



**BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT**

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 700/Kep. 317-INSP/2021
LAMPIRAN : 1 (satu) berkas

TENTANG

**RENCANA AKSI IMPLEMENTASI PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI
DAN PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA PELAKSANA RENCANA AKSI
TAHUN 2021 - 2022**

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan korupsi pada Pemerintah Kabupaten Cirebon, perlu dilakukan aksi pencegahan dan penindakan korupsi secara terintegrasi berupa Rencana Aksi Implementasi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi;
- b. bahwa untuk pelaksanaan pencegahan dan penindakan korupsi secara terintegrasi tersebut perlu membentuk Kelompok Kerja Pelaksana Rencana Aksi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Cirebon tentang Rencana Aksi Implementasi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi dan Pembentukan Kelompok Kerja Pelaksana Rencana Aksi Tahun 2021 - 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3581);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);

Memperhatikan : Surat Pimpinan Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor B/2845/KSP.00/70/04/2021 tanggal 30 April 2021 hal Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Tahun 2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Rencana Aksi Implementasi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi dan Pembentukan Kelompok Kerja Pelaksana Rencana Aksi Tahun 2021-2022, dengan uraian rencana aksi dan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Susunan dan tugas Kelompok Kerja Pelaksana Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, sebagai berikut:
- a. Penanggung Jawab
1. mengkoordinasikan seluruh proses kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021;
 2. mengkoordinasikan seluruh Perangkat Daerah penanggung jawab dan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021;
 3. melakukan koordinasi dengan Tim Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (KPK RI) dan pemangku kepentingan lain yang terkait sehubungan dengan pelaksanaan tindak lanjut Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021; dan
 4. melaporkan perkembangan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 kepada Bupati dan KPK RI.
- b. Pengarah
1. mengarahkan seluruh proses kegiatan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021;
 2. mengarahkan seluruh kelompok kerja agar melaksanakan program yang telah ditetapkan sesuai dengan target capaian agar ukuran keberhasilan dapat dicapai; dan
 3. memutuskan terhadap kebijakan hal-hal strategis menyangkut pelaksanaan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021.
- c. Ketua
1. mengkoordinasikan penyusunan pelaporan Aksi Program Pemberantasan Korupsi Pemerintah Daerah Tahun 2021;
 2. mengkoordinasikan penyusunan pelaporan Aksi Program Pemberantasan Korupsi Pemerintah Daerah Tahun 2021 setiap triwulan; dan

3. membantu melaporkan perkembangan dan hasil kerja Tim melalui laporan bulanan dan laporan akhir tahun kepada penanggung jawab.

d. Wakil Ketua I dan Wakil Ketua II

1. melakukan diskusi persiapan sebagai sarana penguatan pemahaman dan komitmen pencegahan dan pemberantasan korupsi setiap triwulan;
2. menentukan jadwal dan tahapan penyusunan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2021; dan
3. menentukan *focal point* dan membentuk Tim Penyusun Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021.

e. Sekretaris

1. melakukan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi target capaian masing-masing Kelompok Kerja sesuai dengan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021;
2. membuat laporan perkembangan dan hasil kerja tim melalui laporan bulanan dan laporan akhir tahun kepada Ketua;
3. membuat progres realisasi masing-masing rencana aksi yang sudah dikompilasi dan disampaikan kepada KPK RI sesuai target yang tercantum dalam Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021; dan
4. membuat laporan secara tertulis kepada Bupati dan Komisi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021.

f. Koordinator Kelompok Kerja

1. mengkoordinasikan seluruh anggota Kelompok Kerja terkait dengan Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 dalam rangka mencapai ukuran keberhasilan sesuai dengan target capaian yang ditetapkan;
2. menindaklanjuti dan menyelesaikan seluruh rekomendasi dan rencana aksi yang telah ditetapkan dan mengacu kepada indikator keberhasilan serta target capaian diuraikan dalam Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021;
3. melakukan pengendalian, evaluasi dan monitoring target/capaian Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 oleh Perangkat Daerah sesuai format Pelaporan Tindak Lanjut Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021; dan

4. melaporkan perkembangan dan hasil kerja Tim melalui laporan bulanan dan laporan akhir tahun kepada Ketua Tim dengan Wakil Ketua dan Sekretaris.

g. Anggota Kelompok Kerja

1. melaksanakan tugas-tugas yang terdapat dalam Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 untuk mencapai target yang telah ditetapkan;
2. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan Susunan Kelompok Kerja Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 yang tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
3. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dalam target capaian kepada Koordinator Kelompok Kerja.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul yang berhubungan dengan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon;

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 7 Juli 2021

BUPATI CIREBON,



IMRON

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Jawa Barat;
2. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Cirebon.

LAMPIRAN I

: KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
 NOMOR : 700/KEP. 317/NSP/2021
 TANGGAL : 7 Juli 2021
 TENTANG : RENCANA AKSI IMPLEMENTASI PEMBERANTASAN KORUPSI
 TERINTEGRASI DAN PEMBENTUKAN POKJA PELAKSANA
 RENCANA AKSI TAHUN 2021 – 2022

RENCANA AKSI PROGRAM PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI
 PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
 TAHUN 2021

