

PEDOMAN MONITORING, EVALUASI, DAN VERIFIKASI

CAPAIAN AKSI PENCEGAHAN KORUPSI PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2020

**PEDOMAN MONITORING, EVALUASI, DAN VERIFIKASI
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 – 14
2. Pengadaan Barang dan Jasa	15 – 21
3. Perizinan	22 - 29
4. APIP	30 - 33
5. Manajemen ASN	34 - 40
6. Optimalisasi Pajak Daerah	41 - 49
7. Manajemen Aset Daerah	50 - 57
8. Tata Kelola Dana Desa	58 - 62

**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>Probity Audit</i>	20%	Laporan Hasil <i>Probity 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 MONITORING, EVALUASI, DAN VERIFIKASI
CAPAIAN AKSI PENCEGAHAN KORUPSI PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2020

A. PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN APBD

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev Perencanaan APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda Diskominfo	Aplikasi Perencanaan APBD (20%)	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Aplikasi Perencanaan APBD 1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki aplikasi perencanaan APBD 2. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi perencanaan APBD tersebut sudah diimplementasikan 3. Jika aplikasi belum diimplementasikan, berikan rekomendasi agar aplikasi tersebut mulai diimplementasikan	1. <i>Screenshot</i> halaman beranda aplikasi Perencanaan APBD Pemda yang bersangkutan yang menunjukkan aplikasi perencanaan telah digunakan 2. <i>Softcopy Manual Book</i> aplikasi Perencanaan APBD	Aplikasi Perencanaan APBD	50%	1. Jika sama sekali belum ada aplikasi perencanaan maka nilainya 0% 2. Jika aplikasi perencanaan APBD sudah ada namun belum diimplementasikan maka diberikan nilai 50% Penilaian hanya 0% atau 50%
				Implementasi Aplikasi Perencanaan APBD 1. Lakukan pengecekan bahwa masing-masing menu sudah terisi: <ul style="list-style-type: none"> • Visi Misi Kepala Daerah • RPJMD • Pokok Pikiran Dewan • Usulan Masyarakat (Musrenbang) 2. Jika masih terdapat 1 menu yang belum masuk dalam aplikasi perencanaan maka PIC merekomendasikan untuk dilakukan pengembangan aplikasi sampai terpenuhi menu tersebut. 3. Pastikan masing-masing menu tersebut sudah ada isinya. 4. Jika masih terdapat menu yang belum terisi maka aplikasi tersebut belum digunakan secara optimal. PIC merekomendasikan untuk implementasi aplikasi perencanaan APBD secara keseluruhan. 5. Untuk mengkonfirmasi, PIC melakukan pengecekan dengan membuka aplikasi <i>e-planning</i> dan membaca <i>Manual Book</i>	1. <i>Screenshoot</i> masing-masing menu yang telah terisi: - Visi Misi Kepala Daerah - RPJMD - Pokok Pikiran Dewan - Usulan Masyarakat (Musrenbang) 2. 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%	1. Jika aplikasi perencanaan APBD sudah ada namun menu tidak lengkap (ada 1 menu dari 4 menu yang tidak ada) atau hanya sebagian yang masih terisi maka diberikan nilai 25% 2. Jika aplikasi perencanaan APBD sudah berisi ke 4 menu dan seluruhnya terisi (diimplementasikan) maka baru dapat diberikan nilai 50% Penilaian hanya 25% atau 50%

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				6. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.				
1.	Monev Perencanaan APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda Diskominfo	Dokumentasi RPJMD (15%)	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Menu RPJMD 1. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi perencanaan APBD sudah memiliki menu RPJMD 2. Lakukan konfirmasi apakah penyusunan RKPD sudah disusun mengacu pada RPJMD	<i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukkan adanya menu RPJMD dalam aplikasi perencanaan APBD.	Menu RPJMD	30%	1. Jika belum ada menu RPJMD dalam aplikasi perencanaan APBD maka diberikan nilai 0% 2. Jika sudah ada menu RPJMD namun belum diimplementasikan maka diberikan nilai 30% Penilaian hanya 0% atau 30%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda Diskominfo		Implementasi Menu RPJMD 1. Lakukan konfirmasi apakah menu RPJMD tersebut sudah diimplementasikan (berisi RPJMD yang berlaku saat tahun berjalan) 2. Jika menu RPJMD belum terisi, maka berikan rekomendasi implementasi menu RPJMD	Penjelasan bahwa RPJMD telah diinput dalam aplikasi perencanaan APBD ditunjukkan dengan <i>screenshot</i> RPJMD yang telah diisi dalam aplikasi perencanaan.	Implementasi Menu RPJMD	20%	1. Jika sudah ada menu RPJMD namun belum terisi maka diberikan nilai 0% 2. Jika sudah ada menu RPJMD dan sudah terisi seluruhnya diberikan nilai 20% Penilaian hanya 0% atau 20%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat Bappeda		Reviu RKPD 1. Lakukan konfirmasi apakah inspektorat sudah melakukan reviu RKPD yang bertujuan untuk melihat apakah terdapat kesesuaian RKPD dengan RPJMD. 2. Jika inspektorat belum melakukan reviu RKPD maka rekomendasikan inspektorat untuk melakukan Reviu RKPD	Laporan hasil reviu RKPD yang dilakukan Inspektorat tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/ RKPD) dengan RPJMD. Laporan hasil reviu ditujukan kepada Kepala Daerah.	Reviu RKPD	25%	1. Jika inspektorat belum melakukan Reviu RKPD maka diberikan nilai 0%. 2. Jika Inspektorat sudah melakukan Reviu RKPD diberikan nilai 25% Penilaian hanya 0% atau 25%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda Inspektorat		Tindak Lanjut atas Reviu RKPD 1. Lakukan konfirmasi apakah seluruh rekomendasi reviu RKPD sudah ditindaklanjuti oleh Bappeda. Berapa prosentase tindak lanjut reviu RKPD yang sudah dilakukan. 2. Nilai SAKIP Pemda dapat dilihat sebagai pembanding dalam menilai kesesuaian RKPD dengan RPJMD.	1. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD (disusun Bappeda). 2. Dokumen yang menunjukkan Penilaian Inspektorat yang menggambarkan prosentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD 3. Nilai SAKIP Pemda atas APBD Tahun 2019	Tindak Lanjut Reviu RKPD	25%	1. Jika Bappeda sudah melakukan tindak lanjut atas rekomendasi Hasil Reviu RKPD maka baru dapat diberikan penilaian. 2. Penilaian dihitung dengan membandingkan berapa % TL atas temuan dibandingkan dengan jumlah temuan seluruhnya dikalikan 25% Misalnya:

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
								Dari seluruh rekomendasi, Bappeda baru menindaklanjuti 50% maka % yang diberikan: 50% dari 25% = 12,5% Catatan: <ul style="list-style-type: none"> • Nilai SAKIP Pemda dapat digunakan sebagai pembandingan • Makin ada kesesuaian antara RKPd dengan RPJMD maka makin baik nilai SAKIP Pemda
1.	Monev Perencanaan APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda OPD Teknis	Dokumentasi Musrenbang, Pokir DPRD, dan Forum Perangkat Daerah (15%)	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Dokumentasi Musrenbang Lakukan konfirmasi apakah Musrenbang sudah dilaksanakan sesuai Permendagri 86 Tahun 2017 1. Bappeda memiliki mekanisme penyampaian usulan masyarakat, baik melalui aplikasi maupun manual. 2. Pelaksanaan Musrenbang sebaiknya dihadiri oleh Anggota Dewan. 3. Pemda menyampaikan data-data usulan Musrenbang 4. Bappeda memproses usulan masyarakat untuk mengakomodir usulan. Jika tidak diakomodir, Bappeda memiliki alasan yang kuat untuk bahan konfirmasi kepada masyarakat 5. Hasil Musrenbang dituangkan di dalam Berita Acara Hasil Musrenbang yang disertai lampiran. 6. Pastikan seluruh lampiran sudah lengkap 7. Pastikan Berita Acara Hasil Musrenbang sudah memuat usulan awal, usulan yang disepakati, usulan yang tidak disepakati beserta alasannya. 8. Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal yang kurang sesuai dan diperlukan perbaikan	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%	Jika proses Musrenbang sudah memenuhi ketentuan Permendagri 86 Tahun 2017 maka diberikan nilai 40%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur		Dokumentasi Pokir DPRD Lakukan konfirmasi apakah pemrosesan Pokir Dewan sudah sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017:	Dokumen yang menjelaskan proses pengusulan Pokir Dewan tahun berjalan untuk APBD tahun berikutnya: 1. Mekanisme untuk menyampaikan Pokir Dewan	Dokumentasi Pokir DPRD	40%	Jika pemrosesan usulan DPRD sudah memenuhi ketentuan Permendagri 86 Tahun 2017 maka diberikan nilai 40%

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
		Pelaksana: Bappeda Setwan		<ol style="list-style-type: none"> Bappeda memiliki mekanisme penyampaian Pokir Dewan, baik melalui aplikasi maupun manual Dalam kondisi ideal diharapkan masing-masing Anggota Dewan menyampaikan pokir masing-masing. Bappeda menjelaskan alur penyampaian Pokir Dewan Bappeda menjelaskan pemrosesan telaahan untuk mengakomodir Pokir Dewan Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal yang kurang sesuai dan diperlukan perbaikan 	<ol style="list-style-type: none"> Data Pokir Dewan per Anggota Dewan Proses telaahan Bappeda untuk mengakomodir Pokir 			
1.	Monev Perencanaan APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda OPD Teknis	Dokumentasi Musrenbang, Pokir DPRD, dan Forum Perangkat Daerah (15%)	Dokumentasi Forum Perangkat Daerah Lakukan konfirmasi apakah penyampaian usulan masing-masing OPD sudah sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017 <ol style="list-style-type: none"> OPD menyampaikan usulan kepada Bappeda Bappeda melakukan telaahan untuk mengakomodir usulan OPD Bappeda dan OPD menuangkan kesepakatan dalam Berita Acara Forum Perangkat Daerah yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> Gambaran permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah Tujuan dan Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan Rancangan Program dan Kegiatan Pendanaan Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal yang kurang sesuai. 	Berita Acara Forum Perangkat Daerah (antara Bappeda dengan OPD) tahun berjalan untuk APBD tahun berikutnya mengacu pada permendagri 86 Tahun 2017. Berita Acara sekurang-kurangnya memuat: <ol style="list-style-type: none"> Gambaran permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah Tujuan dan Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan Rancangan Program dan Kegiatan Pendanaan 	Dokumentasi Forum Perangkat Daerah	20%	Jika Forum Perangkat Daerah memenuhi ketentuan Permendagri 86 Tahun 2017 maka diberikan nilai 20%
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda, BPKAD, UKPBJ Dinas PU OPD Terkait Lainnya	Analisis Standar Biaya (10%)	<ol style="list-style-type: none"> Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Penetapan ASB dan HSPK <ol style="list-style-type: none"> Lakukan konfirmasi apakah sudah ada regulasi penetapan ASB, baik fisik maupun non fisik untuk tahun berjalan ASB Fisik = Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) ASB Non Fisik = ASB MCP Tahun 2020 maka Penilaian dilakukan atas ASB Tahun 2020 	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan ASB Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan HSPK Catatan: MCP 2020 maka dokumen yang disampaikan adalah ASB dan HSPK tahun 2020	Penetapan ASB dan HSPK	50%	<ol style="list-style-type: none"> Jika sudah ada penetapan ASB, baik fisik maupun non fisik maka diberikan nilai 50%. ASB Fisik = Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) ASB Non Fisik = ASB Yang tidak ada HSPK diberikan nilai 25%

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: BPKAD Diskominfo		3. Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal yang kurang sesuai. Kesesuaian SSH & ASB dan Implementasi ASB 1. Pastikan bahwa SSH dan ASB saling bersesuaian 2. Pastikan bahwa ASB sudah diimplementasikan (dimasukkan dalam aplikasi perencanaan APBD sebagai dasar penghitungan nilai usulan) 3. Pastikan Inspektorat sudah melakukan Reviu ASB 4. Pelajari Hasil Reviu ASB oleh Inspektorat untuk menilai kesesuaian SSH & ASB/ HSPK dan Implementasi ASB/ HSPK 5. Lakukan konfirmasi Hasil Reviu Inspektorat tentang ASB: <ul style="list-style-type: none"> Lakukan konfirmasi apakah nilai ASB sesuai dengan nilai SSH. Lakukan konfirmasi apakah ASB sudah masuk dalam menu perencanaan APBD dan digunakan sebagai dasar dalam pengukuran nilai usulan yang diajukan baik oleh masyarakat, anggota dewan, maupun OPD. 6. Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal yang kurang sesuai.	1. <i>Screenshot</i> menu dan hasil input ASB dalam aplikasi penganggaran sesuai tahun berjalan 2. Alur yang berisi <i>screenshoot</i> dan penjelasan penggunaan ASB dalam aplikasi perencanaan tahun berjalan 3. Bagian dari Hasil Reviu ASB Inspektorat yang menjelaskan kesesuaian SSH & ASB/ HSPK dan Implementasi ASB/ HSPK	Kesesuaian SSH & ASB/ HSPK dan Implementasi ASB/ HSPK	20%	1. Jika sudah ada kesesuaian ASB dengan SSH maka diberikan nilai 10% 2. Jika ASB sudah masuk dalam aplikasi dan digunakan sebagai dasar perkiraan penghitungan usulan dalam perencanaan APBD maka diberikan nilai 10% Jika keduanya terpenuhi maka diberikan nilai 20%
1.	Monev Perencanaan APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat Bappeda, BPKAD, UKPBJ, Dinas PU, OPD terkait lainnya	Analisis Standar Biaya (10%)	Reviu ASB 1. Reviu ASB dilakukan untuk ASB yang berlaku tahun berjalan 2. Pastikan bahwa inspektorat sudah melakukan reviu ASB. Reviu dilakukan atas: <ul style="list-style-type: none"> Kesesuaian Standar Satuan Harga dan Analisis Standar Biaya Besaran yang masih dalam batas kewajaran Proses penetapannya Pemanfaatannya, terutama dalam perencanaan APBD 3. Perhatikan ruang lingkup reviu ASB. Terdapat 4 hal yang harus masuk ruang lingkup, masing-masing memiliki nilai 5%. 4. Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal yang kurang sesuai.	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 3. Proses penetapannya 4. Pemanfaatannya, terutama dalam perencanaan APBD Catatan: Reviu ASB dilakukan untuk ASB yang berlaku tahun berjalan MCP Tahun 2020 berarti Reviu untuk ASB Tahun 2020	Reviu ASB	20%	1. Jika inspektorat sudah melakukan reviu ASB maka diberikan nilai 20% 2. Terdapat 4 point cakupan reviu ASB, masing-masing nilainya 5%

