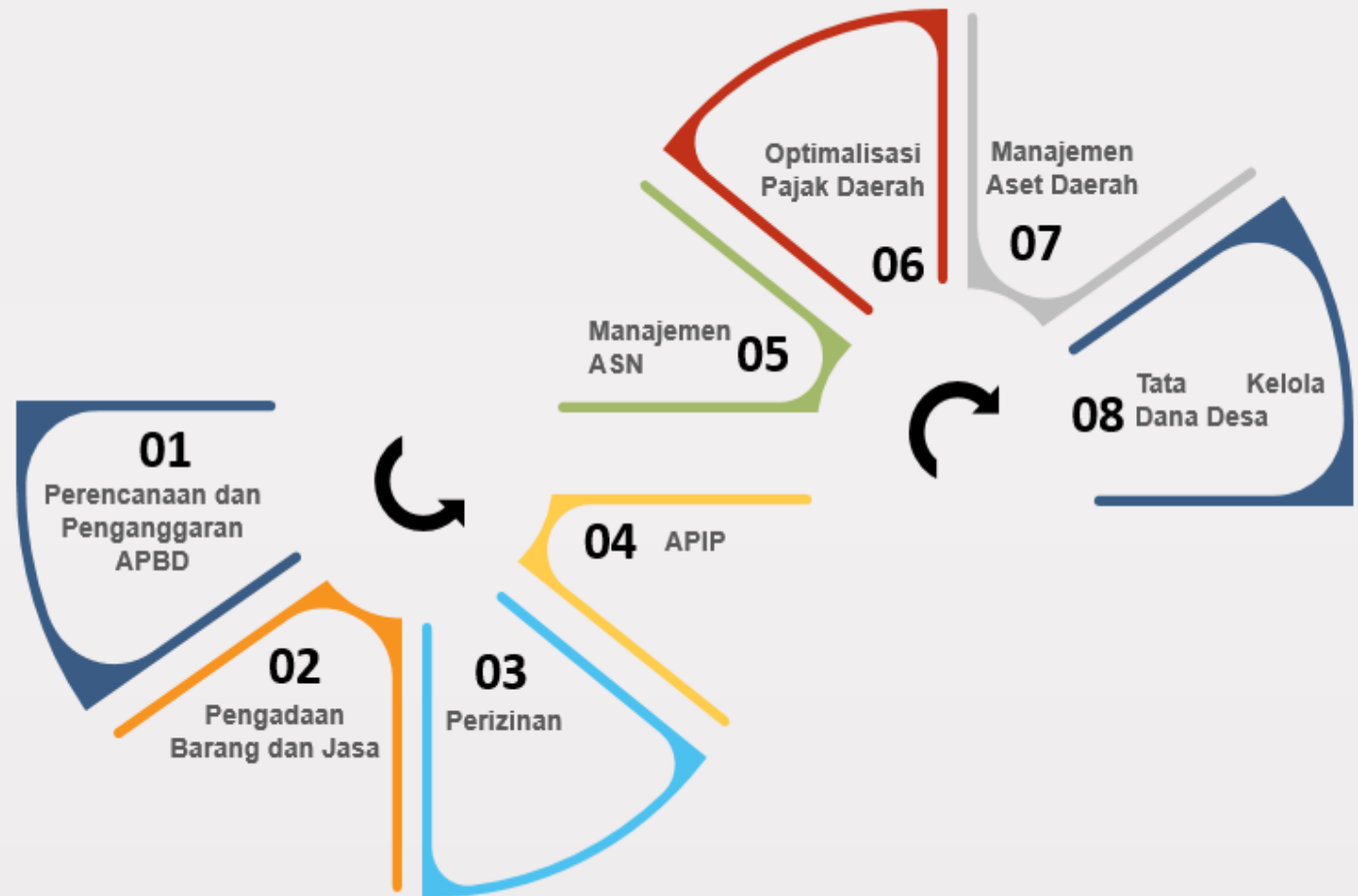


**PEDOMAN PELAPORAN DAN  
PENGISIAN DOKUMEN  
KELENGKAPAN  
CAPAIAN AKSI PENCEGAHAN  
KORUPSI PEMERINTAH  
DAERAH TAHUN 2020**



**PEDOMAN PELAPORAN DAN PENGISIAN DOKUMEN KELENGKAPAN  
CAPAIAN AKSI PENCEGAHAN KORUPSI PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2020**

**DAFTAR ISI**

	Halaman
Judul .....	0
Daftar Isi .....	1
Area Intervensi, Indikator, dan Sub Indikator.....	2 – 5
Pedoman Pelaporan dan Pengisian Dokumen Kelengkapan Capaian Aksi Pencegahan Korupsi Pemerintah Daerah Tahun 2020	
1. Perencanaan dan Penganggaran APBD .....	6 – 11
2. Pengadaan Barang dan Jasa .....	12 – 16
3. Perizinan .....	17 – 21
4. APIP .....	22 – 24
5. Manajemen ASN .....	25 – 27
6. Optimalisasi Pajak Daerah .....	28 – 31
7. Manajemen Aset Daerah .....	32 – 35
8. Tata Kelola Dana Desa .....	36 - 38

**AREA INTERVENSI, INDIKATOR, DAN SUB INDIKATOR  
 PERBAIKAN TATA KELOLA PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2020**

NO	AREA INTERVENSI	BOBOT	INDIKATOR	BOBOT	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Perencanaan dan Penganggaran APBD	15%	Aplikasi Perencanaan APBD	20%	Aplikasi perencanaan APBD	50%
					Implementasi Aplikasi Perencanaan APBD	50%
			Dokumentasi RPJMD	15%	Menu RPJMD	30%
					Implementasi Menu RPJMD	20%
					Reviu RKPD	25%
					Tindak Lanjut Reviu RKPD	25%
			Dokumentasi Musrenbang, Pokir DPRD, dan Forum Perangkat Daerah	15%	Dokumentasi Musrenbang	40%
					Dokumentasi Pokir DPRD	40%
					Dokumentasi Forum Perangkat Daerah	20%
			Standar Satuan Harga (SSH)	10%	Penetapan SSH	20%
					Implementasi SSH	30%
					Reviu SSH	30%
					Tindak Lanjut Reviu SSH	20%
			Analisis Standar Biaya (ASB)	10%	Penetapan ASB dan HSPK	50%
					Kesesuaian SSH & ASB/ HSPK dan Implementasi ASB/ HSPK	20%
					Reviu ASB dan HSPK	20%
Tindak Lanjut Reviu ASB dan HSPK	10%					
Penganggaran APBD	15%	Aplikasi Penganggaran APBD	50%			
		Penyerahan RAPBD	20%			
		Persetujuan DPRD	10%			
		Publikasi APBD	20%			
Integrasi Perencanaan dan Penganggaran APBD	15%	Integrasi aplikasi perencanaan dan penganggaran	0 - 100%			
2.	Pengadaan Barang dan Jasa	15%	UKPBJ Struktural dan Pokja Permanen	25%	UKPBJ Struktural	25%
					Pokja UKPBJ Permanen	25%
					Ketersediaan SDM UKPBJ	15%
					Ketersediaan Fungsional PBJ	35%

NO	AREA INTERVENSI	BOBOT	INDIKATOR	BOBOT	SUB INDIKATOR	BOBOT
			Pelaksanaan Tupoksi	25%	Reviu Perencanaan PBJ	20%
					Reviu HPS	20%
					Pengecekan Kualifikasi Vendor	10%
					Database Vendor	20%
					Evaluasi Kegiatan PBJ	20%
					Advokasi PBJ	10%
			Perangkat Pendukung	15%	Kode Etik	30%
					SOP	40%
					TPP Khusus UKPBJ	30%
			Penayangan SIRUP	15%	% Penayangan SIRUP	60%
					Integrasi aplikasi penganggaran APBD dengan SIRUP	40%
			Pengendalian dan Pengawasan	20%	Audit Kepatuhan PBJ	50%
					Tindak Lanjut Hasil Audit Kepatuhan PBJ	40%
					Audit IT PBJ	10%
3.	Pelayanan Terpadu Satu Pintu	15%	Regulasi	25%	Perda RTRW/ RDTR	30%
					Perkada Pendelegasian Kewenangan Perizinan	20%
					Perkada KSWP	20%
					SK Kada SOP Perizinan	10%
					SK Kada Kode Etik	10%
					SK Kada Tim Teknis	10%
			Infrastruktur	10%	Sistem Perizinan <i>Online</i>	40%
					Lokasi dan Tempat Layanan	30%
					Media Publikasi	30%
			Proses Perizinan	40%	Pendelegasian Kewenangan	20%
					Rekomendasi Teknis	20%
					Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah	30%
					<i>Tracking System</i>	10%
					E-Signature	10%
Indeks Kepuasan Masyarakat	10%					

NO	AREA INTERVENSI	BOBOT	INDIKATOR	BOBOT	SUB INDIKATOR	BOBOT
			Pengendalian dan Pengawasan	25%	Penanganan Pengaduan	30%
					Audit Kepatuhan	70%
4.	APIP	15%	Kecukupan dan Kompetensi APIP	20%	Kecukupan APIP	40%
					Pelatihan APIP	10%
					APIP Bersertifikat	50%
			Ketersediaan Anggaran	20%	Kesesuaian dengan Regulasi	60%
					Efektivitas Anggaran	40%
			<i>Probit Audit</i>	20%	Laporan Hasil <i>Probit Audit</i>	0 – 100%
			Pemeriksaan Khusus	20%	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus	0 – 100%
			Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal	20%	Internal	50%
					Eksternal	50%
5.	Manajemen ASN	15%	Evaluasi Jabatan	25%	Evaluasi Jabatan	70%
					Perkada ANJAB ABK	30%
			Penilaian Kinerja	25%	Aplikasi Penilaian Kinerja	50%
					Tambahan Penghasilan Pegawai	50%
			Kepatuhan LHKPN dan Pengendalian Gratifikasi	20%	Kepatuhan LHKPN	50%
					Pengendalian Gratifikasi	50%
			Pola Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN	20%	Laporan BKD kepada Kepala Daerah	60%
					Audit Kepegawaian	40%
			Benturan Kepentingan	10%	Regulasi Benturan Kepentingan	50%
					Evaluasi Benturan Kepentingan	50%
6.	Optimalisasi Pajak Daerah	10%	Database Pajak	20%	Data Potensi Pajak	50%
					Data Tunggal Pajak	50%
			Inovasi Peningkatan Pajak	20%	Usulan Inovasi	50%
					Capaian Hasil Inovasi	50%
			Penagihan Piutang Pajak	30%	Laporan Penagihan Piutang Pajak	30%
					Capaian Penagihan Piutang Pajak	70%
			Peningkatan Pajak	30%	Peningkatan Mata Pajak yang Diintervensi	50%
					Peningkatan Total Pajak	50%

NO	AREA INTERVENSI	BOBOT	INDIKATOR	BOBOT	SUB INDIKATOR	BOBOT
7.	Manajemen Aset Daerah	10%	Database Aset	10%	Aplikasi Penatausahaan Aset	20%
					Rekonsiliasi	40%
					Database Aset	40%
			Pengelolaan Aset	30%	Regulasi	60%
					Pengawasan	40%
			Sertifikasi Aset	30%	Laporan Sertifikasi Aset	30%
					% Sertifikasi Aset	70%
			Penertiban dan Pemulihan Aset	30%	Penertiban Aset	50%
Pemulihan Aset	50%					
8.	Tata Kelola Dana Desa	5%	Publikasi Dana Desa	20%	Publikasi APBDes	50%
					Publikasi Laporan Pertanggungjawaban APBDes	50%
			Implementasi SISKEUDES	20%	Implementasi SISKEUDES	30%
					Laporan Keuangan melalui SISKEUDES	35%
					RAPBDes melalui SISKEUDES	35%
			Implementasi SISWASKEUDES	10%	Implementasi SISWASKEUDES	0 - 100%
			Pengawasan	50%	Perkada Tata Kelola Dana Desa	10%
					Pelaporan kepada Dinas Pemdes	30%
					Pelaporan kepada Inspektorat	30%
					Audit Dana Desa	30%

**PEDOMAN PELAPORAN DAN PENGISIAN DOKUMEN KELENGKAPAN**  
**CAPAIAN AKSI PENCEGAHAN KORUPSI PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2020**