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
1	Perencanaan dan Penganggaran APBD	Standar Satuan Harga (SSH)	Penetapan SSH Implementasi SSH	Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Standar Satuan Harga (SSH) SSH telah digunakan dalam penggunaan dan pertanggung jawaban APBD	BKAD BKAD	<p>Penetapan Standar Satuan Harga (SSH) yang berlaku di tahun berjalan (Tahun 2021)</p> <p>1. Screenshot menu dan hasil input SSH dalam aplikasi penganggaran tahun berjalan</p> <p>2. Alur yang menjelaskan penggunaan SSH dalam aplikasi penganggaran tahun berjalan</p> <ul style="list-style-type: none"> • SSH dimasukkan dalam aplikasi • SSH digunakan sebagai dasar pengajuan pencairan anggaran • SSH digunakan sebagai dasar pertanggungjawaban keuangan <p>3. Contoh Dokumen Pengajuan Pencairan Anggaran</p> <p>4. Contoh Dokumen Pertanggung Jawaban Keuangan</p>	B.06 B.06 B.03
		Analisis Standar Biaya (ASB)	Penetapan ASB dan HSPK	Regulasi tentang Penetapan ASB	BKAD	<p>Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan ASB untuk kegiatan non fisik yang berlaku tahun 2021</p>	B.06
			Kesesuaian SSH dan ASB/HSPK dan Implementasi ASB/HSPK	Regulasi tentang Penetapan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)	BKAD	<p>Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) yang berlaku tahun 2021</p>	B.06
				ASB dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) telah digunakan dan masuk dalam aplikasi perencanaan	BKAD	<p>1. Laporan Hasil reviu Inspektorat atas kesesuaian SSH dengan ASB dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)</p> <p>2. Penjelasan yang menggambarkan bahwa ASB dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) disusun dengan memperhatikan SSH</p>	B.09 B.09

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian B.09
						Implementasi ASB dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) 1. Screenshot menu dan hasil input ASB dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dalam aplikasi penganggaran sesuai tahun berjalan. 2. Alur yang berisi screenshot dan penjelasan penggunaan ASB dalam aplikasi perencanaan tahun berjalan; 3. Hasil Reviu Inspektorat yang menjelaskan Implementasi ASB dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK).	
	Penganggaran APBD		Penyerahan RAPBD	Penyerahan APBD tepat waktu	BKAD, DPRD	Dokumen Berita Acara Penyerahan RAPBD kepada DPRD Tahun 2022 tepat waktu mengacu (tanggal 1 Oktober 2021)	B.12
			Persetujuan DPRD	Pengesahan APBD tepat waktu	BKAD, DPRD	Dokumen Persetujuan APBD antara DPRD dengan Kepala Daerah Tahun 2022 mengacu pada PP 12 Tahun 2019 atau tanggal 1 Desember 2021	B.12
			Publikasi APBD	Adanya Publikasi APBD	BKAD	1. Screenshot publikasi APBD sesuai tahun berjalan dalam website Pemda dan penjelasan sejak tanggal berapa publikasi APBD dilaksanakan; 2. Link website publikasi APBD Tahun 2021 sebagai bahan konfirmasi; 3. Publikasi APBD Tahun 2021 mencakup Peraturan Daerah APBD Tahun 2021 dan Ringkasan APBD Tahun 2021.	B.06 B.06 B.06
	Pengawasan		Reviu Atas Dokumen Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan dan Tindak Lanjutnya	1. Laporan Hasil Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan oleh Inspektorat	Bappelitbangda Inspektorat BKAD	Laporan hasil reviu Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan yang dilakukan Inspektorat tentang kesesuaian perencanaan dengan anggaran yang akan ditetapkan.	B.12
				2. Laporan Tindak Lanjut Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan	Bappelitbangda Inspektorat BKAD	1. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu yang disusun oleh BPKAD. 2. Dokumen yang menunjukkan Penilaian Inspektorat yang menggambarkan prosentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu atas dokumen APBD 2022	B.12 B.12

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
			Reviu RKPD dan Tindak Lanjutnya	<p>1. Hasil Reviu Inspektorat tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/RKPD) dengan RPJMD</p> <p>2. Tindak Lanjut Hasil Reviu Inspektorat</p>	<p>BKAD Inspektorat</p> <p>BKAD Inspektorat</p>	<p>Inspektorat yang mereviu tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/RKPD) dengan RPJMD. Laporan hasil reviu ditunjukkan kepada Kepala Daerah.</p> <p>1. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD (disusun Bappeda)</p> <p>2. Dokumen yang menunjukkan Inspektorat yang menggambarkan Penilaian prosentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD</p> <p>3. Nilai SAKIP Pemda atas APBD Tahun 2020</p>	<p>B.06</p> <p>B.06</p> <p>B.06</p> <p>B.06</p>
			Reviu SSH, ASB, dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan Tindak Lanjutnya	<p>1. Reviu SSH, Analisis Standar Biaya, dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) oleh Inspektorat</p> <p>2. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Reviu SSH, Analisis Standar Biaya, dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)</p> <p>1. Keputusan Pembentukan Pokja Permanen (tidak merangkap dengan PD lain)</p> <p>2. Hasil Penghitungan ABK Pokja UKPBJ</p>	<p>BKAD Inspektorat</p> <p>BKAD Inspektorat</p> <p>Bagian UKPBJ</p> <p>Bagian UKPBJ</p>	<p>Laporan hasil reviu inspektorat tentang SSH, Analisis Standar Biaya, dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) yang sekurang-kurangnya mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> Proses penetapannya Besarannya (apakah masih dalam batas kewajaran) Kesesuaian Standar Satuan Harga dengan Analisis Standar Biaya dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK); dan Pemanfaatannya dalam aplikasi penganggaran APBD. SSH digunakan sampai dengan pertanggungjawaban keuangan, digunakan sebagai dasar pencairan anggaran <p>Laporan tindak lanjut rekomendasi atas hasil reviu SSH yang menggambarkan presentase tindak lanjut atas hasil reviu SSH yang berlaku di tahun 2021</p> <p>Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Anggota Pokja UKPBJ</p> <p>Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nama-nama Susunan Pokja Nomor Sertifikat Masing-Masing Pokja 	<p>B.06</p> <p>B.06</p> <p>B.06</p> <p>B.06</p>
2	Pengadaan Barang dan Jasa	SDM UKPBJ	Pokja UKPBJ Permanen				