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Bappeda, BPKAD, UKPBJ Dinas PU Inspektorat OPD Terkait Lainnya		Tindak Lanjut Reviu ASB 1. Lakukan konfirmasi apakah rekomendasi Hasil Reviu Inspektorat tentang ASB sudah ditindaklanjuti 2. Berikan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.	Laporan tindak lanjut atas hasil reviu ASB dan HSPK yang menggambarkan % tindak lanjut hasil reviu ASB dan HSPK	Tindak Lanjut Reviu ASB	10%	1. Jika hasil reviu ASB telah ditindaklanjuti oleh BPKAD maka diberikan nilai 100% 2. Tindak Lanjut dihitung dengan membandingkan berapa jumlah tindak lanjut dibandingkan dengan jumlah rekomendasi dikalikan 10% Misalnya: Dari seluruh rekomendasi, baru ditindaklanjuti 50% maka % yang diberikan: 50% dari 10% = 5%
2.	Monev Penganggaran APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: BPKAD Diskominfo	Penganggaran APBD (15%)	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Aplikasi Penganggaran APBD 1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki aplikasi penganggaran/ keuangan APBD yang digunakan untuk pertanggungjawaban keuangan 2. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi penganggaran APBD telah memuat: <ul style="list-style-type: none"> Rincian anggaran pada masing-masing OPD Penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran yang sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan (SSH dan ASB/ HSPK) Peta anggaran baik yang sudah digunakan, belum digunakan dan sisa anggaran 3. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.	1. <i>Screenshot</i> aplikasi penganggaran APBD yang menggambarkan: <ul style="list-style-type: none"> Rincian anggaran pada masing-masing OPD Penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran yang sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan (SSH dan ASB/ HSPK) Peta anggaran baik yang sudah digunakan, belum digunakan dan sisa anggaran 2. Alur penggunaan aplikasi penganggaran APBD yang menjelaskan bagaimana mekanisme penggunaan aplikasi penganggaran dalam pencairan sampai dengan pertanggungjawaban APBD	Aplikasi Penganggaran APBD	50%	Jika Pemda telah memiliki aplikasi penganggaran APBD yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> Rincian anggaran pada masing-masing OPD (10%) Penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran yang sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan (SSH dan ASB/ HSPK) – 20% Peta anggaran baik yang sudah digunakan, belum digunakan dan sisa anggaran (20%) Jika telah memenuhi seluruhnya diberikan 50% Jika belum memenuhi maka diberikan % sesuai yang sudah dipenuhi
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana:		Penyerahan RAPBD 1. Tahun 2021 telah diserahkan kepada DPRD selambat-lambatnya 60 hari sebelum 1 bulan anggaran berakhir (pasal 104 PP 12 Tahun 2019) atau tanggal 1 Oktober 2020. 2. Mintakan dokumen Berita Acara Penyerahan RAPBD kepada DPRD. Jika dokumen tersebut	Dokumen Berita Acara Penyerahan RAPBD tepat waktu kepada DPRD Tahun 2021 mengacu pada PP 12 Tahun 2019	Penyerahan RAPBD	20%	1. Jika APBD Tahun 2021 telah diserahkan kepada DPRD selambat-lambatnya 60 hari sebelum 1 bulan anggaran berakhir (pasal 104 PP 12 Tahun 2019) atau tanggal 1

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
		BPKAD Setwan		ditandatangani melewati tanggal 1 Oktober 2020 maka dianggap TERLAMBAT 3. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.				Oktober 2020 maka diberikan 20% 2. Jika penyerahan APBD melebihi 1 Oktober 2020 maka tidak diberikan nilai
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: BPKAD Setwan		Persetujuan APBD 1. Lakukan konfirmasi apakah APBD Tahun 2021 telah disetujui bersama antara DPRD dan Kepala Daerah selambat-lambatnya 1 bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun (Pasal 106 PP 12 Tahun 2020) atau tanggal 1 Desember 2020 2. Mintakan dokumen persetujuan APBD antara DPRD dengan Kepala Daerah. Jika dokumen tersebut ditandatangani melewati tanggal 1 Desember 2020 maka dianggap TERLAMBAT 3. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.	Dokumen Persetujuan APBD antara DPRD dengan Kepala Daerah Tahun 2021 mengacu pada PP 12 Tahun 2019	Persetujuan APBD	10%	1. Jika APBD Tahun 2021 telah disetujui bersama antara DPRD dan Kepala Daerah selambat-lambatnya 1 bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun (Pasal 106 PP 12 Tahun 2020) atau tanggal 1 Desember 2020 maka diberikan nilai 10% 2. Jika pengesahan APBD melewati 1 Desember 2020 maka tidak diberikan nilai
2.	Monev Penganggaran APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Diskominfo BPKAD	Penganggaran APBD (15%)	Publikasi APBD 1. Lakukan konfirmasi apakah APBD Tahun 2020 telah dipublikasikan setidaknya melalui <i>website</i> Pemda yang memuat sekurang-kurangnya Perda APBD dan Ringkasan APBD (memuat program, kegiatan, dan pagu) 2. Pastikan <i>link website</i> publikasi APBD Tahun 2020 dapat diakses. Jika tidak dapat diakses maka dianggap belum ada publikasi APBD Tahun 2020 3. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.	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%	1. Jika Pemda sudah mempublikasikan APBD Tahun 2020 maka diberikan nilai 20% 2. Jika Pemda belum mempublikasikan APBD Tahun 2020 maka tidak diberikan penilaian (0%) 3. Jika <i>link website</i> Pemda untuk publikasi APBD tidak dapat diakses maka tidak dapat diberikan penilaian (0%)
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: BPKAD Bagian Biro/ Hukum	Standar Satuan Harga (SSH) – 10%	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Penetapan SSH 1. Lakukan konfirmasi apakah sudah ada Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Standar Satuan Harga yang berlaku di tahun berjalan. SSH ditetapkan oleh Kepala Daerah minimal setahun sekali, diperbarui setiap tahunnya	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%	1. Jika belum ada Penetapan SSH di tahun berjalan maka diberikan nilai 0% 2. Jika sudah ada Penetapan SSH di tahun berjalan maka diberikan nilai 20%

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: BPKAD Diskominfo		<p>Catatan: MCP Tahun 2020 maka Penilaian dilakukan atas SSH Tahun 2020</p> <p>2. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.</p> <p>Implementasi SSH</p> <p>1. Pastikan SSH sudah diimplementasikan (dimasukkan nilainya) dalam aplikasi penganggaran APBD</p> <p>2. Pastikan Inspektorat sudah melakukan Reviu SSH</p> <p>3. Pelajari Hasil Reviu SSH oleh Inspektorat</p> <p>4. Dari Hasil Reviu Inspektorat tentang SSH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lakukan konfirmasi apakah Standar Satuan Harga tahun berjalan sudah masuk dalam aplikasi penganggaran APBD - Pastikan bahwa seluruh SSH sudah masuk dalam aplikasi penganggaran APBD - Lakukan konfirmasi apakah SSH sudah digunakan sebagai dasar pencairan anggaran/ pertanggungjawaban keuangan daerah <p>5. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.</p>				
				<p>1. <i>Screenshot</i> 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 Pertanggungjawaban Keuangan</p> <p>Catatan: MCP Tahun 2020 maka Penilaian dilakukan atas SSH Tahun 2020</p>	Implementasi SSH	30%	<p>1. Jika SSH belum diimplementasikan maka tidak diberikan nilai (0%)</p> <p>2. Jika SSH sudah diimplementasikan, yaitu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimasukkan dalam aplikasi penganggaran • Digunakan sebagai dasar pencairan • Digunakan sebagai pertanggungjawaban kegiatan <p>maka diberikan nilai 30%</p>	
2.	Monev Penganggaran APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat BPKAD	Standar Satuan Harga (SSH) – 10%	<p>Reviu SSH</p> <p>1. Pastikan bahwa Inspektorat telah melakukan reviu atas Standar Satuan Harga yang telah ditetapkan yang mencakup reviu atas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proses penetapannya - Besarannya (apakah masih dalam batas kewajaran); dan - Pemanfaatannya dalam aplikasi penganggaran APBD. SSH digunakan sampai dengan pertanggungjawaban keuangan, digunakan sebagai dasar pencairan anggaran <p>2. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.</p>	Laporan hasil reviu inspektorat tentang SSH yang sekurang-kurangnya mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penetapannya 2. Besarannya (apakah masih dalam batas kewajaran); dan 3. Pemanfaatannya dalam aplikasi penganggaran APBD. SSH digunakan sampai dengan pertanggungjawaban keuangan, digunakan sebagai dasar pencairan anggaran <p>Catatan: MCP 2020 maka Reviu SSH untuk SSH tahun 2020</p>	Reviu SSH	30%	<p>1. Jika Inspektorat belum melakukan Reviu SSH maka tidak diberikan nilai 0%</p> <p>2. Jika inspektorat telah melakukan Reviu SSH dengan ruang lingkup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses penetapannya • Besarannya (apakah masih dalam batas kewajaran); dan • Pemanfaatannya dalam aplikasi penganggaran APBD. SSH digunakan sampai dengan pertanggungjawaban keuangan, digunakan sebagai dasar pencairan anggaran

NO	KEGIATAN	PIHAK PEMDA	INDIKATOR	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
		Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: BPKAD Inspektorat		Tindak Lanjut Reviu SSH 1. Lakukan konfirmasi apakah BPKAD sudah melakukan tindak lanjut atas hasil reviu SSH oleh inspektorat dan sejauh mana tindak lanjut telah dilaksanakan 2. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.	Laporan tindak lanjut rekomendasi atas hasil reviu SSH yang menggambarkan % tindak lanjut atas hasil reviu SSH	Tindak Lanjut Reviu SSH	20%	3. Maka diberikan nilai 30% Terdapat sekurang-kurangnya 3 ruang lingkup reviu SSH. Masing-masing ruang lingkup memiliki nilai 10% 1. Jika belum ada tindak lanjut atas reviu SSH tidak diberikan nilai (0%) 2. Jika sudah ada tindak lanjut maka dilakukan penghitungan: Berapa % rekomendasi yang ditindaklanjuti dikalikan 20% Misalnya: Jika % tindak lanjut reviu SSH baru 50% maka diberikan nilai 10%
3.	Monev Integrasi Perencanaan dan Penganggaran APBD	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Diskominfo BPKAD Bappeda	Integrasi Perencanaan dan Penganggaran APBD (15%)	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi perencanaan telah terintegrasi dengan aplikasi penganggaran 4. Integrasi aplikasi perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi dipastikan: <ul style="list-style-type: none"> Aplikasi penganggaran tidak input manual lagi dan ditarik secara otomatis dari aplikasi perencanaan APBD). Anggaran tidak dapat dilakukan perubahan sewaktu-waktu tanpa melalui mekanisme resmi yang diketahui oleh Sekda dan perubahan hanya dapat dilakukan melalui aplikasi. Aplikasi perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi telah digunakan di tahun berjalan ketika melakukan verifikasi (Perencanaan Tahun 2019 untuk APBD 2020 telah terintegrasi) 5. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indicator yang ditetapkan.	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%	1. Jika aplikasi perencanaan dan penganggaran telah terintegrasi sejak APBD 2020 maka diberikan nilai 100% 2. Jika aplikasi perencanaan dan penganggaran APBD baru terintegrasi pada APBDP 2020 maka hanya diberikan nilai 25%

B. PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev UKPBJ Struktural dan Pokja Permanen	UKPBJ Struktural dan Pokja Permanen (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Biro/ Bagian Ortala Biro/ Bagian Hukum BKD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki UKPBJ structural sesuai dengan Permendagri 112 Tahun 2018 dan ditetapkan melalui Perkada. 4. Pastikan UKPBJ structural telah dibentuk dan memiliki struktur organisasi yang telah terisi (tidak hanya sekedar Perkada saja, namun sudah ada personil yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang menjalankan fungsi Pokja, LPSE, dan Advokasi) 5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. 	Perkada tentang Pembentukan UKPBJ Struktural Bagan Struktur Organisasi UKPBJ (memuat jabatan dan nama pejabatnya)	UKPBJ Struktural	25%	<p>Jika belum ada UKPBJ Struktural maka tidak diberikan penilaian (0%) Jika sudah ada UKPBJ Struktural maka diberikan 25%</p> <p>Catatan: Untuk provinsi UKPBJ berbentuk Biro, sedangkan untuk kabupaten/kota berbentuk Bagian.</p>
1.	Monev UKPBJ Struktural dan Pokja Permanen	UKPBJ Struktural dan Pokja Permanen (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Biro/ Bagian Ortala Biro/ Bagian Hukum BKD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan konfirmasi apakah Kepala Daerah sudah membentuk Pokja UKPBJ yang permanen Kriteria Pokja Permanen <ul style="list-style-type: none"> • Pokja dibentuk berdasarkan SK Kepala Daerah • Pokja sudah berkantor di UKPBJ dan sudah tidak merangkap dengan OPD lain. • Dikonfirmasi melalui rekapitulasi susunan Pokja UKPBJ 2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. 	SK Kada tentang Penetapan Anggota Pokja UKPBJ	Pokja UKPBJ Permanen	25%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya personil yang menjalankan fungsi LPSE dan Advokasi PBJ yang dikonfirmasi dari rekapitulasi susunan personil LPSE dan Advokasi PBJ 2. Jika SDM UKPBJ sudah permanen maka diberikan nilai 25% 3. Jika belum seluruh personil Pokja telah Permanen, maka perhitungannya dilakukan berdasarkan porposional yaitu: Jumlah anggota pokja yang permanen dibagi Jumlah seluruh anggota pokja yang ada dikalikan 25%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Biro/ Bagian Ortala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan konfirmasi apakah sudah ada penghitungan kebutuhan dan ketersediaan SDM UKPBJ yang melaksanakan fungsi: <ul style="list-style-type: none"> • Pokja UKPBJ • LPSE • Advokasi 2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Nama-nama Susunan Pokja • Nomor Sertifikat Masing-Masing Pokja • Keterangan Masih Merangkap dengan OPD lain atau tidak • Keterangan Jabatan Fungsional PBJ 	Ketersediaan SDM UKPBJ	15%	<p>Jika sudah ada daftar nama yang melaksanakan seluruh fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pokja UKPBJ (5%) • LPSE (5%) • Advokasi (5%) <p>Maka diberikan nilai 15%</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Biro/ Bagian Hukum BKD		2. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi LPSE 3. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi Advokasi PBJ			Masing-masing fungsi yang dilaksanakan memiliki nilai 5%. Jika terdapat fungsi yang belum dilaksanakan maka menjadi pengurang
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Biro/ Bagian Ortala Biro/ Bagian Hukum BKD	1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah melakukan penghitungan kebutuhan dan ketersediaan Fungsional PBJ yang disahkan oleh Sekda. Penghitungan mengacu pada Perka LKPP 14 Tahun 2013. 2. Lakukan penghitungan berapa % ketersediaan Fungsional UKPBJ 3. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	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%	Penghitungan: Ketersediaan Fungsional UKPBJ dibandingkan dengan Kebutuhan Fungsional UKPBJ dikalikan dengan bobot 35%. Misalnya: Ketersediaan Jabfung 10 Kebutuhan Jabfung 20 $10/20 \times 35\% = 17.5\%$
2.	Monev Pelaksanaan Tupoksi	Pelaksanaan Tupoksi (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Inspektorat OPD teknis	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah melaksanakan Reviu Perencanaan Kegiatan PBJ 4. Lakukan konfirmasi apakah UKPBJ sudah menyusun Laporan Naratif Pelaksanaan Hasil Reviu Penyusunan Kegiatan PBJ yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> Pendahuluan, Tujuan, dan Waktu Pelaksanaan Hasil reviu metode pelaksanaan PBJ UKPBJ melakukan reviu metode pelaksanaan PBJ apakah sudah sesuai atau belum Misalnya: Metode penunjukan langsung apakah sudah memenuhi persyaratan yang ditentukan Memastikan penggunaan <i>e-catalog</i> dengan metode <i>e-purchasing</i> untuk produk yang masuk dalam <i>e-catalog</i> Konsolidasi pengadaan (ATK, Konsumsi, Infrastruktur) Konsolidasi dilakukan untuk penggabungan pekerjaan sejenis, menggunakan kode rekening yang sama, dilaksanakan dalam waktu berdekatan. 	Laporan Naratif UKPBJ atas Hasil Reviu Perencanaan Kegiatan PBJ yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> Pendahuluan, Tujuan, dan Waktu Pelaksanaan Hasil reviu metode pelaksanaan PBJ/ hasil perbaikan paket pengadaan Konsolidasi pengadaan (ATK, Konsumsi, Infrastruktur) 10 Paket Strategis dengan nilai terbesar yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Langsung pada masing-masing OPD 	Reviu Perencanaan PBJ	20%	Terdapat 5 point yang harus dicantumkan dalam laporan, masing-masing bernilai 4% <ul style="list-style-type: none"> Pendahuluan, Tujuan, dan Waktu Pelaksanaan Hasil reviu metode lelang Konsolidasi pengadaan (ATK, Konsumsi, Infrastruktur) 10 Paket Strategis yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Langsung pada masing-masing OPD <p>Jika terpenuhi semua maka mendapatkan nilai 20%</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<p>Bisa dilakukan dalam 1 OPD atau antar OPD Dalam tahap awal bisa dilaksanakan untuk pengadaan ATK, konsumsi, infrastruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 Paket Strategis yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah <p>Dari hasil revidi metode lelang dan konsolidasi pengadaan, UKPBJ menyusun urutan kegiatan PBJ berdasarkan nilai yang terbesar. UKPBJ memilih 10 kegiatan PBJ Infrastruktur dengan nilai terbesar</p> <ul style="list-style-type: none"> Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Langsung pada masing-masing OPD <p>5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.</p>				
2.	Monev Pelaksanaan Tupoksi	Pelaksanaan Tupoksi (25%)	<p>Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: UKPBJ Inspekturat</p>	<p>1. Lakukan konfirmasi apakah UKPBJ dan Inspekturat sudah melakukan Reviu HPS sekurang-kurangnya atas 10 Proyek Strategis dengan nilai terbesar (diutamakan infrastruktur).</p> <p>2. Pastikan Laporan Hasil Reviu HPS memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pendahuluan, maksud dan tujuan, waktu pelaksanaan, pelaksana Tabel sinkronisasi Tabel sinkronisasi SSH, ASB/ HSPK, nilai/ harga pasar yang berlaku saat pelaksanaan kegiatan PBJ, dan HPS Efisiensi keuangan daerah yang diperoleh atas Reviu HPS (nilai rupiah hasil koreksi revidi HPS) <p>3. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> HPS disusun oleh OPD Teknis. OPD Teknis menyampaikan HPS kepada UKPBJ untuk dimintakan Revidi. Revidi dilaksanakan oleh UKPBJ bersama Inspekturat 	Laporan Hasil Reviu HPS pada 10 Proyek Strategis yang memuat:	Reviu HPS	20%	Penilaian Reviu HPS dilakukan atas 10 Kegiatan PBJ dengan nilai terbesar (hasil revidi HPS pada 1 paket PBJ bernilai 2%)
			<p>Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur</p>	<p>1. Lakukan konfirmasi apakah UKPBJ sudah melakukan Pengecekan Kualifikasi Vendor atas 10 Proyek Strategis dengan nilai terbesar.</p>	Laporan Naratif Hasil Pengecekan Kualifikasi Vendor 10 Proyek Strategis yang memuat:	Pengecekan Kualifikasi Vendor	10%	Terdapat 10 kunjungan Pengecekan Kualifikasi Vendor. Masing-masing kunjungan lapangan memiliki nilai 1%. Total penilaian 10%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Pelaksana: UKPBJ OPD	2. Pastikan UKPBJ sudah menyusun Laporan Naratif Hasil Pengecekan Kualifikasi Vendor atas 10 Proyek Strategis yang menunjukkan: <ul style="list-style-type: none"> - Identitas Vendor (Didukung dengan kunjungan lapangan). - Kemampuan keuangan - Kemampuan teknis (SDM, Sarana Prasarana) - Hasil Kinerja Vendor 3. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	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>Probity Audit</i> .			
2.	Monev Pelaksanaan Tupoksi	Pelaksanaan Tupoksi (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ	1. Lakukan konfirmasi apakah UKPBJ sudah menyusun <i>Database Vendor</i> . 2. Pastikan <i>Database Vendor</i> yang dimiliki meliputi sekurang-kurangnya: <ul style="list-style-type: none"> - Identitas Vendor - Kemampuan Keuangan - Kemampuan Teknis (SDM, Sarana Prasarana) - Hasil Kinerja Vendor (diperoleh dari masing-masing OPD) 3. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	<i>Database Vendor</i> yang meliputi sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Vendor 2. Kemampuan Keuangan 3. Kemampuan Teknis (SDM, Sarana Prasarana) 4. Hasil Kinerja Vendor 	Database Vendor	20%	Terdapat 4 point yang harus dimuat dalam Database Vendor. Masing- masing memiliki nilai 5%. Total penilaian 20%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ OPD	1. Lakukan konfirmasi apakah UKPBJ sudah melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan PBJ minimal setiap triwulan sekali. 2. Pastikan UKPBJ menyusun Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ per triwulan. 3. Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ per triwulan ditujukan dari Kepala UKPBJ kepada Sekda dan menginformasikan: <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah paket PBJ yang terlaksana - Periode Kegiatan PBJ - Nilai Pagu Anggaran, Hasil Penawaran, dan Efisiensi Keuangan Daerah (nilai rupiah hasil penawaran) - Nama Perusahaan dan Direktur/ Kontak Pemenang 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ per triwulan dari Kepala UKPBJ kepada Sekda yang menginformasikan: <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 	Evaluasi Kegiatan PBJ	20%	Terdapat 4 point yang harus dimuat dalam Database Vendor. Masing- masing memiliki nilai 5%. Total penilaian 20%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana:	1. Lakukan konfirmasi apakah UKPBJ sudah melakukan kegiatan advokasi PBJ. 2. Pastikan UKPBJ sudah menyusun Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa PBJ 3. Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa	Laporan Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa PBJ yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama paket pengadaan dan PPK pengadaan yang dimaksud 2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan 3. Perihal yang Disanggahkan 	Advokasi PBJ	10%	Terdapat 5 point yang harus dimuat dalam Database Vendor. Masing- masing memiliki nilai 2%. Total penilaian 20%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			UKPBJ OPD	PBJ ditujukan dari Kepala UKPBJ kepada Sekda yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan yang dilakukan - Waktu Pelaksanaan Kegiatan - Permasalahan - Rekomendasi - Tindak Lanjut dan Progress 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	4. Jawaban Sanggahan 5. Tindak Lanjut Sanggahan			
3.	Monev Perangkat Pendukung PBJ	Perangkat Pendukung (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Biro/ Bagian Hukum	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki SK Kepala Daerah/ Perkada tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	SK Kada/ Perkada tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran	Kode Etik	30%	1. Jika belum ada Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran maka diberikan nilai 0% 2. Jika sudah ada Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran maka diberikan nilai 30%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Biro/ Bagian Hukum	1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki SK Kepala Daerah (minimal Sekda) tentang SOP Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa	SOP	40%	1. Jika belum ada Surat Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa maka diberikan nilai 0% 2. Jika SOP belum ditetapkan oleh Kepala Daerah/ Sekda maka diberikan nilai 0% 3. Jika sudah ada Surat Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa maka diberikan nilai 40%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Biro/ Bagian Ortala Biro/ Bagian Hukum BKD BPKAD	1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki SK Kepala Daerah tentang Penetapan dan Besaran TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko. <ul style="list-style-type: none"> • Regulasi pemberian TPP khusus UKPBJ tidak berdiri sendiri namun melekat pada regulasi TPP Pemda secara keseluruhan • Pemberian TPP dengan mempertimbangkan beban kerja ditambahkan nilai tambahan yang mempertimbangkan resiko UKPBJ (Pokja, LPSE, Advokasi) 	Regulasi TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko	TPP Khusus UKPBJ	30%	1. Jika belum ada Regulasi TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko maka diberikan 0% 2. Jika sudah ada Regulasi TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko maka diberikan 30% Catatan: Regulasi TPP Khusus UKPBJ memenuhi 2 unsur penilaian

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.				
4.	Monev Penayangan SIRUP	Penayangan SIRUP (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Inspektorat BPKAD OPD	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Seluruh Rencana Umum Pengadaan telah diunggah di dalam aplikasi SIRUP sebelum bulan Februari Tahun 2020. 4. Lakukan konfirmasi apakah Seluruh anggaran belanja langsung telah diinput ke dalam SIRUP 5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Langsung pada masing-masing OPD	% Penayangan SIRUP	60%	Penghitungan Penayangan SIRUP: Nilai Rupiah Yang Diinput dalam SIRUP/ Nilai Rupiah Belanja Langsung x 60% Catatan: SIRUP = Belanja Langsung = Belanja Modal + Belanja Barang dan Jasa
4.	Monev Penayangan SIRUP	Penayangan SIRUP (15%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ BPKAD Diskominfo	1. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi penganggaran telah terintegrasi dengan SIRUP 2. Konfirmasi integrasi dengan SIRUP dapat dikonfirmasi ke LKPP 3. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	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	40%	Data Integrasi dikonfirmasi ke LKPP, jika belum mendapatkan konfirmasi dari LKPP maka belum mendapatkan penilaian
5.	Monev Pengendalian dan Pengawasan PBJ	Pengendalian dan Pengawasan (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat UKPBJ BPKAD OPD	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat telah melakukan Audit Kegiatan PBJ sesuai tahun berjalan atas kepatuhan UKPBJ 4. Pastikan Laporan Audit PBJ atas Kepatuhan PBJ memuat: - UKPBJ Struktural dan Pembentukan Pokja UKPBJ Mandiri dan Permanen - Pelaksanaan Tupoksi UKPBJ - Ketersediaan Perangkat Pendukung (Kode Etik, SOP, TPP Khusus UKPBJ) - Penayangan SIRUP - Evaluasi pelaksanaan PBJ (ketepatan waktu, kendala dan hambatan kegiatan PBJ) 5. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	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%	Terdapat 5 point yang harus ada dalam laporan. Masing-masing memiliki nilai 10% Jika seluruh point terpenuhi maka diberikan nilai 50%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<p>Catatan: Hasil audit Inspektorat diharapkan dapat mendukung PIC untuk mendapatkan informasi dalam rangka verifikasi.</p>				
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: UKPBJ Inspektorat BPKAD	<ol style="list-style-type: none"> Lakukan konfirmasi apakah sudah ada Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Audit Kepatuhan PBJ. Lakukan konfirmasi berapa % tindak lanjut yang sudah dilaksanakan dari seluruh rekomendasi yang diberikan inspektorat Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. 	Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Kepatuhan PBJ	Tindak Lanjut Hasil Audit Kepatuhan PBJ	40%	Dihitung dengan: Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti dibandingkan dengan jumlah rekomendasi seluruhnya dikalikan 40%. Jika tidak ada audit tahun sebelumnya maka tidak diberikan nilai tindak lanjut
5.	Monev Pengendalian dan Pengawasan PBJ	Pengendalian dan Pengawasan (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat UKPBJ Diskominfo	<ol style="list-style-type: none"> Lakukan konfirmasi apakah sudah dilaksanakan Audit IT PBJ. Audit IT PBJ dapat dilakukan oleh: <ul style="list-style-type: none"> BSSN atas permintaan Pemda dan diketahui oleh LKPP; atau Inspektorat dengan menggunakan menu audit LPSE Laporan Audit IT PBJ meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Analisis IT atas penggunaan LPSE Analisis IT atas pihak yang masuk dalam aplikasi LPSE baik di lingkup internal Pemda maupun eksternal Pemda (penyedia dan calon penyedia) Tindak Lanjut atas Hasil Audit Tahun sebelumnya Lakukan konfirmasi apakah sudah ada tindak lanjut atas Rekomendasi Hasil Audit IT PBJ Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. 	<ol style="list-style-type: none"> Laporan Hasil Audit IT PBJ Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit IT PBJ Tahun Sebelumnya 	Audit IT PBJ	10%	<ol style="list-style-type: none"> Jika belum ada Laporan Hasil Audit IT maka diberikan nilai 0% Jika sudah ada Laporan Hasil Audit IT diberikan nilai 10%

