

**RENCANA AKSI PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG PROVINSI JAWA TIMUR  
TAHUN 2019 DAN 2020**

PERMASALAHAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI	SKPD/INSTANSI PENANGGUNG JAWAB	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET CAPAIAN 2019	TARGET CAPAIAN 2020	IKU	Bukti Dokumen	KETERANGAN (Jenis/Dokumen Tindak Lanjut)
1	2	3	4	5	6	7	8	8	8
<b>I. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DAERAH</b>									
1. Proses perencanaan kegiatan daerah belum terintegrasi dan terinterkoneksi dengan sistem penganggaran. Dalam praktiknya sehingga berpotensi masih ada upaya intervensi dari pihak lain	1. Melakukan pembenahan proses perencanaan kegiatan secara transparan, akuntabel, dan terintegrasi melalui implementasi aplikasi perencanaan kegiatan berbasis elektronik ( <i>e-planning</i> ).	1. Mengimplementasikan aplikasi perencanaan kegiatan berbasis elektronik ( <i>e-planning</i> ) dan Mengintegrasikan sistem e-planning dengan sistem e-budgeting	Bappeda (LO), BPKAD, Dinas Kominfo, Bagian Program Pembangunan, dan Inspektorat	Terimplementasikannya sistem aplikasi perencanaan kegiatan ( <i>e-planning</i> ) yang transparan dan akuntabel. Dan Terimplementasikannya sistem aplikasi perencanaan kegiatan ( <i>e-planning</i> ) yang transparan, akuntabel, dan terintegrasi serta terinterkoneksi dengan sistem aplikasi penganggaran. Terimplementasikannya sistem aplikasi penganggaran ( <i>e-budgeting</i> ) yang transparan, akuntabel, dan terintegrasi serta terinterkoneksi dengan sistem aplikasi perencanaan kegiatan dan sistem lainnya.	1) B06 : Terbitnya Peraturan Kepala Daerah tentang <i>e-planning dan E-budgeting</i>	1) B03 : Progres pengembangan sistem aplikasi <i>e-planning dan e-budgeting dan Terintegrasinya sistem e-planning dengan sistem e-budgeting</i>	1) Tersedia aplikasi Perencanaan APBD secara online dan sudah diimplementasikan	1. Screenshot halaman beranda aplikasi Perencanaan	Laporan
					2) B07 : Uji coba implementasi sistem <i>e-planning dan e-budgeting yang menunjukkan (diarahkan ke IKU)</i>	2) B06 : Progres pengembangan sistem aplikasi <i>e-planning dan e-budgeting</i>	2). Screenshot menu aplikasi yang menunjukkan adanya integrasi aplikasi perencanaan dengan penganggaran	2. Dokumen Hasil Musrenbang	Laporan
					3) B07 : Tersusunnya/revisi Manual dan SOP aplikasi <i>e-planning dan e-budgeting</i>	3) B09 : Progres pengembangan sistem aplikasi <i>e-planning dan e-budgeting</i>	3). Screenshot alur integrasi aplikasi perencanaan dengan penganggaran	3. Screenshot aplikasi yang menunjukkan adanya menu dan hasil Pokir/Usulan/Usulan/Hasil Reses DPRD;	Laporan
					4) B09 : Progres implementasi sistem aplikasi <i>e-planning</i> 1) <i>E-Planning dan E-Budgeting</i> sudah terintegrasi dalam penyusunan APBD 2019/ Tersedia aplikasi Perencanaan APBD secara online 2) Implementasi sistem Infomasi Terdokumentasi semuanya (Musrenbang, Pokir DPRD, dan Forum SKPD) baik tersistem maupun tidak 3) Penyerahan RAPBD tepat waktu 4) Pengesahan APBD tepat waktu 5) Publikasi APBD	4) B12 : Laporan evaluasi akhir tahun atas implementasi dan pengembangan sistem aplikasi <i>e-planning dan e-budgeting</i>	4) Dokumen pengesahan APBD dalam Website Pemda	4. Daftar Pokir/Usulan/Hasil Reses DPRD	Laporan
					5) B12 : Laporan evaluasi akhir tahun atas implementasi sistem aplikasi <i>e-planning dan e-budgeting</i>		5) Screenshot publikasi APBD dalam Website publikasi APBD	5. Dokumen Forum Perangkat Daerah	Laporan
3. Melakukan pembenahan pengelolaan APBD secara transparan, akuntabel, dan terintegrasi sejak perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pengadaan barang dan jasa, pengawasan, sampai dengan pertanggung jawaban, dan pelaporan.	1. Melakukan pengembangan aplikasi penganggaran berbasis elektronik ( <i>e-budgeting</i> ) dengan penambahan fitur Standar Satuan Harga (SSH) dan Analisa Standar Biaya (ASB).	1. Melakukan pengembangan aplikasi penganggaran berbasis elektronik ( <i>e-budgeting</i> ) dengan penambahan fitur Standar Satuan Harga (SSH) dan Analisa Standar Biaya (ASB).	BPKAD (LO), Bappeda, Bagian Program Pembangunan, Dinas Kominfo dan Inspektorat	Terimplementasikannya sistem aplikasi penganggaran ( <i>e-budgeting</i> ) yang transparan, akuntabel, dan terintegrasi serta terinterkoneksi dengan sistem aplikasi perencanaan kegiatan dan sistem lainnya.	1) B06 : Penetapan SSH Tahun 2019	1) B06 : Penetapan SSH Tahun 2020	1.1) Adanya Perkada tentang ASB 1.2) Adanya Menu ASB dalam aplikasi Perencanaan 1.3) ASB digunakan dalam tahap perencanaan 2.1) Adanya Perkada tentang SSH 2.2) Adanya Menu SSH dalam aplikasi penganggaran 2.3) SSH digunakan dalam Tahap Penganggaran	1.1) Perkada tentang ASB 1.2) Screenshot menu dan hasil input ASB dalam aplikasi perencanaan 1.3) Screenshot Alur Penggunaan ASB dalam aplikasi perencanaan	SK SSH
					2) B09 : Penetapan ASB	2) B09 : Penetapan ASB		2.1) Perkada tentang SSH sesuai tahun berjalan 2.2) Screenshot menu dan hasil input SSH dalam aplikasi penganggaran 2.3) Screenshot alur penggunaan SSH dalam aplikasi penganggaran	SK ASB
					3) B12 : Integrasi SSH ke dalam aplikasi <i>e-planning/e-budgeting</i> sesuai IKU	3) B10 : Integrasi ASB ke dalam aplikasi <i>e-planning/e-budgeting</i> sesuai IKU			Laporan
						4) B12 : Laporan evaluasi akhir tahun atas integrasi SSH dan ASB ke dalam aplikasi <i>e-planning/e-budgeting</i>			Laporan