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut) (Keterangan Masih Merangkap dengan PD lain atau tidak)	Target Capaian
				3. Data Susunan Pokja UKPBJ Seluruhnya disertai catatan apakah sudah Permanen dan Bersertifikat	Bagian UKPBJ	Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Anggota Pokja UKPBJ dan sertifikat	B.06
			Ketersediaan SDM UKPBJ	Tersedianya SDM UKPBJ yang melaksanakan fungsi LPSE dan Advokasi	Bagian UKPBJ	1. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi LPSE (Seluruhnya dan Permanen) 2. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi Advokasi PBJ (Seluruhnya dan Permanen)	B.9 B.09
			Ketersediaan Fungsional PBJ	1. Hasil Penghitungan ABK Fungsional PBJ pada UKPBJ	Bagian UKPBJ BKPSDM	Analisis Penghitungan Kebutuhan Jabfung dalam UKPBJ (penghitungan kebutuhan meliputi: data kebutuhan, existing, dan disahkan oleh Sekda dan analisisnya) yang penghitungan mengacu pada Perka LKPP 14 Tahun 2013.	B.09
				2. Data Susunan Pokja UKPBJ Permanen, Bersertifikat, dan Terpenuhi Kebutuhan Jabatan Fungsional PBJ	Bagian UKPBJ BKPSDM	Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi: • Nama-nama Susunan Pokja • Keterangan Jabatan Fungsional PBJ	B.12
		Pelaksanaan Tupoksi	Reviu Perencanaan PBJ	Laporan Naratif Hasil Reviu Pemakatan yang menunjukkan hasil reviu metode lelang dan konsolidasi pengadaan	Bagian UKPBJ	Laporan Naratif UKPBJ atas Hasil Reviu Perencanaan Kegiatan PBJ yang memuat: 1. Pendahuluan, Tujuan, dan Waktu Pelaksanaan 2. Hasil reviu metode pelaksanaan PBJ/hasil perbaikan paket pengadaan Konsolidasi pengadaan (ATK, Konsumsi, Infrastruktur) 3. 10 Paket Strategis dengan nilai terbesar yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah; 4. Evaluasi penayangan SIRUP dengan membandingkan data seluruh Belanja yang Melibatkan Pihak Ketiga dengan data penayangan dalam SIRUP	B.06

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
						Belanja yang Melibatkan Pihak Ketiga = Belanja Modal + Belanja Pengadaan Barang dan Jasa + Belanja Pegawai (Honorarium)	
			<i>Vendor Management System</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemda memiliki <i>Database Vendor</i> 2. Pemda memiliki peta kualifikasi vendor 3. Pemda memberikan sanksi kepada vendor yang tidak <i>qualified</i> 	Bagian UKPBJ	<p>Database Vendor yang meliputi sekurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Vendor 2. Kemampuan Keuangan 3. Kemampuan Teknis (SDM, Sarana Prasarana) 4. Hasil Kinerja Vendor <p>Kualifikasi Vendor Terdapat 2 point yang harus dimuat dalam Kualifikasi Vendor. Masing- masing memiliki nilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Kinerja Vendor 2. Data Vendor yang diberikan sanksi black list selama tahun berjalan 	B.12
			Evaluasi Kegiatan PBJ	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ	Bagian UKPBJ	<p>Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ dari Kepala UKPBJ kepada Sekda yang menginformasikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah paket PBJ yang terlaksana 2. Periode Kegiatan PBJ 3. Nilai Pagu Anggaran, Hasil Penawaran, dan Efisiensi Keuangan Daerah (nilai rupiah hasil penawaran) 4. Nama Perusahaan dan Direktur/ Kontak Pemenang 	B.06
			Advokasi PBJ	<p>Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Sengketa PBJ yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan yang dilakukan • Waktu Pelaksanaan Kegiatan • Permasalahan Rekomendasi Tindak Lanjut dan Progress 	Bagian UKPBJ	<p>Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa PBJ yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama paket pengadaan dan PPK pengadaan yang dimaksud 2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan 3. Perihal yang Disanggahkan 4. Jawaban Sanggahan 5. Tindak Lanjut Sanggahan/ Hal yang ditanyakan APH 	B.06, B.09, B.12

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut) Keputusan Kepala Daerah tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran	Target Capaian
	Perangkat Pendukung	Indikator	Kode Etik	Tersedianya Kode Etik UKPBJ yang mencakup	Bagian UKPBJ		B.03
			SOP	Penetapan SOP UKPBJ oleh Kepala Daerah, sekurang-kurangnya Sekretaris Daerah	Bagian UKPBJ	Keputusan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa	B.09
			TPP Khusus UKPBJ	Penetapan TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko	Bagian UKPBJ BKAD Bagian Organisasi	Regulasi TPP Khusus UKPBJ berdasarkan Resiko	
	Penyangan SIRUP	Indikator	Presentase Penyangan SIRUP	Input RUP tepat waktu ke dalam SIRUP	Bagian UKPBJ	1. Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Pihak Ketiga pada masing-masing PD 2. Screenshoot Money TEPR	B.06
			Pengendalian Pengawasan	Reviu HPS	Laporan Hasil Reviu HPS bersama Inspektorat/ Pihak Lain yang ditunjuk	Bagian UKPBJ	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/ Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), nilai/ harga pasar yang berlaku saat pelaksanaan kegiatan PBJ, dan HPS 3. Efisiensi keuangan daerah yang diperoleh atas Reviu HPS
	Reviu Kinerja UKPBJ dan Tindak Lanjutnya	Indikator	Reviu Kinerja UKPBJ 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	1. Reviu Kinerja UKPBJ 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	Bagian UKPBJ BKAD Inspektorat	Reviu Kinerja UKPBJ Tahun 2021 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 PBJ, kendala dan hambatan kegiatan PBJ)	B.12
				2. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu Kinerja Lanjut PBJ	Bagian UKPBJ BKAD Inspektorat	Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Reviu Kinerja UKPBJ Tahun sebelumnya yang menggambarkan berapa Reviu Kinerja UKPBJ yang telah ditindaklanjuti	

