hasil Musrenbang 2. Dokumen Hasil Musrenbang
	2). Terdokumentasinya Pokir/ Usulan/ Hasil Reses DPRD	30%		1. <i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukkan adanya menu dan hasil Pokir/ Usulan/ Hasil Reses DPRD; 2. Daftar Pokir/ Usulan/ Hasil Reses DPRD
	3). Terdokumentasinya Hasil Forum Perangkat Daerah	30%		1. <i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukkan adanya menu dan hasil Forum Perangkat Daerah 2. Dokumen Forum Perangkat Daerah
	<b>c. Terdokumentasinya RPJMD</b>			
	1). Terdokumentasinya RPJMD	60%	Akumulasi	<i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukkan adanya menu RPJMD yang telah diisi dalam aplikasi perencanaan
	2). Program dan Kegiatan Mengacu pada RPJMD	40%		Laporan hasil revidi inspektorat terkait kesesuaian program dan kegiatan dengan RPJMD
	<b>d. Analisis Standar Biaya (ASB)</b>			
	1). Adanya Perkada tentang ASB	50%	Akumulasi	Perkada tentang ASB
	2). Adanya menu ASB dalam aplikasi perencanaan	30%		<i>Screenshot</i> menu dan hasil input ASB dalam aplikasi perencanaan
	3). ASB digunakan dalam tahap perencanaan	20%		<i>Screenshot</i> Alur penggunaan ASB dalam aplikasi perencanaan
	<b>e. Standar Satuan Harga (SSH)</b>			
	1). Adanya Perkada tentang SSH	10%	Akumulasi	Perkada tentang SSH sesuai tahun berjalan
	2). Adanya menu SSH dalam aplikasi penganggaran	40%		<i>Screenshot</i> menu dan hasil input SSH dalam aplikasi penganggaran
	3). SSH digunakan dalam tahap penganggaran	30%		<i>Screenshot</i> alur penggunaan SSH dalam aplikasi penganggaran
	<b>f. Penganggaran APBD</b>			
	1). Penyerahan RAPBD tepat waktu	40%	Akumulasi	Dokumen Berita Acara Penyerahan RAPBD kepada DPRD
	2). Pengesahan APBD tepat waktu	40%		Dokumen pengesahan APBD
	3). Publikasi APBD	20%		1. <i>Screenshot</i> publikasi APBD dalam website Pemda 2. Link website publikasi APBD

NO	ARTI	PERSENTASE PENCAPAIAN	DOKUMEN KELENGKAPAN
g.	<b>Integrasi Perencanaan dengan Penganggaran</b>		
1).	Tidak Terintegrasi	0%	1. Screenshot menu aplikasi yang menunjukkan adanya integrasi aplikasi perencanaan dengan penganggaran 2. Screenshot alur integrasi aplikasi perencanaan dengan penganggaran
2).	Terintegrasi sepenuhnya	100%	
SUBTOTAL			

<b>2.</b>	<b>PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>		
a.	<b>UKPBJ Independen</b>		
1).	Adanya UKPBJ sebagai unit kerja struktural	25%	Gradasi/ Level  1. Perkada tentang Struktur Organisasi dan tupoksi UKPBJ 2. Bagan Struktur Organisasi UKPBJ Laporan atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa
2).	UKPBJ hanya melaksanakan tupoksi pengadaan barang dan jasa	50%	
3).	UKPBJ tidak hanya melaksanakan tupoksi pengadaan barang dan jasa, tetapi juga melaksanakan fungsi lainnya (pengelolaan PBJ berdasarkan Pasal 75 Perpres 16 Tahun 2018)	100%	
b.	<b>Pelaksanaan Tupoksi</b>		
1).	Reviu HPS	35%	Akumulasi  1. Data yang menunjukkan sinkronisasi SSH & ASB dengan HPS; 2. Laporan Hasil Reviu terhadap jumlah, volume, dan HPS sebelum dilaksanakan lelang → atas 10 proyek terbesar termasuk infrastruktur dan konstruksi). Bila perlu bisa menunjuk pihak ketiga untuk melakukan reviu HPS, misalnya BPKP, Inspektorat.  Laporan/ Rekomendasi UKPBJ atas reviu pemaketan (analisis atas pemaketan)
2).	Reviu Pemaketan	35%	
3).	Kualifikasi Vendor	30%	
c.	<b>Pokja Mandiri</b>		
1).	Anggota Pokja UKPBJ masih merangkap sebagai ASN pada OPD lain ( <i>ad hoc</i> )	30%	Gradasi/ Level  SK Kada tentang Penetapan Pokja UKPBJ  1. SK Kada tentang Penetapan Anggota Pokja UKPBJ 2. Analisis Penghitungan Kebutuhan Jabfung dalam UKPBJ (penghitungan kebutuhan meliputi: data kebutuhan, existing, dan analisisnya)
2).	Anggota Pokja UKPBJ sudah ditempatkan secara permanen sebagai ASN di UKBPJ; tidak merangkap sebagai ASN pada OPD lain; Anggota Pokja sudah memiliki sertifikat pengadaan; namun jumlah Anggota Pokja belum sesuai dengan hasil Analisis Kebutuhan Jabfung;	50%	
3).	Anggota Pokja UKPBJ sudah ditempatkan secara permanen sebagai ASN di UKBPJ; tidak merangkap sebagai ASN pada OPD lain; Anggota Pokja sudah memiliki sertifikat pengadaan; jumlah Anggota Pokja sudah terpenuhi sesuai dengan hasil Analisis Kebutuhan Jabfung	100%	