II. PENGADAAN BARANG DAN JASA									
1. Masih terjadi intervensi dari pihak-pihak lain baik internal maupun eksternal pemerintahan daerah dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Pokja ULP (legislatif, swasta).	1. Mendorong kemandirian dan independensi Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang terlepas dari intervensi pihak lain dan didukung oleh SDM yang kompeten dan infrastruktur yang memadai.	1. Membentuk ULP yang mandiri dan independen, terlepas dari intervensi pihak lain.	Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa (LO) BKP2D, Bagian Program Pembangunan, Inspektorat, Bagian Organisasi dan Bagian Hukum	Terwujudnya ULP yang mandiri dan independen, terlepas dari intervensi pihak lain serta didukung oleh SDM yang kompeten dan infrastruktur yang memadai.	1) B06 : SK Kepala Daerah tentang Penempatan Pegawai sebagai ASN Pokja ULP 2) B06 : Adanya SOP/revisi SOP dan perangkat lainnya tentang pelaksanaan PBJ sesuai IKU 3) B06 : Laporan hasil pelaksanaan PBJ dan pengembangan sistem aplikasi PBJ sesuai IKU 4) B09 : Laporan hasil pelaksanaan PBJ dan pengembangan sistem aplikasi PBJ sesuai IKU dan perangkat lainnya <b>diarahkan sesuai IKU</b> 5) B12 : Laporan hasil pelaksanaan PBJ dan pengembangan sistem aplikasi PBJ diarahkan sesuai IKU	1) B02 : SK Kepala Daerah tentang Penempatan Pegawai sebagai ASN Pokja ULP 2) B06 : Laporan hasil pelaksanaan PBJ dan pengembangan sistem aplikasi PBJ 3) B09 : Laporan hasil pelaksanaan PBJ dan pengembangan sistem aplikasi PBJ 4) B12 : Laporan hasil pelaksanaan PBJ dan pengembangan sistem aplikasi PBJ	1.1) Adanya UKPBJ sebagai unit kerja struktural 1.2) UKPBJ hanya melaksanakan tupoksi pengadaan barang dan jasa 1.3) UKPBJ tidak hanya melaksanakan tupoksi pengadaan barang dan jasa, tetapi juga melaksanakan fungsi lainnya (pengelolaa PEJ berdasarkan asal 75Perpres 6 Tahun 2018 2.1) Anggota Pokja UKPBJ masih merangkap sebagai ASN pada OPD lain (ad hoc) 2.2) Anggota Pokja UKPBJ sudah ditetapkan secara permanen sebagai ASN UKPBJ, tidak merangkap sebagai ASN pada OPD lain; Anggota Pokja sudah memiliki Sertifikat pengadaan, namun anggota Pokja belum sesuai dengan hasil kebutuhan Jabfung 2.3) Anggota Pokja UKPBJ sudah ditetapkan secara permanen sebagai ASN UKPBJ, tidak merangkap sebagai ASN pada OPD lain; Anggota Pokja sudah memiliki Sertifikat pengadaan, namun anggota Pokja sudah terpenuhi sesuai dengan hasil kebutuhan Jabfung 3.1) SOP Pengadaan Barang dan Jasa 3.2) Kode Etik 3.3) Konflik Kepentingan 3.4) Insentif Pokja UKPBJ	1.1) Perkada tentang Struktur Organisasi dan tupoksi UKPBJ, 2. Bagan Struktur Organisasi UKPBJ 1.2) Laporan atas pelaksanaan pengadaan barnag dan ajsa 1. Perkada tentang Strukur Organisasi dan tupoksi UKPBJ, 2. Laporan atas pelaksanaan fungsi perencanaan PBJ, 1.3. Laporan atas elaksanaan pengadaan barang dan jasa serta evaluasinya 2.1) SK Kada tentang Penetapan Poja UKPBJ 2.1. SK Kada tentang Penetapan UKPBJ, 2.2. Analisis Perhitungan Kebutuhan Jabfung dalam UKPBJ (perhitungan kebutuhan meliputi : data kebutuhan, existing, dan analisisnya) 3.1. SK Kada tentang Penetapan Pokja UKPBJ, 3.2. Analisis Perhitungan Kebutuhan Jabfung dalam UKPEJ (perhitungan kebutuhan meliputi : data kebutuhan, existing, dan analisisnya) 4.1) Surat Keputusan tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa 4.2) SK Kada / Perkada tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi 4.3) SK Kada / Perkada tentang konflik Kepentingan dalam PBJ (bila masuk dalam kode etik yang mencakup Konflik Kepentingan 4.4) SK Kada / Perkada tentang Intensif Pokja UKPBJ	SK Kada SOP dan Laporan Hasil PBJ Laporan Hasil PBJ Laporan Hasil PBJ Laporan Hasil PBJ Laporan Laporan level maturitas Sertifikat standar Sertifikat standar
	2. Mengisi jabatan fungsional pengadaan Barang dan Jasa	3. Tersedianya SDM Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa		Tersedianya SDM Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa	1) B012 : Tersedianya SDM Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa.	1) B012 : Tersedianya SDM Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa.			
2. Belum optimalnya kualitas pengelolaan administrasi pengadaan barang dan jasa, karena itu perlu meningkatkan maturitas organisasi pemilihan penyedia barang dan jasa dan standar pelayanan LPSE	1. Meningkatnya kualitas pengelolaan administrasi pengadaan barang dan jasa	1. Meningkatnya level maturitas ULP (Level 5 tertinggi)	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda	Diperolehnya Summary Report Sistem Informasi ULP dari LKPP	1) B09 : Pemenuhan level maturitas ULP Level 3 diarahkan sesuai IKU	1) B06 : Pemenuhan level maturitas ULP Level 3			Laporan level maturitas
	2. Meningkatkan capaian atas sertifikasi peningkatan standarisasi layanan pengadaan secara elektronik dari LKPP	1. Bertambahnya sertifikasi standar LPSE dari LKPP (17 standar sertifikasi tertinggi)		Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda	Diperolehnya sertifikat standar LPSE dari LKPP	1) B09 : Pemenuhan Standar LPSE sebanyak 12-17 Standar 2) B12 : Pemenuhan Standar LPSE (akumulasi 12-17 standar sertifikasi)	1) B06 : Pemenuhan Standar LPSE sebanyak 17 Standar 2) B12 : Pemenuhan Standar LPSE (akumulasi 17 standar sertifikasi)		
III. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU									
1. Belum efektif dan optimalnya Sistem Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1. Melakukan pembenahan pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT yang terintegrasi dengan aplikasi Spipise (BKPM) dan SIPO (Kemendag)	1. Mengimplementasikan aplikasi perizinan online berbasis IT	Dinas PMPTSP (LO) dan Dinas KOMINFO	Terimplementasikannya sistem pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis teknologi informasi (e-PTSP)	1) B06 : Progres implementasi sistem aplikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT	1) B03 : Progres implementasi sistem aplikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT	1) Tersedianya informasi lengkap tentang jenis, lama (waktu), biaya dan persyaratan perizinan dan non perizinan (contoh : Pengumuman di kantor DPMPPTSP / Kantor Kecamatan, booklet/pamflet) 2) Tersedianya informasi lengkap tentang jenis, lama (waktu), biaya dan persyaratan perizinan dan non perizinan secara elektronik (website, aplikasi online) 1) Permohonan masih meminta rekomendasi teknis kepada Kepala Dinas Teknis 2) Tersedia SK Kepala Daerah tentang Tim Teknis di DPMPPTSP 3) Tersedia mekanisme jadwal tim teknis di DPMPPTSP 4) Rekomendasi Tehnis sudah difasilitasi oleh DPMPPTSP (Layanan pada 1 lokasi) 1) Tersedia mekanisme penelusuran status secara manual (sms, cal centre, dll)	Softcopy booklet /pamflet/foto perizinan dan non perizinan (media komunikasi perizinan) 1. Screenshot website yang menginformasikan pelayanan perizinan dan nonperizinan (jenis, lama (waktu), biaya dan persyaratan perizinan dan nonperizinan secara elektronik (website, aplikasi online) 2. Link website yang dapat diakses untuk menginformasikan pelayanan perizinan dan non perizinan 1) SK Kada tentang Tim Teknis Pelayanan Prizinan 1. Softcopy SOP Pemberian Rekomendasi teknis (mencakup alur kerja dan mekanisme kerja tim teknis) 2. Softcopy jadwal dan mekanisme Kerja Tim Teknis 2) Contoh Dokumen Berita Acara Uji Teknis Pelayanan Perizinan yang ditandatangani oleh Tim Teknis 1) Screenshot / foto contoh hasil	Laporan Laporan Laporan
					2) B09 : Progres implementasi sistem aplikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT dan hal lainnya diarahkan sesuai IKU	2) B06 : Progres implementasi sistem aplikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT			
					3) B12 : Progres implementasi sistem aplikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT dan hal lainnya diarahkan sesuai IKU	3) B09 : Progres implementasi sistem aplikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT			