**A. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN APBD**

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Aplikasi Perencanaan APBD (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> Diskominfo	Bappeda bersama Diskominfo menyusun aplikasi perencanaan APBD yang memuat: 1. Visi Misi Kepala Daerah 2. RPJMD 3. Pokok Pikiran Dewan 4. Usulan Masyarakat (Hasil Musrenbang)	Adanya aplikasi perencanaan APBD	Perencanaan APBD yang transparan dan akuntabel	<i>Screenshot</i> halaman beranda aplikasi Perencanaan APBD Pemda yang bersangkutan yang menunjukkan aplikasi perencanaan telah digunakan	Aplikasi Perencanaan APBD	50%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> Diskominfo	Bappeda menggunakan aplikasi perencanaan APBD yang memuat: 1. Visi Misi Kepala Daerah 2. RPJMD 3. Pokok Pikiran Dewan 4. Usulan Masyarakat (Hasil Musrenbang)	Aplikasi perencanaan APBD telah digunakan		1. <i>Screenshoot</i> masing-masing menu: - Visi Misi Kepala Daerah - RPJMD - Pokok Pikiran Dewan - Usulan Masyarakat (Musrenbang) 2. <i>Softcopy Manual Book</i> aplikasi Perencanaan APBD 3. Halaman <i>website</i> aplikasi <i>e-planning</i> yang digunakan beserta <i>user name</i> dan <i>password</i> .	Implementasi Aplikasi Perencanaan APBD	50%
2.	Dokumentasi RPJMD (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> Diskominfo	1. Bappeda menyusun RPJMD 2. Bappeda memiliki menu RPJMD dalam aplikasi perencanaan APBD	Adanya menu RPJMD (Rencana Lima Tahunan) dalam aplikasi perencanaan APBD	1. Kesesuaian seluruh program dan kegiatan (Rencana Tahunan/ RKPD) dengan RPJMD 2. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan yang baik	<i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukkan adanya menu RPJMD dalam aplikasi perencanaan APBD.	Menu RPJMD	30%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> Diskominfo	Bappeda menginput RPJMD dalam aplikasi perencanaan APBD	Dokumen RPJMD telah dimasukkan melalui aplikasi perencanaan APBD		Penjelasan bahwa RPJMD telah diinput dalam aplikasi perencanaan APBD ditunjukkan dengan <i>screenshoot</i> RPJMD yang telah diisi dalam aplikasi perencanaan.	Implementasi menu RPJMD	20%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> Bappeda	Inspektorat melakukan reviu tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/ RKPDP) dengan RPJMD	Hasil Reviu Inspektorat tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/ RKPDP) dengan RPJMD		Laporan Hasil Reviu RKPDP oleh Inspektorat yang mereviu tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/ RKPDP) dengan RPJMD Laporan hasil reviu ditujukan kepada Kepala Daerah.	Reviu RKPDP	25%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> Inspektorat	Bappeda melakukan tindak lanjut atas hasil reviu Inspektorat tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/ RKPDP) dengan RPJMD	Tindak Lanjut Hasil Reviu Inspektorat		1. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPDP (disusun Bappeda) 2. Dokumen yang menunjukkan Penilaian Inspektorat yang menggambarkan prosentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPDP 3. Nilai SAKIP Pemda atas APBD Tahun 2019	Tindak Lanjut Reviu RKPDP	25%
3.	Dokumentasi Musrenbang, Pokir DPRD, dan Forum Perangkat Daerah (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> OPD Teknis	<b>MUSRENBANG:</b> 1. Pelaksanaan Musrenbang mengacu pada Permendagri 86 Tahun 2017 2. Pemda menggunakan/ menginput usulan masing-masing OPD melalui aplikasi perencanaan APBD 3. Masyarakat menggunakan/ menginput Musrenbang melalui menu Musrenbang pada aplikasi perencanaan APBD	1. Adanya menu Musrenbang dalam aplikasi perencanaan APBD dan telah digunakan sebagai dasar untuk menyusun dokumen perencanaan APBD 2. Mekanisme Musrenbang, dilaksanakan mengacu Permendagri 86 Tahun 2017	Mekanisme penyampaian usulan masyarakat (Musrenbang), usulan Dewan (Pokir Dewan), dan Forum OPD (Perangkat Daerah) yang transparan dan akuntabel	Dokumen yang menjelaskan proses Musrenbang tahun berjalan untuk APBD tahun berikutnya yang berisi: 1. Mekanisme untuk menyampaikan usulan dari masyarakat 2. Data usulan Musrenbang 3. Proses telaahan Bappeda untuk mengakomodir usulan 4. Berita Acara Hasil Musrenbang beserta lampiran yang menunjukkan usulan awal, usulan yang disepakati, usulan yang tidak disepakati beserta alasannya (mengacu pada Permendagri 86 Tahun 2017)	Dokumentasi Musrenbang	40%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> Setwan	<b>POKIR DEWAN:</b> 1. Bappeda memberikan <i>user name</i> dan <i>password</i> pada masing-masing Anggota DPRD 2. Anggota DPRD menggunakan/ menginput usulan/ pokok pikiran Dewan melalui menu Pokir DPRD 3. Penyampaian Pokir DPRD dilakukan secara transparan dan akuntabel.	1. Adanya menu Pokir Dewan dalam aplikasi perencanaan APBD dan telah digunakan sebagai dasar untuk menyusun dokumen perencanaan APBD 2. Mekanisme Pokir Dewan dilaksanakan mengacu Permendagri 86 Tahun 2017		Dokumen yang menjelaskan proses pengusulan Pokir Dewan tahun berjalan untuk APBD tahun berikutnya: 1. Mekanisme untuk menyampaikan Pokir Dewan 2. Data Pokir Dewan per Anggota Dewan 3. Proses telaahan Bappeda untuk mengakomodir Pokir	Dokumentasi Pokir DPRD	40%
		Penanggungjawab: Sekda	<b>FORUM PERANGKAT DAERAH:</b>	1. Adanya menu Forum OPD (Perangkat		Berita Acara Forum Perangkat Daerah (antara Bappeda dengan OPD) tahun	Dokumentasi Forum	20%



NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda</b> OPD Teknis	1. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah dilaksanakan mengacu Permendagri 86 Tahun 2017 2. Bappeda dan masing-masing OPD menandatangani Berita Acara Kesepakatan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan	Daerah) dalam aplikasi perencanaan APBD dan telah digunakan sebagai dasar untuk menyusun dokumen perencanaan APBD 2. Mekanisme Forum Perangkat Daerah dilaksanakan mengacu Permendagri 86 Tahun 2017		berjalan untuk APBD tahun berikutnya mengacu pada permendagri 86 Tahun 2017. Berita Acara sekurang-kurangnya memuat: 1. Gambaran permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah 2. Tujuan dan Sasaran 3. Strategi dan Arah Kebijakan 4. Rancangan Program dan Kegiatan 5. Pendanaan	Perangkat Daerah	
4.	Standar Satuan Harga (SSH) – 10%	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BPKAD</b> Biro/ Bagian Hukum	1. BPKAD menyusun Standar Satuan Harga (SSH) 2. Kepala Daerah menetapkan SSH dalam dalam SK Kepala Daerah	SK Kepala Daerah tentang SSH	Penggunaan Nilai SSH dalam batas kewajaran sehingga dapat mencegah <i>mark up</i> anggaran	Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan SSH yang berlaku di tahun berjalan  Catatan: MCP Tahun 2020 maka Penilaian dilakukan atas SSH Tahun 2020	Penetapan SSH	20%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BPKAD</b> Diskominfo	Seluruh SSH diinput dalam aplikasi penganggaran dan digunakan sebagai dasar dalam penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran	SSH telah digunakan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban APBD		1. <i>Screenshot</i> menu dan hasil input SSH dalam aplikasi penganggaran tahun berjalan 2. Alur yang menjelaskan penggunaan SSH dalam aplikasi penganggaran tahun berjalan <ul style="list-style-type: none"> <li>SSH dimasukkan dalam aplikasi</li> <li>SSH digunakan sebagai dasar pengajuan pencairan anggaran</li> <li>SSH digunakan sebagai dasar pertanggungjawaban keuangan</li> </ul> 3. Contoh Dokumen Pengajuan Pencairan Anggaran 4. Contoh Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan  Catatan: MCP Tahun 2020 maka Penilaian dilakukan atas SSH Tahun 2020	Implementasi SSH	30%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur	Inspektorat melakukan Reviu SSH	Laporan Hasil Reviu SSH oleh Inspektorat		Laporan hasil reviu inspektorat tentang SSH yang sekurang-kurangnya mencakup: 1. Proses penetapannya 2. Besarannya (apakah masih dalam batas kewajaran); dan	Reviu SSH	30%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Pelaksana: <b>Inspektorat</b> BPKAD				3. Pemanfaatannya dalam aplikasi penganggaran APBD. SSH digunakan sampai dengan pertanggungjawaban keuangan, digunakan sebagai dasar pencairan anggaran  Catatan: MCP 2020 maka Reviu SSH untuk SSH tahun 2020		
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BPKAD</b> Inspektorat	BPKAD melakukan Tindak Lanjut Hasil Reviu SSH	Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Reviu SSH		Laporan tindak lanjut rekomendasi atas hasil reviu SSH yang menggambarkan % tindak lanjut atas hasil reviu SSH	Tindak Lanjut Reviu SSH	20%
5.	Analisis Standar Biaya (ASB) – 10%	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bappeda, BPKAD, UKPBJ</b> Dinas PU OPD Terkait Lainnya	Bappeda, BPKAD, UKPBJ, OPD Teknis terkait menyusun Analisis Standar Biaya (ASB) sampai dengan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah	1. Regulasi tentang Penetapan ASB 2. Regulasi tentang Penetapan HSPK	Penggunaan ASB dalam aplikasi perencanaan sampai Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) masih dalam batas kewajaran sehingga mencegah <i>mark up</i> anggaran	1. Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan ASB, 2. Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan HSPK  Catatan: MCP 2020 maka dokumen yang disampaikan adalah ASB dan HSPK tahun 2020	Penetapan ASB dan HSPK	50%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BPKAD</b> Diskominfo	Bappeda menginput ASB untuk dapat digunakan sebagai dasar penghitungan dalam menyampaikan usulan kegiatan	ASB dan HSPK telah digunakan dalam aplikasi perencanaan		1. <i>Screenshot</i> menu dan hasil input ASB dalam aplikasi penganggaran sesuai tahun berjalan 2. Alur yang berisi <i>screenshot</i> dan penjelasan penggunaan ASB dalam aplikasi perencanaan tahun berjalan 3. Bagian dari Hasil Audit Inspektorat yang menjelaskan kesesuaian SSH & ASB/ HSPK dan Implementasi ASB/ HSPK	Kesesuaian SSH & ASB/ HSPK dan Implementasi ASB/ HSPK	20%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur	Inspektorat melakukan Reviu ASB dan HSPK apakah formulasi dan besarnya masih dalam batas kewajaran	Laporan Hasil Reviu ASB dan HSPK		Laporan hasil reviu inspektorat atas nilai ASB dan HSPK sesuai tahun berjalan yang memuat: 1. Kesesuaian Standar Satuan Harga dan Analisis Standar Biaya 2. Besaran yang masih dalam batas kewajaran	Reviu ASB dan HSPK	20%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		<p>Pelaksana: <b>Inspektorat</b> Bappeda, BPKAD, UKPBJ, Dinas PU, OPD terkait lainnya</p>				<p>3. Proses penetapannya 4. Pemanfaatannya, terutama dalam perencanaan APBD</p> <p>Catatan: Reviu ASB dilakukan untuk ASB yang berlaku tahun berjalan MCP Tahun 2020 berarti Reviu untuk ASB Tahun 2020</p>		
		<p>Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: <b>Bappeda, BPKAD, UKPBJ</b> Dinas PU Inspektorat OPD Terkait Lainnya</p>	Tindak Lanjut Hasil Reviu Inspektorat tentang ASB	Laporan Tindak Lanjut Hasil Reviu ASB dan HSPK		Laporan tindak lanjut atas hasil reviu ASB dan HSPK yang menggambarkan % tindak lanjut hasil reviu ASB dan HSPK	Tindak Lanjut Reviu ASB dan HSPK	10%
6.	Penganggaran APBD (15%)	<p>Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: <b>BPKAD</b> Diskominfo</p>	<p>BPKAD menyusun aplikasi penganggaran APBD yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rincian anggaran pada masing-masing OPD</li> <li>Penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran yang sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan (SSH dan ASB/ HSPK)</li> <li>Peta anggaran baik yang sudah digunakan, belum digunakan dan sisa anggaran</li> </ul>	Adanya aplikasi penganggaran APBD	Penggunaan APBD yang transparan dan akuntabel	<p>1. <i>Screenshot</i> aplikasi penganggaran APBD yang menggambarkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rincian anggaran pada masing-masing OPD</li> <li>Penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran yang sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan (SSH dan ASB/ HSPK)</li> <li>Peta anggaran baik yang sudah digunakan, belum digunakan dan sisa anggaran</li> </ul> <p>2. Alur penggunaan aplikasi penganggaran APBD yang menjelaskan bagaimana mekanisme penggunaan aplikasi penganggaran dalam pencairan sampai dengan pertanggungjawaban APBD</p>	Aplikasi Penganggaran APBD	50%
		<p>Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur</p>	Pemda menyerahkan RAPBD tepat waktu kepada DPRD	Penyerahan APBD tepat waktu		Dokumen Berita Acara Penyerahan RAPBD tepat waktu kepada DPRD Tahun 2021 mengacu pada PP 12 Tahun 2019	Penyerahan RAPBD	20%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Pelaksana: <b>BPKAD</b> Setwan						
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BPKAD</b> Setwan	Pemda mengesahkan APBD tepat waktu	Pengesahan APBD tepat waktu		Dokumen Persetujuan APBD antara DPRD dengan Kepala Daerah Tahun 2021 mengacu pada PP 12 Tahun 2019	Persetujuan APBD	10%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Diskominfo</b> BPKAD	Pemda mempublikasikan APBD	Adanya Publikasi APBD		1. <i>Screenshot</i> publikasi APBD sesuai tahun berjalan dalam website Pemda dan penjelasan sejak tanggal berapa publikasi APBD dilaksanakan 2. <i>Link website</i> publikasi APBD Tahun 2020 sebagai bahan konfirmasi 3. Publikasi APBD Tahun 2020 mencakup Perda APBD Tahun 2020 dan Ringkasan APBD Tahun 2020	Publikasi APBD	20%
7.	Integrasi Perencanaan dan Penganggaran APBD (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Diskominfo</b> BPKAD Bappeda	Pemda mengintegrasikan aplikasi perencanaan dan keuangan APBD	Aplikasi perencanaan yang terintegrasi dengan aplikasi penganggaran APBD	1. Penganggaran APBD sudah tidak input manual karena sudah ditarik secara otomatis dari aplikasi perencanaan APBD 2. Masing-masing OPD tidak dapat melakukan penggantian anggaran sewaktu-waktu tanpa mekanisme resmi dan harus melalui aplikasi 3. Penggunaan aplikasi perencanaan dan penganggaran APBD yang terintegrasi	1. <i>Screenshot</i> menu aplikasi yang menunjukkan adanya integrasi aplikasi perencanaan dengan penganggaran 2. Alur yang menjelaskan integrasi aplikasi perencanaan dengan penganggaran, menggambarkan hasil akhir aplikasi perencanaan yang dimasukkan dalam aplikasi penganggaran APBD  Catatan: Integrasi aplikasi dinilai pada APBD Tahun 2020	Integrasi Aplikasi Perencanaan dan Penganggaran APBD	0-100%