NO	AREAL	PERSENTASE CAPAIAN		DOKUMEN KELENGKAPAN
	<b>d. Perangkat Pendukung</b>			
	1). SOP Pengadaan Barang dan Jasa	25%	Akumulasi	Surat Keputusan tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa
	2). Kode Etik	25%		SK Kada/ Perkada tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi
	3). Konflik Kepentingan	25%		SK Kada/ Perkada tentang Konflik Kepentingan dalam PBJ (bisa masuk dalam Kode Etik yang mencakup Konflik Kepentingan)
	4). Insentif Pokja UKPBJ	25%		SK Kada/ Perkada tentang Insentif Pokja UKPBJ
	<b>f. Penayangan SIRUP</b>			
	1) Aplikasi SIRUP LKPP belum terintegrasi dengan aplikasi penganggaran APBD	0%		Screenshoot aplikasi dan bagan integrasi
	4). Aplikasi SIRUP LKPP telah terintegrasi dengan aplikasi penganggaran APBD	100%		
	<b>g. Pengendalian dan Pengawasan</b>			
	1). Inspektorat melakukan audit kepatuhan UKPBJ	90%	Gradasi/ Level	Laporan Audit PBJ oleh Inspektorat (tahunan) atas kepatuhan UKPBJ
	2). Inspektorat melakukan audit forensik terhadap sistem UKPBJ	100%		Laporan Audit Forensik PBJ oleh Inspektorat (tahunan) pada UKPBJ terhadap sistem PBJ (masuk di materi workshop kapabilitas APIP). Buat surat ke LKPP untuk minta summary input SIRUP dan menayangkan status LPSE yang bermasalah setiap bulan)
	<b>SUBTOTAL</b>			
<b>3.</b>	<b>PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>			
	<b>a. Pendelegasian kewenangan</b>			
	1). Terlaksananya pendelegasian kewenangan perizinan dan non perizinan kepada DPMPTSP (persentase seluruh perizinan dan non perizinan dibandingkan dengan izin dan izin yang sudah dilimpahkan)  Catatan: Dihitung dengan membandingkan jumlah perizinan yang dilimpahkan dan perizinan seluruhnya	0-100%	Tidak sesuai dengan hasil penghitungan	1. Perkada tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan 2. Laporan Rekapitulasi Hasil Inventarisasi seluruh perizinan dan non perizinan
	<b>b. Transparansi Informasi</b>			
	1). Tersedianya informasi lengkap tentang jenis, lama (waktu), biaya dan persyaratan perizinan dan non perizinan (contoh: Pengumuman di kantor DPMPTSP/Kantor Kecamatan, booklet/pamflet)	50%	Gradasi/ Level	Softcopy booklet/ pamflet/ foto perizinan dan non perizinan (media komunikasi perizinan)
	2). Tersedianya informasi lengkap tentang jenis, lama (waktu), biaya dan persyaratan perizinan dan non perizinan secara elektronik (website, aplikasi online)	50%		1. Screenshot website yang menginformasikan pelayanan perizinan dan non perizinan (jenis, lama (waktu), biaya dan persyaratan) 2. Link website yang dapat diakses untuk menginformasikan pelayanan perizinan dan non perizinan
	<b>c. Pelaksanaan Rekomendasi Teknis</b>			
	1). Pemohon masih meminta Rekomendasi Teknis kepada Dinas Teknis	0%		SK Kada tentang Tim Teknis Pelayanan Perizinan
	2). Tersedia SK Kepala Daerah tentang Tim Teknis	25%		