						4) B12 : Progres implementasi sistem aplikasi pelayanan perizinan dan nonperizinan berbasis IT	per tahapan proses perizinan 2) Tersedia mekanisme penelusuran status secara elektronik (e - tracking) perizinan per tahapan proses perizinan 1) Tersedia saluran / media pengaduan baik manual atau elektronik (contoh : call centre, sms, pengaduan online dll) 2) Tersedia mekanisme / SOP Penerimaan dan Tindak Lanjut Pengaduan 3) Tindak Lanjut Pengaduan Perizinan 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 1) Tersedianya Perkada tentang SOP Perizinan Terintegrasi 2) Tersedianya SK Kepala DPMPTSP tentang Kode Etik di DPMPTSP	penelusuran staus perizinan yang telah selesai diproses 1) 1. Screen contoh media pengaduan 2. Jumlah pengaduan layanan PTSP yang masuk dan jumlah pengaduan yang di TL tuntas 2) Peraturan Kepala DPMPTSP tentang SOP Penerimaan dan Tindak Lanjut Pengaduan 3) 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 1. Perkada tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan 2. Laporan Rekapitulasi Hasil Inventarisasi seluruh perizinan dan non perizinan 1) 1. Peraturan tentang SOP Perizinan 2. SOP Perizinan yang menunjukkan telah terintegrasinya perizinan 2) SK tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan	Laporan
	2. 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 DPMPTSP	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) Lokasi yang strategis (mudah diakses) dan ruangan layanan yang representatif (nyaman) 2) Tersedia Ruang Konsultasi 3) Tersedia Ruang Pengaduan 4) Terpasangnya dan berfungsinya CCTV di SPMPPTSP	1) Foto Ruangan Layanan PTSP 2) Foto Ruang Konsultasi 3) Foto Ruang Pengaduan 4) 1. Foto Lokasi CCTV 2. Penjelasan Letak CCTV 3. Foto control room CCTV Aturan Internal Penerapan e-signature 1. Alur Implementasi e-signature 2. Screenshot e-signature Perizinan	SK Tim
				Berfungsinya ruang pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat yang representatif	1) B09 : Pembangunan ruang pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat dan hal lainnya diarahkan sesuai IKU		1) Belum ada e-signature 2) Tersedianya aturan tentang e-signature 3) Terlaksananya e-signature dalam proses perizinan 1) Terlaksananya program tax clearance pajak daerah 2) Terlaksananya program KSWP (Konfirmasi Status Wajib Pajak) 3) Terlaksananya kerjasama antara DPMPTSP dengan BPJS tentang kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi perusahaan pemohon perizinan	1) 1. Screenshot aplikasi/foto aplikasi implementasi tax clearance 2. Laporan Implementasi Tax Clearance Pajak Daerah (Laporan hasil Rekonsiliasi Bappeda dengan DPMPTSP) 3. Pasal dalam SOP yang memuat kewajiban Tax Clearance Pajak Daerah (Pasal 4 Permendagri N. 112/2016 ttg KSWP (PBB-P2, BPHTB, Status WP)	Laporan
					2) B10 : Launching Pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat bidang perizinan dan non perizinan dan hal lainnya diarahkan sesuai IKU		1) Memiliki sistem perizinan online 2) Sistem Perizinan online telah terintegrasi dengan aplikasi oss 3) Pasal dalam SOP tentang implementasi KSWP (Pasal 6 Permendagri 112/2016 3) 1. Scan Perjanjian Kerjasama /MOU 2. Laporan Pelaksanaan Kerjasama DPMPTSP dan BPJS Ketenagkerjaan (Pasal dalam SOP terkait pelaksanaan kerjasama dengan BPJS Ketenagkerjaan) 1) 1. screenshot aplikasi perizinan online 2. Alamat website aplikasi perizinan online yang dapat diakses 2) Screenshot aplikasi OSS dan aplikasi perizinan daerah yang menunjukkan adanya notifikasi permohonan izin yang dilakukan melalui oss	Laporan	

**IV. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

1. Belum dilakukan dan diimplementasikannya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja (Anjab ABK) sebagai dasar penempatan SDM ke dalam jabatan.	1. Melakukan pembenahan dalam penerapan 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. 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.	BKP2D (LO), Sekretariat DPRD, Dinas Kominfo, Dinas PMPTSP, BPKAD, Satpol PP, Bappeda, Inspektorat, Bagian Hukum, Bagian Organisasi dan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa	Terimplementasikannya 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) B09 : Laporan hasil pemetaan jabatan pelaksana dan jabatan fungsional tertentu (jumlah, klasifikasi, sertifikasi, jenis SK jabatan, dll) dan kegiatan lainnya diarahkan sesuai IKU		1) terselesaikannya skor evaluasi jabatan dengan metode FES Catatan : Jika diselesaikan seluruh OPD maka mendapatkan 70% Jika baru diselesaikan 20 OPD dari total 40 OPD maka mendapatkan 50/100x70% = 35% 2) Pemda sudah menyerahkan hasil skor evaluasi dan mengusulkan validasi hasil evaluasi jabatan kepada KemenPAN 3) Validasi Evaluasi Jabatan sudah dinyatakan final oleh KemenPAN (sudah ditandatangani oleh KemenPAN untuk tanda	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 5) Bukti Penyerahan / Tanda terima Hasil Skor Evaluasi jabatan kepada KemenPAN 6) Dokumen penandatanganan dokumen evaluasi jabatan bersama KemenPAN 7) BA hasil Validasi Evaluasi Jabatan	Laporan
--	--	---	---	--	---	--	---	---	---------

					2) B10 : Tindak lanjut hasil pemetaan jabatan (misal: usulan diklat/sertifikasi, pengangkatan dalam jabatan) diarahkan sesuai IKU		5) Tersedianya aplikasi penilaian kinerja pegawai	8) Screenshot aplikasi penilaian pegawai	Laporan tindak lanjut
					3) B11 : Penyusunan/revisi analisa jabatan dan analisa beban kerja pegawai diarahkan sesuai IKU		6) Aplikasi penilaian kinerja pegawai sudah terintegrasi dngan aplikasi absensipegawai	9) Screenshot yang menunjukkan aplikasi penilaian pegawai telah terintegrasi dengan aplikasi absensi pegawai	Dokumen revisi anjab dan ABK
					4) B12 : Terbitnya Perkada tentang pedoman analisa jabatan dan analisa beban kerja pegawai		7) Tersedianya draft Perkada tentang implementasi TPP	10) Draft Perkada ttg TPP	Peraturan kepala daerah
2. Penerapan Tunjangan Perbaikan Penghasilan pegawai belum berdasarkan parameter yang obyektif dan berbasis kinerja.		1. Melakukan perbaikan regulasi penerapan Tunjangan Perbaikan Penghasilan pegawai berdasarkan parameter yang obyektif dan berbasis kinerja.			1) B09 : Perkada tentang pedoman kriteria penilaian kinerja pegawai diarahkan sesuai IKU		8) Tersedianya Perkada tentang Implementasi TPP	11) Perkada tentang TPP	Peraturan kepala daerah
					2) B10 : Konsep perbaikan penerapan TPP Pegawai berbasis sistem penilaian kinerja pegawai diarahkan sesuai IKU		9) Terakomodirnya kepatuhan LHKPN, BMD, TPGR dalam Perkada Implementasi TPP	12) Pasal dalam Perkada Implementasi TPP yang mengakomodasi kepatuhan LHKPN, BMD, TPGR sebelum diberikannya untuk pembayaran TPP	Dokumen konsep TPP
					3) B11 : Perkada tentang penerapan TPP Pegawai berbasis sistem penilaian kinerja pegawai		10) Belum ada laporan rekrutmen, rotasi, mutasi, promosi pejabat Eselon III dan IV	13. Laporan Anjab	Peraturan kepala daerah
		2. Menyusun Kode Etik dan Perilaku ASN dan Pembentukan Majelis Etik Pegawai			4) B11 : Uji coba aplikasi <i>e-Performance</i> (SKP Online)		11) Adanya laporan rekrutmen, rotasi, mutasi, promosi pejabat Eselon III dan IV	14. Laporan TNA (Training Need Analisis)	Laporan hasil uji coba
					1) B12 : Penyampaian hasil pemantauan dan tindak lanjut pelaksanaan Kode Etik ASN dan hal lainnya sesuai IKU	1) B12 : Penyampaian hasil pemantauan dan tindak lanjut pelaksanaan Kode Etik ASN		15. Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi dan Mutasi, Pelatihan dan Pemberhentian ASN	Laporan rekapitulasi data hasil pemantauan dan tindak lanjut atas pelanggaran Kodet Etik ASN
3. Rendahnya tingkat kepatuhan pelaporan LHKPN.	1. Meningkatkan kepatuhan pelaporan LHKPN dan penerapan sanksinya.	1. Sosialisasi/asistensi pengisian dan pelaporan e-LHKPN.	BKP2D (LO), Inspektorat, dan Bagian Hukum	Peningkatan kepatuhan pelaporan LHKPN 100%.	1) B09 : Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi dan asistensi/bimtek tata cara pengisian LHKPN diarahkan sesuai IKU	1) B05 : Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi dan asistensi/bimtek tata cara pengisian LHKPN	1) Regulasi Kepatuhan Pelaporan LHKPN	1) Perkada Kewajiban Pelaporan LHKPN	Laporan
					2) B12 : 100% kepatuhan pelaporan e-LHKPN dan/atau penerapan sanksi	2) B12 : 100% kepatuhan pelaporan e-LHKPN dan/atau penerapan sanksi	2) Regulasi Penunjukan Pengelola LHKPN	2) Perkada / SK Kada Penunjukan Pengelola LHKPN	Laporan
							3) Kepatuhan Pelaporan e LHKPN Legislatif (sesuai data kepatuhan LHKPN di Di. PP LHKPN Catatan : Jika 20 WL dari 40 WL yang melaporkan LHKPN maka kepatuhan di isi 20/40 x 10% = 5%	3) Data Kepatuhan LHKPN Eksekutif	
							4) Data Kepatuhan LHKPN Legislatif	4) Data Kepatuhan LHKPN Legislatif	
4. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Gratifikasi sebagai upaya pencegahan tindak pidana korupsi.	1. Mengimplementasikan sistem pengendalian gratifikasi.	1. Sosialisasi Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para <i>stakeholder</i> Pemda	Inspektorat/BKP2d(LO), dan Bagian Hukum	Terbangunnya dan berfungsinya sistem pengendalian saber pungi di lingkungan Pemerintah	1) B09 : Pelaksanaan sosialisasi ketentuan tentang Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para <i>stakeholder</i> Pemda	1) B09 : Pelaksanaan sosialisasi ketentuan tentang Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para <i>stakeholder</i> Pemda	1) Tersedianya Perkada tentang Pengendalian Gratifikasi	1) Perkada ttg Pengendalian Gratifikasi	Laporan
					2) B12 : Monitoring dan evaluasi implementasi sistem pengendalian gratifikasi dan hal lainnya sesuai IKU	2) B12 : Monitoring dan evaluasi implementasi sistem pengendalian gratifikasi	2) Tersedianya SK Kepala Daerah tentang Unit Pengendali Gratifikasi di Pemda	2) SK Kada tentang Pembentukan UPG	Laporan
							3) Pemda menyampaikan Laporan Hasil Gratifikasi (minimal 1 laporan gratifikasi per pemda)	3) Data Pelaporan Gratifikasi	
<b>V. Penguatan Peran APIP</b>									
1. Belum efektif dan optimalnya peran Inspektorat dalam menjalankan fungsi (1) memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah	1. Melakukan penguatan kelembagaan Inspektorat yang independen dan berperan aktif dalam pengawalan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah secara periodik baik dalam tahap perencanaan ( <i>pre</i> penganggaran), pelaksanaan dan penatausahaan keuangan ( <i>current</i> ) maupun pelaporan	1. Penguatan peran, kedudukan dan <i>mindset</i> Inspektorat terhadap SKPD.	Inspektorat (LO) dan BKP2D	Meningkatnya kapabilitas pengawasan 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 3	1) B06 : Penyediaan 100% Infrastruktur Menuju APIP Level 3	1) % Pemenuhan SDM Fungsional APIP	1) Laporan Hasil Penghitungan Formasi Kebutuhan SDM Fungsional APIP berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK) Fungsional APIP (Disusun oleh Inspektorat dan disetujui oleh Sekretaris Daerah	Dokumen penyediaan infrastruktur
					2) B06 : Evaluasi ( <i>Self Assessment</i> ) APIP berlevel 3 dan perbaikkan infrastruktur yang diperlukan diarahkan sesuai IKU	2) B06 : Evaluasi ( <i>Self Assessment</i> ) APIP berlevel 3 dan perbaikkan infrastruktur yang diperlukan	% Pemenuhan kecukupan anggaran terhadap mandatory audit Catatan : Dihitung berdasarkan jumlah pemenuhan anggaran dibandingkan dengan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan mandatory audit	2) Daftar Rincian SDM Fungsional APIP yang da saat ini (aktual) Catatan : Fungsional APIP : JFA + P2UDP + Audiwan	Laporan hasil <i>self-assessment</i>
							Persentase SDM APIP yang	Persentase pemenuhan anggaran	