C. PERIZINAN

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev Regulasi Perizinan	Regulasi (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: • Dinas Tata Ruang/ Dinas PUPR/ Dinas Tata Ruang • Bappeda • Setwan DPRD • DPMPSTSP • Dinas LH • Dinas Kehutanan/ Perkebunan • Dinas Pertanian • Biro/ Bagian Hukum	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan rencana pembuatan Perda RTRW/RDTR (Jika belum ada Regulasi) 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Perda RTRW/RDTR sudah diundangkan. 4. Jika Perda RTRW/ RDTR belum diundangkan: • Lakukan konfirmasi apakah sudah dibentuk Tim Penyusunan Penetapan Perda RTRW/ RDTR • Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah menyusun time line percepatan penetapan RDTR • Lakukan konfirmasi apakah sudah ada dokumen penyusunan Perda RTRW/RDTR: - 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 • Lakukan konfirmasi apakah sudah dilakukan forum Konsultasi Publik • Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah mengajukan Ranperda kepada DPRD untuk pembahasan/ apakah sudah masuk Prolegda 5. Berikan saran dan rekomendasi jika pelaksanaan kegiatan belum memenuhi sub indikator yang ditetapkan.	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%	1. Jika Pemda belum sama sekali belum ada perencanaan Perda (belum melampirkan dokumen apapun) maka nilainya 0% 2. Jika Perda tentang RTRW/ RDTR sudah ada maka diberikan nilai 30% 3. Jika Pemda belum memiliki Perda RTRW/ RDTR, maka minta Pemda melengkapi dokumen: - 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 Jika seluruh dokumen tersebut dipenuhi maka berikan nilai 15%. Jika belum terpenuhi, terdapat 5 point, masing-masing memiliki nilai 3%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPSTSP Biro/ Bagian Hukum OPD terkait	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi dan cek apakah Perkada Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan telah diundangkan 4. Berikan saran dan rekomendasi jika pendelegasian perizinan/ non perizinan belum dilaksanakan secara optimal	Perkada Pendelegasian Kewenangan Perizinan	Pendelegasian Perizinan dan Non Perizinan	30%	1. Jika DPMPSTSP tidak mempunyai Perkada mengenai pendelegasian kewenangan perizinan dan non perizinan maka berikan nilai 0% 2. Jika DPMPSTSP sudah mempunyai Perkada mengenai pendelegasian kewenangan perizinan dan non perizinan maka berikan nilai 30%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Biro/ Bagian Hukum OPD terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda telah memiliki SOP Perizinan Terintegrasi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih diperlukan perbaikan <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP Pelayanan Perizinan Terintegrasi mencakup sejak penerimaan dokumen, pemrosesan di DPMPTSP, pemberian rekomendasi teknis sampai dengan penyerahan izin. - SOP Pelayanan Perizinan Terintegrasi harus ditetapkan oleh Kepala Daerah karena ruang lingkupnya adalah beberapa OPD yang menangani perizinan dan non perizinan 	SK Kepala Daerah tentang SOP Layanan Perizinan dan Non Perizinan Terintegrasi	SOP Perizinan Terintegrasi	10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika DPMPTSP tidak mempunyai SOP Pelayanan Perizinan Terintegrasi maka berikan nilai 0% 2. Jika DPMPTSP sudah mempunyai SOP Pelayanan Perizinan Terintegrasi maka berikan nilai 10%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Biro/ Bagian Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki SK Kepala Daerah tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih diperlukan perbaikan 	SK Kepala Daerah tentang Kode Etik Pelayanan Perizinan	Kode Etik	10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika DPMPTSP tidak mempunyai Kode etik untuk para pegawai maka berikan nilai 0% 2. Jika DPMPTSP sudah mempunyai Kode etik untuk para pegawai maka berikan nilai 10%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Biro/ Bagian Hukum OPD terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah sudah ada SK Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Teknis 4. Berikan saran dan rekomendasi penyusunan SK Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Teknis jika Pemda belum memilikinya 	SK Kepala Daerah tentang Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan	Tim Teknis	25%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika DPMPTSP tidak memiliki tim teknis dan sudah ditempatkan di Kantor layanan DPMPTSP berikan nilai 0% 2. Jika DPMPTSP sudah memiliki tim teknis dan sudah ditempatkan di Kantor layanan DPMPTSP berikan nilai 10%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 	Perkada tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah (KSWP Daerah)	KSWP Daerah	20%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika DPMPTSP tidak mempunyai Perkada KSWP maka nilai 0% 2. Jika DPMPTSP sudah menjadwalkan KSWP dengan

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAH PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Pelaksana: DPMPTSP Bapenda/ BPKAD Biro/ Bagian Hukum	3. Lakukan konfirmasi apakah sudah ada Peraturan Kepala Daerah tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah 4. Jika belum ada Perkada tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah, berikan saran dan rekomendasi penyusunan Perkada Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah				adanya Perkada mengenai KSWP Daerah berikan nilai 20%
2.	Monev Infrastruktur Perizinan	Infrastruktur (10%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Diskominfo	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki aplikasi perizinan <i>online</i> . 4. Cek aplikasi perizinan <i>online</i> yang digunakan dengan mengakses <i>website</i> perizinan <i>online</i> 5. Pelajari alur penggunaan aplikasi perizinan <i>online</i> yang digunakan Pemda 6. Lakukan pengecekan lapangan untuk melihat proses penggunaan aplikasi perizinan; a. Catatan system (<i>log system</i>) b. Jejak audit (<i>audit trail</i>) atas seluruh kegiatan dalam pelayanan c. <i>Back up</i> system elektronik dan basis data d. Cek lokasi <i>server</i> 7. Berikan rekomendasi jika masih diperlukan perbaikan	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%	1. Jika DPMPTSP tidak memiliki aplikasi perizinan baik <i>offline</i> maupun <i>online</i> maka berikan nilai 0% 2. Jika DPMPTSP tidak memiliki aplikasi perizinan <i>online</i> (namun memiliki aplikasi perizinan <i>offline</i>) atau implementasi aplikasi perizinan <i>online</i> belum optimal maka berikan nilai 20% 3. Jika pada saat verifikasi diyakini sistem perizinan <i>online</i> sudah digunakan untuk proses perizinan dan verifikator telah membuktikan bahwa aplikasi tersebut berjalan optimal maka berikan nilai 40%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP BPKAD	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Pastikan Gedung Layanan perizinan dan Non Perizinan telah dilengkapi dengan: - <i>Front Office</i> , terdiri dari: o Ruang/tempat layanan informasi o Ruang/tempat Layanan pengaduan o Ruang layanan konsultasi - <i>Back Office</i> (Ruangan untuk Tim Teknis) - Ruang Pendukung - Fasilitas: o CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV o Kotak Pengaduan 4. Jika memungkinkan, diupayakan agar PIC melakukan kunjungan lapangan untuk	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> (Ruangan untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung 3. Fasilitas: o CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV o Kotak Pengaduan	Lokasi dan Tempat Layanan	30%	Terdapat 6 point penilaian: 1. <i>Front Office</i> , terdiri dari: o Ruang/tempat layanan informasi (5%) o Ruang/tempat Layanan pengaduan (5%) o Ruang layanan konsultasi (5%) 2. <i>Back Office</i> (Ruangan untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung (5%) 3. Fasilitas: o CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV (5%) o Kotak Pengaduan (5%) Jika diyakini kebenaran dan implementasinya maka masing-masing dinilai 5%.

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<p>memastikan bahwa lokasi dan tempat layanan tersedia dengan baik</p> <p>5. Berikan rekomendasi perbaikan jika masih ada yang belum sesuai dengan kondisi yang diharapkan.</p> <p>Catatan: Mengacu pada Permendagri 138 Tahun 2017</p>				Nilai maksimal 30%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Diskominfo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan monev. 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi kepada pemda mengenai tersedianya media publikasi baik secara <i>online</i> atau <i>offline</i> yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Jenis perizinan • Persyaratan • Biaya • Tata cara penanganan perizinan • Lama pemrosesan perizinan • Media pengaduan 4. Untuk media publikasi <i>online</i>, PIC memastikan bahwa <i>link website</i> dapat diakses 5. Jika memungkinkan, PIC mengupayakan agar melakukan pengecekan lapangan atau uji petik kepada masyarakat mengenai publikasi informasi pemda apakah masyarakat memahami atau tidak. 6. Berikan rekomendasi perbaikan apabila masih ada yang belum sesuai dengan kondisi yang diharapkan, misalnya belum terpenuhi media publikasi dan belum memuat seluruh point media publikasi (angka 3) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto/ <i>softcopy</i> Media Publikasi <i>offline</i>, 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%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika DPMPTSP baru mempunyai media publikasi dalam bentuk <i>offline</i> maka berikan nilai 20% 2. Jika DPMPTSP mempunyai media publikasi dalam bentuk <i>online</i> dan update maka berikan nilai 10% 3. Jika sudah memiliki media publikasi <i>offline</i> dan <i>online</i> maka diberikan nilai 30%
3.	Monev Proses Perizinan	Proses Perizinan (40%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP OPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi. 3. Lakukan konfirmasi apakah kewenangan seluruh perizinan dan non perizinan sudah didelegasikan kepada DPMPTSP (Permendagri 138/2017, pasal 6) dengan melihat pada Perkada: <ul style="list-style-type: none"> - Nama perizinan 	Data Hasil Inventarisasi Perizinan dan Non Perizinan (Bagian dari Laporan Hasil Audit Kepatuhan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan)	Pendelegasian Kewenangan	20%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika belum terlaksananya pendelegasian kewenangan seluruh perizinan dan non perizinan dari kepala daerah kepada DPMPTSP berikan nilai 0% 2. Jika sudah ada pendelegasian kewenangan, maka dihitung: Jumlah izin dan non izin yang sudah didelegasikan kepada

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN	
				<ul style="list-style-type: none"> - OPD Teknis - Praktik Pendelegasian Kewenangan 4. Jadikan hasil audit inspektorat sebagai pembandingan informasi apakah pendelegasian kewenangan perizinan telah dilaksanakan dengan optimal 5. PIC melakukan penghitungan: Berapa izin dan non izin yang sudah didelegasikan dibandingkan dengan izin dan non izin seluruhnya dikalikan 20% 6. Berikan saran dan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan					DPMPTSP/ Jumlah izin dan non izin seluruhnya x 20%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPPTSP	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi. 3. Lakukan Konfirmasi mengenai pemberian rekomendasi teknis dengan melihat pada: <ul style="list-style-type: none"> - SK Kepala Daerah tentang tim teknis dengan melihat nama, jabatan, dan nama dinas yang terkait - Jadwal tim teknis dalam pemberian layanan - Cek lapangan apakah loket layanan rekomendasi teknis dimasing-masing dinas pemberi teknis sudah ditutup - Contoh Laporan perizinan yang difasilitasi oleh DPMPPTSP dan contoh pemberian rekomendasi teknis oleh dinas terkait (berita acara pertimbangan teknis) yang ditanda tangani oleh tim teknis 4. Jadikan Laporan Hasil Audit Inspektorat sebagai pembandingan informasi apakah rekomendasi teknis sudah berjalan optimal 5. Penghitungan: Jumlah izin dan non izin yang sudah dikoordinasikan melalui DPMPPTSP/ Jumlah izin dan non izin seluruhnya x 20% 6. Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan	1. Foto ruang kerja tim teknis di DPMPPTSP 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%	% diberikan berdasarkan hasil penghitungan: Jumlah izin dan non izin yang sudah dikoordinasikan melalui DPMPPTSP/ Jumlah izin dan non izin seluruhnya x 20%	
			Penanggungjawab: Sekda	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan	1. <i>Screenshot</i> aplikasi KSWP DJP yang sudah terhubung dengan Pemda	Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah	30%	1. Jika Pemda belum melaksanakan KSWP maka berikan nilai 0%	

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Bapenda/ BPKAD Diskominfo	2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi. 3. Lakukan konfirmasi atas pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) atas layanan publik yang dilaksanakan oleh DPMPTSP <ul style="list-style-type: none"> - Pastikan Pemda sudah memiliki regulasi mengenai Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah - Pastikan DPMPTSP melakukan pengecekan atas setiap permohonan izin yang masuk terhadap pemenuhan kewajiban pajak daerahnya (setidaknya pengecekan secara manual). Pengecekan tersebut masuk dalam SOP DPMPTSP sebelum memproses izin dan non izin - Apakah DPMPTSP sudah terkoneksi <i>Host to Host</i> dengan Badan Pendapatan/ Keuangan sehingga DPMPTSP mendapatkan informasi mengenai data pemohon yang belum melunasi pajaknya. Jika belum lunas, DPMPTSP belum memproses izin dan non perizinan sebelum pajaknya dilunasi (implementasi tax clearance) 4. Pastikan Pemda menyusun laporan hasil implementasi Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah yang memuat berapa pajak yang tertagih atas implementasi KSWP Daerah 5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan	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)			2. Cara Konfirmasi: <ul style="list-style-type: none"> • Jika Pemda masih melakukan konfirmasi manual diberikan nilai 5% • Jika sudah ada koneksi <i>host to host</i> maka diberikan nilai 15% 3. Jika sudah ada Laporan Hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak Daerah yang menunjukkan nilai (rupiah) pajak yang tertagih maka diberikan nilai 15% Penilaian dengan menambahkan point 2 dan 3 Nilai maksimal 30%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Diskominfo	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda menyediakan media penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan (<i>Tracking System</i>) baik secara <i>online</i> (<i>Web/aplikasi perizinan online</i>) maupun <i>offline</i> (<i>SMS, Call center</i>) yang memuat informasi <ul style="list-style-type: none"> • Kapan izin dan non izin masuk • Pemrosesan • Notifikasi apakah izin telah diproses tepat waktu/ terlambat 	1. Foto <i>Tracking System Offline</i> melalui SMS, Call center 2. <i>Screenshot Tracking System Online</i> melalui <i>web/ aplikasi</i> 3. <i>Screenshot</i> yang menunjukkan hasil <i>Tracking System</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Kapan izin dan non izin masuk • Pemrosesan • Notifikasi apakah izin telah diproses tepat waktu/ terlambat • Kapan izin dan non izin selesai 	Tracking System	10%	1. Jika DPMPTSP belum memiliki mekanisme penelusuran proses perizinan maka berikan nilai 0% 2. Jika DPMPTSP sudah memiliki mekanisme penelusuran perizinan bersifat <i>offline</i> saja berikan nilai 5% 3. Jika DPMPTSP sudah memiliki mekanisme penelusuran perizinan secara <i>online</i> saja berikan nilai 5% 4. Jika sudah ada mekanisme penelusuran perizinan secara <i>offline</i> dan <i>online</i> berikan nilai 10%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> Kapan izin dan non izin selesai 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan				
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP Diskominfo	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi. 3. Lakukan konfirmasi mengenai tanda tangan Elektronik (E-Signature) apakah: - DPMPTSP menyusun regulasi mengenai implementasi tandatangan elektronik - Mekanisme implementasi tanda tangan elektronik (E-signature) - Apakah DPMPTSP dalam penerbitan dokumen izin dan non izin menandatangani secara manual atau dibubuhi stempel basah atau secara elektronik yang memiliki tanda tangan elektronik (E-Signature) 4. Pastikan implementasi e-signature telah berjalan optimal 5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan	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%	1. Jika proses penandatanganan penerbitan perizinan bersifat manual berikan 0% 2. Jika proses penandatanganan perizinan sudah menggunakan <i>e-signature</i> atau digital signature berikan nilai 10%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: DPMPTSP	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi. 3. Lakukan konfirmasi apakah DPMPTSP melakukan pengukuran secara komprehensif mengenai tingkat kepuasan masyarakat terhadap pemberian layanan, dengan melihat pada: - Dilakukan secara periodik paling sedikit 1 kali dalam setahun - Dilakukan melalui survey internal dan/atau eksternal 4. Berikan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan	Dokumen pengolahan Suvey Kepuasan masyarakat berupa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat	10%	1. Jika DPMPTSP belum melaksanakan SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) maka berikan nilai 0 2. Jika DPMPTSP sudah melaksanakan SKM (Survey Kepuasan masyarakat) dan menyajikan data IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) maka berikan nilai 10%
4.	Monitoring dan Evaluasi Pengendalian dan	Pengendalian dan Pengawasan (25%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi	1. Dokumen Laporan Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan DPMPTSP atas pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan yang memuat:	Penanganan Pengaduan	30%	1. Jika DPMPTSP tidak memiliki laporan atas penanganan pengaduan maka beri nilai 0%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
	Pengawasan Perizinan		Pelaksana: DPMPPTSP Inspektorat	3. Lakukan konfirmasi atas laporan penanganan pengaduan yang dibuat oleh DPMPPTSP yang memuat informasi <ul style="list-style-type: none"> - Jenis pengaduan - Waktu penangan pengaduan - Tindak Lanjut atas pengaduan - Rekapitulasi pengaduan 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> - Jenis pengaduan - Waktu penanganan (kapan pengaduan masuk dan berapa lama proses tindak lanjut) - Tindak lanjut pengaduan (baik diproses di DPMPPTSP maupun diteruskan ke dinas/ unit lain) 2. Laporan Penanganan/ Tindak Lanjut Pelaporan disampaikan secara berkala: <ul style="list-style-type: none"> - Semester I: Tanggal 1 Januari – 31 Juni 2020 - Semester II: Tanggal 1 Juli – 31 Desember 2020 			2. Laporan Penanganan/ Tindak Lanjut Pengaduan disampaikan 2 kali selama setahun <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Semester I diberikan nilai 15% - Laporan Semester II diberikan nilai 15% Jika menyampaikan keduanya mendapatkan nilai 30%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggungjawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat DPMPPTSP	1. Hadirkan seluruh pihak yang terkait dalam hal proses perizinan 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi 3. Lakukan konfirmasi atas laporan audit kepatuhan yang dilakukan oleh inspektorat mengenai penyelenggaraan pelayanan perizinan untuk menilai 3 aspek (ekonomis, efisien, dan efektif) serta ketaatan terhadap peraturan dengan memuat: <ul style="list-style-type: none"> - Pendelegasian kewenangan - Rekomendasi teknis - Transparansi Informasi - Penggunaan Aplikasi Perizinan - Pelaksanaan Kode Etik dan SOP - Ketepatan waktu pemrosesan perizinan - Standar pelayanan Perizinan mengenai sarana dan prasana - Ketersediaan Regulasi mengenai Perizinan - Pelaksanaan KSWP atas proses perizinan - Rekomendasi 4. Berikan saran dan rekomendasi jika masih terdapat hal-hal yang perlu dilakukan perbaikan	1. Laporan Hasil Audit Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dengan ruang lingkup: <ul style="list-style-type: none"> - Pendelegasian kewenangan - Rekomendasi teknis - Transparansi Informasi - Penggunaan Aplikasi Perizinan - Pelaksanaan Kode Etik dan SOP - Ketepatan waktu pemrosesan perizinan - Standar pelayanan Perizinan mengenai sarana dan prasana - Ketersediaan Regulasi mengenai Perizinan - Pelaksanaan KSWP atas proses perizinan - Rekomendasi 2. Laporan Tindak Lanjut atas Hasil Audit Kepatuhan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan	Audit Kepatuhan	70%	1. Jika Pemda tidak melakukan Audit kepatuhan mengenai penyelenggaraan perizinan maka beri nilai 0% 2. Jika terdapat Laporan Hasil Audit Kepatuhan mengenai penyelenggaraan perizinan dan non perizinan maka beri nilai 50% Terdapat 10 point yang harus masuk dalam laporan. Masing-masing memiliki nilai 5% 3. Jika sudah ada Laporan Tindak Lanjut atas Hasil Audit Kepatuhan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan diberikan nilai 20%