NO	INDIKATOR KEMAMPUAN	PERSENTASE KEMAMPUAN	AKUMULASI	DOKUMEN KELENGKAPAN
	3). Tersedia mekanisme jadwal Tim Teknis di DPMPSTP	25%	Akumulasi	1. <i>Softcopy</i> SOP Pemberian Rekomendasi Teknis (mencakup alur kerja dan mekanisme kerja Tim Teknis) 2. <i>Softcopy</i> Jadwal dan Mekanisme Kerja Tim Teknis
	4). Rekomendasi Teknis sudah difasilitasi oleh DPMPSTP (Layanan pada 1 Lokasi)	50%		Contoh Dokumen Berita Acara Uji Teknis Pelayanan Perizinan yang ditandatangani oleh Tim Teknis
<b>d. Tracking System</b>				
	1). Tersedia mekanisme penelusuran status secara manual (sms, call centre, dll) per tahapan proses perizinan	50%	Akumulasi	Screenshot / foto contoh hasil penelusuran status perizinan yang telah selesai diproses
	2). Tersedia mekanisme penelusuran status secara elektronik ( <i>e-tracking</i> ) perizinan per tahapan proses perizinan	50%		
<b>e. Penanganan Pengaduan</b>				
	1). Tersedia saluran/media pengaduan baik manual atau elektronik (contoh: call centre, sms, pengaduan <i>online</i> dll)	40%	Akumulasi	1. <i>Screenshot</i> contoh media pengaduan 2. Jumlah pengaduan layanan PTSP yang masuk dan jumlah pengaduan yang di TL tuntas
	2). Tersedia mekanisme/SOP Penerimaan dan Tindak Lanjut Pengaduan	30%		Peraturan Kepala DPMPSTP tentang SOP Penerimaan dan Tindak Lanjut Pengaduan
	3). Tindak Lanjut Pengaduan Perizinan	30%		1. Rekapitulasi TL Pengaduan yang mencakup informasi tentang Jumlah pengaduan layanan PTSP yang masuk dan jumlah pengaduan yang di TL tuntas 2. Laporan TL Pengaduan
<b>f. Ketersediaan Aturan Pendukung</b>				
	2). Tersedianya Perkada tentang SOP Perizinan Terintegrasi	75%	Akumulasi	1. Peraturan tentang SOP Perizinan 2. SOP Perizinan yang menunjukkan telah terintegrasinya perizinan
	3). Tersedianya SK Kepala DPMPSTP tentang Kode Etik di DPMPSTP	25%		SK tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan
<b>g. Lokasi dan Tempat Layanan</b>				
	1). Lokasi yang strategis (mudah di akses) dan ruangan layanan yang representatif (nyaman)	50%	Akumulasi	Foto Ruang Layanan PTSP
	2). Tersedia Ruang Konsultasi	20%		Foto Ruang Konsultasi
	3). Tersedia Ruang Pengaduan	20%		Foto Ruang Pengaduan
	4). Terpasangnya dan berfungsinya CCTV di DPMPSTP	10%		1. Foto Lokasi CCTV 2. Penjelasan letak CCTV 3. Foto <i>Control Room</i> CCTV
<b>h. Penerapan e-Signature</b>				
	1). Belum ada <i>e-Signature</i>	0%	Akumulasi	Aturan Internal Penerapan e-Signature
	2). Tersedia aturan tentang penerapan <i>e-signature</i>	40%		
	3). Terlaksananya <i>e-Signature</i> dalam proses perizinan	60%		
<b>i. Pemenuhan Kewajiban Pemohon Perizinan</b>				
	1). Terlaksananya program <i>Tax Clearance</i> pajak daerah	70%	Akumulasi	1. <i>Screenshot</i> aplikasi/foto implementasi <i>tax clearance</i> 2. Laporan Implementasi <i>Tax Clearance</i> Pajak Daerah (Laporan Hasil Rekonsiliasi Bapenda dengan DPMPSTP) 3. Pasal dalam SOP yang memuat kewajiban <i>Tax Clearance</i> Pajak Daerah (Pasal 4 Permendagri No. 112 / 2016 ttg KSWP (PBB-P2, BPHTB, status WP))