<p>2) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah (<i>anti corruption activities</i>); dan (3) meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah (<i>consulting activities</i>).</p>	<p>2. Meningkatkan kapasitas Inspektorat baik dari segi kompetensi maupun SDM.</p>	<p>1. Mengikutsertakan SDM Inspektorat untuk Diklat Teknis Substantif, <i>inhouse training</i> (IHT), dan penjenjangan jabatan secara berkala.</p> <p>2. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat sesuai dengan kriteria pengaduan yang harus segera ditindaklanjuti (sekala prioritas), antara lain terkait pelayanan publik, isu strategis dan politis, serta KKN.</p> <p>3. Melakukan <i>Probity Audit</i>.</p> <p>4. Melakukan audit tematik dana pendidikan (BOS, DAK, BOP, dll)</p> <p>5. Melakukan Reviu dan Monev Pelaksanaan PBJ secara berkala.</p>			<p>3) B08 : Evaluasi oleh Pembina APIP (BPKP) untuk mendapatkan APIP berlevel 3</p> <p>1) B12 : Meningkatnya Jumlah Auditor dan P2UPD yang telah mengikuti Diklat, IHT, sertifikasi pembentukan dan penjenjangan jabatan</p> <p>1) B06 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat</p> <p>2) B12 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat</p> <p>1) B09 : Laporan Hasil <i>Probity Audit</i></p> <p>1) B12 : Laporan Hasil Audit Tematik dana pendidikan atau Investigatif</p> <p>1) B07 : Laporan Hasil Reviu dan Monev Pelaksanaan PBJ Triwulan I dan II</p> <p>2) B10 : Laporan Hasil Reviu dan Monev Pelaksanaan PBJ Triwulan III dan hal lainnya sesuai IKU</p>	<p>3) B08 : Evaluasi oleh Pembina APIP (BPKP) untuk mendapatkan APIP berlevel 3</p> <p>1) B12 : Meningkatnya Jumlah Auditor dan P2UPD yang telah mengikuti Diklat, IHT, sertifikasi pembentukan dan penjenjangan jabatan</p> <p>1) B06 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat</p> <p>2) B12 : Laporan rekapitulasi hasil pemeriksaan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat</p> <p>1) B09 : Laporan Hasil <i>Probity Audit</i></p> <p>1) B12 : Laporan Hasil Audit Tematik dana pendidikan</p> <p>1) B01 : Laporan Hasil Reviu dan Monev Pelaksanaan PBJ Triwulan IV tahun sebelumnya</p> <p>2) B04 : Laporan Hasil Reviu dan Monev Pelaksanaan PBJ Triwulan I</p> <p>3) B07 : Laporan Hasil Reviu dan Monev Pelaksanaan PBJ Triwulan II</p> <p>4) B10 : Laporan Hasil Reviu dan Monev Pelaksanaan PBJ Triwulan III</p>	<p>bersertifikat</p> <p>Catatan : Prosentase Jumlah fungsional APIP (Auditor+P2UPD+Auditan) yang bersertifikat dibanding jumlah kebutuhan Fungsional APIP hasil ABK</p> <p>2) Inspektorat melakukan Audit kepatuhan UKPBJ</p> <p>3) Inspektorat melakukan Audit Forensik terhadap sistem UKPBJ</p> <p>4) Inspektorat belum melaksanakan audit kepatuhan proses perizinan dan non perizinan</p> <p>5) Terlaksananya audit kepatuhan proses perizinan dan non perizinan oleh inspektorat berdasarkan PKPT</p> <p>6) Penyampaian 5 LHA Probity Audit</p> <p>7) Penyampaian 5 LHA Audit Investigatif</p> <p>8) % Pemenuhan Audit Dana Desa yang beresiko</p> <p>Catatan : Audit berdasarkan resiko mengacu pada keterlambatan desa yang menyampaikan Laporan Dana Desa. Peghitunagn : Jumlah Desa beresiko yang telah diaudit dibandingkan dengan jumlah desa yang beresiko secara keseluruhan</p>	<p>inspektorat dibandingkan dengan kebutuhan anggaran berdasarkan mandatary audit : 1. Jumlah kebutuhan anggaran pelaksanaan mandatary audit sebagaimana usulan PKPT, 2. Jumlah Anggaran pelaksanaan mandatary audit yang disetujui dalam PKPT</p> <p>Persentase pemenuhan SDM APIP yang sudah bersertifikat dibandingkan dengan jumlah SDM APIP</p> <p>3. Daftar Rincian SDM Fungsional APIP yang dibutuhkan dan yang ada saat ini (aktual) 2. Daftar SDM APIP yang sudah bersertifikat</p> <p>4) Laporan Audit PBJ oleh Inspektorat (tahunan) atas kepatuhan UKPBJ</p> <p>5) Laporan Audit Forensik PBJ oleh Inspektorat (tahunan) pada UKPBJ terhadap siste PBJ</p> <p>LHP Inspektorat terhadap kepatuhan proses perizinan dan non perizinan</p> <p>6. Rekapitulasi pelaksanaan probit Audit</p> <p>2. Contoh Laporan Hasil Probity Audit Investigatif</p> <p>2. Contoh Laporan Hasil Audit Investigatif</p> <p>1. Rekapitulasi desa yang terlambat menyampaikan laporan Dana Desa</p> <p>2. Jumlah Desa yang terlambat menyampaikan laporan dana desa dan telah dilaksanakan audit oleh Inspektorat</p> <p>3. Laporan Hasil Audit Dana Desa</p>	<p>Laporan hasil evaluasi</p> <p>Data jumlah APIP</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p>
---	--	---	--	--	---	--	--	---	---