## B. PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	UKPBJ Struktural dan Pokja Permanen (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Biro/ Bagian Ortaga Biro/ Bagian Hukum BKD	Kepala Daerah membentuk UKPBJ Struktural	Terbentuknya UKPBJ Struktural dan pembentukannya ditetapkan melalui Perkada	1. Pelaksanaan kegiatan PBJ yang tepat waktu, efektif dan memperhatikan efisiensi keuangan daerah  2. Terbentuknya Pokja UKPBJ permanen dan kompeten dalam mendukung pelaksanaan kegiatan PBJ	Perkada tentang Pembentukan UKPBJ Struktural Bagan Struktur Organisasi UKPBJ (memuat jabatan dan nama pejabatnya)	UKPBJ Struktural	25%
			Kepala Daerah membentuk Pokja Mandiri dan Permanen	SK Pembentukan Pokja Permanen (tidak merangkap dengan OPD lain)		SK Kada tentang Penetapan Anggota Pokja UKPBJ	Pokja UKPBJ Permanen	25%
			1. UKPBJ melakukan penghitungan kebutuhan SDM UKPBJ dan Fungsional PBJ dalam melaksanakan kegiatan PBJ 2. Sekda menetapkan kebutuhan SDM UKPBJ dan Fungsional PBJ	1. Hasil Penghitungan ABK Pokja UKPBJ 2. Data Susunan Pokja UKPBJ Permanen, Bersertifikat, dan Terpenuhi Kebutuhan Jabatan Fungsional PBJ		1. Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama-nama Susunan Pokja</li> <li>Nomor Sertifikat Masing-Masing Pokja</li> <li>Keterangan Masih Merangkap dengan OPD lain atau tidak</li> <li>Keterangan Jabatan Fungsional PBJ</li> </ul> 2. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi LPSE 3. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi Advokasi PBJ	Ketersediaan SDM UKPBJ	15%
			UKPBJ melaksanakan upaya pemenuhan sertifikasi dan Jabatan Fungsional PBJ			Analisis Penghitungan Kebutuhan Jabfung dalam UKPBJ (penghitungan kebutuhan meliputi: data kebutuhan, existing, dan analisisnya) yang disahkan oleh Sekda dan penghitungan mengacu pada Perka LKPP 14 Tahun 2013.	Ketersediaan Fungsional PBJ	35%
2.	Pelaksanaan Tupoksi (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> OPD	1. UKPBJ melaksanakan perencanaan kegiatan PBJ dengan melakukan pendampingan dan Reviu Pemaketan yang ditunjukkan dengan hasil reviu: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pendampingan penyusunan metode lelang. UKPBJ melakukan koreksi/ perbaikan paket pengadaan</li> <li>Penggabungan paket pengadaan (ATK, konsumsi, infrastruktur)</li> </ul> 2. Dari hasil Reviu Pemaketan, UKPBJ menentukan 10 Paket Strategis dengan nilai terbesar yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah 3. <b>10 Paket Strategis ditetapkan sebagai subjek Probitas Audit yang dilakukan</b>	Laporan Naratif Hasil Reviu Pemaketan yang menunjukkan hasil reviu metode lelang dan konsolidasi pengadaan	Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UKPBJ dengan baik dan secara menyeluruh sehingga mencapai efisiensi keuangan daerah	Laporan Naratif UKPBJ atas Hasil Reviu Perencanaan Kegiatan PBJ yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendahuluan, Tujuan, dan Waktu Pelaksanaan</li> <li>Hasil reviu metode pelaksanaan PBJ/ hasil perbaikan paket pengadaan</li> <li>Konsolidasi pengadaan (ATK, Konsumsi, Infrastruktur)</li> <li>10 Paket Strategis dengan nilai terbesar yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah</li> <li>Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Langsung pada masing-masing OPD</li> </ol>	Reviu Perencanaan PBJ	20%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
			<b>Reviu HPS dan Verifikasi Vendor bersama Inspektorat</b>					
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Inspektorat OPD teknis	1. OPD menyampaikan nilai HPS kepada UKPBJ 2. UKPBJ meminta Inspektorat melakukan Reviu HPS 3. Inspektorat melakukan Reviu HPS 4. Hasil Reviu HPS diserahkan kembali kepada UKPBJ untuk dilanjutkan dengan mekanisme PBJ  Catatan: • Reviu HPS dilaksanakan oleh UKPBJ. • Jika UKPBJ tidak sanggup maka meminta pendampingan Inspektorat. • Jika Inspektorat tidak sanggup maka meminta pendampingan BPKP.	Laporan Hasil Reviu HPS bersama Inspektorat/ Pihak Lain yang ditunjuk		Laporan Hasil Reviu HPS pada 10 Proyek Strategis yang memuat: 1. Pendahuluan, maksud dan tujuan, waktu pelaksanaan, pelaksana 2. Tabel sinkronisasi Tabel sinkronisasi SSH, ASB/ HSPK, nilai/ harga pasar yang berlaku saat pelaksanaan kegiatan PBJ, dan HPS 3. Efisiensi keuangan daerah yang diperoleh atas Reviu HPS (nilai rupiah hasil koreksi reviu HPS)	Reviu HPS	20%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Inspektorat	Sebagai bagian dari <i>Probit Audit</i> , Inspektorat dan UKPBJ melakukan Pengecekan Kualifikasi Vendor	Laporan Hasil Verifikasi Vendor baik administratif maupun teknis di lapangan		Laporan Naratif Hasil Pengecekan Kualifikasi Vendor 10 Proyek Strategis yang memuat: 1. Pendahuluan, Maksud dan Tujuan, Pelaksanaan Kegiatan 2. Identitas Vendor (Didukung dengan kunjungan lapangan). 3. Kemampuan keuangan 4. Kemampuan teknis (SDM, Sarana Prasarana) 5. Hasil Kinerja Vendor  Kunjungan lapangan dilakukan bersama-sama antara UKPBJ dan Inspektorat dalam ruang lingkup <i>Probit Audit</i> .	Pengecekan Kualifikasi Vendor	10%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> OPD	Pemda menyusun <i>Database</i> Vendor	Pemda memiliki <i>Database</i> Vendor		<i>Database</i> Vendor yang meliputi sekurang-kurangnya: 1. Identitas Vendor 2. Kemampuan Keuangan 3. Kemampuan Teknis (SDM, Sarana Prasarana) 4. Hasil Kinerja Vendor	Database Vendor	20%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur	UKPBJ melakukan Evaluasi Pelaksanaan PBJ per Triwulan	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ per triwulan		Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ per triwulan dari Kepala UKPBJ kepada Sekda yang menginformasikan: 1. Jumlah paket PBJ yang terlaksana 2. Periode Kegiatan PBJ	Evaluasi Kegiatan PBJ	20%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Pelaksana: <b>UKPBJ</b>				3. Nilai Pagu Anggaran, Hasil Penawaran, dan Efisiensi Keuangan Daerah (nilai rupiah hasil penawaran) 4. Nama Perusahaan dan Direktur/ Kontak Pemenang		
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> OPD	UKPBJ melakukan pendampingan, konsultasi dan layanan penyelesaian sengketa PBJ	Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa PBJ yang memuat:		Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa PBJ yang memuat: 1. Nama paket pengadaan dan PPK pengadaan yang dimaksud 2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan 3. Perihal yang Disanggahkan 4. Jawaban Sanggahan 5. Tindak Lanjut Sanggahan	Advokasi PBJ	10%
3.	Perangkat Pendukung (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Biro/ Bagian Hukum	UKPBJ menyusun Kode Etik UKPBJ yang memasukkan unsur Konflik Kepentingan	Tersedianya Kode Etik UKPBJ yang mencakup Konflik Kepentingan	Pelaksanaan kegiatan PBJ yang akuntabel	SK Kada/ Perkada tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran	Kode Etik	30%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Biro/ Bagian Hukum	UKPBJ menyusun SOP UKPBJ yang ditetapkan oleh Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah	Penetapan SOP UKPBJ oleh Kepala Daerah, sekurang-kurangnya Sekretaris Daerah		Surat Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa	SOP	40%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Biro/ Bagian Orta Biro/ Bagian Hukum BKD BPKAD	UKPBJ menyusun regulasi TPP Khusus untuk UKPBJ berdasarkan resiko (masuk dalam konsep TPP Pemda)	Penetapan TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko		Regulasi TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko	TPP Khusus UKPBJ	30%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
4.	Penayangan SIRUP (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Inspektorat BPKAD OPD	UKPBJ mengunggah seluruh Rencana Pengadaan secara tepat waktu (sebelum bulan Februari tahun berjalan) ke dalam aplikasi SIRUP LKPP	Input RUP tepat waktu ke dalam SIRUP	Kegiatan PBJ dilaksanakan secara transparan dan akuntabel	Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Langsung pada masing-masing OPD	% Penayangan SIRUP	60%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> BPKAD Diskominfo	UKPBJ mengintegrasikan aplikasi penganggaran APBD dengan SIRUP LKPP	Aplikasi penganggaran yang terintegrasi dengan SIRUP			1. <i>Screenshot</i> menu akhir dalam aplikasi penganggaran APBD sebelum masuk ke aplikasi SIRUP 2. Alur yang menjelaskan mekanisme integrasi aplikasi penganggaran ke SIRUP	Integrasi aplikasi penganggaran APBD dengan SIRUP
5.	Pengendalian dan Pengawasan (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> UKPBJ BPKAD OPD	Inspektorat melakukan audit kepatuhan Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan hasil audit kinerja Pengadaan Barang dan Jasa meliputi sekurang-kurangnya: struktur organisasi UKPBJ, kemandirian UKPBJ, pelaksanaan tupoksi UKPBJ, ketersediaan perangkat pendukung, penayangan SIRUP, ketepatan waktu pelaksanaan PBJ, efisiensi keuangan daerah, kendala dan hambatan dalam PBJ	Kinerja PBJ yang transparan, tepat waktu, efektif, efisien, dan akuntabel	Laporan Audit PBJ oleh Inspektorat sesuai tahun berjalan atas kepatuhan PBJ yang memuat: 1. UKPBJ Struktural dan Pembentukan Pokja UKPBJ Mandiri dan Permanen 2. Pelaksanaan Tupoksi UKPBJ 3. Ketersediaan Perangkat Pendukung (Kode Etik, SOP, TPP Khusus UKPBJ) 4. Penayangan SIRUP 5. Evaluasi pelaksanaan PBJ (ketepatan waktu, kendala dan hambatan kegiatan PBJ)	Audit Kepatuhan PBJ	50%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>UKPBJ</b> Inspektorat BPKAD	UKPBJ dan OPD melakukan tindak lanjut audit kepatuhan PBJ	Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Kepatuhan PBJ			Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Kepatuhan PBJ	Tindak Lanjut Hasil Audit Kepatuhan PBJ



NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> UKPBJ Diskominfo	Audit IT atas LPSE yang dilaksanakan oleh Inspektorat atau Pihak Ketiga (BSSN/ Pihak terkait lainnya)	Laporan Audit IT atas pelaksanaan PBJ dan tindak lanjut rekomendasinya		1. Laporan Hasil Audit IT PBJ 2. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit IT PBJ Tahun Sebelumnya	Audit IT PBJ	10%

### C. PERIZINAN

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Regulasi (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: • <b>Dinas Tata Ruang/ Dinas PUPR/ Dinas Tata Ruang</b> • Bappeda • Setwan DPRD • DPMPTSP • Dinas LH • Dinas Kehutanan/ Perkebunan • Dinas Pertanian • Biro/ Bagian Hukum	1. Pemda menyusun Tim Percepatan Penetapan RTRW/RDTR 2. Pemda menyusun materi teknis 3. Pemda melakukan validasi peta dasar ke BIG 4. Pemda menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) 5. Pemda mengajukan persetujuan Substansi 6. Pemda membahas Ranperda RTRW/RDTR  Mengacu pada Pasal 44 PP No. 24/ 2018	Perda RTRW/ RDTR  <b>Catatan:</b> 1. Perda RTRW untuk Pemprov 2. Perda RDTR untuk Pemerintah Kabupaten/ Kota	Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang transparan profesional, <i>prudent</i> , berintegritas dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	1. Perda RTRW/ RDTR 2. Jika Perda RTRW/ RDTR belum ada, maka lampirkan dokumen yang berkaitan dengan penyusunan Perda: - KAK (anggaran, metodologi, timeline, pihak-pihak yang bertanggung jawab) - Materi Teknis/ naskah Akademis (Peta Dasar, Kajian Lingkungan Hidup Strategis) - Surat Rekomendasi Gubernur - Surat Persetujuan Substansi Menteri ATR/ BPN - Naskah Ranperda	Perda RTRW/ RDTR	30%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Biro/ Bagian Hukum OPD terkait	1. Pemda menginventarisasi perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangannya 2. Pemda membuat Perkada Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan  Mengacu pada Pasal 6 Permendagri No. 138/2017	Perkada Pendelegasian Kewenangan Perizinan		Perkada Pendelegasian Kewenangan Perizinan	Pendelegasian Perizinan dan Non Perizinan	30%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Biro/ Bagian Hukum OPD terkait	1. Pemda menginventarisasi dan mengintegrasikan SOP Perizinan yang ada di DPMPTSP dan Dinas Teknis terkait 2. Pemda membuat SK Kepala Daerah tentang SOP Perizinan dan Non Perizinan	SK Kepala Daerah tentang SOP Layanan Perizinan dan Non Perizinan Terintegrasi		SK Kepala Daerah tentang SOP Layanan Perizinan dan Non Perizinan Terintegrasi	SOP Perizinan Terintegrasi	10%
		Penanggungjawab: Sekda	1. Pemda melaksanakan FGD kode etik terkait dengan layanan perizinan yang diikuti oleh	SK Kepala Daerah tentang Kode Etik Layanan		SK Kepala Daerah tentang Kode Etik Pelayan Perizinan	Kode Etik	10%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Biro/ Bagian Hukum	DPMPPTSP, Dinas Teknis, Inspektorat dan Badan Kepegawaian Daerah. 2. Pemda membuat SK Kode Etik Tentang Layanan Perizinan	Perizinan dan Non Perizinan				
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Biro/ Bagian Hukum OPD terkait	1. Pemda menginventarisasi Dinas Teknis yang terkait dengan perizinan. 2. Pemda menetapkan jumlah Tim Teknis sebagai representasi Dinas Teknis 3. Pemda menetapkan jadwal Tim Teknis 4. Pemda membuat SK Kepala Daerah tentang Tim Teknis PTSP  Mengacu pada Pasal 10 Permendagri No, 138/2017	SK Kepala Daerah tentang Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan		SK Kepala Daerah tentang Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan	Tim Teknis	25%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> <b>Bapenda/ BPKAD</b> Biro/ Bagian Hukum	1. Pemda menetapkan Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah terhadap layanan perizinan tertentu 2. Pemda membuat Perkada KSWP Daerah  Mengacu Pasal 2 dan Pasal 3 Permendagri No. 112/2016	Perkada tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah (KSWP Daerah)		Perkada tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah (KSWP Daerah)	KSWP Daerah	20%
2.	Infrastruktur (10%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Diskominfo	Pemda menyediakan aplikasi perizinan dan memastikan proses permohonan perizinan dapat dilakukan secara <i>online</i> (baik berbasis <i>web</i> maupun <i>mobile smartphone</i> )	Tersedianya aplikasi perizinan yang telah digunakan	Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang didukung oleh infrastruktur yang memadai	1. <i>Link</i> alamat <i>web</i> untuk mengakses aplikasi perizinan 2. <i>Screenshot web/</i> aplikasi perizinan 3. <i>Screenshot</i> dan alur penggunaan aplikasi perizinan <i>online</i> untuk mengajukan permohonan, proses, sampai dengan penyerahan perizinan dan non perizinan yang diproses	Sistem Perizinan <i>Online</i>	40%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> BPKAD	Pemda menyediakan lokasi layanan perizinan yang strategis dan mudah dijangkau oleh pemohon perizinan. Selain loket perizinan, tempat perizinan dilengkapi dengan:  1. <i>Front Office</i> , terdiri dari: o Ruang/tempat layanan informasi o Ruang layanan konsultasi	Tersedianya tempat perizinan yang dilengkapi dengan: 1. <i>Front Office</i> , terdiri dari: o Ruang/tempat layanan informasi		Foto kantor pelayanan perizinan yang terdiri dari: 1. <i>Front Office</i> , terdiri dari: o Ruang/tempat layanan informasi o Ruang/tempat Layanan pengaduan o Ruang layanan konsultasi 2. <i>Back Office</i> (Ruang untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung	Lokasi dan Tempat Layanan	30%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
			2. <i>Back Office</i> (Ruangan untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung 3. Fasilitas: o CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV o Kotak Pengaduan	o Ruang/tempat Layanan pengaduan o Ruang layanan konsultasi 2. <i>Back Office</i> (Ruangan untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung 3. Fasilitas: o CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV o Kotak Pengaduan		3. Fasilitas: o CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV o Kotak Pengaduan		
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Diskominfo	Pemda menyediakan media publikasi secara <i>online</i> atau <i>offline</i> tentang perizinan dan non perizinan yang memuat informasi: 1. Jenis perizinan 2. Persyaratan 3. Biaya 4. Tata cara penanganan perizinan 5. Lama pemrosesan perizinan 6. Media pengaduan	Tersedianya media publikasi yang telah digunakan memuat informasi perizinan lengkap secara: a. <i>Online (web atau mobile smartphone)</i> b. <i>Offline</i> , seperti <i>banner, booklet</i> dll		1. Foto/ <i>softcopy</i> Media Publikasi offline, misalnya: brosur, leaflet, pamphlet, dst 2. Foto/ <i>screenshot</i> Media Publikasi <i>online</i> , misalnya: aplikasi atau website perizinan 3. <i>Link website</i> Media Publikasi <i>online</i>	Media Publikasi	30%
3.	Proses Perizinan (40%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> OPD	1. DPMPTSP bersama seluruh OPD melakukan inventarisasi perizinan dan non perizinan 2. Kepala Daerah mendelegasikan kewenangan perizinan kepada Kepala DPMPTSP 3. Dalam konteks Audit Kepatuhan Perizinan dan Non Perizinan, inspektorat melakukan pengecekan apakah seluruh perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan kepada DPMPTSP sudah berjalan optimal	Terlaksananya pendelegasian kewenangan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemda sesuai dengan Perkada Pendelegasian Kewenangan Perizinan	Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan yang mudah, cepat, transparan dan akuntabel	Data Hasil Inventarisasi Perizinan dan Non Perizinan (Bagian dari Laporan Hasil Audit Kepatuhan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan)	Pendelegasian Kewenangan	20%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: <b>DPMPTSP</b>	1. OPD/ Dinas teknis melakukan penutupan loket layanan rekomendasi teknis 2. Dinas teknis menugaskan pegawainya menjadi tim teknis PTSP 3. DPMPTSP memfasilitasi proses pemberian rekomendasi teknis	Terlaksananya proses rekomendasi teknis yang sudah difasilitasi oleh DPMPTSP		1. Foto ruang kerja tim teknis di DPMPTSP 2. Jadwal Tim Teknis 3. Contoh Laporan Berita acara pertimbangan tim teknis yang ditandatangani oleh tim teknis 4. Laporan Hasil Audit Kepatuhan Perizinan oleh Inspektorat yang menggambarkan praktik pemberian rekomendasi teknis	Rekomendasi Teknis	20%
		Penanggungjawab: Sekda	1. DPMPTSP dan Bapenda/ BPKAD melakukan rekonsiliasi manual untuk memberikan	Terlaksananya KSWP Daerah pada proses pemberian izin dan non izin		1. <i>Screenshot</i> aplikasi KSWP DJP yang sudah terhubung dengan Pemda	Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah	30%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> <b>Bapenda/ BPKAD</b> Diskominfo	informasi data piutang pajak dari Bappeda/ BPKAD kepada DPMPTSP 2. Bapenda/ BPKAD melakukan koneksi <i>host to host</i> data piutang pajak kepada DPMPTSP 3. Sebelum memproses perizinan dan non perizinan, DPMPTSP melakukan pengecekan apakah pemohon memiliki piutang pajak. Jika masih ada piutang pajak maka DPMPTSP tidak dapat memproses perizinan/ non perizinan 4. DPMPTSP melakukan rekapitulasi seluruh piutang pajak yang berhasil tertagih sebelum memberikan izin/ rekomendasi non perizinan	(rekomendasi) yang menghasilkan pendapatan daerah		2. Alur dan <i>Screenshot</i> koneksi <i>Host to Host</i> aplikasi DPMPTSP dan Bapenda/ BPKAD untuk implementasi <i>Tax Clearance</i> 3. Laporan verifikasi manual dari DPMPTSP dan Bapenda/ BPKAD sebagai konfirmasi sebelum pemberian izin (jika belum ada koneksi <i>host to host</i> ) 4. Laporan Hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah yang menunjukkan implementasi KSWP Daerah, berapa pajak daerah yang telah tertagih (dalam rupiah)		
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Diskominfo	DPMPTSP menyediakan media <i>tracking</i> proses perizinan baik secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> yang dimanfaatkan untuk pemohon dan sebagai control DPMPTSP dalam memberikan layanan perizinan dan non perizinan yang tepat waktu  Catatan: • <i>Tracking System Offline</i> melalui SMS, Call center • <i>Tracking System Online</i> melalui web/ aplikasi	Tersedianya media <i>tracking</i> sesuai tahapan proses perizinan baik secara <i>online</i> (melalui aplikasi perizinan <i>online</i> ) maupun <i>offline</i> (melalui <i>call centre</i> atau sms nomor kontak resmi layanan) yang sudah digunakan		1. Foto <i>Tracking System Offline</i> melalui SMS, Call center 2. <i>Screenshot Tracking System Online</i> melalui web/ aplikasi 3. <i>Screenshot</i> yang menunjukkan hasil <i>Tracking System</i> : • Kapan izin dan non izin masuk • Pemrosesan • Notifikasi apakah izin telah diproses tepat waktu/ terlambat • Kapan izin dan non izin selesai	<i>Tracking System</i>	10%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Diskominfo	DPMPTSP melengkapi sistem perizinan <i>online</i> dengan fitur <i>e-signature</i>	Tersedianya fitur <i>e-signature</i> yang sudah digunakan		1. <i>Screenshot</i> dan alur penggunaan tanda tangan Elektronik ( <i>E-signature</i> ) 2. Contoh dokumen perizinan yang sudah ditandatangani secara elektronik (QR Code)	<i>E-Signature</i>	10%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b>	DPMPTSP menyediakan media bagi pemohon layanan perizinan untuk memberikan <i>feedback</i> / penilaian atas layanan perizinan	Tersedianya nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan perizinan		Dokumen pengolahan Suvey Kepuasan masyarakat berupa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat	10%
4.	Pengendalian dan Pengawasan (25%)	Penanggungjawab: Sekda	1. DPMPTSP menyusun mekanisme penanganan pengaduan 2. DPMPTSP memproses dan menindaklanjuti pengaduan	Tersedianya laporan penanganan pengaduan	Penyelenggaraan pelayanan perizinandan non perizinan yang	1. Dokumen Laporan Penanganan/ Tindak Lanjut Pengaduan DPMPTSP atas pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan yang memuat:	Penanganan Pengaduan	30%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>DPMPTSP</b> Inspektorat	3. DPMPTSP membuat laporan penanganan pengaduan, yang memuat informasi: a. jenis pengaduan b. waktu penanganan pengaduan c. tindak lanjut atas pengaduan		responsif dan <i>comply</i> terhadap aturan	- Jenis pengaduan - Waktu penanganan (kapan pengaduan masuk dan berapa lama proses tindak lanjut) - Tindak lanjut pengaduan (baik diproses di DPMPTSP maupun diteruskan ke dinas/ unit lain)  2. Laporan Penanganan/ Tindak Lanjut Pelaporan disampaikan secara berkala:  - Semester I: Tanggal 1 Januari – 31 Juni 2020 - Semester II: Tanggal 1 Juli – 31 Desember 2020		
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> DPMPTSP	1. Inspektorat melakukan audit kepatuhan penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan ruang lingkup: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendelegasian kewenangan</li> <li>• Rekomendasi teknis</li> <li>• Transparansi Informasi</li> <li>• Penggunaan Aplikasi Perizinan</li> <li>• Pelaksanaan Kode Etik dan SOP</li> <li>• Ketepatan waktu pemrosesan perizinan</li> <li>• Standar pelayanan Perizinan mengenai sarana dan prasana</li> <li>• Ketersediaan Regulasi mengenai Perizinan</li> <li>• Pelaksanaan KSWP atas proses perizinan</li> <li>• Rekomendasi</li> </ul> 2. DPMPTSP menyusun laporan tindak lanjut atas hasil audit kepatuhan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan	Terlaksananya audit kepatuhan penyelenggaraan pelayanan perizinan		1. Laporan Hasil Audit Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dengan ruang lingkup: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendelegasian kewenangan</li> <li>- Rekomendasi teknis</li> <li>- Transparansi Informasi</li> <li>- Penggunaan Aplikasi Perizinan</li> <li>- Pelaksanaan Kode Etik dan SOP</li> <li>- Ketepatan waktu pemrosesan perizinan</li> <li>- Standar pelayanan Perizinan mengenai sarana dan prasana</li> <li>- Ketersediaan Regulasi mengenai Perizinan</li> <li>- Pelaksanaan KSWP atas proses perizinan</li> <li>- Rekomendasi</li> </ul> 2. Laporan Tindak Lanjut atas Hasil Audit Kepatuhan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan	Audit Kepatuhan	70%