D. APIP

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev Kecukupan dan Kompetensi Fungsional APIP	Kecukupan dan Kompetensi Fungsional APIP (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat BKD	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Kecukupan APIP 1. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat sudah melakukan penghitungan ketersediaan APIP 2. Penghitungan: Jumlah ketersediaan Fungsional APIP (yang melakukan tugas pengawasan baik bersertifikat maupun belum bersertifikat) dibandingkan dengan jumlah kebutuhan APIP berdasarkan ANJAB ABK dikalikan bobot 40% $(a/b*40\%)$ 3. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. Catatan: Fungsional APIP = JFA + P2UPD + Audiwan APIP adalah seluruh SDM Inspektorat yang ditugaskan melakukan audit, baik bersertifikat maupun belum bersertifikat	1. Data ANJAB ABK APIP yang disahkan oleh Sekda 2. Data ketersediaan APIP riil tahun berjalan baik yang sudah bersertifikat maupun belum bersertifikat 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%	Prosentase hasil jumlah penghitungan ketersediaan Fungsional APIP (yang melakukan tugas pengawasan baik bersertifikat maupun belum bersertifikat) dibandingkan dengan jumlah kebutuhan APIP berdasarkan ANJAB ABK dikalikan bobot 40% $Ketersediaan\ APIP / Kebutuhan\ APIP \times 40\%$
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat BKD	APIP Bersertifikat 1. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat sudah melakukan penghitungan ketersediaan APIP Bersertifikat 2. Penilaian: Jumlah ketersediaan APIP bersertifikat dibandingkan dengan kebutuhan APIP bersertifikat $(a/b*50\%)$ 3. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. Catatan: Fungsional APIP = JFA + P2UPD + Audiwan APIP adalah seluruh SDM Inspektorat yang ditugaskan melakukan audit, baik bersertifikat maupun belum bersertifikat	Data ketersediaan APIP riil tahun berjalan yang sudah bersertifikat yang ditandatangani oleh Inspektur (Termasuk Inspektur dan Irban)	APIP Bersertifikat	50%	Prosentase hasil perhitungan jumlah ketersediaan APIP bersertifikat dibandingkan dengan kebutuhan APIP bersertifikat dikalikan bobot 50% $Kebutuhan\ APIP\ Bersertifikat / Kebutuhan\ APIP \times 50\%$

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektoriat BKD	Pelatihan APIP 1. Lakukan konfirmasi apakah Inspektoriat sudah menyampaikan Dokumen Penyelenggaraan Diklat Fungsional APIP Penghitungan: Jumlah APIP yang pernah mengikuti pelatihan dibandingkan dengan jumlah Fungsional APIP seluruhnya dikalikan bobot 10% (a/b*10%) 2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	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%	Prosentase hasil perhitungan Jumlah APIP yang pernah mengikuti pelatihan dibandingkan dengan jumlah APIP seluruhnya dikalikan bobot 10%
2.	Monev Kecukupan Anggaran APIP	Kecukupan Anggaran (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektoriat Bappeda BPKAD	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Kesesuaian dengan Regulasi 1. Lakukan konfirmasi bagaimana kepatuhan Pemda dengan Permendagri 33 Tahun 2019 untuk ketersediaan anggaran Inspektoriat 2. Penghitungan: Jumlah anggaran APIP dibandingkan dengan Jumlah Anggaran APIP sesuai Permendagri 33 Tahun 2019 dikalikan bobot 60% (b/c)*60% Catatan: Pengecualian dinilai 60% walaupun jumlahnya tidak sesuai Permendagri 33 Tahun 2019 jika mendapatkan surat pengecualian dari Kemendagri 3. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	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%	Prosentase hasil perhitungan Jumlah anggaran APIP dibandingkan dengan Jumlah Anggaran APIP sesuai Permendagri 33 Tahun 2019 dikalikan bobot 60%
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana:	Efektivitas Anggaran 1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah menyusun dokumen proporsi ketersediaan anggaran untuk pelatihan dan sarana & prasarana	Dokumen/Laporan yang menjelaskan proporsi anggaran APIP untuk: • Pelatihan APIP (jumlah dan %) • Sarana dan prasarana APIP (jumlah dan %)	Efektivitas Anggaran	40%	1. Jika terdapat anggaran untuk pelatihan maka mendapatkan nilai 20% 2. Jika terdapat anggaran untuk sarana & prasarana maka mendapatkan nilai 20%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Inspektorat Bappeda BPKAD	2. Berapa % anggaran APIP yang disediakan untuk <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan • Sarana dan Prasarana 3. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.				3. Jika keduanya terpenuhi maka mendapatkan nilai 40%
3.	Monev Pelaksanaan <i>Probiy Audit</i>	<i>Probiy Audit</i> (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat UKPBJ OPD Teknis terkait	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat telah melakukan <i>Probiy Audit</i> 4. <i>Probiy Audit</i> dilakukan untuk kegiatan infrastruktur yang merupakan 10 Proyek Strategis dengan nilai terbesar Pemda (mengacu ke indikator pelaksanaan tupoksi pada sektor PBJ). 5. Pelajari laporan hasil <i>Probiy Audit</i> , termasuk apakah ada rekomendasi atau tidak. Jika sudah ada rekomendasi, maka PIC melakukan pengecekan apakah sudah ditindaklanjuti oleh auditan Tahapan <i>Probiy Audit</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan Pengadaan • Persiapan Pengadaan • Persiapan Pemilihan Penyedia PBJ • Pelaksanaan Pemilihan Penyedia PBJ • Pelaksanaan Kontrak • Serah Terima Pekerjaan 6. Menyampaikan ke Inspektorat agar memaparkan hasil <i>Probiy Audit</i> yang dilakukan (jika dilakukan seluruh tahapan diharapkan paparan lengkap per tahapan PBJ) sebagai bagian dari <i>quality assurance</i> Inspektorat. 7. Penilaian: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Probiy Audit</i> dilaporkan per tahapan (1 laporan pada setiap tahapannya). • 1 laporan per tahapan <i>Probiy Audit</i> dan ditambahkan dengan surat rekomendasi pada tahapan tersebut. • Jika ada 1 laporan pada 1 tahapan maka dapat diberikan nilai 20%. • Jika tidak dapat meyakini berdasarkan <i>judgement professional</i> maksimal diberikan nilai 5%. 	1. Rekapitulasi pelaksanaan probity audit 2. Laporan Hasil <i>Probiy Audit</i> Inspektorat menyampaikan 5 Laporan hasil <i>Probiy Audit</i> yang merupakan bagian 10 dari Proyek Strategis dengan nilai terbesar di Pemda Laporan Hasil <i>Probiy Audit</i> yang mencakup tahap- tahap dalam PBJ: <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan Pengadaan • Persiapan Pengadaan • Persiapan Pemilihan Penyedia PBJ • Pelaksanaan Pemilihan Penyedia PBJ • Pelaksanaan Kontrak • Serah Terima Pekerjaan 	Laporan Hasil <i>Probiy Audit</i>	0 – 100%	Setiap Laporan <i>Probiy Audit</i> yang memadai menurut <i>judgement professional</i> diberikan nilai 20%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				8. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.				
4.	Monev Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus	Pemeriksaan Khusus (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat OPD Terkait	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat telah melakukan pemeriksaan khusus 4. Dapatkan Laporan Hasil Audit dari Pemeriksaan Khusus yang dilakukan oleh Inspektorat terkait pemberantasan tindak pidana Korupsi. Kriteria Pemeriksaan Khusus: <ul style="list-style-type: none"> • Permintaan APH • Tindak Lanjut Pengaduan TPK • Penyalahgunaan Keuangan Daerah • Pemeriksaan Khusus Lainnya terkait TPK 5. Penilaian: Masing-masing Laporan Hasil Pemeriksaan khusus diberikan nilai 20%. 6. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	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"> - Permintaan APH - Tindak Lanjut Pengaduan TPK - Penyalahgunaan Keuangan Daerah - Pemeriksaan Khusus Lainnya terkait TPK 	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus	0 – 100%	Setiap Laporan Audit Khusus terkait Pemberantasan tindak pidana korupsi diberikan nilai 20%
5.	Monev Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal	Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat OPD terkait	Inspektorat melakukan monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut pemeriksaan/ audit, baik internal maupun eksternal	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Rekapitulasi Jumlah Rekomendasi Yang Disampaikan • Rekapitulasi Jumlah Tindak Lanjut • Rekapitulasi jumlah keuangan daerah yang berhasil dikembalikan Keterangan: Berapa % rekomendasi yang ditindaklanjuti selama tahun 2020	Internal	50%	Hasil penghitungan antara tindak lanjut tahun berjalan atas pemeriksaan sd.31 Desember 2019 dengan total rekomendasi hasil audit per 31 Desember 2019 dikalikan 50% Jumlah TL/ Total Rekomendasi x 50% Bobot 50% maka nilai maksimal 50%
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat OPD terkait Pihak Eksternal: Pemeriksa Eksternal (BPK, BPKP, dst)	Inspektorat menyusun rekapitulasi tindak lanjut pemeriksaan/ audit, baik internal/ eksternal	Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Eksternal yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Rekapitulasi Jumlah Rekomendasi Yang Disampaikan • Rekapitulasi Jumlah Tindak Lanjut • Rekapitulasi jumlah keuangan daerah yang berhasil dikembalikan Keterangan: Berapa % rekomendasi yang ditindaklanjuti selama tahun 2020	Eksternal	50%	Hasil penghitungan antara tindak lanjut yang dilakukan tahun berjalan atas hasil pemeriksaan s.d per 31 Desember 2019 dengan jumlah rekomendasi hasil pemeriksaan per 31 Desember 2019 baik jumlah maupun nilainya Jumlah TL/ Total Rekomendasi x 50% Bobot 50% maka nilai maksimal 50%