<b>VI. KEMATANGAN SPIP</b>									
<p>1. Masih rendahnya tingkat kematangan SPIP dlm mencapai tujuan Pemerintah Daerah</p>	<p>1. Meningkatkan kematangan SPIP pada Pemerintah Daerah</p>	<p>1. Melakukan upaya-upaya dalam rangka pemenuhan sub-sub unsur kematangan SPIP level 3</p>	<p>Inspektorat (LO), dan Dinas Teknis Terkait</p>	<p>Meningkatnya level kematangan SPIP dari level yang ada saat ini</p>	<p>1) B05: Pelaksanaan Bimtek/ Workshop SPIP/ maturitas SPIP</p> <p>2) B06: Pemenuhan 100% Sub Unsur SPIP Level 3 pada OPD</p> <p>3) B07: <i>Self Assesment</i> pemenuhan kematangan SPIP berlevel 3 dan perbaiki infrastruktur yang diperlukan pada OPD (melalui maturitas SPIP)</p> <p>4) B08: Reviu hasil <i>Self Assesment</i> oleh Pembina SPIP (BPKP) untuk mendapatkan kematangan SPIP level 3/ Maturitas SPIP SKPD</p> <p>5) B10: <i>Quality assurance</i> atas hasil reviu kematangan SPIP level 3 / Maturitas SPIP SKPD dan hal lainnya sesuai IKU</p>	<p>1) B05: Pelaksanaan Bimtek/ Workshop SPIP/Maturitas SPIP SKPD</p> <p>2) B06: Pemenuhan 100% Sub Unsur SPIP Level 3/ Maturitas SPIP SKPD</p> <p>3) B07: <i>Self Assesment</i> pemenuhan kematangan SPIP berlevel 3 dan perbaiki infrastruktur yang diperlukan/Maturitas SPIP SKPD</p> <p>4) B08: Reviu hasil <i>Self Assesment</i> oleh Pembina SPIP (BPKP) untuk mendapatkan kematangan SPIP level 3/Maturitas SPIP SKPD</p> <p>5) B10: <i>Quality assurance</i> atas hasil reviu kematangan SPIP level 3/Maturitas SPIP SKPD</p>	<p>Persentase OPD dengan maturitas SPIP Level 3</p>	<p>Rekapitulasi/ Laporan</p>	<p>Laporan pelaksanaan</p> <p>Dokumen pemenuhan unsur</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p>

<b>VII. PEMBENAHAN ASET DAERAH</b>									
<p>1. Database dan/atau informasi aset daerah belum valid dan dapat dipertanggungjawabkan serta belum terintegrasinya sistem manajemen aset daerah dengan sistem penatausahaan keuangan.</p>	<p>1. Melakukan pembenahan manajemen aset daerah.</p>	<p>1. Melakukan inventarisasi dan updating data aset daerah.</p> <p>2. Melaksanakan penyelesaian aset - aset yang masih bermasalah hasil inventarisasi.</p>	<p>BPKAD (LO), Inspektorat, dan Bagian Hukum</p>	<p>Tersedianya data dan informasi aset daerah yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>	<p>1) B05 : Pembentukan Tim Penertiban dan Pemanfaatan Aset Daerah</p> <p>2) B10 : Laporan data dan informasi aset daerah hasil inventarisasi</p> <p>1) B12 : 20% aset daerah yang bermasalah pencatannya dan hal lainnya sesuai IKU</p>	<p>1) B08 : 30% aset daerah yang bermasalah pencatannya</p>	<p>1) Adanya sistem pencatatan BMD secara manual (nama aset, tahun perolehan, harga perolehan, harga/ nilai buku - sekarang)</p> <p>2) Implementasi aplikasi sistem pencatatan BMD</p> <p>3) Implementasi aplikasi pencatatan BM yang terintegrasi dengan aplikasi keuangan daerah</p> <p>4) Adanya Regulasi Pemda terkait pencatatan BMD</p>	<p>1) Database BMD/Rekapitulasi Kartu Inventaris BMD</p> <p>2) Screenshot database SMD yang telah terisi</p> <p>3) 1. Screenshot yang menunjukkan menu integrasi aplikasi BMD dengan aplikasi BMD keuangan daerah 2. Alur integrasi aplikasi BMD dengan aplikasi keuangan daerah</p> <p>4) Perda tentang Pemanfaatan BMD</p>	<p>SK Tim</p> <p>Laporan</p> <p>Laporan</p>

	2. Melakukan integrasi sistem manajemen aset daerah dengan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah.	1. Integrasi sistem manajemen aset daerah dengan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah.		Terintegrasinya sistem aplikasi manajemen aset daerah dengan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah.	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 dan hal lainnya sesuai IKU	2) B10 : 40% aset daerah yang bermasalah pencatatannya 3) B12 : 50% aset daerah yang bermasalah pencatatannya 1) B06 : Pengembangan 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	perencanaan BMD 5) Tersedianya Data dan Informasi terkait Pemanfaatan BMD (Data Aset, pemanfaatan set, pihak yang memanfaatkan, TMT Pemanfaatan aset) yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang 7) Adanya Regulasi Pemda terkait Pemindahtanganan BMD 8) Pemindahtanganan BMD disetujui oleh yang berwenang dan sesuai aturan perundangan % Legalisasi kepemilikan BMD Catatan : Persentase aset tanah dan kendaraan yang sudah memiliki bukti kepemilikan dibandingkan dengan jumlah seluruh aset + aset tanah 1) Pelaksanaan rekonsiliasi BMD 2) Inventarisasi terhadap Aset Daerah yang bermasalah 3) Tindaklanjut penyelesaian atas aset daerah yang bermasalah	yang sudah mengacu kepada Permendagri no. 19 Tahun 2016 5) Contoh Dokumen Pemanfaatan BMD 6) Perda / Regulasi Pemindahtanganan BMD yang sudah mengacu kepada Pemendagri no 19 Tahun 2016 7) Contoh Dokumen Pemindahtanganan BMD 8) Data seluruh aset tanah yang sudah diberikan keterangan sudah/belum disertifikatkan dilengkapi dengan nomor sertifikat 9) Data seluruh aset kendaraan yang sudah diberikan keterangan sudah/belum memiliki bukti kepemilikan Pemda 10) Data seluruh aset tanah dan kendaraan yang dimiliki Pemda 11) Laporan hasil rekonsiliasi BMD oleh Biro / Bagian Aset Daerah bersama masing - masing OPD 12) Laporan Hasil Inventarisasi Aset Daerah yang bermasalah : 13) Laporan tindaklanjut penyelesaian atas aset daerah yang	Laporan Laporan Laporan Laporan

<b>VIII. PENDIDIKAN</b>									
1. Pengelolaan dana pendidikan di sekolah belum dilakukan secara transparan dan akuntabel, serta belum melibatkan partisipasi wali murid dan <i>stakeholder</i> lainnya dalam perencanaan penggunaannya	1. Melakukan pembenahan manajemen pengelolaan dana pendidikan di sekolah, yang dilakukan secara transparan partisipatif dan akuntabel melalui penerbitan regulasi daerah, penyiapan sistem informasi, pembinaan manajemen sekolah dan memberlakukan sanksi kepada sekolah	1. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan sekolah	Dinas Pendidikan (LO), UPTD Pendidikan	Terpublikasinya informasi secara berkala tentang anggaran dan kegiatan sektor pendidikan	1) B06: Tersedianya dan terpublikasinya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> : a. Laporan RKAS dan penggunaannya b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG d. Laporan aset sekolah 2) B06: Terbitnya SK personel yang menangani pengelolaan keuangan sekolah 3) B07: Terselenggaranya pelatihan manajemen tata kelola sekolah untuk kepala sekolah, bendahara, komite sekolah, dan pengawas sekolah 4) B09: Tersedianya dan terpublikasinya laporan berkala secara online dan atau offline: a. Laporan RKAS dan penggunaannya b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG d. Laporan aset sekolah	1) B03: Tersedianya dan terpublikasinya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> : a. Laporan RKAS dan penggunaannya b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG d. Laporan aset sekolah 2) B03: Terbitnya SK personel yang menangani pengelolaan keuangan sekolah 3) B06: Tersedianya dan terpublikasinya laporan berkala secara <i>online</i> dan atau <i>offline</i> : a. Laporan RKAS dan penggunaannya b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG d. Laporan aset sekolah 4) B09: Tersedianya dan terpublikasinya laporan berkala secara online dan atau offline: a. Laporan RKAS dan penggunaannya b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG d. Laporan aset sekolah			Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)  SK personel yang menangani pengelolaan keuangan sekolah  Laporan hasil pelatihan manajemen tata kelola sekolah  Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)  Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)