**D. APIP**

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Kecukupan dan Kompetensi Fungsional APIP (20%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat BKD</b>	1. Inspektorat melakukan penghitungan berapa kebutuhan Fungsional APIP 2. Inspektorat melakukan penghitungan APIP yang tersedia, baik APIP <b>bersertifikat maupun belum bersertifikat</b>	1. Laporan Penghitungan Kebutuhan Fungsional (ABK APIP) APIP 2. Laporan Ketersediaan Fungsional (APIP Eksisting) APIP	Tercukupinya kebutuhan jumlah SDM Fungsional APIP dan kompeten	1. Data ANJAB ABK APIP yang disahkan oleh Sekda 2. Data ketersediaan APIP riil tahun berjalan baik yang <b>sudah bersertifikat maupun belum bersertifikat</b> yang ditandatangani oleh Inspektur (Termasuk Inspektur dan Irban)  Catatan: Fungsional APIP = JFA + P2UPD + Audiwan APIP adalah seluruh SDM Inspektorat yang ditugaskan melakukan audit, baik bersertifikat maupun belum bersertifikat	Kecukupan APIP	40%
			Inspektorat melakukan penghitungan APIP yang <b>sudah bersertifikat</b>	Laporan Ketersediaan APIP Bersertifikat		Data ketersediaan APIP riil tahun berjalan yang <b>sudah bersertifikat</b> yang ditandatangani oleh Inspektur (Termasuk Inspektur dan Irban)	APIP Bersertifikat	50%
			Inspektorat menyelenggarakan/mengikutsertakan Fungsional APIP untuk meningkatkan kompetensi	Laporan penyelenggaraan diklat bagi APIP/ penyertaan pendidikan atau Pelatihan/ Diklat Fungsional APIP		Dokumen Penyelenggaraan Diklat Fungsional APIP: - Jenis pelatihan yang diikuti masing-masing APIP - Jumlah hari pelatihan masing-masing APIP - Kapan pelaksanaan pelatihan - Hasil pelatihan/ Kelulusan	Pelatihan APIP	10%
2.	Ketersediaan Anggaran (20%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat Bappeda BPKAD</b>	1. Inspektorat melakukan penghitungan kebutuhan anggaran yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan audit beserta pendukungnya 2. Penghitungan anggaran APIP berdasarkan Permendagri 33 Tahun 2019 3. Inspektorat berkoordinasi dengan TAPD dalam rangka penyediaan kebutuhan anggaran Inspektorat	Ketersediaan anggaran APIP sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Kemendagri	Tersedianya anggaran yang mendukung Kinerja APIP dan kompetensi APIP serta peningkatan kapabilitas APIP	Dokumen/Laporan yang menggambarkan ketersediaan anggaran APIP, memuat:  • Jumlah APBD secara keseluruhan dan jumlah anggaran APIP (berapa % anggaran APIP dibandingkan dengan APBD secara keseluruhan) • Kepatuhan terhadap Permendagri 33 Tahun 2019 • Jika tidak sesuai dengan Permendagri sertakan dokumen keberatan yang dibuat dan persetujuannya dari Kemendagri.	Kesesuaian dengan Regulasi	60%
			Inspektorat mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pelatihan dan penyediaan sarana & prasarana	Ketersediaan APIP untuk meningkatkan kapabilitas APIP		Dokumen/Laporan yang menjelaskan proporsi anggaran APIP untuk:  • Pelatihan APIP (jumlah dan %) • Sarana dan prasarana APIP (jumlah dan %)	Efektivitas Anggaran	40%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
3.	<i>Probity Audit</i> (20%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> UKPBJ OPD Teknis terkait	1. Inspektorat melakukan <i>Probity Audit</i> atas hasil Reviu Pemaketan yang dilaksanakan oleh UKPBJ 2. <i>Probity Audit</i> dilakukan untuk kegiatan infrastruktur yang merupakan 10 Proyek Strategis dengan nilai terbesar Pemda (mengacu ke indicator pelaksanaan tupoksi pada sektor PBJ).	1. Laporan Hasil <i>Probity Audit</i> 2. Laporan Pelaksanaan atas Rekomendasi <i>Probity Audit</i>	Terlaksananya fungsi pengawasan dan pengendalian APIP atas pelaksanaan proyek besar Pemda	1. Rekapitulasi pelaksanaan probity audit 2. Laporan Hasil <i>Probity Audit</i>  Inspektorat menyampaikan 5 Laporan hasil <i>Probity Audit</i> yang merupakan bagian 10 dari Proyek Strategis dengan nilai terbesar di Pemda  Laporan Hasil <i>Probity Audit</i> yang mencakup tahap- tahap dalam PBJ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan Pengadaan</li> <li>• Persiapan Pengadaan</li> <li>• Persiapan Pemilihan Penyedia PBJ</li> <li>• Pelaksanaan Pemilihan Penyedia PBJ</li> <li>• Pelaksanaan Kontrak</li> <li>• Serah Terima Pekerjaan</li> </ul>	Laporan Hasil <i>Probity Audit</i>	0 – 100%
4.	Pemeriksaan Khusus (20%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> OPD Terkait	1. Inspektorat melakukan pemeriksaan khusus dalam rangka pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi 2. Inspektorat menyampaikan 5 Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus	1. Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus (Investigasi/PKN/Khusus dugaan TPK)	Telaksananya fungsi pengawasan dan pengendalian atas tata kelola APBD dan sebagai bentuk pencegahan tindak pidana korupsi	1. Rekapitulasi pelaksanaan pemeriksaan khusus terkait pemerantasan tindak pidana korupsi 2. Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus  Kriteria Pemeriksaan Khusus salah satu dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permintaan APH</li> <li>- Tindak Lanjut Pengaduan TPK</li> <li>- Penyalahgunaan Keuangan Daerah</li> <li>- Pemeriksaan Khusus Lainnya terkait TPK</li> </ul>	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus	0 – 100%
5.	Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal (20%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> OPD terkait	Inspektorat melakukan monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut pemeriksaan/ audit, baik internal maupun eksternal	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal	Terlaksananya fungsi pengawasan dan pengendalian atas tata kelola APBD dan sebagai bentuk peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan pencegahan tindak pidana korupsi	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekapitulasi Jumlah Rekomendasi Yang Disampaikan</li> <li>• Rekapitulasi Jumlah Tindak Lanjut</li> <li>• Rekapitulasi jumlah keuangan daerah yang berhasil dikembalikan</li> </ul> Keterangan: Berapa % rekomendasi yang ditindaklanjuti selama tahun 2020	Internal	50%
			Inspektorat menyusun rekapitulasi tindak lanjut pemeriksaan/ audit, baik internal/ eksternal	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekapitulasi Jumlah Rekomendasi Yang Disampaikan</li> <li>• Rekapitulasi Jumlah Tindak Lanjut</li> </ul>	Eksternal	50%	



NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekapitulasi jumlah keuangan daerah yang berhasil dikembalikan</li> </ul> Keterangan: Berapa % rekomendasi yang ditindaklanjuti selama tahun 2020		