E. MANAJEMEN ASN

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev Progress Evaluasi Jabatan	Evaluasi Jabatan (25%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Biro/ Bagian Ortala OPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda telah melakukan evaluasi Jabatan dengan hasil: <ul style="list-style-type: none"> • Nilai dan Kelas Jabatan pada seluruh OPD • Peta Jabatan seluruh OPD 4. Jika Evaluasi Jabatan belum selesai maka Pemda harus menyampaikan rekapitulasi OPD yang sudah dan belum menyelesaikan Evaluasi Jabatan 5. Jika Evaluasi Jabatan sudah dinyatakan selesai, maka Pemda harus sudah mengunggah: <ul style="list-style-type: none"> • Nilai dan Kelas Jabatan pada seluruh OPD • Rekapitulasi Nilai dan Kelas Jabatan • Peta Jabatan seluruh OPD 6. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah menyampaikan Surat Penyerahan Hasil Evaluasi Jabatan untuk divalidasi oleh KemenPAN RB (ditandatangani Sekda). Bukti penyerahan dikonfirmasi dengan Bukti Pengiriman/ Surat Penyerahan Hasil Evaluasi Jabatan kepada KemenPAN RB 7. Lakukan konfirmasi apakah KemenPAN RB sudah menyampaikan Surat Persetujuan/ Validasi Hasil Evaluasi Jabatan. 8. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai. <p>Catatan: Evaluasi Jabatan perlu dilakukan penyesuaian misalnya apabila terdapat perubahan nomenklatur OPD (Perubahan Ortaka)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Jabatan yang sudah selesai diberikan nilai 50% Penilaian ini diberikan jika Pemda sudah menyampaikan: <ul style="list-style-type: none"> • Rekapitulasi OPD yang telah dan belum menyelesaikan skor evaluasi jabatan • Rekapitulasi Nilai dan Kelas Jabatan seluruh OPD • Peta Jabatan seluruh OPD Jika belum ada ketiga dokumen tersebut, maka Evaluasi Jabatan dianggap belum selesai 2. Jika Evaluasi Jabatan belum selesai, maka penghitungannya: Jumlah OPD yang sudah selesai dibandingkan jumlah OPD seluruhnya dikalikan 50% 3. Jika Evaluasi Jabatan sudah disampaikan kepada KemenPAN RB untuk divalidasi diberikan nilai 10% 4. Jika Evaluasi Jabatan sudah divalidasi oleh KemenPAN RB maka diberikan nilai 10% 5. Jika sudah seluruhnya dilaksanakan maka diberikan nilai 70%
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Biro/ Bagian Ortala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah menetapkan Perkada ANJAB ABK yang merupakan hasil dari Evaluasi Jabatan yang sudah divalidasi oleh KemenPAN RB 2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai. 	Perkada tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Perkada tentang ANJAB ABK	30%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika belum ada Perkada tentang ANJAB dan ABK maka tidak diberikan nilai (0%) 2. Jika sudah ada Perkada tentang ANJAB dan ABK maka diberikan nilai 30%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Biro/ Bagian Hukum					
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: BKD Diskominfo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah mewajibkan implementasi absensi elektronik pada seluruh ASN 4. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki aplikasi penilaian pegawai dan sudah diimplementasikan 5. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi penilaian kinerja sudah memenuhi substansi sbb: <ul style="list-style-type: none"> • Pelaporan aktivitas harian ASN • Verifikasi atas aktivitas harian oleh atasan langsung • Adanya sasaran dan realisasi/ capaian kinerja sebagai pengukuran penilaian kinerja 6. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi penilaian kinerja sudah terintegrasi dengan absensi elektronik. Pemberian TPP diberikan memperhatikan kehadiran dengan mengkonfirmasi absensi elektronik yang sudah terintegrasi dengan aplikasi penilaian kinerja sebagai dasar pembayaran TPP 7. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen yang menunjukkan bahwa Pemda sudah menggunakan absensi elektronik 2. <i>Screenshot</i> halaman beranda aplikasi penilaian kinerja 3. <i>Screenshot</i> Aplikasi penilaian kinerja yang 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 4. Alur dan <i>screenshot</i> yang menunjukkan bahwa sudah ada integrasi absensi elektronik dan aplikasi penilaian kinerja 	Aplikasi Penilaian Kinerja	50%	Penilaian (50%) memperhatikan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Absensi elektronik (10%) 2. Aplikasi Penilaian Kinerja (15%) 3. Substansi aplikasi penilaian kinerja (15%) 4. Integrasi absensi elektronik dengan aplikasi penilaian kinerja (10%) Penjelasan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Absensi elektronik Jika sudah ada absensi elektronik maka diberikan nilai 10% • Aplikasi Penilaian Kinerja Jika sudah ada aplikasi penilaian kinerja maka diberikan nilai 15% • Substansi Penilaian Kinerja Jika aplikasi penilaian kinerja sudah memenuhi unsur: <ul style="list-style-type: none"> • Pelaporan aktivitas harian ASN • Verifikasi atas aktivitas harian oleh atasan langsung • Adanya sasaran dan realisasi/ capaian kinerja sebagai pengukuran penilaian kinerja Maka diberikan nilai 15% Terdapat 3 point, masing-masing point memiliki nilai 5% • Integrasi Absensi Elektronik dengan Aplikasi Penilaian Kinerja Jika aplikasi penilaian kinerja sudah terintegrasi dengan absensi maka diberikan nilai 10%
			Penanggung jawab: Sekda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai 2. Persetujuan Kemendagri tentang Implementasi TPP 	Tambahan Penghasilan Pegawai	50%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian (50%) memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> • Perkada TPP 20% • Penilaian Kinerja 20%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: BKD BPKAD	3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki regulasi implementasi Tambahan Penghasilan Pegawai 4. Lakukan konfirmasi apakah TPP diberikan dengan memperhatikan hasil Evaluasi Jabatan yang sudah divalidasi oleh KemenPAN RB 5. Lakukan konfirmasi apakah regulasi Tambahan Penghasilan Pegawai telah mendapatkan persetujuan Kemendagri 6. Lakukan konfirmasi apakah besaran TPP diberikan dengan memperhatikan nilai dan kelas jabatan serta memperhatikan beban kerja, resiko kerja, lokasi kerja, manajerial, dst <ul style="list-style-type: none"> • Beban Kerja Skor x Indeks 1000 x Rp 10.000 = Rp 10 Jt • Resiko Kerja TPP Beban Kerja + Nilai Rupiah Resiko Kerja Rp 10 Jt + Rp 5 Jt = Rp15 Jt • Lokasi Kerja TPP Beban Kerja + Nilai Rupiah Resiko Kerja Rp 10 Jt + Rp 3 Jt = Rp13 Jt • Dst 7. Lakukan konfirmasi apakah TPP diberikan dengan memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> • Kehadiran • Aktivitas yang telah disetujui atasan • Hasil Penilaian Kinerja 8. Lakukan konfirmasi apakah TPP sudah diberikan dengan memperhatikan pemenuhan kewajiban pelaporan LHKPN, Gratifikasi, BMD, TPTGR. Jika belum memenuhi kewajiban tersebut maka ASN belum berhak menerima TPP/ ditunda pembayarannya 9. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	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 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			<ul style="list-style-type: none"> • Pemenuhan Kewajiban 10% <p>2. Perkada TPP (20%) Jika sudah ada Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penghitungan berdasarkan hasil evaluasi jabatan yang sudah divalidasi oleh KemenPAN RB (7%) • TPP dibedakan dengan memperhatikan factor resiko kerja, manajerial, lokasi kerja, dst (7%) • TPP telah dikoordinasikan dengan Kemendagri (6%) <p>Maka diberikan nilai 20%</p> <p>3. TPP Berdasarkan Penilaian Kinerja (20%) Jika TPP diberikan berdasarkan penilaian kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TPP diberikan berdasarkan kehadiran diberikan nilai 6% • TPP diberikan berdasarkan aktivitas yang disetujui atasan maka diberikan nilai 7% • TPP diberikan berdasarkan penilaian kinerja (ada target, sasaran, dan capaian kinerja ASN sebagai pengukuran penilaian kinerja) maka diberikan nilai 7% <p>Jika memenuhi ketiganya maka diberikan nilai 20%</p> <p>4. Pemenuhan Kewajiban (10%) Jika TPP telah memasukkan kewajiban pelaporan LHKPN, Gratifikasi, BMD, TPTGR dalam</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
								pemberian/ pencairan TPP maka diberikan nilai 10%
2.	Monev Kepatuhan Pelaporan LHKPN dan Pengendalian Gratifikasi	Kepatuhan LHKPN dan Pengendalian Gratifikasi (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bagian Biro/ Hukum Inspektorat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki regulasi Wajib Lapo LHKPN 4. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah membentuk Unit Pelaporan LHKPN untuk memfasilitasi kemudahan pelaporan LHKPN baik eksekutif maupun legislatif 5. Lakukan konfirmasi berapa % kepatuhan pelaporan LHKPN eksekutif 6. Lakukan konfirmasi berapa % kepatuhan pelaporan LHKPN legislatif 7. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki Perkada Pengendalian Gratifikasi 8. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi - UPG (melekat pada inspektorat) 9. Lakukan konfirmasi apakah UPG (inspektorat) sudah melakukan sosialisasi gratifikasi. Pastikan pelaksanaan sosialisasi dilaporkan secara formal. Laporan sosialisasi memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan • Maksud dan Tujuan • Waktu Pelaksanaan • Pelaksana • Peserta • Dokumentasi • Penutup 10. Lakukan konfirmasi apakah sudah ada pelaporan gratifikasi dari salah satu Pejabat/ Pegawai Pemda 11. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai. 	<ol style="list-style-type: none"> 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%	Penilaian mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> • Regulasi (10%) • Kepatuhan Eksekutif (20%) • Kepatuhan Legislatif (20%) <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulasi (10%) <ul style="list-style-type: none"> • Jika sudah ada Perkada Wajib Lapo LHKPN maka diberikan nilai 5% • Jika sudah ada SK pembentukan Unit Pelaporan LHKPN maka diberikan nilai 5% Jika sudah ada keduanya diberikan nilai 10% 2. Kepatuhan Eksekutif (20%) <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah yang sudah lapo dibandingkan jumlah wajib lapo seluruhnya dikalikan 20% • Jika kepatuhan eksekutif 100% maka hanya akan mendapatkan nilai 20% 3. Kepatuhan Legislatif (20%) <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah yang sudah lapo dibandingkan jumlah wajib lapo seluruhnya dikalikan 20% • Jika kepatuhan legislatif 100% maka hanya akan mendapatkan nilai 20%
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat Biro/ Bagian Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki Perkada Pengendalian Gratifikasi 2. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi - UPG (melekat pada inspektorat) 3. Lakukan konfirmasi apakah UPG (inspektorat) sudah melakukan sosialisasi gratifikasi. Pastikan pelaksanaan sosialisasi dilaporkan secara formal. Laporan sosialisasi memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan • Maksud dan Tujuan 	<ol style="list-style-type: none"> 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"> • Pendahuluan • Maksud dan Tujuan 	Pengendalian Gratifikasi	50%	Penilaian memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> • Regulasi (20%) • Sosialisasi (10%) • Pelaporan Gratifikasi (20%) <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulasi (20%)

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> Pendahuluan Maksud dan Tujuan Waktu Pelaksanaan Pelaksana Peserta Dokumentasi Penutup <p>4. Lakukan konfirmasi apakah sudah ada pelaporan gratifikasi dari salah satu Pejabat/ Pegawai Pemda</p> <p>5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Waktu Pelaksanaan Pelaksana Peserta Dokumentasi Penutup <p>4. Pelaporan Gratifikasi</p>			<ul style="list-style-type: none"> Jika sudah ada Perkada Pengendalian Gratifikasi maka diberikan nilai 10% Jika sudah ada SK Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi maka diberikan nilai 10% Jika sudah ada keduanya maka diberikan nilai 20% <p>2. Sosialisasi (10%) Jika sudah ada Laporan Pelaksanaan Sosialisasi yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pendahuluan Maksud dan Tujuan Waktu Pelaksanaan Pelaksana Peserta Dokumentasi Penutup <p>Maka diberikan nilai 20%</p> <p>3. Pelaporan Gratifikasi (20%)</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika belum ada pelaporan gratifikasi maka belum diberikan nilai (0%) Jika sudah ada pelaporan gratifikasi maka diberikan nilai 20%
3.	Monev Pola Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN	Pola Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN (20%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: BKD Inspektorat Tim Penilai Kinerja Biro/ Bagian Ortala	<p>1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD</p> <p>2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev.</p> <p>3. Pastikan BKD sudah menyusun Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN. Laporan ditandatangani oleh Kepala BKD dan ditujukan kepada Kepala Daerah. Laporan disusun per proses Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN.</p> <p>4. Pastikan BKD sudah menyusun rekapitulasi Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN setiap 3 bulan sekali. Rekapitulasi ini dapat digunakan untuk mengkonfirmasi apakah seluruh pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN sudah</p>	<p>1. Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN oleh BKD kepada Kepala Daerah</p> <p>2. Rekapitulasi Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN setiap 3 bulan sekali</p>	Laporan Pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN	60%	<p>Penilaian (60%) memperhatikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan Pelaksanaan (50%) Rekapitulasi (10%) <p>1. Laporan Pelaksanaan (50%)</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika ada Laporan pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN pada setiap prosesnya maka mendapatkan nilai 50% Dihitung secara proporsional. Jika tidak seluruh pelaksanaan terdapat laporan maka dapat menjadi pengurang

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				dilaporkan oleh Kepala BKD kepada Kepala Daerah 5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.				penilaian (dikonfirmasi dari rekapitulasi) 2. Rekapitulasi (10%) Jika ada Rekapitulasi Triwulanan pelaksanaan Rekrutmen, Promosi, Rotasi, Mutasi, Pemberhentian Pejabat ASN maka diberikan nilai 10%
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat BKD Tim Penilai Kinerja Biro/ Bagian Ortala	1. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat sudah melakukan Audit Kepegawaian. Audit Kepegawaian dapat mengacu pada Perka BKN No. 15 Tahun 2011 2. Lakukan konfirmasi apakah hasil audit kepegawaian sudah dilaksanakan oleh BKD. Berapa % tindak lanjut yang sudah dilaksanakan oleh BKD 3. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	1. Laporan Hasil Audit Kepegawaian 2. Laporan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Audit Kepegawaian	Audit Kepegawaian	40%	Penilaian (40%) memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> Laporan Hasil Audit (20%) Laporan Tindak Lanjut Audit (20%) 1. Laporan Hasil Audit Kepegawaian (20%) Jika terdapat Laporan Hasil Audit Kepegawaian maka diberikan nilai 20% 2. Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Kepegawaian (20%) <ul style="list-style-type: none"> Jika terdapat Laporan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Audit Kepegawaian maka diberikan nilai 20% Tindak Lanjut Audit Kepegawaian dihitung proporsional: Berapa rekomendasi yang telah ditindaklanjuti dibandingkan rekomendasi seluruhnya dikalikan 20%
4.	Monev Pelaksanaan Evaluasi Benturan Kepentingan	Benturan Kepentingan (10%)	Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: BKD Inspektorat Biro/ Bagian Hukum	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah BKD sudah menyusun draft Perkada Pengelolaan Benturan Kepentingan 4. PIC memberikan Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan KPK kepada BKD 5. Lakukan konfirmasi apakah Kepala Daerah sudah menetapkan Perkada Pengelolaan Benturan Kepentingan	Perkada tentang Benturan Kepentingan	Regulasi Benturan Kepentingan	50%	1. Jika belum ada Perkada Pengelolaan Benturan Kepentingan maka tidak diberikan penilaian (0%) 2. Jika sudah ada Perkada Pengelolaan Benturan Kepentingan maka diberikan nilai 50%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				6. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.				
			Penanggung jawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat BKD	1. Lakukan konfirmasi apakah BKD sudah melaksanakan sosialisasi Pengelolaan Benturan Kepentingan 2. Pastikan BKD sudah menyusun Laporan Sosialisasi Pengelolaan Benturan Kepentingan 3. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat sudah melakukan Evaluasi Pengelolaan Benturan Kepentingan 4. Pastikan Inspektorat sudah menyusun Laporan Evaluasi Pengelolan Benturan Kepentingan. Laporan ditandatangani oleh Inspektur dan ditujukan kepada Kepala Daerah 5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	Laporan Inspektorat tentang Evaluasi Benturan Kepentingan	Evaluasi Benturan Kepentingan	50%	Penilaian memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi Regulasi Benturan Kepentingan (25%) • Pengelolaan Benturan Kepentingan (25%) 1. Sosialisasi Regulasi Benturan Kepentingan (25%) Jika BKD telah melakukan sosialisasi regulasi benturan kepentingan maka diberikan nilai 25%
								2. Pengelolaan Benturan Kepentingan (25%) Jika inspektorat telah melakukan evaluasi atas pengelolaan benturan kepentingan maka diberikan nilai 25%