					5) B12: Tersedianya dan terpublikasinya laporan berkala secara online dan atau offline: a. Laporan RKAS dan penggunaannya b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG d. Laporan aset sekolah	5) B12: Tersedianya dan terpublikasinya laporan berkala secara online dan atau offline: a. Laporan RKAS dan penggunaannya b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana BOS, BOP, dan KIP c. Laporan pertanggung jawaban penggunaan Dana TPG d. Laporan aset sekolah			Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)
				Tersedianya peraturan kepala daerah tentang petunjuk teknis pengelolaan keuangan sekolah	1) B06: Terbitnya peraturan kepala daerah tentang: a. Petunjuk detil terkait pungutan dan sumbangan di satuan pendidikan b. Juknis detil Dana DAK c. Juknis detil BOP/BOSDA d. Juknis detil Bantuan Siswa Miskin (KIP) dan Bantuan Khusus Murid e. Revitalisasi peran komite dan	1) B03: Terbitnya peraturan kepala daerah tentang: a. Petunjuk detil terkait pungutan dan sumbangan di satuan pendidikan b. Juknis detil Dana DAK c. Juknis detil BOP/BOSDA d. Juknis detil Bantuan Siswa Miskin (KIP) dan Bantuan Khusus Murid e. Revitalisasi peran komite dan			Peraturan kepala daerah
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 sekolah sesuai 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), Biro/Bagian Hukum	Tersedianya regulasi tentang larangan pungutan dan gratifikasi di lingkungan dinas dan satuan bidang pendidikan	1) B06: Terbitnya regulasi tentang larangan pungutan dan gratifikasi serta sanksinya pada: a. Penyaluran/pencairan dana pendidikan (TPG, BOS, BOP, KIP, DAN PPDB) 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) B08: Terselenggaranya sosialisasi kepada para pemangku kepentingan (stakeholders) tentang regulasi larangan pungutan dan gratifikasi di lingkungan			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: Tersedianya sistem/ media pengaduan masyarakat, laporan dan rekap tindak lanjutnya  2) B09: Terselenggaranya sosialisasi mekanisme pengaduan masyarakat dan tindak lanjutnya	1) B06: Tersedianya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat  2) B12: Tersedianya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat			Sistem/media pengaduan masyarakat  Laporan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat  Laporan pelaksanaan sosialisasi  Laporan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat
		3. Membangun mekanisme pengawasan/monitoring pelayanan pendidikan yang melibatkan masyarakat (wali murid, siswa, masyarakat setempat)	Inspektorat (LO), Dinas Pendidikan, UPTD Pendidikan	Terimplementasinya mekanisme monitoring penyelenggaraan pendidikan yang melibatkan masyarakat	1) B06: Terbitnya 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: Terbitnya 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			SK Penetapan Pelibatan masyarakat dalam monitoring penyelenggaraan pendidikan  SK Penetapan  Laporan pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan  Laporan hasil monitoring

		4. Meningkatkan transparansi dalam melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	Dinas Pendidikan	Terselenggaranya PPDB secara <i>online</i>	1) B06: Terpublikasikannya informasi mekanisme PPDB secara <i>online</i> , 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 2) B06: Terlaksananya PPDB secara <i>online</i>	1) B06: Terlaksananya PPDB secara <i>online</i>			Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)  Laporan pelaksanaan PPDB <i>online</i>
		5. Melaksanakan kegiatan pendidikan antikorupsi diseluruh jenjang pendidikan	Dinas Pendidikan (LO), Badan Diklat	Terselenggaranya pendidikan antikorupsi diseluruh jenjang pendidikan (pembentukan karakter dan budaya antikorupsi)	1) B07: Terbitnya 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 3) B09: Pelatihan/workshop pendidikan antikorupsi bagi pengawas sekolah, kepala sekolah, bendahara, guru, siswa, dan orang tua 4) B12: Terlaksananya kampanye/internalisasi/pembiasaan nilai-nilai antikorupsi di sekolah (poster integritas, kantin kejujuran, pemilihan duta antikorupsi, ujian tanpa nyontek, pin pelajar jujur) 5) B10: Terbitnya SK penunjukkan sekolah piloting Model Sekolah Berintegritas di tingkat TK, SD, SMP, SMA/SMK 6) B12: Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan antikorupsi	1) B07: Terbitnya 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 3) B09: Pelatihan/workshop pendidikan antikorupsi bagi pengawas sekolah, kepala sekolah, bendahara, guru, siswa, dan orang tua 4) B12: Terlaksananya kampanye/internalisasi/pembiasaan nilai-nilai antikorupsi di sekolah (poster integritas, kantin kejujuran, pemilihan duta antikorupsi, ujian tanpa nyontek, pin pelajar jujur) 5) B10: Terbitnya SK penunjukkan sekolah piloting Model Sekolah Berintegritas di tingkat TK, SD, SMP, SMA/SMK 6) B12: Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan antikorupsi			Surat Edaran  Silabus  Laporan pelaksanaan pelatihan  Laporan pelaksanaan kampanye  SK  Laporan hasil monev
3. Pendataan kepesertaan penerima program bantuan siswa belum dilaksanakan secara baik, seperti penerima manfaat belum tepat sasaran dan tidak disalurkan kepada penerima manfaat	1. Melakukan perbaikan pendataan kepesertaan penerima program bantuan siswa serta melakukan monitoring pelaksanaan bantuan beasiswa yang melibatkan masyarakat	1. Menyempurnakan dan meningkatnya 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 2) B09: 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 2) B06: 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  Data kependidikan mutakhir



					3) B12: Data kependidikan dimutakhirkan secara berkala di sistem dapodik, terkait data: a. Siswa miskin b. Satuan pendidikan c. Siswa d. Tenaga pendidik dan kependidikan	3) B09: 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
						4) B12: 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
<b>IX. KESEHATAN</b>									
1. Kepesertaan JKN Penerima Bantuan Iuran (BPJS PBI APBN/D) 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	1. Melakukan perbaikan data kepesertaan JKN sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan, mengakomodir 100% warga miskin dan tidak mampu dalam kepesertaan BPJS PBI APBN & APBD, melalui membangun sistem yang mudah dalam melakukan verifikasi dan validasi kepesertaan BPJS BPI APBN/D secara <i>real time</i> sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	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 APBD/APBN	Dinas Sosial (LO), Dinas Kesehatan	Tersedianya dan terpublikasikannya data kepesertaan BPJS secara akurat	1) B07: 100% warga miskin dan tidak mampu terdaftar sebagai peserta JKN KIS	1) B07: 100% warga miskin dan tidak mampu terdaftar sebagai peserta JKN KIS			Data warga miskin dan tidak mampu terdaftar sebagai peserta JKN KIS
		2. Membangun sistem verifikasi dan validasi yang mudah, cepat dan akurat sesuai peraturan perundang-undangan	Dinas Sosial (LO)		1) B12: Tersedianya mekanisme verifikasi dan validasi data kepesertaan	1) B12: Tersedianya mekanisme verifikasi dan validasi data kepesertaan			SOP/regulasi tentang mekanisme verifikasi dan validasi data kepesertaan
		3. Mempublikasikan data kepesertaan BPJS BPI APBN/APBD di Kantor Desa, Faskes I, Pustu, Polindes	Dinas Kesehatan (LO)		1) B09: Seluruh kantor Desa, Puskesmas/Faskes I, Pustu, Polindes mengumumkan informasi kepesertaan JKN BPI APBN/APBD	1) B09: Seluruh kantor Desa, Puskesmas/Faskes I, Pustu, Polindes mengumumkan informasi kepesertaan JKN BPI APBN/APBD			Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)
		4. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan warga	Inspektorat (LO), Dinas Dukcapil		1) B06: Terselenggaranya fasilitasi penyelesaian permasalahan pengurusan administrasi kependudukan	1) B06: Terselenggaranya fasilitasi penyelesaian permasalahan pengurusan administrasi kependudukan			Laporan fasilitasi penyelesaian permasalahan pengurusan administrasi kependudukan
2. Pasien peserta BPJS masih dipungut biaya dalam mengakses layanan kesehatan, seperti pembayaran biaya ambulan rujuk, pembelian obat diluar RS tanpa biaya pengganti, penyediaan obat kadaluarsa di Faskes I, pemberlakuan jam layanan pasien BPJS. Belum terosialisasikannya secara baik hak-hak warga peserta BPJS.	1. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan pada Faskes I dan lanjutan melalui pembinaan, pengawasan serta meningkatkan peran pengawasan masyarakat dan penyediaan layanan pengaduan masyarakat	1. Melakukan sosialisasi secara terus menerus kepada masyarakat terkait hak-hak peserta BPJS dalam mengakses layanan kesehatan di Faskes I dan Lanjutan	Dinas Kesehatan (LO)	Meningkatnya kualitas layanan kesehatan masyarakat	1) B06: Terselenggaranya sosialisasi hak-hak kepesertaan BPJS	1) B03: Terselenggaranya sosialisasi hak-hak kepesertaan BPJS			Laporan pelaksanaan sosialisasi
		2. Membentuk tim pencegahan dan penanganan <i>fraud</i> penyelenggaraan kesehatan BPJS yang menjalankan fungsi pengawasan penyelenggaraan pelayanan kesehatan.	Dinas Kesehatan (LO), Rumah Sakit	Tersedianya sistem pengaduan pelayanan kesehatan yang mudah diakses masyarakat dan ditindaklanjuti	1) B05: Terbentuknya tim pencegahan dan pengendalian <i>fraud</i> dan telah memiliki mekanisme pengaduan masyarakat yang efektif	1) B06: Tersedianya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat			SK tim pencegahan dan pengendalian <i>fraud</i> Laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat
				2) B06: Tersedianya mekanisme pengaduan masyarakat yang efektif	2) B12: Tersedianya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat			SOP pengaduan masyarakat Laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat	
		3. Melakukan pengkajian kebutuhan personel tenaga medis dan anggaran untuk meningkatkan peran tenaga medis di desa	Dinas Kesehatan (LO)	1) B09: Tersedianya hasil kajian yang digunakan untuk menyusun usulan kebijakan personel dan anggaran	1) B09: Tersedianya hasil kajian yang digunakan untuk menyusun usulan kebijakan personel dan anggaran			Hasil kajian	
3. Standar pelayanan belum seragam, sesuai kebutuhan dan persyaratan	1. Melakukan perbaikan dan pengembangan di sektor layanan kesehatan	1. Menyusun SOP Pelayanan Kesehatan yang diberlakukan seragam	Dinas Kesehatan (LO)	Tersedianya standar pelayanan kesehatan minimal yang dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan	1) B06: Tersedianya dan diterapkannya SOP Pelayanan Kesehatan yang seragam	1) B09: Terpenuhi sarana dan prasarana pelayanan kesehatan minimal sesuai peraturan perundang-undangan			SOP Pelayanan Kesehatan
				2) B09: Terpenuhi sarana dan prasarana pelayanan kesehatan minimal sesuai peraturan perundang-undangan	2) B12: Terlaksananya penilaian akreditasi Puskesmas sebanyak 14 Puskesmas			Laporan pemenuhan sarana Laporan penilaian akreditasi	