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penganggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian		
3	Perizinan	Regulasi	Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah RTRW/ RDTR	Peraturan Daerah RTRW/ Peraturan Kepala Daerah RDTR	Bappellbangda Jawab PUJR DPRD DPMPTSP	Peraturan Daerah RTRW/ Peraturan Kepala Daerah RDTR	B.12		
				Catatan: 1. Peraturan Daerah RTRW untuk Pemerintah Provinsi 2. Peraturan Kepala Daerah RDTR untuk Pemerintah Kabupaten/ Kota Regulasi tentang RDTR, bisa berupa Peraturan Daerah (sebelum terbit UU Cipta Kerja) maupun berupa Peraturan Kepala Daerah (setelah terbit UU Cipta Kerja)					
				Peraturan Kepala Daerah Perizinan	DPMPTSP	Peraturan Kepala Daerah Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan			B.03
				1. Peraturan Kepala Daerah Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan					
				2. Peraturan Kepala Daerah tentang Status Wajib Pajak Daerah (KSWP Daerah)	DPMPTSP BKAD	Peraturan Kepala Daerah tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah (KSWP Daerah)			B.03
				1. Keputusan Kepala Daerah tentang SOP Layanan Perizinan dan Non Perizinan Terintegrasi	DPMPTSP	Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang SOP Layanan Perizinan dan Non Perizinan Terintegrasi			B.06
				2. Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan	DPMPTSP	Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan			B.03
	Infrastruktur		Sistem Perizinan <i>Online</i> Daerah	Tersedia dan aplikasi perizinan yang telah dilengkapi dengan e-signature terimplentasinya	DPMPTSP	1. <i>Link</i> alamat <i>web</i> untuk mengakses aplikasi perizinan 2. <i>Screenshoot web</i> /aplikasi perizinan 3. <i>Screenshoot</i> dan alur penggunaan aplikasi perizinan <i>online</i> untuk mengajukan permohonan, proses, sampai dengan penyerahan perizinan dan non perizinan yang diproses 4. <i>Screenshoot</i> dan alur penggunaan tanda tangan Elektronik (<i>Esignature</i>) 5. Contoh dokumen perizinan yang sudah ditandatangani secara elektronik (<i>QR Code</i>) 6. Foto <i>Tracking System Offline</i> melalui SMS, Call center 7. <i>Screenshoot Tracking System Online</i> melalui <i>web</i> / aplikasi	B.03		

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
			Lokasi dan Tempat Layanan	Tersedianya tempat perizinan yang dilengkapi dengan: 1. <i>Front Office</i> , terdiri dari: • Ruang/tempat layanan informasi • Ruang/tempat Layanan pengaduan • Ruang layanan konsultasi 2. <i>Back Office</i> (Ruang untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung 3. Fasilitas: • CCTV dan <i>Control Room Panel</i> • CCTV • Kotak Pengaduan	DPMPTSP	Foto kantor pelayanan perizinan yang terdiri dari: 1. <i>Front Office</i> , terdiri dari: Ruang/tempat layanan informasi Ruang/tempat Layanan pengaduan Ruang layanan konsultasi 2. <i>Back Office</i> (Ruang untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung 3. Fasilitas: CCTV dan <i>Control Room Panel</i> Kotak Pengaduan	B.06
			Media Publikasi	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</i> , <i>booklet</i> dll	DPMPTSP	1. Foto / <i>softcopy</i> Media Publikasi offline, misalnya: brosur, leaflet, pamflet, dst 2. Foto / <i>screenshoot</i> Media Publikasi <i>online</i> , misalnya: aplikasi atau website perizinan 3. <i>Link website</i> Media Publikasi <i>online</i>	B.06 B.06
		Proses Perizinan	Pendelegasian Kewenangan	Tersedianya pendeleghasian kewenangan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemda sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah Pendeleghasian Kewenangan Perizinan	DPMPTSP	Data Hasil Inventarisasi Perizinan dan Non Perizinan (Bagian dari Laporan Hasil Reviu Kinerja Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan)	B.06
			Rekomendasi Teknis	Tersedianya proses rekomendasi teknis yang sudah difasilitasi oleh DPMPTSP	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 Reviu Kinerja Perizinan oleh Inspektorat yang menggambarakan praktik pemberian rekomendasi teknis	B.06 B.12