NO	INDIKATOR	SKOR	SKALA	DOKUMEN KELENGKAPAN
	2). Terlaksananya program KSWP (Konfirmasi Status Wajib Pajak)	100%	Akumulasi	1. Screenshot aplikasi hasil KSWP 2. Perkada tentang implementasi KSWP (Pasal dalam SOP tentang Implementasi KSWP) (Pasal 6 Permendagri 112 / 2016)
	3). Terlaksananya kerjasama antara DPMPSTP dengan BPJS tentang kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi perusahaan pemohon perizinan	100%		1. Scan Perjanjian Kerja Sama/MOU 2. Laporan Pelaksanaan Kerjasama DPMPSTP dan BPJS Ketenagakerjaan (Pasal dalam SOP terkait pelaksanaan kerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan)
	<b>j. Sistem Perizinan Online</b>			
	1). Memiliki sistem perizinan online	50%		1. Screenshot aplikasi perizinan online 2. Alamat website aplikasi perizinan online yang dapat diakses
	2). Sistem perizinan online telah terintegrasi dengan aplikasi OSS	50%	Akumulasi	Screenshot aplikasi OSS dan aplikasi perizinan daerah yang menunjukkan adanya notifikasi permohonan izin yang dilakukan melalui OSS
	<b>k. Pengendalian dan Pengawasan</b>			
	1). Inspektorat belum melaksanakan audit kepatuhan proses perizinan dan non perizinan	0%		
	2). Terlaksananya audit kepatuhan proses perizinan dan non perizinan oleh Inspektorat berdasarkan PKPT	100%	Gradasi/ Level	LHP Inspektorat terhadap kepatuhan proses perizinan dan non perizinan
	<b>SUBTOTAL</b>			
<b>4.</b>	<b>KAPABILITAS APIP</b>			
	<b>a. Kecukupan jumlah SDM</b>			
	% pemenuhan SDM fungsional APIP	0-100%	Dili sesuai dengan hasil penghitungan	1. Laporan Hasil Penghitungan Formasi Kebutuhan SDM Fungsional APIP berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK) Fungsional APIP (Disusun oleh Inspektorat dan disetujui oleh Sekretaris Daerah) 2. Daftar Rincian SDM Fungsional APIP yang ada saat ini (aktual)  <b>Catatan:</b> Fungsional APIP : JFA + P2UPD + Audiwan
	<b>b. Kepatuhan anggaran</b>			
	% Pemenuhan kecukupan anggaran terhadap mandatory audit  Catatan: Dihitung berdasarkan jumlah pemenuhan anggaran dibandingkan dengan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan mandatory audit	0-100%	Dili sesuai dengan hasil penghitungan	Persentase pemenuhan anggaran inspektorat dibandingkan dengan kebutuhan anggaran berdasarkan mandatory audit : 1. Jumlah kebutuhan anggaran pelaksanaan mandatory audit sebagaimana Usulan PKPT, 2. Jumlah anggaran pelaksanaan mandatory audit yang disetujui dalam PKPT

NO	AREA INTERVENSI	PERSENTASI CAPAIAN	DOKUMEN KELENGKAPAN
	<b>c. Kompetensi SDM APIP</b>		
	Persentase SDM APIP yang bersertifikat	0-100%	Dini sesuai dengan penghitungan
	Catatan: Prosentase Jumlah fungsional APIP (Auditor+P2UPD+ Audiwan) yang bersertifikat dibanding jumlah kebutuhan Fungsional APIP hasil ABK		Persentase pemenuhan SDM APIP yang sudah bersertifikat dibandingkan dengan jumlah SDM APIP: 1. Daftar Rincian SDM Fungsional APIP yang dibutuhkan dan yang ada saat ini (aktual) 2. Daftar SDM APIP yang sudah bersertifikat
	<b>d. Pelaksanaan Probity Audit</b>		
	1). Penyampaian 1 LHA Probity Audit	20%	Gradasi/ Level
	2). Penyampaian 2 LHA Probity Audit	40%	
	3). Penyampaian 3 LHA Probity Audit	60%	
	4). Penyampaian 4 LHA Probity Audit	80%	
	5). Penyampaian 5 LHA Probity Audit	100%	
	<b>e. Pelaksanaan Audit Investigasi</b>		
	1). Penyampaian 1 LHA Audit Investigasi	20%	Gradasi/ Level
	2). Penyampaian 2 LHA Audit Investigasi	40%	
	3). Penyampaian 3 LHA Audit Investigasi	60%	
	4). Penyampaian 4 LHA Audit Investigasi	80%	
	5). Penyampaian 5 LHA Audit Investigasi	100%	
	<b>SUBTOTAL</b>		