## E. MANAJEMEN ASN

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Evaluasi Jabatan (25%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bagian Ortala</b> OPD	1. Pemda melakukan Evaluasi Jabatan 2. Pemda berkoordinasi dengan KemenPAN RB dalam rangka validasi Evaluasi Jabatan	1. Nilai dan Kelas Jabatan 2. Peta Jabatan	Manajemen ASN dapat dijalankan dengan baik, transparan, dan akuntabel	1. Rekapitulasi OPD yang telah dan belum menyelesaikan skor evaluasi jabatan 2. Rekapitulasi Nilai dan Kelas Jabatan seluruh OPD 3. Peta Jabatan seluruh OPD 4. Surat Penyerahan Hasil Evaluasi Jabatan kepada KemenPAN RB yang ditandatangani Sekda 5. Bukti Pengiriman/ Tanda Terima Surat Penyerahan Hasil Evaluasi Jabatan kepada KemenPAN RB 6. Surat dari KemenPAN tentang Hasil Validasi Evaluasi Jabatan	Evaluasi Jabatan	70%
		Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bagian Ortala</b> Biro/ Bagian Hukum	Kepala Daerah menetapkan Analisis Jabatan dan ABK yang merupakan hasil dari validasi Evaluasi Jabatan	Perkada tentang Analisis Jabatan dan ABK		Perkada tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Perkada tentang ANJAB ABK	30%
2.	Penilaian Kinerja (25%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BKD</b> Diskominfo	1. Pemda mengimplementasikan absensi elektronik 2. Pemda membangun dan mengimplementasikan system penilaian kinerja 3. Dalam hal Pemda sudah membangun aplikasi penilaian kinerja, maka aplikasi penilaian kinerja diintegrasikan dengan absensi elektronik 4. Pemda menyusun system pemberian tambahan penghasilan bagi ASN berdasarkan penilaian kinerja	1. Tersedianya absensi elektronik 2. Tersedianya system penilaian kinerja	Pengukuran kinerja ASN yang transparan dan akuntabel	1. Alur dan <i>screenshot</i> yang menunjukkan bahwa sudah ada integrasi absensi elektronik dan aplikasi penilaian kinerja 2. <i>Screenshot</i> Aplikasi penilaian kinerja yang menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaporan aktivitas harian ASN</li> <li>• Verifikasi atas aktivitas harian oleh atasan langsung</li> <li>• Target, sasaran, dan capaian kinerja ASN sebagai pengukuran penilaian kinerja</li> </ul>	Aplikasi Penilaian Kinerja	50%
		Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BKD</b> BPKAD	1. Pemda berkoordinasi dengan Kemendagri untuk mendapatkan persetujuan implementasi Tambahan Penghasilan Pegawai 2. Kepala Daerah menetapkan Perkada tentang Tambahan Penghasilan Pegawai	1. Adanya persetujuan Kemendagri terkait implementasi Tambahan Penghasilan Pegawai 2. Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai		1. Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai 2. Persetujuan Kemendagri tentang Implementasi TPP 3. Penjelasan yang berupa simulasi bahwa besaran nilai TPP dihitung berdasarkan nilai dan kelas jabatan serta memperhatikan beban kerja, resiko kerja, lokasi kerja, manajerial, dst	Tambahan Penghasilan Pegawai	50%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
						4. Penjelasan yang berupa simulasi pencairan TPP dihitung berdasarkan: kehadiran, aktivitas harian, dan capaian kinerja ASN Pasal dalam Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai yang sudah mengakomodir kewajiban pelaporan LHKPN, Gratifikasi, BMD, TPTGR dalam pemberian/ pencairan TPP		
3.	Kepatuhan LHKPN dan Pengendalian Gratifikasi (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bagian Hukum</b> Inspektorat	1. Pemda menyusun regulasi kepatuhan pelaporan LHKPN 2. Pemda melakukan sosialisasi untuk mendorong kepatuhan pelaporan LHKPN	1. Adanya regulasi pelaporan LHKPN 2. Ada laporan kegiatan untuk mendorong kepatuhan pelaporan LHKPN	Terbangunnya kesadaran pelaporan LHKPN dan gratifikasi	1. Perkada tentang Wajib Lapo LHKPN 2. SK Kepala Daerah tentang Pembentukan Unit Pelaporan LHKPN 3. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Eksekutif 4. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Legislatif	Kepatuhan LHKPN	50%
		Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> Biro/ Bagian Hukum	1. Pemda menyusun regulasi pengendalian gratifikasi 2. Pemda melakukan sosialisasi untuk mendorong kepatuhan pelaporan gratifikasi	1. Adanya regulasi pengendalian gratifikasi 2. Adanya laporan kegiatan untuk mendorong kepatuhan pelaporan gratifikasi		1. Perkada tentang Pengendalian Gratifikasi 2. SK Kepala Daerah tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi 3. Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Gratifikasi yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendahuluan</li> <li>• Maksud dan Tujuan</li> <li>• Waktu Pelaksanaan</li> <li>• Pelaksana</li> <li>• Peserta</li> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Penutup</li> </ul> 4. Pelaporan Gratifikasi	Pengendalian Gratifikasi	50%
4.	Pola Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BKD</b> Inspektorat Tim Penilai Kinerja Biro/ Bagian Orta	1. BKD menyampaikan Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN kepada Kepala Daerah 2. BKD menyusun rekapitulasi pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN setiap 3 bulan sekali	1. Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN oleh BKD kepada Kepala Daerah 2. Rekapitulasi Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian	Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN kepada Kepala Daerah yang transparan dan akuntabel	1. Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN oleh BKD kepada Kepala Daerah 2. Rekapitulasi Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN setiap 3 bulan sekali	Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN	60%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
				Pejabat ASN setiap 3 bulan sekali				
		Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> BKD Tim Penilai Kinerja Biro/ Bagian Orjala	1. Inspektorat melakukan audit kepegawaian 2. BKD melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi audit kepegawaian	3. Laporan Hasil Audit Kepegawaian Laporan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Audit Kepegawaian		1. Laporan Hasil Audit Kepegawaian 2. Laporan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Audit Kepegawaian	Audit Kepegawaian	40%
6.	Benturan Kepentingan (10%)	Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>BKD</b> Inspektorat Biro/ Bagian Hukum	1. BKD menyusun regulasi Benturan Kepentingan 2. Kepala Daerah menetapkan regulasi Benturan Kepentingan	Adanya regulasi benturan kepentingan	Tidak ada praktik tata kelola pemerintahan yang berpotensi adanya benturan kepentingan	Perkada tentang Benturan Kepentingan	Regulasi Benturan Kepentingan	50%
		Penanggung jawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> BKD	Inspektorat melakukan evaluasi benturan kepentingan	Laporan Evaluasi Benturan Kepentingan		Laporan Inspektorat tentang Evaluasi Benturan Kepentingan	Evaluasi Benturan Kepentingan	50%

## F. OPTIMALISASI PAJAK DAERAH

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Database Pajak (20%)	<p>Penanggungjawab: Sekda</p> <p>Wk Penanggung jawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: <b>Bapenda</b> BPKAD Diskominfo</p>	<p>1. Pemda menyusun <b>database pajak AKTUAL &amp; POTENSIAL</b> untuk semua mata pajak yang lengkap, akurat, informatif, sehingga dapat dengan mudah dan cepat menyediakan data yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan</p> <p>Database Pajak memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identitas WP/ WAPU meliputi NPWP, Nama/ Nama Perusahaan, alamat dll.</li> <li>- Data objek pajak meliputi nama, alamat, kepengurusan usaha dll.</li> <li>- Data besaran kewajiban pajak dan mutasinya (saldo awal, penambahan/ pengurangan, saldo akhir) serta informasi lainnya.</li> <li>- Data catatan reputasi kepatuhan perpajakan</li> </ul> <p>2. Pemda melakukan pemutakhiran <b>database</b> wajib pajak <b>AKTUAL dan POTENSIAL</b> setiap saat;</p> <p>3. Pemda mengintegrasikan database pajak dengan unit terkait <b>keuangan</b> daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban.</p>	<p>1. Adanya database wajib pajak <b>AKTUAL &amp; POTENSIAL</b> yang lengkap, akurat, dan informatif selalu dimutakhirkan</p> <p>2. Integrasi database pajak dengan unit terkait seperti keuangan, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban</p>	<p>Tersedianya database Pajak yang handal dan akuntabel, sehingga dapat dengan mudah dan cepat menyediakan data serta informasi yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan</p>	<p>1. <i>Screenshot</i> sistem/aplikasi database pajak <b>AKTUAL dan POTENSIAL</b>, memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identitas WP/ WAPU meliputi: NPWPD, Nama, alamat dll.</li> <li>• Data objek pajak meliputi nama, alamat, kepengurusan usaha dll.</li> <li>• Data besaran kewajiban pajak dan mutasinya (saldo awal, penambahan/ pengurangan, saldo akhir) serta informasi lainnya.</li> <li>• Data catatan reputasi kepatuhan perpajakan</li> <li>• Data pajak yang terintegrasi dengan data perizinan (data izin yang dikeluarkan oleh DPMPSTP diberikan kepada Bapenda/BPKAD sebagai data potensi pajak)</li> </ul> <p>2. Data-data pajak <b>AKTUAL dan POTENSIAL</b> yang lengkap, akurat dan informatif tersimpan dalam sistem/aplikasi database pajak</p> <p>3. Bukti berupa data, catatan dan informasi mengenai reputasi/kepatuhan Wajib Pajak yang mudah ditelusuri dan kapan data dimutakhirkan</p> <p>4. Bukti berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan</p> <p>5. Bukti bahwa sistem/aplikasi telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban.</p>	Data Potensi Pajak	50%
		<p>Penanggungjawab: Sekda</p> <p>Wk Penanggung jawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: <b>Bapenda</b></p>	<p>1. Pemda menyusun <b>database PIUTANG/ TUNGGAKAN</b> untuk semua mata pajak yang lengkap, akurat, informatif, sehingga dapat dengan mudah dan cepat menyediakan data yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan</p> <p>2. Pemda melakukan pemutakhiran database <b>PIUTANG/TUNGGAKAN</b> setiap saat</p>	<p>Adanya database TUNGGAKAN/ PIUTANG PAJAK yang lengkap, akurat, dan informatif selalu dimutakhirkan meliputi identitas WP, Objek pajak, besaran dan info lainnya</p>		<p>1. <i>Screenshot</i> sistem/aplikasi database pajak yang memuat <b>PIUTANG/TUNGGAKAN</b> pada masing-masing mata pajak</p> <p>2. Data-data <b>PIUTANG/ TUNGGAKAN pajak</b> yang lengkap, akurat (selalu dimutakhirkan) dan informatif tersimpan dalam sistem/aplikasi database pajak</p>	Data Tunggakan Pajak	50%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		BPKAD Diskominfo				3. Bukti bahwa data pajak selalu dimutakhirkan 4. Bukti bahwa database Piutang/Tunggakan pajak memiliki berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan 5. Bukti bahwa database Piutang/Tunggakan pajak telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban		
2.	Inovasi Peningkatan Pajak (20%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bapenda</b> BPKAD	1. Pemda menyusun Rencana Inovasi Akselerasi Peningkatan Pendapatan Pajak melalui system pajak online dan/atau inovasi lainnya yang realistis dan terukur; 2. Pemda menyusun target-target capaian (periodik dan tahunan) disertai dengan langkah-langkah pelaksanaan inovasi akselerasi peningkatan Pendapatan Pajak yang efektif dan efisien	1. Adanya proposal Rencana Inovasi Akselerasi Peningkatan Pendapatan Pajak; 2. Adanya rencana inovasi akselerasi Pendapatan Pajak disertai dengan target-target capaian (periodik dan tahunan) disertai dengan langkah-langkah pelaksanaan inovasi akselerasi peningkatan Pajak yang efektif dan efisien	Terlaksananya inovasi akselerasi peningkatan pajak daerah	Rencana naratif (proposal) kegiatan inovasi peningkatan pajak daerah meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rencana Kegiatan</li> <li>Langkah Kerja</li> <li>Timeline dan Pelaksana</li> <li>Strategi Pencapaian</li> <li>Target peningkatan masing-masing mata pajak.</li> </ul> Dokumen ditandatangani oleh Kepala Bapenda/ BPKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Sekretaris daerah serta Inspektorat.	Usulan Inovasi	50%
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bapenda</b> BPKAD	Pemda melakukan evaluasi atas realisasi pelaksanaan inovasi peningkatan Pendapatan Pajak secara periodik dan tahunan yang dituangkan dalam laporan yang informatif.	Adanya Laporan progress realisasi capaian pelaksanaan rencana Inovasi Akselerasi Peningkatan Pendapatan Pajak.		Laporan Naratif Pelaksanaan Inovasi Akselerasi Peningkatan Pajak secara Periodik/Semesteran dan Tahunan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil kegiatan yang sudah dilaksanakan</li> <li>Output yang dicapai (misalnya berupa alat rekam pajak yang dipasang atau aplikasi ter-install atau inovasi penerimaan pajak lainnya serta pembenahan database, dst)</li> <li>Prosentase tingkat realisasi atas inovasi yang direncanakan.</li> </ul> Dokumen ditandatangani oleh Kepala Bapenda/ BPKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Inspektorat.	Laporan Capaian Hasil Inovasi	50%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
3.	Penagihan Piutang Pajak (30%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bapenda</b> BPKAD Satpol PP Camat/ Kepala Desa/ Lurah	1. Pemda melakukan upaya-upaya nyata dalam rangka merealisasikan penagihan piutang pajak tahun-tahun sebelumnya 2. Menjadikan kenaikan realisasi PAD bagian dari kontrak kinerja yang harus dicapai oleh pejabat beserta jajaran terkait.	Adanya inventarisasi tunggakan pajak	Terselesaikannya seluruh Piutang/Tunggakan pajak.	Data Tunggakan dan Realisasi Hasil Penagihan Tunggakan Pajak  Target penagihan tunggakan pajak 70%	Capaian Penagihan Piutang Pajak	70%
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bapenda</b> BPKAD Satpol PP Camat/ Kepala Desa/ Lurah	Pemda menyusun Laporan atas Penagihan Tunggakan Pajak	Adanya Laporan Penagihan Tunggakan Pajak		Laporan Triwulanan/ Semesteran/ Tahunan atas Realisasi Penagihan Tunggakan Pajak yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>Data tunggakan pajak dari seluruh mata pajak</li> <li>Upaya-upaya yang dilakukan untuk melakukan penagihan tunggakan pajak</li> <li>Realisasi/ capaian hasil penagihan tunggakan pajak</li> <li>Kendala yang dihadapi dalam penagihan tunggakan pajak</li> <li>Analisis, Evaluasi, dan Rekomendasi Tindak Lanjut terkait kegiatan penagihan tunggakan pajak yang telah dilaksanakan</li> </ul> Laporan disusun oleh Bapenda/BPKAD, ditandatangani oleh Kepala Bapenda/ BPKAD dan disampaikan kepada Kepala Daerah ditembuskan kepada Inspektorat	Laporan Penagihan Piutang Pajak	30%
4.	Peningkatan Pajak (30%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bapenda</b> BPKAD Satpol PP Camat/ Lurah	Pemda melakukan upaya-upaya nyata dalam rangka merealisasikan: 1. Total peningkatan realisasi penerimaan pajak secara keseluruhan minimal <b>sebesar 20%</b> dibandingkan dengan periode/tahun sebelumnya; 2. Peningkatan realisasi penerimaan minimal pada 3 MATA PAJAK yang dilakukan <b>INOVASI AKSELERASI</b> kenaikannya <b>minimal sebesar 30%</b> dibandingkan dengan periode/tahun sebelumnya; 3. Pemda menjadikan kenaikan realisasi peningkatan penerimaan pajak bagian dari kontrak kinerja yang harus dicapai oleh pejabat beserta jajaran terkait.	1. Adanya laporan lengkap triwulan dan tahunan <b>TOTAL</b> realisasi penerimaan pajak yang menunjukkan peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya yang informatif; 2. Adanya laporan lengkap triwulan dan tahunan realisasi penerimaan pajak yang dilakukan	Terciptanya Optimalisasi Penerimaan Daerah melalui realisasi peningkatan penerimaan pajak daerah.	Laporan Peningkatan Pajak pada masing- masing mata pajak yang diintervensi dengan membandingkan perolehan pajak tahun 2019 dan tahun 2020, dengan target kenaikan 30%	Peningkatan Mata Pajak yang Diintervensi	50%
						Laporan Peningkatan Pajak secara keseluruhan yang membandingkan perolehan seluruh mata pajak pada tahun 2019 dan 2020, dengan target 20%	Peningkatan Total Pajak	50%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
				<p><b>INOVASI AKSELERASI</b>                      menunjukkan peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya yang informatif;</p> <p>3. Adanya kebijakan bahwa realisasi kenaikan penerimaan pajak menjadi kontrak kinerja.</p>				