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penganggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
4	Pangawasan APIP	Kapabilitas APIP	Kecekupan SDM	1. Hasil Penghitungan ABK APIP	Inspektorat	Data ABK APIP yang disahkan oleh Sekretaris Daerah	B.06
				2. Hasil Penghitungan Ketersediaan APIP (bersertifikat dan belum bersertifikat)	Inspektorat	Data ketersediaan APIP triil tahun berjalan baik yang sudah bersertifikat maupun belum bersertifikat yang ditandatangani oleh Inspektur (Termasuk Inspektur dan Irban) Catatan: Fungsional APIP = JFA + P2UPD + Auditoran	B.06
			Ketersediaan Anggaran	Ketersediaan anggaran APPP dan terpenuhinya kebutuhan pelatihan sarana prasarana untuk meningkatkan kapabilitas APIP	Inspektorat	Kesesuaian dengan Regulasi Dokumen/ Laporan yang menggambarkan ketersediaan anggaran APIP, memuat: <ul style="list-style-type: none"> Jumlah APBD secara keseluruhan dan jumlah anggaran APPP (berapa persentase anggaran APPP dibandingkan dengan APBD secara keseluruhan) Kepatuhan terhadap Permendagri 64 Tahun 2020 Jika tidak sesuai dengan Permendagri sertakan dokumen keberatan yang dibuat dan persetujuannya dari Kemendagri. 	B.06
		Saluran Pengaduan Masyarakat	Saluran WBS	Terdapat saluran WBS dan dokumentasi pengelolaannya	Inspektorat	Saluran Pengaduan Masyarakat, SOP, dan Dokumentasi Laporan Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat Tahun 2021 yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> Jenis saluran pengaduan masyarakat dan penjelasan; Sosialisasi keberadaan saluran Pengaduan Masyarakat Rekapitulasi jumlah Pengaduan masyarakat 	B.06 B.12
			Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat		Inspektorat	Pengaduan Masyarakat/Laporan Hasil Audit tahun 2021 yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> Klarifikasi atas Pengaduan Masyarakat; atau Laporan hasil audit atas informasi dari Pengaduan masyarakat 	B.06 B.12

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Panggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
		Probitiy Audit	Laporan Hasil Probitiy Audit	1. Laporan Hasil Probitiy Audit	Inspektorat	Rekapitulasi pelaksanaan probitiy audit	B.12
				2. Laporan Pelaksanaan atas Rekomendasi Probitiy Audit	Inspektorat	Laporan Hasil Probitiy Audit pada tahap Pelaksanaan Kontrak	B.12
				Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus (Investigasi/PKN/Khusus dugaan TPK)	Inspektorat	1. Rekapitulasi pelaksanaan pemeriksaan khusus terkait pemerantasan tindak pidana korupsi 2. Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus Kriteria Pemeriksaan Khusus salah satu dari: Permintaan APH Tindak Lanjut Pengaduan Penyalahgunaan Keuangan Daerah Pemeriksaan Khusus Lainnya terkait TPK 3. Inspektorat menyampaikan 5 (lima) Laporan hasil Pemeriksaan Khusus sesuai kriteria tersebut di atas	B.06 B.12
5.	Manajemen ASN	Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan	Presentase Tindak Lanjut Pemeriksaan Internal dan Eksternal	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal dan Internal	Inspektorat	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal dan Internal Tahun 2021 yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Rekapitulasi Jumlah Rekomendasi yang disampaikan • Rekapitulasi Jumlah Tindak Lanjut • Rekapitulasi jumlah keuangan daerah yang berhasil dikembalikan 	B.06 B.12
	Regulasi	Peraturan Kepala Daerah	Peraturan Kepala Daerah terkait manajemen ASN, antara : a. Evaluasi Jabatan/Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) b. Tambahan penghasilan pegawai (TPP) c. Pelaporan LHKPN d. Pedoman Pengendalian Gratifikasi e. Bantuan Kepertingan f. Penetapan Standar Kompetensi Jabatan (JPT, JA, JF dan Jabatan Pelaksana) g. Pedoman manajemen talenta h. Sistem pola karir/pembinaan karir	BKPSDM Bagian Organisasi Inspektorat	Peraturan Kepala Daerah tentang: 1. Evaluasi Jabatan 2. Tambahan penghasilan pegawai (TPP) 3. Pelaporan LHKPN 4. Pedoman Pengendalian Gratifikasi 5. Bantuan Kepertingan 6. Penetapan Standar Kompetensi Jabatan (JPT, JA, JF dan Jabatan Pelaksana) 7. Pedoman manajemen talenta 8. Sistem pola karir/Pembinaan Karir 9. Tata cara dan mekanisme pengisian jabatan (promosi, mutasi, rotasi) di lingkungan instansi berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi;	B.03 B.01 B.02 B.03 B.02 B.12 B.12 B.12	

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Peninggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
			Keputusan Kepala daerah	i. Tata cara dan mekanisme pengisian jabatan (promosi, mutasi, rotasi) di lingkungan instansi berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi j. Tata cara dan mekanisme promosi dan mutasi di lingkungan instansi melalui talent pool dan rencana suksesi k. Kode etik dan ode Perilaku ASN l. Tata Cara Penegakan Disiplin ASN	BKPSPDM Bagian Organisasi	10. Tata cara dan mekanisme promosi dan mutasi di lingkungan instansi melalui talent pool dan rencana suksesi; 11. Kode Etik dan Kode Perilaku ASN; 12. Tata Cara Penegakan Disiplin ASN;	B.12 B.01 B.12
		Sistem Informasi	Sistem Informasi Manajemen ASN	Keputusan Kepala Daerah terkait manajemen ASN: 1. Pemberian TPP untuk tahun berjalan 2. Pembentukan Unit Pelaporan LHKPN; 3. pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG); 4. Tim Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN.	BKPSPDM Bagian Organisasi	Keputusan Kepala Daerah tentang : 1. Pemberian TPP untuk tahun berjalan 2. Pembentukan Unit Pelaporan LHKPN; 3. pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG); 4. Tim Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN.	B.01 B.06 B.03 B.03
		Sistem Informasi	Sistem Informasi Manajemen ASN	Adanya aplikasi penilaian kinerja yang menunjukkan: 1. Pelaporan aktivitas harian ASN; 2. Verifikasi atas aktivitas harian oleh atasan langsung; 3. Target, sasaran, dan capaian kinerja ASN sebagai pengukuran penilaian kinerja	BKPSPDM Bagian Organisasi	1. Alur dan tampilan tangkapan layar (screenshot) Sistem Informasi Kepegawain yang terintegrasi dengan data pegawai, kinerja, disiplin, dan pembinaan pegawai; 2. Alur dan tampilan tangkapan layar (screenshot) yang menunjukkan bahwa sudah ada integrasi absensi elektronik dan aplikasi penilaian kinerja; 3. Screenshoot aplikasi penilaian kinerja yang diantaranya menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> • Pelaporan aktivitas harian ASN • Verifikasi atas aktivitas harian oleh atasan langsung • Target, sasaran, dan capaian kinerja ASN sebagai pengukuran penilaian kinerja 	B.03 B.03
							B.03