<b>5. MANAJEMEN ASN</b>			
<b>a. Evaluasi Jabatan</b>			
1). Terelesaiannya skor evaluasi jabatan dengan metode FES <b>Catatan:</b> Jika diselesaikan seluruh OPD maka mendapatkan 70%. Jika baru diselesaikan 20 OPD dari total 40 OPD maka mendapatkan $50/100 \times 70\% = 35\%$	0-70%	Dini sesuai hasil penghitungan	1. Rekapitulasi SKPD seluruhnya dibandingkan dengan SKPD yang telah menyelesaikan skor evaluasi jabatan 2. Uraian Jabatan yang masuk dalam Info Faktor 3. Peta Jabatan 4. Rekap Skor Evaluasi Jabatan
2). Pemda sudah menyerahkan hasil skor evaluasi dan mengusulkan validasi hasil evaluasi jabatan kepada KemenPAN	10%		Bukti Penyerahan/ Tanda Terima Hasil Skor Evaluasi Jabatan kepada KemenPAN
3). Validasi Evaluasi Jabatan sudah dinyatakan final oleh KepenPAN (sudah diundang oleh KemenPAN untuk tandatangan hasil evaluasi jabatan)	10%		Dokumentasi penandatanganan dokumen evaluasi jabatan bersama KemenPAN
4). Telah diterbitkannya BA Hasil Validasi Evaluasi Jabatan	10%		BA Hasil Validasi Evaluasi Jabatan
<b>b. Aplikasi penilaian kinerja</b>			
1). Tersedianya aplikasi penilaian kinerja pegawai	50%	Gradasi/ Level	Screenshot aplikasi penilaian pegawai
2). Aplikasi penilaian kinerja pegawai sudah terintegrasi dengan aplikasi absensi pegawai	100%		Screenshot yang menunjukkan aplikasi penilaian pegawai telah terintegrasi dengan aplikasi absensi pegawai
<b>c. Implementasi TPP</b>			
1). Tersedianya draft Perkada tentang Implementasi TPP	50%	Gradasi/ Level	Draft Perkada ttg TPP
2). Tersedianya Perkada tentang Implementasi TPP	90%		Perkada ttg TPP
3). Terakomodasinya kepatuhan LHKPN, BMD, TPTGR dalam Perkada Implementasi TPP	100%		Pasal dalam Perkada Implementasi TPP yang mengakomodasi kepatuhan LHKPN, BMD, TPTGR sebelum diberikan haknya untuk pembayaran TPP

No	INDIKATOR	INDIKATOR	DOKUMEN KELENGKAPAN		
d.	<b>Kepatuhan LHKPN</b>				
	1).	Regulasi Kepatuhan Pelaporan LHKPN	10%	Dilihat sesuai hasil penghitungan	Perkada Kewajiban Pelaporan LHKPN
	2).	Regulasi Penunjukan Pengelola LHKPN	20%		Perkada/ SK Kada Penunjukan Pengelola LHKPN
	3).	Kepatuhan Pelaporan e LHKPN Eksekutif (sesuai data kepatuhan LHKPN di Dit. PP LHKPN) Catatan: Jika 20 dari 40 WL yang melaporkan LHKPN maka kepatuhan diisi $20/40 \times 50\% = 25\%$	50%		Data Kepatuhan LHKPN Eksekutif
4).	Kepatuhan Pelaporan e LHKPN Legislatif (sesuai data kepatuhan LHKPN di Dit. PP LHKPN) Catatan: Jika 20 dari 40 WL yang melaporkan LHKPN maka kepatuhan diisi $20/40 \times 10\% = 5\%$	10%	Data Kepatuhan LHKPN Legislatif		
e.	<b>Kepatuhan Gratifikasi</b>				
	1).	Tersedianya Perkada tentang Pengendalian Gratifikasi	10%	Akumulasi	Perkada ttg Pengendalian Gratifikasi
	2).	Tersedianya SK Kepala Daerah tentang Unit Pengendali Gratifikasi di Pemda	20%		SK Kada ttg Pembentukan UPG
3).	Pemda menyampaikan Laporan Gratifikasi (minimal 1 laporan gratifikasi per Pemda)	50%	Data Pelaporan Gratifikasi		
f.	<b>Pola Rekrutment, Promosi, Rotasi, Mutasi dan Pemberhentian Pejabat ASN</b>				
	1).	Belum ada laporan rekrutmen, rotasi, mutasi, promosi pejabat Eselon III dan IV	0%	Graded/ Level	1. Laporan ANJAB/ ABK, 2. Laporan TNA (Training Need Analysis)
2).	Adanya laporan rekrutmen, rotasi, mutasi, promosi pejabat Eselon III dan IV	100%	3. Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi dan Mutasi, Pelatihan dan Pemberhentian ASN		
<b>SUBTOTAL</b>					