## G. MANAJEMEN ASET DAERAH

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Database Aset (10%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bidang Aset BPKAD</b> Diskominfo	Pemda melakukan penatausahaan BMD dengan menggunakan aplikasi penatausahaan BMD yang terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>	Tersedianya aplikasi penatausahaan BMD yang terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>	Penatausahaan BMD yang akuntabel, efektif, efisien, dan andal	1. <i>Screenshot</i> halaman beranda aplikasi penatausahaan BMD Pemda yang bersangkutan yang menunjukkan aplikasi perencanaan telah digunakan 2. Alur dan <i>screenshot</i> yang menunjukkan aplikasi penatausahaan aset telah terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i> 3. <i>Manual Book</i> Aplikasi Penatausahaan Aset	Aplikasi Penatausahaan Aset	20%
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bidang Aset BPKAD</b> OPD	Pemda melakukan rekonsiliasi BMD bersama seluruh OPD	Laporan Naratif Pelaksanaan Rakor Rekonsiliasi BMD tahun berjalan meliputi: kapan dilaksanakan, pihak terkait, hasil rekonsiliasi (aset yang telah bertambah selama tahun berjalan dan telah dicatat sebagai aset daerah, aset bermasalah, pensertifikatan aset, kendala dan hambatan/ permasalahan)	Laporan naratif pelaksanaan rakor rekonsiliasi BMD tahun berjalan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Waktu pelaksanaan</li> <li>Peserta dan pihak2 terkait</li> <li><b>Hasil rekonsiliasi:</b> (1). Aset yang telah bertambah/ berkurang selama tahun berjalan dan telah dicatat sebagai aset daerah; (2). Aset Bermasalah; (3). Aset yang Belum Tersertifikasi; (4). Kendala, Hambatan/ Permasalahan</li> </ul>	Rekonsiliasi	40%	
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bidang Aset BPKAD</b> Diskominfo OPD	Pemda menyusun <i>database</i> BMD	Tersedianya <i>database</i> BMD yang andal yang sekurang-kurangnya memuat: nama aset, OPD pengguna, tahun perolehan, nilai aset, luas aset (tanah), merk (kendaraan dinas), lokasi, mengacu kepada format Permendagri 19/2016	<i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukkan bahwa <i>database</i> BMD telah tersedia secara elektronik berdasarkan setiap jenis Kartu Inventaris Barang (KIB)	Database Aset	40%	
2.	Pengelolaan Aset (30%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bidang Aset BPKAD</b> Biro/ Bagian Hukum	1. Pemda memiliki regulasi tentang pengelolaan BMD 2. Pemda mengimplementasi-kan regulasi pengelolaan BMD  Ruang lingkup regulasi pengelolaan BMD (sesuai dengan Permendagri 19/2016) antara lain: 1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran 2. Pengadaan 3. Pemanfaatan	1. Peraturan Daerah tentang Pengelolaan BMD ("Perda") 2. Peraturan kepala daerah yang mengatur tentang sistem dan prosedur/tata cara Pengelolaan BMD ("Perkada")	Pengelolaan BMD diselenggarakan sesuai dengan regulasi (Perda, Perkada, dan SK Kada), transparan, akuntabel, efisien, berkepastian hukum, dan memberikan nilai tambah bagi Pemda	Regulasi Pengelolaan BMD: 1. Perda Pengelolaan BMD 2. Perkada Sistem/ Prosedur Pengelolaan BMD 3. SK Kada terkait Penetapan SOP Setiap Jenis Pengelolaan BMD, sekurang-kurangnya: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemanfaatan</li> <li>Pengamanan dan Pemeliharaan</li> <li>Pemindahtanganan</li> </ul>	Regulasi	60%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
			4. Pengamanan dan pemeliharaan 5. Penilaian 6. Pemindahtanganan 7. Pemusnahan 8. Penghapusan 9. Penatausahaan, dan 10. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian  Keseluruhan ruang lingkup pengelolaan BMD tersebut selanjutnya disebut "Pengelolaan BMD"	3. SK kepala daerah yang menetapkan SOP masing-masing jenis Pengelolaan BMD ("SK Kada")		<ul style="list-style-type: none"> <li>Penghapusan</li> <li>Penatausahaan</li> </ul>		
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Inspektorat</b> Biro/ Bidang Aset BPKAD	Inspektorat telah melakukan reviu atas kepatuhan pengelolaan BMD sesuai dengan setiap jenis regulasi yang berlaku	Laporan Reviu Inspektorat yang ruang lingkupnya adalah kepatuhan Pengelolaan BMD mengacu kepada: dan diatur lebih lanjut 1. Permendagri 19/2016 2. Perda 3. Perkada 4. SK Kada		Laporan reviu inspektorat terkait kepatuhan pengelolaan BMD terhadap regulasi pengelolaan BMD.	Pengawasan	40%
3.	Sertifikasi Aset (30%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Bidang Pertanahan (OPD terkait sertifikasi aset)</b> Biro/ Bidang Aset BPKAD	1. Pemda melakukan identifikasi Tanah yang belum bersertifikat dan Kendaraan yang belum lengkap bukti kepemilikannya (STNK & BPKB) 2. Pemda melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kantor Pertanahan untuk percepatan pengurusan sertifikasi tanah yang belum memiliki sertifikat 3. Pemda melakukan koordinasi dengan Samsat untuk segera melengkapi kendaraan yang belum dilengkapi bukti kepemilikan.	Laporan Naratif per Triwulan/ Tahunan yang berisi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rencana Sertifikasi</li> <li>Anggaran Tersedia</li> <li>Kegiatan yang dilakukan</li> <li>Hasil Sertifikasi Aset selama tahun berjalan yang memuat nilai aset yang berhasil dilegalisasi</li> </ul>	Legalisasi aset sebagai bentuk nyata pengamanan aset dan langkah awal pencegahan dikuasai pihak ketiga	1. Laporan Naratif yang disusun minimal sekali dalam 6 bulan (semester). Laporan maksimal disampaikan pada minggu kedua Juli dan Januari. 2. Isi Laporan meliputi:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan, Pihak Terkait, dan Waktu Pelaksanaan</li> <li>Ketersediaan Anggaran</li> <li>Rencana Sertifikasi yang dilengkapi dengan Data aset (tanah dan kendaraan dinas) yang diajukan pensertifikatannya</li> <li>Hasil Sertifikasi dilengkapi dengan Data aset (tanah dan kendaraan dinas) yang berhasil disertifikatkan selama tahun berjalan beserta nilai aset yang berhasil disertifikatkan</li> <li>Kendala dan Hambatan</li> </ul> Laporan disusun oleh Kepala BPKAD/ OPD Penanggungjawab Sertifikasi Aset ditujukan kepada Kepala Daerah dengan tembusan Inspektorat.	Proses Sertifikasi Aset	30%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
			Pemda menyusun rekapitulasi aset baik tanah maupun kendaraan dinas yang sudah dan belum bersertifikat/ belum memiliki bukti kepemilikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi Aset Tanah Belum dan Sudah Bersertifikat</li> <li>2. Rekapitulasi Aset Kendaraan Dinas Belum dan Sudah Memiliki Bukti Kepemilikan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar aset tanah yang sudah dan belum disertifikatkan</li> <li>2. Daftar aset kendaraan dinas yang sudah dan belum memiliki bukti kepemilikan (STNK &amp; BPKB)</li> <li>3. Rekapitulasi aset tanah dan kendaraan yang sudah atau belum bersertifikat/ memiliki bukti kepemilikan</li> </ol>	% Sertifikasi Aset	70%
4.	Penertiban dan Pemulihan Aset (30%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bidang Aset BPKAD</b> Biro/ Bagian Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemda melakukan inventarisasi aset yang perlu ditertibkan.                               Bentuk Penertiban Aset:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penertiban Kendaraan Dinas (Lelang Kendaraan Dinas dan Penertiban Pejabat yang berakhir masa jabatannya karena mutasi/ promosi, pensiun, Pensiunan, atau pihak lainnya)</li> <li>• Penertiban Aset yang Tumpang Tindih dengan Pemda/ instansi lain</li> <li>• Penertiban Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial (Fasum Fasos)</li> <li>• Penertiban Aset yang belum optimal pemanfaatannya</li> </ul> </li> <li>2. Pemda melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pihak yang menguasai aset</li> <li>• Kanwil DJKN dalam rangka penilaian aset yang akan dilelang</li> <li>• Koordinasi dengan Pemda/ instansi lain dalam rangka penertiban aset yang tumpang tindih</li> <li>• Koordinasi dengan pihak pengembang perumahan dalam rangka penertiban fasum fasos</li> <li>• Koordinasi dengan BPKP untuk meminta Audit Hambatan Kelancaran Pembangunan untuk menilai apakah aset sudah memberikan pemanfaatan optimal bagi Pemda</li> <li>• Koordinasi dengan Kanwil DJKN dalam rangka penilaian aset yang akan dikerjasamakan dengan pihak ketiga</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Hasil Inventarisasi Aset yang perlu ditertibkan</li> <li>2. Laporan Hasil Penertiban Aset beserta Nilai Aset yang berhasil ditertibkan</li> </ol>	Penertiban aset yang meliputi: pengembalian, pemulihan dan optimalisasi aset yang meningkat secara transparan dan akuntabel.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar/Rekapitulasi hasil identifikasi atas aset yang akan ditertibkan:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendaraan Dinas yang Perlu Dikembalikan oleh Mantan Pejabat/ Pensiunan/ Lainnya</li> <li>• Kendaraan Dinas yang akan dilelang</li> <li>• Aset yang tumpang tindih dengan Pemda/ instansi lain</li> <li>• Database potensi fasum fasos</li> <li>• Data aset yang telah dikerjasamakan dengan pihak lain namun belum optimal pemanfaatannya</li> </ul> </li> <li>2. Laporan Naratif Penertiban Aset Setiap Semester (1 tahun 2 laporan) yang terdiri dari:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendahuluan, Maksud, dan Tujuan</li> <li>• Waktu Pelaksanaan Penertiban Aset</li> <li>• Rencana Penertiban Aset</li> <li>• Realisasi Aset yang berhasil ditertibkan</li> <li>• Nilai rupiah aset yang berhasil ditertibkan beserta rincian bentuk/ jenis aset</li> </ul> </li> </ol> <p>Catatan:                              Finalisasi capaian hasil penertiban aset per 31 Desember 2020 dan diverifikasi minggu I Tahun 2021</p>	Penertiban Aset	50%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
4.	Penertiban dan Pemulihan Aset (30%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Biro/ Bidang Aset BPKAD</b> Biro/ Bagian Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemda melakukan identifikasi atas aset yang dikuasai pihak ketiga, baik perorangan, organisasi kemasyarakatan, perusahaan, atau pihak lainnya yang menguasai aset Pemda secara tidak sah</li> <li>Pemda melakukan koordinasi dengan Kejaksaan dan BPN dalam rangka penyelesaian permasalahan aset</li> <li>Pemda menyampaikan Surat Kuasa Khusus kepada Kejaksaan dalam rangka penyelesaian permasalahan aset</li> <li>Pemda melakukan langkah-langkah bersama pihak terkait dalam rangka pemulihan dan pengembalian aset bermasalah</li> </ol> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemulihan dan pengembalian aset baik secara administratif maupun fisik agar diberikan keterangan</li> <li>Pemulihan secara administratif misalnya: pengembalian hak atas aset melalui pengadilan, pencabutan izin pengelolaan, pemutusan hubungan kerjasama, dst</li> <li>Pemulihan secara fisik dalam arti penguasaan secara fisik</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan Inventarisasi Aset Bermasalah (dikuasai pihak ketiga)</li> <li>Laporan Hasil Pemulihan dan Pengembalian Aset</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Daftar/ Rekapitulasi Aset yang bermasalah/ dikuasai pihak ketiga dilengkapi dengan:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama aset</li> <li>Luas dan nilai aset</li> <li>Hak Perolehan Aset</li> <li>Pihak ketiga yang menguasai aset</li> <li>Kronologis permasalahan</li> </ul> </li> <li>Laporan Naratif Penertiban Aset Setiap Semester (1 tahun 2 kali) yang terdiri dari:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Pendahuluan, Maksud, dan Tujuan</li> <li>Waktu Pelaksanaan Pemulihan Aset</li> <li>Rencana Pemulihan Aset</li> <li>Upaya yang dilakukan (koordinasi dengan pihak terkait, SKK kepada Kejaksaan, koordinasi dengan Kejaksaan, koordinasi dengan BPN)</li> <li>Realisasi Aset yang berhasil dipulihkan</li> <li>Nilai rupiah aset yang berhasil dipulihkan beserta rincian bentuk/ jenis aset</li> </ul> </li> </ol> <p>Catatan: Finalisasi capaian hasil penertiban aset per 31 Desember 2020 dan diverifikasi minggu I Tahun 2021</p>	Pemulihan Aset	50%