F. OPTIMALISASI PAJAK DAERAH

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev Database Pajak	Database Pajak (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bapenda BPKAD Diskominfo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi/database pajak 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. <p>Data Potensi Pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah memiliki database pajak yang AKTUAL dan POTENSIAL: <ul style="list-style-type: none"> • Identitas WP/ WAPU meliputi: NPWPD, Nama, alamat dll. • Data objek pajak meliputi nama, alamat, kepengurusan usaha dll. • Data besaran kewajiban pajak dan mutasinya (saldo awal, penambahan/ pengurangan, saldo akhir) serta informasi lainnya. • Data catatan reputasi kepatuhan perpajakan • Data pajak yang terintegrasi dengan data perizinan (data izin yang dikeluarkan oleh DPMPPTSP diberikan kepada Bapenda/BPKAD sebagai data potensi pajak) 3. Jika masih terdapat menu yang belum masuk dalam aplikasi tersebut maka PIC merekomendasikan untuk dilakukan pengembangan aplikasi sampai terpenuhi menu tersebut. 4. Lakukan pengecekan bahwa masing-masing menu sudah terisi data dengan lengkap 5. Jika masih terdapat menu yang belum terisi maka aplikasi tersebut belum digunakan secara optimal. PIC merekomendasikan untuk implementasi aplikasi secara keseluruhan. 6. Lakukan pengecekan apakah sudah mempunyai berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan 7. Jika belum memiliki sudah mempunyai berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, maka PIC merekomendasikan untuk disempurnakan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Screenshot</i> sistem/aplikasi database pajak AKTUAL dan POTENSIAL, memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Identitas WP/ WAPU meliputi: NPWPD, Nama, alamat dll. • Data objek pajak meliputi nama, alamat, kepengurusan usaha dll. • Data besaran kewajiban pajak dan mutasinya (saldo awal, penambahan/ pengurangan, saldo akhir) serta informasi lainnya. • Data catatan reputasi kepatuhan perpajakan • Data pajak yang terintegrasi dengan data perizinan (data izin yang dikeluarkan oleh DPMPPTSP diberikan kepada Bapenda/BPKAD sebagai data potensi pajak) 2. Data-data pajak AKTUAL dan POTENSIAL yang lengkap, akurat dan informatif tersimpan dalam sistem/aplikasi database pajak 3. Bukti berupa data, catatan dan informasi mengenai reputasi/kepatuhan Wajib Pajak yang mudah ditelusuri dan kapan data dimutakhirkan 4. Bukti berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan 5. Bukti bahwa system/aplikasi telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban. 	Data Potensi Pajak	50%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika Pemda sama sekali tidak memiliki database pajak Aktual dan Potensial, maka nilainya 0% 2. Jika Pemda memiliki database pajak Aktual dan Potensial, maka nilainya 20% 3. Jika semua data telah masuk/terinput dalam database pajak Aktual dan Potensial, maka nilainya 30% 4. Jika database pajak Aktual dan Potensial selalu dimutakhirkan, maka nilainya 35% 5. Jika database pajak Aktual dan Potensial memiliki berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, maka nilainya 40% 6. Jika database pajak telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban, maka nilainya 50%.

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				8. Lakukan pengecekan bahwa system/aplikasi telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban 9. Jika belum, maka lakukan pengecekan bahwa system/aplikasi telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban 10. Untuk mengkonfirmasi, PIC melakukan pengecekan dengan membuka aplikasi/database. 11. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.				
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bapenda BPKAD Diskominfo	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi/database pajak 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Data Tunggakan Pajak 1. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi/database pajak dapat digunakan untuk memetakan Data TUNGGAKAN/ PIUTANG Pajak 2. Berikan rekomendasi jika pemda belum memiliki sistem yang digunakan untuk memetakan Data TUNGGAKAN/ PIUTANG Pajak	1. <i>Screenshot</i> sistem/aplikasi database pajak yang memuat PIUTANG/TUNGGAKAN pada masing-masing mata pajak 2. Data-data PIUTANG/TUNGGAKAN pajak yang lengkap, akurat (selalu dimutakhirkan) dan informatif tersimpan dalam sistem/aplikasi database pajak 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	Data Tunggakan Pajak	50%	1. Jika pemda sama sekali tidak memiliki database Piutang/Tunggakan pajak, maka nilainya 0% 2. Jika pemda memiliki database Piutang/Tunggakan pajak, maka nilainya 20% 3. Jika semua data telah masuk/terinput dalam database Piutang/Tunggakan pajak, maka nilainya 30% 4. Jika database Piutang/Tunggakan pajak selalu dimutakhirkan, maka nilainya, maka nilainya 35% 5. Jika database Piutang/Tunggakan pajak memiliki berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan, maka nilainya 40%; 6. Jika database Piutang/Tunggakan pajak telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban, maka nilainya 50%.
2.	Monev Pelaksanaan Inovasi	Inovasi Peningkatan Pajak (20%)	Penanggungjawab: Sekda	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi/database pajak 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev.	Rencana naratif (proposal) kegiatan inovasi peningkatan pajak daerah meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Rencana Kegiatan 	Usulan Inovasi	50%	1. Jika belum ada Rencana Inovasi Peningkatan Pajak Daerah maka tidak diberikan penilaian (0%)

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
	Peningkatan Pajak		Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bapenda BPKAD	3. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah menyusun Rencana Inovasi Akselerasi Peningkatan Pendapatan Pajak melalui system pajak online dan/atau inovasi lainnya yang realistis dan terukur 4. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah menyusun target-target capaian (periodik dan tahunan) disertai dengan langkah-langkah pelaksanaan inovasi akselerasi peningkatan Pendapatan Pajak yang efektif dan efisien Upaya Peningkatan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, dan Parkir <ul style="list-style-type: none"> • Pemda melakukan identifikasi data WAPU (hotel, restoran, hiburan, dan parkir): nama WAPU, bidang usaha, nama pemilik usaha, alamat, NPWPD, potensi pajak rata-rata per bulan. Data ini direkonsiliasi antara Bapenda/ BPKAD dengan DPMPTSP • Ambil prioritas untuk pemasangan alat rekam pajak • PIC/ Tim KPK melakukan koordinasi dengan BPD untuk pemasangan alat rekam pajak • PIC/ Tim KPK mendorong kerjasama antara Pemda dengan BPD. Pemda akan menempatkan Kas Daerah pada BPD, sedangkan BPD akan mensupport dengan penyediaan alat rekam pajak • Penandatanganan MoU dan PKS antara Pemda dengan BPD disaksikan oleh Pimpinan KPK (jika dilakukan secara serentak) • Bapenda/ BPKAD dan BPD melakukan pemasangan alat rekam pajak • Pemda membentuk Tim Pengawasan Pajak yang terdiri dari beberapa OPD, misalnya: Bapenda, BPKAD, Insektorat, Satpol PP • Bapenda/ BPKAD bersama Satpol PP melakukan uji petik minimal selama 1 bulan untuk: (1). Memastikan keaktifan alat; (2). Nilai hasil pengawasan digunakan sebagai <i>baseline</i> dalam penetapan nilai pajak selanjutnya (antisipasi apabila tidak diawasi maka WAPU berpotensi tidak menggunakan alat). • PIC mendorong Pemda memberikan sanksi tegas bagi pelaku usaha yang tidak patuh terhadap regulasi. Sanksi dapat berbentuk pencabutan izin usaha 	<ul style="list-style-type: none"> • Langkah Kerja • <i>Timeline</i> dan Pelaksana • Strategi Pencapaian • Target peningkatan masing-masing mata pajak. Dokumen ditandatangani oleh Kepala Bapenda/ BPKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Sekretaris daerah serta Inspektorat.			2. Jika terdapat Rencana Inovasi Peningkatan Pajak Daerah yang memuat 5 point maka diberikan nilai 50%. Masing-masing point bernilai 10% Nilai maksimal 50%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<p>Upaya Peningkatan Pajak Bumi & Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> • PIC/ Tim KPK melakukan koordinasi dengan Kanwil BPN dan seluruh Kantah untuk mengkonfirmasi apakah sudah ada <i>update</i> Zona Nilai Tanah pada masing-masing kabupaten/ kota • Pemda melakukan identifikasi: (1). Daerah-daerah komersil; (2). Nilai pasar pada masing-masing daerah komersil; (3). Kapan terakhir <i>update</i> NJOP; (4). Selisih nilai NJOP dan nilai pasar • Penandatanganan MoU dan PKS antara Pemda dengan BPN disaksikan oleh Pimpinan KPK (jika dilakukan secara serentak) • Pemda dan BPN berkoordinasi terkait Zona Nilai Tanah. Pemda mendapatkan Zona Nilai Tanah dari BPN. Dan Pemda mensupport BPN dalam rangka <i>update</i> Zona Nilai Tanah • Bapenda/ BPKAD melakukan koordinasi dengan Camat dan Lurah untuk mendapatkan informasi nilai pasar. • Bapenda/ BPKAD bersama OPD terkait melakukan analisis untuk <i>update</i> NJOP • Bapenda/ BPKAD dan OPD terkait melakukan sosialisasi <i>update</i> NJOP bersama Camat dan Lurah kepada Notaris dan Masyarakat • Pemda menetapkan NJOP yang telah <i>diupdate</i> dalam regulasi <p>Upaya Peningkatan Pajak Air Bawah Tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> • PIC mengkonfirmasi apakah sudah ada Pergub tentang Penetapan Nilai Air Bawah Tanah. Jika belum ada, maka PIC mendorong agar Pemprov menyusun regulasi Penetapan Nilai Air Bawah Tanah • Penetapan besaran Pajak Air Bawah Tanah mengacu pada Pergub tersebut. • Terkait dengan Air Bawah Tanah perlu memperhatikan aspek kelestarian lingkungan • PIC mendorong Pemda untuk melakukan pengecekan pembayaran PAM pada masing-masing bidang usaha (perkantoran, hotel, apartemen, dst) untuk dilakukan analisis kewajaran sebagai dasar prediksi adanya penggunaan air bawah tanah yang tidak memiliki izin. 				

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> • PIC mendorong rekonsiliasi pemberian izin antara Pemprov dengan Pemkab/ Pemkot (izin diterbitkan oleh Pemprov). • PIC mendorong Pemda melakukan uji petik dan pengawasan pemanfaatan air bawah tanah dan memastikan kepatuhan pembayaran pajak air bawah tanah • PIC mendorong Pemda memberikan sanksi tegas bagi pelaku usaha yang tidak patuh terhadap regulasi. Sanksi dapat berbentuk pencabutan izin usaha <p>Upaya Peningkatan Pajak Batuan Non Mineral Bukan Logam</p> <ul style="list-style-type: none"> • PIC mengkonfirmasi apakah sudah ada Pergub tentang Penetapan Nilai Batuan Non Mineral Bukan Logam • Penetapan besaran Pajak Nilai Batuan Non Mineral Bukan Logam mengacu pada Pergub tersebut. • Terkait dengan Batuan Non Mineral Bukan Logam perlu memperhatikan aspek kelestarian lingkungan • PIC mendorong rekonsiliasi pemberian izin antara Pemprov dengan Pemkab/ Pemkot (izin diterbitkan oleh Pemprov). • PIC mendorong Pemda melakukan uji petik dan pengawasan kegiatan eksplorasi Batuan Non Mineral Bukan Logam dan pemungutan pajaknya • PIC mendorong Pemda memberikan sanksi tegas bagi pelaku usaha yang tidak patuh terhadap regulasi. Sanksi dapat berbentuk pencabutan izin usaha <p>Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor</p> <ul style="list-style-type: none"> • PIC mengkonfirmasi apakah Pemda sudah memiliki <i>database</i> Pajak Kendaraan Bermotor • PIC mendorong dan membantu Bapenda untuk mengintegrasikan <i>database</i> PKB dengan Nomor Induk Kependudukan • PIC mendorong Bapenda untuk melakukan identifikasi kepatuhan pembayaran PKB • PIC mendorong Bapenda melakukan upaya penagihan tunggakan PKB dan BBNKB 				