6.	<b>TATA KELOLA DANA DESA</b>			
	a.	<b>Publikasi Dana Desa</b>		
		1).	Tersedianya Publikasi APBDes	50%
2).	Tersedianya Publikasi Laporan Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Desa	50%		
b.	<b>Implementasi SISKEUDES</b>			
		% Desa yang mengimplementasikan SISKEUDES (secara lengkap)	0 - 100 %	Dilihat sesuai dengan hasil penghitungan
c.	<b>Implementasi Siswaskeudes</b>			
		% desa yang mengimplementasikan SISWASKEUDES	0 - 100 %	Dilihat sesuai dengan hasil penghitungan

NO	ASPEK/INDIKATOR	PERSENTASE/ADAPTASI	SKOR	DOKUMEN KELENGKAPAN
	<b>d. Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa</b>			
	% desa yang telah menyampaikan pertanggungjawaban Dana Desa kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD) tepat waktu	0-100%	Disi sesuai dengan hasil penghitungan	1. Data desa yang menyampaikan laporan tepat waktu kepada DPMD 2. Data desa yang belum menyampaikan laporan tepat waktu kepada Dinas Pemdes
	<b>e. Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa kepada Inspektorat</b>			
	1). Tidak ada Laporan dari DPMD kepada inspektorat	0%	Gradasi/Level	Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa dari DPMD kepada Inspektorat
	2). DPMD menyampaikan laporan kepada inspektorat melebihi 6 bulan (1 laporan per tahun)	10%		
	3). DPMD menyampaikan laporan kepada inspektorat setiap 6 bulan (2-3 laporan per tahun)	25%		
	4). DPMD menyampaikan laporan kepada inspektorat setiap triwulan (4-8 laporan per tahun)	50%		
	5). DPMD menyampaikan laporan kepada inspektorat setiap bulan (9-12 laporan per tahun)	100%		
	<b>f. Pengawasan desa yang dilakukan oleh Inspektorat</b>			
	% pemenuhan audit Dana Desa yang berisiko <b>Catatan :</b> Audit berdasarkan risiko mengacu pada keterlambatan desa yang menyampaikan Laporan Dana Desa. Penghitungan : Jumlah desa berisiko yang telah diaudit dibandingkan dengan jumlah desa berisiko secara keseluruhan	0-100%	Disi sesuai dengan hasil penghitungan	1. Rekapitulasi desa yang terlambat menyampaikan laporan Dana Desa 2. Jumlah desa yang terlambat menyampaikan laporan dana desa dan telah dilaksanakan audit oleh inspektorat 3. Laporan Hasil Audit Dana Desa
	<b>SUBTOTAL</b>			

<b>7. OPTIMALISASI PENDAPATAN DAERAH</b>				
<b>a. Adanya database WP yang handal</b>				
1). Tersedianya database WP yang mencerminkan aktual & potensi WP	50%	Gradasi/Level	1. <i>Screenshot</i> sistem database WP 2. Data WP (yang aktual dan potensi)	
2). Tersedianya Database kepatuhan WP - kepatuhan pelaporan - kepatuhan pembayaran - daftar tunggakan	100%		1. <i>Screenshot</i> database kepatuhan WP 2. Data Kepatuhan WP	
<b>b. Inovasi Akselerasi Peningkatan Penerimaan Daerah</b>				
1). Rencana kegiatan akselerasi peningkatan penerimaan daerah	40%	Disi sesuai dengan hasil penghitungan	Scan rencana kegiatan inovasi peningkatan penerimaan daerah	
2). Realisasi kegiatan akselerasi peningkatan penerimaan daerah  Catatan: (Realisasi : Rencana) X 60% = Max 60%	60-60%		Scan laporan kegiatan inovasi peningkatan penerimaan daerah	
<b>SUBTOTAL</b>				