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penganggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
						4. Tampilan tangkapan layar (<i>screenshot</i>) yang menunjukkan bahwa BKPSDM telah melakukan input data dalam rangka penilaian mandiri ke aplikasi penilaian mandiri 13system merit (<i>Spinter</i>).	B.09
		Kepatuhan LHKPN dan Pengendalian Gratifikasi	Kepatuhan LHKPN	Tingkat kepatuhan LHKPN yang baik	BKPSDM Inspektorat	1. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Eksekutif 2. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Legislatif	B.06 B.06
			Pengendalian Gratifikasi	Tertaksananya Pengendalian Gratifikasi dan Adanya pelaporan penerimaan Gratifikasi	Inspektorat	1. Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Gratifikasi yang mencakup: • Pendahuluan • Maksud dan Tujuan • Waktu Pelaksanaan • Pelaksana • Peserta • Dokumentasi • Penutup 2. Pelaporan Gratifikasi	B.12
		Tata Kelola ASN	Evaluasi Jabatan	1. Nilai dan Kelas Jabatan pada seluruh PD 2. Rekapitulasi Nilai dan Kelas Jabatan 3. Peta Jabatan seluruh PD	Bagian Organisasi	1. Rekapitulasi PD yang telah dan belum menyelesaikan skor evaluasi jabatan (untuk Penda yang belum menyelesaikan Evaluasi Jabatan); 2. Rekapitulasi Nilai dan Kelas Jabatan seluruh PD - (d/h Format sesuai KemerPAN RB) 3. Peta Jabatan seluruh PD - (d/h Surat Penyerahan Hasil Evaluasi/Kelas Jabatan kepada Kemandagri (d/h Sekda); 4. Surat Pengiriman/Tanda Terima Surat Penyerahan Hasil Evaluasi Jabatan kepada Kemandagri (d/h KemerPAN RB) <i>Saat tri Penda input lewat SIMONA</i> 5. Surat persetujuan Kemandagri terkait Hasil Validasi Evaluasi/ Kelas Jabatan	B.06 B.06 B.06 B.06 B.06
			Tambahan Pegawai	Penghasilan	Regulasi Implementasi TPP	1. Persetujuan Kemandagri terkait penganggaran TPP; 2. Penjelasan yang berupa simulasi bahwa besaran nilai TPP dihitung berdasarkan nilai dan kelas jabatan serta memperhatikan beban kerja, resiko kerja, lokasi kerja, manajerial, dst;	B.06
					Bagian Organisasi		

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penganggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen/Tindak Lanjut)	Target Capaian
6	Optimalisasi Pajak Daerah	Database Pajak	Manajemen Kinerja	Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Seleksi Terbuka	BKPSDM	1. Laporan Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Seleksi Terbuka	B.09
						2. Tangkap Layar Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi (SIJAPTI)	B.09
						3. Dokumen Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Mutasi antar JPT Berita Acara Tim Penilai Kinerja (Baperjakt) penentuan pengembangan karir Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas (beserta dokumen pendukungnya: hasil penilaian kinerja dan pemetaan talenta/kompetensi)	B.12
						4. Laporan penilaian kinerja instansi (tahunan)	B.12
		Pangawasan	Reviu Atas Rotasi, Promosi, Mutasi ASN	Laporan Reviu Promosi, Rotasi, Mutasi ASN	BKPSDM Inspektorat	Laporan Reviu Promosi, Rotasi, Mutasi ASN	B.12
						1. Laporan BKD tentang Sosialisasi Regulasi Benturan Kepentingan;	B.12
			Evaluasi Benturan Kepentingan	Laporan Inspektorat tentang Evaluasi Benturan Kepentingan	BKPSDM Inspektorat	1. Laporan BKD tentang Sosialisasi Regulasi Benturan Kepentingan;	B.12
						2. Laporan Inspektorat tentang Evaluasi Benturan Kepentingan	B.12
			Data Potensi Pajak	1. Adanya database wajib pajak aktual dan potensial yang lengkap, akurat, dan informatif, selalu dimutakhirkan	BKAD	1. Screenshoot sistem/aplikasi database pajak AKTUAL dan POTENSIAL, memuat:	B.06