					3) B12: Terlaksananya penilaian akreditasi Puskesmas sebanyak 14 Puskesmas				Laporan penilaian akreditasi
4. Penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi masih banyak belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk kelengkapan dokumen	1. Memastikan penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk memastikan kelengkapan dokumen pendukung	1. Melakukan pengawasan atas penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi	Dinas Kesehatan (LO), Inspektorat	Penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi yang lengkap dan sesuai ketentuan yang berlaku	1) B06: Laporan penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku	1) B06: Laporan penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku			Laporan
					2) B12: Laporan penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku	2) B12: Laporan penggunaan dan pertanggung jawaban dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku			Laporan
<b>X. PENGELOLAAN DANA DESA</b>									
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.	1. Melakukan pembenahan pengelolaan keuangan desa	1. Meningkatkan transparansi dan paritipasi masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan dan pertanggung jawaban keuangan desa melalui penggunaan sistem yang terintegrasi	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (LO), Inspektorat	Terintegrasinya sistem perencanaan pembangunan, penganggaran dan pertanggung jawaban	1) B09: 100% desa telah menggunakan sistem perencanaan pembangunan, penganggaran dan pertanggung jawaban keuangan desa yang terintegrasi	1) B09: 100% desa telah menggunakan sistem perencanaan pembangunan, penganggaran dan pertanggung jawaban keuangan desa yang terintegrasi	% Desa yang mengimplementasikan SISKEUDES (secara lengkap) 1) Tersedianya Publikasi Dana Desa 2) Tersedianya Publikasi Laporan Penggunaan dan Pertanggung jawaban Dana Desa 3) % Desa yang telah menyampaikan pertanggung jawaban Dana Desa kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD) tepat waktu 4) DPMD menyampaikan laporan kepada Inspektorat setiap 6 bulan (2-3 laporan pertahun) 5) DPMD menyampaikan laporan kepada Inspektorat setiap 6 bulan (2-3 laporan pertahun) 6) DPMD menyampaikan laporan kepada Inspektorat setiap triwulan bulan (4-8 laporan pertahun) 7) DPMD menyampaikan laporan kepada Inspektorat setiap bulan (9-12 laporan pertahun)	1. Data desa yang sudah implementasi SISKEUDES (Menyampaikan laporan keuangan melalui SISKEUDES ) 2. Screenshot halaman beranda aplikasi SISKEUDES di penda 3. Screenshot aplikasi SISKEUDES yang menunjukkan penyampaian laporan keuangan desa via SISKEUDES 4. Foto Publikasi Dana Desa / APB Desa 5. Laporan DPMD Desa tentang Data Desa yang telah melakukan publikasi laporan penggunaan dan pertanggung jawaban dana Desa 6. Data desa yang menyampaikan Laporan tepat waktu kepada DPMD 7. Data Desa yang belum menyampaikan laporan tepat waktu kepada Dinas Pmdes 8) Laporan Pertanggung jawaban Dana Desa dari DPMD kepada Inspektorat	Laporan perkembangan
					2) 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	1) 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			Laporan pelaksanaan pelatihan
					3) B12: Dipublikasikannya informasi perencanaan pembangunan, detail anggaran, dan dokumen pertanggung jawaban dan hal lainnya sesuai IKU	1) B12: Dipublikasikannya informasi perencanaan pembangunan, detail anggaran, dan dokumen pertanggung jawaban			Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)
					4) Memaksimalkan fungsi pendamping dalam pembinaan dan pengawasan dana desa	1) B10: Terlaksananya pelatihan peningkatan kapasitas pendamping desa			Laporan pelaksanaan pelatihan
					5) Membangun dan mengoptimalkan sarana pengaduan pelaksanaan pembangunan desa	1) B07: Adanya SOP pengelolaan pengaduan pelaksanaan pembangunan desa 2) B12: Tersedianya laporan dan rekap tindak lanjut pengaduan masyarakat			SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Laporan Pengelolaan Pengaduan Laporan Pengelolaan Pengaduan
					6) Mengoptimalkan fungsi JAGA Desa untuk mempublikasikan informasi - informasi tentang pembangunan desa meliputi informasi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung jawaban APBDesa	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (LO), dan Dinas Kominfo Terpublikasikannya informasi APBDesa (Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggung jawaban) melalui JAGA Desa			1) B12: Dipublikasikannya informasi perencanaan pembangunan, detail anggaran, dan dokumen pertanggung jawaban Desa se Kabupaten Pelalawan (50%) 2) B12: Terselenggaranya musyawarah bersama BPD dan masyarakat dalam perencanaan pembangunan, perencanaan anggaran, dan musyawarah pertanggung jawaban dan hal lainnya sesuai IKU
2. Keberadaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) sebatas menjalankan perintah UU, belum menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, disebabkan rendahnya kapasitas SDM BPD	1. Meningkatkan kualitas BPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai peraturan perundang-undangan	1. Melakukan penguatan kapasitas Anggota BPD 2. Memastikan BPD melaksanakan musyawarah dalam perencanaan pembangunan, penganggaran dan musyawarah pertanggung jawaban bersama masyarakat	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (LO), Inspektorat	Anggota BPD mampu menjalankan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-undangan	1) B10: Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas Anggota BPD	1) B10: Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas Anggota BPD	1) B10: Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas Anggota BPD	Laporan pelaksanaan pelatihan	
					1) B12: Terselenggaranya musyawarah bersama BPD dan masyarakat dalam perencanaan pembangunan, perencanaan anggaran, dan musyawarah pertanggung jawaban dan hal lainnya sesuai IKU	1) B12: Terselenggaranya musyawarah bersama BPD dan masyarakat dalam perencanaan pembangunan, perencanaan anggaran, dan musyawarah pertanggung jawaban		Laporan hasil musyawarah	
<b>XI. INFRASTRUKTUR</b>									