## H. TATA KELOLA DANA DESA

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
1.	Publikasi Dana Desa (20%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Kepala Desa dan Lurah	1. Dinas PMD mendorong publikasi Dana Desa baik APBDes maupun pertanggungjawaban Dana Desa oleh masing-masing desa  2. Dinas PMD menyusun laporan atas pelaksanaan publikasi Dana Desa masing-masing desa	Publikasi APBdes melalui baliho/ website/ media sosial lainnya	Transparansi pengelolaan Dana Desa pada masing-masing desa	1. Foto Publikasi / <i>screenshot</i> APBDes baik melalui baliho/ website/ media sosial lainnya  2. Laporan rekapitulasi Dinas Pemdes tentang data desa yang telah melakukan publikasi APBDes  Laporan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemdes, ditujukan kepada Sekda, tembusan Inspektorat	Publikasi APBDes	50%
				Publikasi Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Desa melalui baliho/ website/ media sosial lainnya		1. Foto Publikasi / <i>screenshot</i> Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Desa (untuk pertanggungjawaban tahun 2020) baik melalui baliho/ website/ media sosial lainnya  2. Laporan rekapitulasi Dinas Pemdes tentang data desa yang telah melakukan publikasi laporan pertanggungjawaban dana desa  Laporan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemdes, ditujukan kepada Sekda, tembusan Inspektorat	Publikasi Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa	50%
2.	Implementasi SISKEUDES (20%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Kepala Desa dan Lurah	1. Dinas Pemdes melakukan sosialisasi dan workshop penggunaan SISKEUDES pada masing-masing desa  2. Masing-masing desa telah memanfaatkan/ implementasi SISKEUDES dalam penyusunan APBDes dan pertanggungjawaban Dana Desa	Seluruh desa telah implementasi SISKEUDES	Tata kelola keuangan desa yang akuntabel	Laporan Dinas Pemdes yang memuat desa yang sudah Implementasi SISKEUDES dilengkapi dengan <i>screenshot</i> halaman beranda aplikasi SISKEUDES masing-masing desa  Laporan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemdes, disampaikan kepada Sekda, tembusan Inspektorat	Implementasi SISKEUDES	30%
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Kepala Desa dan Lurah	1. Masing-masing Desa telah memanfaatkan/ implementasi SISKEUDES dalam penyusunan pertanggungjawaban Dana Desa  2. Dinas PMD dan Inspektorat memanfaatkan SISKEUDES oleh dalam kompilasi dan pemeriksaan laporan keuangan desa setiap desa	Laporan keuangan masing-masing desa yang disusun melalui SISKEUDES		Laporan Dinas Pemdes yang memuat <i>screenshot</i> laporan keuangan masing-masing desa (untuk Dana Desa tahun 2020 dan diupload melalui SISKEUDES  Laporan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemdes, disampaikan kepada Sekda, tembusan Inspektorat	Laporan Keuangan melalui SISKEUDES	35%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Kepala Desa dan Lurah	Pemanfaatan/ implementasi SISKEUDES oleh masing-masing desa dalam penyusunan APBDes	RAPBDes masing-masing desa yang disusun melalui SISKEUDES		Laporan Dinas Pemdes yang memuat <i>screenshot</i> RAPBDes masing-masing desa untuk Dana Desa tahun 2020 dan diupload melalui SISKEUDES  Laporan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemdes, disampaikan kepada Sekda, tembusan Inspektorat	RAPBDes melalui SISKEUDES	35%
3.	Implementasi SISWASKEUDES (10%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Kepala Desa dan Lurah	1. Pemda berkoordinasi dengan BPKP dan instansi terkait lainnya dalam rangka mengimplementasikan SISWASKEUDES 2. Pemda mengimplementasikan SISWASKEUDES	Pengawasan Dana Desa melalui SISWASKEUDES	Tata Kelola Dana Desa yang akuntabel dan dapat mudah diawasi setidaknya oleh Dinas Pemdes dan Inspektorat	1. <i>Screenshot</i> halaman beranda dan menu-menu aplikasi SISWASKEUDES di pemda 2. <i>Screenshot</i> aplikasi SISWASKEUDES yang menunjukkan substansi pengawasan dana desa melalui aplikasi SISWASKEUDES 3. Laporan progress atau tindak lanjut terkait implementasi SISWASKEUDES yang dilakukan bersama BPKP	Implementasi SISWASKEUDES	0 - 100%
4.	Pengawasan (50%)	Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Kepala Desa dan Lurah	Pemda menerbitkan Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa tahun 2020 untuk setiap Desa	Terbitnya Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan dana desa tahun 2020	1. Pengelolaan Dana Desa yang tertib dan akuntabel 2. Pelaksanaan pengawasan tata kelola dana desa secara menyeluruh dan melibatkan masyarakat luas	Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa tahun 2020 untuk setiap desa  Catatan: Peraturan Bupati/ Walikota hendaknya juga memuat: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kewajiban publikasi APBDes dan Pertanggungjawaban Dana Desa</li> <li>Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa tepat waktu</li> <li>Sanksi bagi desa yang tidak menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban tidak tepat waktu (ditunda pencairannya sampai dengan pertanggungjawaban diterima)</li> <li>Kewajiban penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa kepada: Dinas PMD, Inspektorat, BPKAD</li> </ul>	Perkada Tata Kelola Dana Desa	10%
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur	Dinas PMD menyampaikan kepada desa-desa agar menyampaikan laporan permohonan pencairan dan pertanggung jawaban tepat waktu	Berkurangnya desa-desa yang menyampaikan permohonan pencairan dan pertanggung jawaban yang tidak tepat waktu		Rekapitulasi desa yang tepat waktu dan terlambat menyampaikan laporan Dana Desa  Catatan: - Rekapitulasi disusun oleh Dinas PMD	Pelaporan kepada Dinas Pemdes	30%

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	PIHAK PEMDA	AKTIVITAS	OUTPUT	OUTCOME	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	BOBOT
		Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Kepala Desa dan Lurah				- Masing-masing desa menyampaikan laporan penggunaan Dana Desa kepada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas PMD</li> <li>• Inspektorat</li> <li>• BPKAD</li> </ul>		
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Inspektorat BPKAD Kepala Desa dan Lurah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas PMD berkoordinasi dengan Inspektorat untuk menyampaikan data laporan pertanggungjawaban seluruh desa kepada Inspektorat</li> <li>2. Dinas Pemdes bersama Inspektorat dan BPKAD melakukan pemantauan laporan realisasi penyerapan/ pencairan dan capaian keluaran Dana Desa</li> <li>3. Dinas Pemdes bersama Inspektorat dan BPKAD melakukan pemantauan sisa dana desa di Rekening Kas Desa (RKD)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi Kepatuhan Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa</li> <li>2. Rekapitulasi realisasi penyerapan/ pencairan dan capaian pengeluaran Dana Desa</li> <li>3. Rekapitulasi hasil pemantauan sisa dana desa di rekening kas desa</li> </ol>		Rekapitulasi data dari Dinas PMD yang diberikan ke Inspektorat berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data desa yang sudah dan belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban desa</li> <li>• Data realisasi penyaluran dana desa per masing-masing desa sesuai dengan peraturan penggunaan dana desa tahun 2020</li> <li>• Data realisasi penyerapan dana desa tahun 2020</li> <li>• Data realisasi capaian keluaran dana desa tahun 2020</li> <li>• Data realisasi pemantauan sisa dana desa di Rekening Kas Desa tahun 2020</li> </ul> Catatan: Laporan kesesuaian penyaluran Dana Desa tahun 2020 disesuaikan dengan peraturan, realisasi penyerapan, realisasi penyaluran, capaian keluaran Dana Desa, dan pemantauan sisa dana desa di Rekening Kas Desa	Pelaporan kepada Inspektorat	30%
		Penanggungjawab: Sekda  Wk Penanggung jawab: Inspektur  Pelaksana: <b>Dinas PMD</b> Inspektorat Kepala Desa dan Lurah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspektorat melakukan audit atas desa yang terlambat dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban Dana Desa</li> <li>2. Inspektorat menyusun rekapitulasi hasil temuan Dana Desa baik yang menyampaikan laporan pertanggungjawaban Dana Desa tepat waktu maupun tidak tepat waktu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi desa yang terlambat menyampaikan laporan pertanggungjawaban Dana Desa</li> <li>2. Rekapitulasi temuan Audit Dana Desa (tepat waktu dan tidak tepat waktu menyampaikan laporan)</li> <li>3. Rekapitulasi tindak lanjut temuan Dana Desa</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contoh Laporan Hasil Audit Dana Desa untuk desa yang terlambat menyampaikan laporan dana desa (tahun 2020)</li> <li>2. Rekapitulasi Temuan Hasil Audit Dana Desa Tahun 2020 dan Rekomendasinya</li> <li>3. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Dana Desa Tahun 2019 dan 2020</li> </ol>	Audit Dana Desa	30%