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Pemanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
	Inovasi Pajak	Peningkatan	Usulan Inovasi	1. Adanya proposal Rencana Inovasi Akselerasi Peningkatan Pendapatan Pajak; 2. Adanya rencana inovasi akselerasi dengan target-target capaian (periodic dan tahunan) disertai dengan langkah-langkah pelaksanaan inovasi akselerasi peningkatan Pajak yang efektif dan efisien.	BKAD	Rencana naratif (proposai) kegiatan inovasi peningkatan pajak daerah yang ditandatangani oleh Kepala BKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Sekretaris daerah serta Inspektorat.	B.06
			Laporan Hasil Inovasi Pajak	Adanya Laporan progress realisasi capaian pelaksanaan rencana Inovasi Akselerasi Peningkatan Pendapatan Pajak.	BKAD	Laporan Naratif Pelaksanaan Inovasi Akselerasi Peningkatan Pajak secara Periodik/Semesteran dan Tahunan yang ditandatangani oleh Kepala BKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Inspektorat.	B.06
			Penagihan Tunggakan Pajak	Capaian Penagihan Tunggakan Pajak	Adanya inventarisasi tunggakan pajak	BKAD	Data Tunggakan dan Realisasi Hasil Penagihan Tunggakan Pajak Target penagihan tunggakan pajak 100% untuk tahun tahun sebelumnya (data tunggakan pajak <i>cut off</i> per tanggal 31 Desember 2020
	Peningkatan Pajak	Database Aset	Capaian Peningkatan Pajak	Adanya laporan peningkatan pajak per mata pajak setiap bulannya	BKAD	Laporan Peningkatan Pajak dibandingkan dengan Target Pajak APBD Murni TA 2021	B.12
			Penatausahaan Aset	Tersedianya aplikasi penatausahaan BMD yang terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>	BKAD	1. <i>Screenshoot</i> halaman beranda aplikasi penatausahaan BMD Pemd yang bersangkutan yang menunjukkan aplikasi perencanaan telah digunakan	B.06
7	Manajemen Aset Daerah	Database Aset	Penatausahaan Aset				


No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penganggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
		Pengelolaan Aset	Regulasi	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah tentang Pengelolaan BMD ("Peraturan Daerah"); Peraturan kepala daerah yang mengatur tentang sistem dan prosedur/tata cara Pengelolaan BMD ("Peraturan Kepala Daerah"); Keputusan Kepala Daerah yang menetapkan SOP masing-masing jenis Pengelolaan BMD ("Keputusan Kepala Daerah") 	BKAD	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Pengelolaan BMD Peraturan Kepala Daerah Sistem/Prosedur Pengelolaan BMD Keputusan Kepala Daerah terkait Penetapan SOP Setiap Jenis Pengelolaan BMD, sekurang-kurangnya: <ul style="list-style-type: none"> Pemanfaatan Pengamanan dan Pemeliharaan Pemindahhantaran Penghapusan Penatausahaan 	<p>B.06</p> <p>B.12</p> <p>B.06</p>
			Pengawasan	<p>Laporan Revu Inspektorat yang ruang lingkupnya adalah kepatuhan Pengelolaan BMD mengacu kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> Permendagri 19/2016 Peraturan Daerah Peraturan Kepala Daerah Keputusan Kepala Daerah 	BKAD Inspektorat	Laporan revu inspektorat terkait kepatuhan pengelolaan BMD terhadap regulasi pengelolaan BMD.	B.12
			Koordinasi dan Rekonsiliasi	<p>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)</p>	BKAD	<p>Laporan naratif pelaksanaan rakor rekonsiliasi BMD tahun berjalan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Waktu pelaksanaan; Peserta dan pihak2 terkait Hasil rekonsiliasi: <ol style="list-style-type: none"> Aset yang telah bertambah/ berkurang selama tahun berjalan dan telah dicatat sebagai aset daerah; Aset Bermasalah; Aset yang Belum Tersertifikasi; Kendala, Hambatan/ Permasalahan 	B.06

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	TARGET Capaian
		Sertifikasi Aset	Presentase Sertifikasi Aset	Rekapitulasi Aset Tanah, Bangunan dan Jalan yang Belum dan Sudah Bersertifikat	BKAD Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar aset tanah, bangunan dan jalan yang sudah dan belum disertifikatkan Tahun 2020 dan Tahun 2021 2. Rekapitulasi aset tanah, bangunan dan jalan yang sudah atau belum bersertifikat/ memiliki bukti kepemilikan Tahun 2020 dan Tahun 2021 	B.06
		Penertiban Aset	Penertiban Aset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Inventarisasi Aset yang perlu diterbitkan; 2. Laporan Hasil Penertiban Aset beserta Nilai Aset yang berhasil diterbitkan, dipulihkan dan dikembalikan; 3. Laporan Inventarisasi Aset Bermasalah (dikuasai pihak ketiga) 	BKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar/Rekapitulasi hasil identifikasi atas aset yang akan diterbitkan: <ul style="list-style-type: none"> • Kendaraan Dinas yang Perlu Dikembalikan oleh Mautan Pejabat/Pensinuan/Lainnya • Kendaraan Dinas yang akan dilelang • Aset yang tumpang tindih dengan Pemda/Instansi lain • Penertiban Aset dari Daerah Pemekaran • Penyelesaian aset PSD • Database potensi fasum fasos • Data aset yang telah dikerjakan akan dengan pihak lain namun belum optimal pemanfaatannya 2. Daftar/Rekapitulasi Aset yang bermasalah/dikuasai pihak ketiga dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> • Nama aset • Luas dan nilai aset • Hak Perolehan Aset • Pihak ketiga yang menguasai aset • Kronologis permasalahan 3. Laporan Naratif Penertiban dan Pemulihan Aset yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan, Maksud, dan Tujuan • Waktu Pelaksanaan Penertiban dan Pemulihan Aset • Rencana Penertiban dan Pemulihan Aset • Upaya yang dilakukan (koordinasi dengan pihak terkait, SKK kepada Kejaksaan, koordinasi dengan BPN) • Realisasi Aset yang berhasil dipulihkan • Nilai rupiah aset yang berhasil dipulihkan beserta rincian bentuk/jenis aset 	B.12 B.09