1. Masih adanya pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan tahapan dan spesifikasi yang telah disepakati dalam kontrak	1. Melaksanakan pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan kontrak	1. Melakukan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan	Dinas PU dan Penataan Ruang, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Dinas Perhubungan	Kesesuaian antara hasil pekerjaan dengan kontrak	1) B06: Pelaksanaan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan	1) B03: Pelaksanaan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan		Laporan hasil reviu/verifikasi yang disampaikan kepada KPA dan PA	
					2) B09: Pelaksanaan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan	2) B06: Pelaksanaan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan		Laporan hasil reviu/verifikasi yang disampaikan kepada KPA dan PA	
					3) B12: Pelaksanaan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan	3) B09: Pelaksanaan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan		Laporan hasil reviu/verifikasi yang disampaikan kepada KPA dan PA	
						B12: Pelaksanaan reviu/verifikasi terhadap proses persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban kegiatan		Laporan hasil reviu/verifikasi yang disampaikan kepada KPA dan PA	
					1) B06: Pengawasan terhadap tindak lanjut hasil reviu	1) B03: Pengawasan terhadap tindak lanjut hasil reviu		Laporan hasil pengawasan	
		2. Menindaklanjuti hasil reviu / pengawasan di lapangan				2) B09: Pengawasan terhadap tindak lanjut hasil reviu		Laporan hasil pengawasan	
						3) B09: Pengawasan terhadap tindak lanjut hasil reviu		Laporan hasil pengawasan	
						4) B12: Pengawasan terhadap tindak lanjut hasil reviu		Laporan hasil pengawasan	
		2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengawasan pelaksanaan pembangunan infrastruktur di sektor PU, Pendidikan, Kesehatan, Perhubungan	1. Melakukan publikasi informasi secara proaktif dokumen Surat Perintah Kerja (Kontrak) dan dokumen pendukung, selain informasi yang dikecualikan dalam peraturan perundangan.	Inspektorat (LO), seluruh OPD Pelaksana terkait	Terpublikasikannya informasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur	1) B07: Adanya SOP Publikasi SPK/Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	1) B06: Adanya SOP publikasi SPK/Kontrak pengadaan barang dan jasa		Laporan kegiatan dan SK SOP
					2) B12: Terpublikasikannya informasi/dokumen kontrak pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang meliputi, namun tidak terbatas pada: a. Nama Perusahaan/Vendor b. Nilai Kontrak c. Spesifikasi d. Jangka waktu pelaksanaan e. Informasi lain yang bukan informasi dikecualikan sesuai peraturan perundangan	2) B12: Terpublikasikannya informasi/dokumen kontrak pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang meliputi, namun tidak terbatas pada: a. Nama Perusahaan/Vendor b. Nilai Kontrak c. Spesifikasi d. Jangka waktu pelaksanaan e. Informasi lain yang bukan informasi dikecualikan sesuai peraturan perundangan		Link/media pelaporan ke publik (bukti penyampaian ke publik)	
		2. Mendorong pengawasan pengadaan barang dan jasa berbasis masyarakat			1) B12: Sosialisasi terus menerus kepada masyarakat untuk mengawasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	1) B12: Sosialisasi terus menerus kepada masyarakat untuk mengawasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa		Laporan Kegiatan/publikasi media	
<b>XII. PENDAPATAN DAERAH</b>									
1. Beberapa permasalahan terkait dengan pengelolaan pajak daerah : wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban, potensi penerimaan belum tergali secara optimal, ketiadaan data yang lengkap dan bisa diandalkan untuk kegiatan perencanaan, pengawasan dan penegakan sanksi yang belum optimal, kelemahan	1. Mendorong dipenuhinya kewajiban wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pajak daerah	1. Pemenuhan Kewajiban Wajib Pajak Yang Masih Terutang	BPKAD (LO)	Terbayarkannya Semua Kewajiban Wajib Pajak Daerah	1) B05: Inventarisasi Permasalahan Terkait Dengan Kepatuhan Pelaksanaan Kewajiban Wajib Pajak Daerah	1) B05: Inventarisasi Permasalahan Terkait Dengan Kepatuhan Pelaksanaan Kewajiban Wajib Pajak Daerah	1) Tersedianya Database WP yang mencerminkan aktual & potensi WP 2) Tersedianya Database Kepatuhan WP - Pelaporan - Kepatuhan Pembayaran - Daftar Tunggakan 3) Rencana kegiatan akselerasi peningkatan penerimaan daerah 4) Realisasi kegiatan akselerasi	1) 1. Screenshot sistem database WP 2. Data WP (yang aktual dan potensi) 2) 1. Screenshot database kepatuhan WP 2. Data Kepatuhan WP 3) Scan Rencana kegiatan inovasi peningkatan penerimaan daerah 4) Scan Laporan kegiatan inovasi peningkatan penerimaan daerah	Laporan Hasil Inventarisasi Permasalahan
			BPKAD (LO), Dinas Teknis Terkait		2) B07: Rapat koordinasi penyusunan langkah-langkah dan pembentukan Tim Gabungan untuk mendorong kepatuhan pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak Daerah	2) B07: Rapat koordinasi penyusunan langkah-langkah dan pembentukan Tim Gabungan untuk mendorong kepatuhan pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak Daerah			Laporan Hasil Rapat Koordinasi

2. Membangun Database Wajib Pajak Daerah dan Kewajiban Yang Harus Dibayarkan	1. Penyempurnaan Data dan Informasi Terkait Pajak Daerah	BPKAD	Terbentuknya Database Wajib Pajak dan Potensi Penerimaan Pajak Berdasarkan Wajib Pajak	3) B09: Pelaksanaan Penagihan Kewajiban Wajib Pajak yang Terutang	3) B09: Pelaksanaan Penagihan Kewajiban Wajib Pajak yang Terutang	peningkatan penerimaan daerah Catatan: (Realisasi: Rencana)x50% = Mak 60%	Laporan Penagihan
		BPKAD (LO), Dinas Teknis Terkait		4) B11: Evaluasi Pembayaran Kewajiban Wajib Pajak Terutang	4) B11: Evaluasi Pembayaran Kewajiban Wajib Pajak Terutang		
3. Mendorong perbaikan tata kelola Pajak Daerah secara sistematis melalui perbaikan kebijakan, penguatan kelembagaan dan pengembangan sistem data dan informasi	1. Perbaikan Sistem Tata Kelola Pajak Daerah	BPKAD (LO), Dinas Teknis Terkait	Revisi Kebijakan, Penguatan Kelembagaan, Pengembangan Sistem Data dan Informasi	5) B12: Pembinaan Sanksi Bagi Wajib Pajak Yang Tidak Melaksanakan Kewajiban	5) B12: Pembinaan Sanksi Bagi Wajib Pajak Yang Tidak Melaksanakan Kewajiban	Laporan Pembinaan Sanksi	
		BPKAD (LO)		1) B06: Pendataan Semua Wajib Pajak	1) B06: Pendataan Semua Wajib Pajak		Laporan Pendataan Wajib Pajak
		BPKAD (LO), Dinas Teknis Terkait		2) B08: Pendataan Potensi Penerimaan Pajak	2) B08: Pendataan Potensi Penerimaan Pajak		Laporan Potensi Wajib Pajak
2. Besarnya tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan yang belum tertagih	1. Memvalidasi daftar tunggakan PBB yang belum tertagih dan langkah-langkah penyelesaiannya	1. Menyelesaikan tunggakan PBB yang belum tertagih	BPKAD (LO), Dinas Teknis Terkait	Terbayarkannya tunggakan PBB yang belum tertagih	3) B10: Konsolidasi Data Wajib Pajak dan Potensi Penerimaan Pajak	3) B10: Konsolidasi Data Wajib Pajak dan Potensi Penerimaan Pajak	Laporan Konsolidasi Data Pajak dan Potensi
					4) B12: Penggunaan Database Wajib Pajak	4) B12: Penggunaan Database Wajib Pajak	Laporan Penggunaan Database WP
					1) B07: Harmonisasi Kebijakan Terkait Pajak Daerah	1) B07: Harmonisasi Kebijakan Terkait Pajak Daerah	Laporan Harmonisasi Kebijakan Pajak Daerah
					2) B09: Penguatan Kelembagaan Terkait Pajak Daerah	2) B09: Penguatan Kelembagaan Terkait Pajak Daerah	Laporan Revisi Kelembagaan Pajak Daerah
				3) B12: Pengembangan Sistem Data dan Informasi	3) B12: Pengembangan Sistem Data dan Informasi	Laporan Pengembangan Sistem Pajak Daerah	
				4) B12: Terlaksananya tax-clearance melalui Koneksi Host-to-Host antara: a. Bapenda dengan DPMTSP b. DPMTSP dengan DJP c. Bapenda dengan BPN (BPH-TB Clearance)	4) B12: Penyempurnaan tax-clearance melalui Koneksi Host-to-Host antara: a. Bapenda dengan DPMTSP b. DPMTSP dengan DJP c. Bapenda dengan BPN (BPH-TB Clearance)	Laporan Koneksi Sistem Pajak Daerah	
				1) B06: Tersedianya daftar tunggakan PBB yang telah divalidasi dan langkah-langkah penyelesaiannya	1) B06: Tersedianya daftar tunggakan PBB yang telah divalidasi dan langkah-langkah penyelesaiannya	Daftar Tunggakan PBB	
				2) B07: Validasi data PBB bekerja sama dengan Pihak III	2) B07: Validasi data PBB bekerja sama dengan Pihak III	Laporan Hasil Validasi PBB	
				3) B08: Terlaksananya kerjasama pembayaran PBB dengan instansi lain	3) B08: Terlaksananya kerjasama pembayaran PBB dengan instansi lain	Laporan/Naskah kerjasama pembayaran PBB	