NO	INDIKATOR	TGT/MT	DOKUMEN LENGKAPAN
<b>8.</b>	<b>MANAJEMEN ASET DAERAH</b>		
a.	<b>Sistem Pencatatan dan Database terkait BMD</b>		
1).	Adanya sistem pencatatan BMD secara manual (nama aset, tahun perolehan, harga perolehan, harga/ nilai buku - sekarang)	50%	Database BMD/ Rekapitulasi Kartu Inventaris BMD
2).	Implementasi aplikasi sistem pencatatan BMD	50%	Screenshot database BMD yang telah terisi
3).	Implementasi aplikasi pencatatan BMD yang terintegrasi dengan aplikasi keuangan daerah	100%	Gradasi/ Level 1. Screenshot yang menunjukkan menu integrasi aplikasi BMD dengan aplikasi keuangan daerah 2. Alur Integrasi aplikasi BMD dan aplikasi keuangan daerah
b.	<b>Pemanfaatan BMD</b>		
1).	Adanya regulasi Pemda terkait pemanfaatan BMD	50%	Perda tentang Pemanfaatan BMD yang sudah mengacu kepada Permendagri No. 19 Tahun 2016
2).	Tersedianya Data dan Informasi terkait Pemanfaatan BMD (data aset, pemanfaatan aset, pihak yang memanfaatkan, TMT pemanfaatan aset) yang disahkan oleh pejabat yang berwenang	100%	Gradasi/ Level Contoh dokumen pemanfaatan BMD
c.	<b>Pemindahtanganan BMD</b>		
1).	Adanya regulasi Pemda terkait pemindahtanganan BMD	50%	Perda/ Regulasi Pemindahtanganan BMD yang sudah mengacu kepada Permendagri No. 19 Tahun 2016
2).	Pemindahtanganan BMD disetujui oleh pejabat yang berwenang dan sesuai aturan perundangan	100%	Gradasi/ Level Contoh dokumen persetujuan pemindahtanganan BMD
d.	<b>Legalisasi Kepemilikan BMD</b>		
	% legalisasi kepemilikan BMD  Catatan: Persentase aset tanah dan kendaraan yang sudah memiliki bukti kepemilikan dibandingkan dengan Jumlah seluruh aset kendaraan + aset tanah	0-100%	Opsi sesuai dengan hasil penghitungan 1. Data seluruh aset tanah yang sudah diberikan keterangan sudah/ belum disertifikatkan dilengkapi dengan nomor sertifikat 2. Data seluruh aset kendaraan yang sudah diberikan keterangan sudah/ belum memiliki bukti kepemilikan Pemda 3. Data seluruh aset tanah dan kendaraan yang dimiliki Pemda
e.	<b>Pengawasan dan Pengendalian Aset Daerah</b>		
1).	Pelaksanaan rekonsiliasi BMD	50%	Laporan hasil rekonsiliasi BMD oleh Biro/ Bagian Aset Daerah bersama masing-masing OPD
2).	Inventarisasi terhadap Aset Daerah yang bermasalah	50%	Akumulasi Laporan Hasil Inventarisasi Aset Daerah yang bermasalah: 1. Data aset tanah/bangunan yang telah bersertifikat dan belum bersertifikat 2. Data aset tanah/ bangunan yang dikuasai pihak ketiga 3. Data aset tanah/ bangunan yang tumpang tindih dengan instansi/ Pemda lain 4. Data aset kendaraan yang rusak ringan, rusak berat, hilang/ tidak diketahui keberadaannya 5. Data penguasaan BMD masing-masing pejabat/ ASN

NO	ASSET BERMASALAH	PERSENTASAH	CATATAN	DOKUMEN KELENGKAPAN
	3). Tindak lanjut penyelesaian atas aset daerah yang bermasalah	50%		Laporan tindak lanjut penyelesaian atas aset daerah yang bermasalah (persentase penyelesaian aset bermasalah)
<b>SUBTOTAL</b>				