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
8	Tata Kelola Keuangan Desa	Publikasi	Publikasi APBDes	Publikasi APBDes 2021 melalui balho/website/ media sosial lainnya	DMPD	Laporan rekapitulasi DPMMD tentang data desa yang telah melakukan publikasi APBDes 2021 Laporan ditandatangani oleh Kepala DPMMD, ditujukan kepada Sekda, tembusan Inspektorat	B.06
			Publikasi Laporan Pertanggung jawaban APBDes	Publikasi Pertanggungjawaban APBDes 2020 melalui balho/website/media sosial lainnya	DMPD	Laporan rekapitulasi DPMMD tentang data desa yang telah melakukan publikasi atas Laporan pertanggungjawaban APBDes 2020 Laporan ditandatangani oleh Kepala DPMMD, ditujukan kepada Sekda, tembusan Inspektorat	B.06
		Regulasi	Regulasi Pengelolaan Keuangan Desa	Peraturan Kepala Daerah yang mengatur terkait dengan tata kelola keuangan desa berdasarkan risiko;	DMPD	Dokumen Peraturan Kepala Daerah yang mengatur tentang : 1. Daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal; 2. Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa; 3. Tata cara penyaluran ADD dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah; 4. Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Desa; 5. Pengelolaan Keuangan Desa; 6. Pengelolaan Aset Desa; 7. Jumlah Uang dalam Kas Desa, dan Standar Biaya Umum Desa Surat Hasil Fasilitasi Peraturan Kepala Daerah	B.09

No	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Output	Penanggung Jawab	Rencana Aksi (Jenis Dokumen Tindak Lanjut)	Target Capaian
		Pengawasan	Audit Keuangan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit Keuangan Desa 2. Rekapitulasi temuan Audit 3. Rekapitulasi tindak lanjut temuan Keuangan Desa 	Inspektorat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen yang menjelaskan bahwa Audit Desa yang didasarkan pemetaan risiko/Implementasi Siwaskeuda 2. Rekapitulasi Temuan Hasil Audit Keuangan Desa Tahun 2020 dan Rekomendasinya 	B.06 B.06
			Pengaduan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Media pengaduan yang dibangun 2. SOP penanganan aduan; 3. Rekapitulasi penanganan aduan 	DMPD Inspektorat Kepala Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti atas media pengaduan yang dibangun; 2. Dokumen SOP penanganan aduan, termasuk yang menjamin kerahasiaan pelapor; 3. Rekapitulasi penanganan aduan terkait keuangan desa 1 tahun terakhir 	B.06 B.06 B.12

BUPATI CIREBON,


IMRON

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 700/KEP. 317-INSP/2021
TANGGAL : 7 Juli 2021
TENTANG : RENCANA AKSI IMPLEMENTASI
PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI
DAN PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA
PELAKSANA RENCANA AKSI
TAHUN 2021 - 2022

SUSUNAN KELOMPOK KERJA RENCANA AKSI IMPLEMENTASI
PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI TAHUN 2021 - 2022

Penanggung jawab : Bupati Cirebon
Pengarah : Wakil Bupati Cirebon
Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon
Wakil Ketua I : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Wakil Ketua II : Asisten Administrasi Umum
Sekretaris : Inspektur Kabupaten Cirebon

A. KELOMPOK KERJA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN APBD

Koordinator : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan Daerah;
Anggota : 1. Sekretaris Badan Perencanaan, Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan Daerah;
2. Kepala Bidang Anggaran pada Badan Keuangan
dan Aset Daerah;
3. Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat.

B. KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA

Koordinator : Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Anggota : 1. Kepala Bagian Pengadaan dan Pengendalian
Pembangunan Sekretariat Daerah;
2. Kepala Subbagian Fasilitasi Pelayanan
Pengadaan pada Bagian Pengadaan dan
Pengendalian Pembangunan Sekretariat
Daerah;

C. KELOMPOK KERJA PERIZINAN

Koordinator : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu;
Anggota : 1. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat;
3. Kepala Bidang Pelayanan Administrasi
Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu.

D. KELOMPOK KERJA PENGAWASAN APIP

- Koordinator : Inspektur Kabupaten Cirebon
- Anggota : 1. Sekretaris Inspektorat
2. Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat;
3. Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat;
4. Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat;
5. Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat;

E. KELOMPOK KERJA MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

- Koordinator : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- Anggota : 1. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
2. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
3. Kepala Bidang Mutasi dan Kependidikan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat;

F. KELOMPOK KERJA OPTIMALIMASI PAJAK

- Koordinator : Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- Anggota : 1. Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
2. Kepala Bidang Pajak Daerah I pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
3. Kepala Bidang Pajak Daerah II pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
4. Kepala Bidang Pusat Pengolahan Data, Penyuluhan dan Pengendalian pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

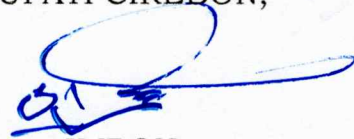
G. MANAJEMEN ASET DAERAH

- Koordinator : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- Anggota : 1. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah;
2. Kepala Bidang Pengelolaan Aset dan Akuntansi pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
3. Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat;
4. Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

H. TATA KELOLA KEUANGAN DESA

- Koordinator : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
Anggota : 1. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
2. Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat;
3. Kepala Bidang Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

BUPATI CIREBON,



IMRON