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> PIC mendorong Bapenda melakukan uji petik, sidak, dan kegiatan lainnya dalam rangka peningkatan penerimaan PKB <p>Pajak Air Permukaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemda mengidentifikasi sumber-sumber pajak air permukaan Pemda menyusun regulasi kewajiban pemasangan <i>flowmeter</i> pada perusahaan yang akan mengeksploitasi air permukaan (dituangkan dalam Perda) Bapenda/ BPKAD melakukan rekonsiliasi dengan DPMPSTSP untuk mendapatkan informasi perusahaan yang meminta izin penggunaan air permukaan untuk kepentingan komersial Bapenda/ BPKAD melakukan uji petik dan audit teknis bersama Dinas PSDA (atau dinas terkait lainnya) dalam rangka memastikan penghitungan Volume dan Pajak Air Permukaan Bapenda/ BPKAD melakukan penagihan tunggakan Pajak Air Permukaan PIC mendorong Pemda memberikan sanksi tegas bagi pelaku usaha yang tidak patuh terhadap regulasi. Sanksi dapat berbentuk pencabutan izin usaha 				
2.	Monev Pelaksanaan Inovasi Peningkatan Pajak	Inovasi Peningkatan Pajak (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bapenda BPKAD	<ol style="list-style-type: none"> Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah melakukan evaluasi atas realisasi pelaksanaan inovasi peningkatan Pendapatan Pajak secara periodik dan tahunan yang dituangkan dalam laporan yang informatif. Lakukan konfirmasi apakah Pemda sudah menyusun Laporan Naratif Pelaksanaan Inovasi Akselerasi Peningkatan Penerimaan Pajak secara periodik. Laporan harus memuat point-point sbb: <ul style="list-style-type: none"> Hasil kegiatan yang sudah dilaksanakan Output yang dicapai (misalnya berapa alat rekam pajak yang dipasang atau aplikasi ter-install atau inovasi penerimaan pajak lainnya serta pembenahan database, dst) Prosentase tingkat realisasi atas inovasi yang direncanakan. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai. 	Laporan Naratif Pelaksanaan Inovasi Akselerasi Peningkatan Pajak secara Periodik/Semesteran dan Tahunan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Hasil kegiatan yang sudah dilaksanakan Output yang dicapai (misalnya berapa alat rekam pajak yang dipasang atau aplikasi ter-install atau inovasi penerimaan pajak lainnya serta pembenahan database, dst) Prosentase tingkat realisasi atas inovasi yang direncanakan. Dokumen ditandatangani oleh Kepala Bapenda/ BPKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Inspektorat.	Laporan Capaian Hasil Inovasi	50%	<ul style="list-style-type: none"> Jika tidak ada Laporan Pelaksanaan Inovasi Peningkatan Pajak Daerah tidak diberikan nilai (0%) Jika terdapat Laporan Pelaksanaan Inovasi Peningkatan Pajak Daerah yang memuat 3 point tersebut maka diberikan nilai : <p>Laporan Semester I : 25% Laporan Semester II : 25%</p> <p>Nilai maksimal 50%</p> <p>Note: Tahun 2020 ada kondisi di luar kewajaran sehingga Laporan per semester.</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
								Tahun selanjutnya bisa dikembangkan ke Triwulan
3.	Monev Penagihan Piutang Pajak	Penagihan Piutang Pajak (30%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bapenda BPKAD Satpol PP Camat/ Lurah	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dengan realisasi penagihan piutang/tunggakan pajak 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Minta Pemda untuk memaparkan realisasi penagihan piutang/ tunggakan pajak: <ul style="list-style-type: none"> Data tunggakan pajak dari seluruh mata pajak Upaya-upaya yang dilakukan untuk melakukan penagihan tunggakan pajak Realisasi/ capaian hasil penagihan tunggakan pajak Kendala yang dihadapi dalam penagihan tunggakan pajak Analisis, Evaluasi, dan Rekomendasi Tindak Lanjut terkait kegiatan penagihan tunggakan pajak yang telah dilaksanakan 4. PIC menyarankan kepada Pemda agar ada kebijakan bahwa penyelesaian piutang pajak menjadi kontrak kinerja. 5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai. Catatan: Penagihan tunggakan pajak dapat dilakukan melalui kerjasama internal dan eksternal. Internal dengan melibatkan OPD terkait, misalnya DPMPSTSP (<i>tax clearance</i>), Satpol PP, Camat/ Lurah Dalam hal penagihan tunggakan pajak yang memiliki resiko/ kesulitan tinggi maka Pemda dapat meminta bantuan Kapolres/ Kajari setempat	Data Tunggakan dan Realisasi Hasil Penagihan Tunggakan Pajak Target penagihan tunggakan pajak 70%	Capaian Penagihan Piutang Pajak	70%	Penghitungan Nilai = Capaian penagihan tunggakan pajak/ Total Tunggakan Pajak x 70% Nilai maksimal 70%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bapenda BPKAD Satpol PP Camat/ Lurah	1. PIC mengkonfirmasi Pemda berapa tunggakan pajak seluruhnya dan berapa realisasi hasil penagihan tunggakan pajak. 2. PIC menghitung berapa % realisasi hasil penagihan tunggakan pajak 3. Berikan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	Laporan Triwulanan/ Semesteran/ Tahunan atas Realisasi Penagihan Tunggakan Pajak yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> Data tunggakan pajak dari seluruh mata pajak Upaya-upaya yang dilakukan untuk melakukan penagihan tunggakan pajak Realisasi/ capaian hasil penagihan tunggakan pajak Kendala yang dihadapi dalam penagihan tunggakan pajak 	Laporan Penagihan Piutang Pajak	30%	1. Jika tidak ada Laporan Penagihan Tunggakan Pajak maka tidak diberikan penilaian (0%) 2. Jika terdapat Laporan Penagihan Tunggakan Pajak maka: Laporan Semester I: 15% Laporan Semester II: 15% Nilai maksimal 30%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				5. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.				Peningkatan 15 - 19% → 40% Peningkatan 10 – 14% → 30% Peningkatan 5 – 9% → 20% Peningkatan 1 – 4% → 10% Jika peningkatan di bawah 1% maka tidak diberikan penilaian (0%)

G. MANAJEMEN ASET DAERAH

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev Database Aset	Database Aset (10%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Biro/ Bidang Aset BPKAD Diskominfo	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Aplikasi Penatausahaan Aset 1. Lakukan konfirmasi: - Aplikasi apa yang digunakan - Dapatkan manual aplikasinya - Dapatkan bukti dukung yang menguraikan bahwa aplikasi sudah digunakan untuk penatausahaan aset pada tahun berjalan - Dapatkan bukti dukung yang menguraikan bahwa aplikasi sudah terintegrasi dengan aplikasi <i>e-budgeting</i> - Untuk mengkonfirmasi, PIC melakukan pengecekan dengan membuka aplikasi BMD dan membaca <i>Manual Book</i> 2. Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	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%	GRADASI: <ul style="list-style-type: none"> Jika Pemda sudah memiliki aplikasi penatausahaan BMD diberikan nilai 10% Jika aplikasi sudah efektif diimplementasikan diberikan nilai 15% Jika aplikasi penatausahaan BMD sudah terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i> diberikan nilai 20% Nilai maksimal 20%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Biro/ Bidang Aset BPKAD OPD	Rekonsiliasi BMD 1. Pastikan dilakukan komunikasi dengan Kepala BPKAD bahwa telah dilaksanakan rekonsiliasi BMD untuk tahun paling mutakhir; 2. Untuk periode tahun 2020, pastikan telah dilakukan rekonsiliasi BMD minimal per 31 Desember 2019; 3. Keluaran rekonsiliasi BMD adalah laporan naratif yang setidaknya berisi informasi: <ul style="list-style-type: none"> Waktu pelaksanaan Peserta dan pihak2 terkait Hasil rekonsiliasi: (1). Aset yang telah bertambah selama tahun berjalan dan telah dicatat sebagai aset daerah; (2). Aset yang berkurang selama tahun berjalan dan telah dicatat sebagai aset daerah; (3). Kendala dan hambatan; (4). Permasalahan 4. Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	Laporan naratif pelaksanaan rakor rekonsiliasi BMD tahun berjalan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Waktu pelaksanaan Peserta dan pihak2 terkait Hasil rekonsiliasi: (1). Aset yang telah bertambah/ berkurang selama tahun berjalan dan telah dicatat sebagai aset daerah; (2). Aset Bermasalah; (3). Aset yang Belum Tsertifikasi; (4). Kendala, Hambatan/ Permasalahan 	Rekonsiliasi	40%	Terdapat 4 point hasil rekonsiliasi. Jika memuat masing-masing point maka masing-masing diberikan nilai 10%. Nilai maksimal 40%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur	Database BMD 1. Dapatkan bukti dukung yang menunjukkan bahwa database BMD sudah tersedia secara elektronik	<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%	GRADASI <ul style="list-style-type: none"> Jika <i>Database</i> masih manual: 10% Jika <i>database</i> sudah elektronik:

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Pelaksana: Biro/ Bidang Aset BPKAD Diskominfo OPD	2. <i>Database</i> tersebut adalah keluaran dari aplikasi penata-usahaan BMD 3. <i>Database</i> BMD sudah terklasifikasi sesuai dengan jenis KIB: <ul style="list-style-type: none"> • KIB A: Tanah • KIB B: Peralatan & Mesin • KIB C: Gedung & Bangunan • KIB D: Jalan, Irigasi, dan Jaringan • KIB E: Aset Tetap Lainnya • KIB F: Konstruksi dalam pengerjaan 4. Lakukan pengecekan bahwa masing-masing menu sudah terisi: sebagian atau semua Jenis KIB 5. Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	Cantumkan <i>screenshot</i> KIB A - F			Terdapat 6 jenis Kartu Inventaris Barang. Masing-masing memiliki nilai 5%
2.	Monev Pengelolaan Aset	Pengelolaan Aset (30%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Biro/ Bidang Aset BPKAD Biro/ Bagian Hukum	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. Regulasi Pengelolaan BMD 1. Komunikasikan kepada Kepala BPKAD/Kabid Aset untuk melampirkan <i>softcopy</i> (Pdf) seluruh jenis regulasi pengelolaan BMD: <ul style="list-style-type: none"> - Perda tentang Pengelolaan BMD yang telah disesuaikan dengan Permendagri No: 19 Tahun 2016 ("Perda") - Peraturan Kepala Daerah yang mengatur tentang sistem dan prosedur/tata cara Pengelolaan BMD ("Perkada") - SK Kepala Daerah yang menetapkan SOP masing-masing jenis Pengelolaan BMD ("SK Kada") 2. Koordinasikan dengan Kabid Aset agar membuat daftar regulasi tersebut 3. Perkada bisa berisi tentang pengaturan atas beberapa jenis atau seluruh jenis Pengelolaan BMD 4. SK Kada mengatur per masing-masing jenis Pengelolaan BMD 5. Ruang lingkup regulasi pengelolaan BMD (sesuai dengan Permendagri 19/2016) antara lain: <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan kebutuhan dan penganggaran • Pengadaan • Pemanfaatan • Pengamanan dan pemeliharaan 	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"> • Pemanfaatan • Pengamanan dan Pemeliharaan • Pemindahtanganan • Penghapusan • Penatausahaan 	Regulasi	60%	AKUMULASI <ul style="list-style-type: none"> • Jika Pemda memiliki Perda Pengelolaan BMD mendapatkan nilai 20% • Jika Pemda memiliki Perkada Sistem/ Prosedur Pengelolaan BMD diberikan nilai 20% • Jika Pemda memiliki SK Kada terkait Penetapan SOP Pengelolaan BMD sekurang-kurangnya ada 5 jenis maka diberikan nilai 20% • Masing-masing SOP diberikan nilai 4% Nilai maksimal 60%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian • Pemindahtanganan • Pemusnahan • Penghapusan • Penatausahaan, dan • Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian 6. Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.				
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Inspektorat Biro/ Bidang Aset BPKAD	Pengawasan 1. Koordinasikan kepada Inspektur untuk melakukan revidu atas Pengelolaan BMD dengan jenis revidu adalah kepatuhan Pengelolaan BMD terhadap Perda, Perkada dan SK Kada. 2. Pastikan bahwa Laporan Hasil Revidu yang disampaikan memberikan rekomendasi perbaikan kepada BPKAD/ Biro/ Bagian Aset dan OPD yang menggunakan barang. 3. Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	Laporan revidu inspektorat terkait kepatuhan pengelolaan BMD terhadap regulasi pengelolaan BMD.	Pengawasan	40%	Terdapat 4 point yang harus ada di dalam Laporan Hasil Revidu Inspektorat atas Kepatuhan Pengelolaan BMD. Masing-masing memiliki nilai 10% Nilai maksimal 40%
3.	Monev Sertifikasi Aset	Sertifikasi Aset (30%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Bidang Pertanahan (OPD terkait sertifikasi aset) Biro/ Bidang Aset BPKAD	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. PIC KPK mengkoordinasikan di awal: - Memastikan bahwa Pemda sudah melakukan kerja sama dengan Kanwil BPN (untuk Pemprov) atau dengan Kantor Pertanahan (untuk Pemkab/ Pemkot) - Jika sudah memiliki perjanjian kerja sama agar mendorong Pemda untuk menyurati Kanwil/ Kantah untuk rencana sertifikasi tanah untuk tahun berjalan dan tahun depan - Jika belum memiliki perjanjian kerja sama, agar mendorong Pemda untuk segera membuat-nya sekaligus rincian sertifikasi untuk tahun berjalan dan tahun depan 4. Secara paralel, PIC juga mendorong Pemda untuk: - Melakukan identifikasi Tanah yang belum bersertifikat dan - Mengidentifikasi kendaraan yang belum lengkap bukti kepemilikannya (STNK & BPKB) 5. Pemda melakukan koordinasi yang regular, minimal sekali dalam 3 bulan, dengan Kantor	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"> • Kegiatan, Pihak Terkait, dan Waktu Pelaksanaan • Ketersediaan Anggaran • Rencana Sertifikasi yang dilengkapi dengan Data aset (tanah dan kendaraan dinas) yang diajukan persertifikatannya • Hasil Sertifikasi dilengkapi dengan Data aset (tanah dan kendaraan dinas) yang berhasil disertifikatkan selama tahun berjalan beserta nilai aset yang berhasil disertifikatkan • Kendala dan Hambatan Laporan disusun oleh Kepala BPKAD/ OPD Penanggungjawab	Proses Sertifikasi Aset	30%	Terdapat 5 point yang harus masuk dalam laporan. Masing-masing memiliki nilai 6% Nilai maksimal 30%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<p>Pertanahan untuk mengevaluasi keberhasilan percepatan sertifikasi tanah.</p> <p>6. Pemda melakukan koordinasi yang regular, minimal sekali dalam 3 bulan, dengan Samsat dan kepolisian untuk mengevaluasi keberhasilan percepatan pelengkapan bukti kepemilikan kendaraan milik Pemda.</p> <p>7. Terkait dengan sertifikasi tanah, Pemda memprioritaskan sertifikasi tanah yang nilainya signifikan dan rawan dilakukan pengalihan hak.</p> <p>8. Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.</p>	Sertifikasi Aset ditujukan kepada Kepala Daerah dengan tembusan Inspektorat.			
			<p>Penanggungjawab: Sekda</p> <p>Wk Penanggung jawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: Bidang Pertanahan (OPD terkait sertifikasi aset) Biro/ Bidang Aset BPKAD</p>	<p>% Sertifikasi Aset</p> <p>1. PIC melakukan penghitungan prosentase aset tanah yang sudah bersertifikat</p> <p>Penghitungan: Nilai aset yang disertifikatkan selama tahun berjalan/ total aset yang belum disertifikatkan dikalikan 100%</p> <p>2. PIC melakukan penghitungan prosentase kendaraan dinas yang sudah lengkap bukti kepemilikannya</p> <p>Penghitungan: Nilai aset yang disertifikatkan selama tahun berjalan/ total aset yang belum disertifikatkan dikalikan 100%</p> <p>3. Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.</p>	<p>1. Daftar aset tanah yang sudah dan belum disertifikatkan</p> <p>2. Daftar aset kendaraan dinas yang sudah dan belum memiliki bukti kepemilikan (STNK & BPKB)</p> <p>3. Rekapitulasi aset tanah dan kendaraan yang sudah atau belum bersertifikat/ memiliki bukti kepemilikan</p>	% Sertifikasi Aset	70%	<p>Aset Tanah (40%) GRADASI</p> <ul style="list-style-type: none"> Tanah bersertifikat meningkat 10%: 10% Tanah bersertifikat meningkat 20%: 20% Tanah bersertifikat meningkat 30%: 30% Tanah bersertifikat meningkat ≥ 40%: 40% <p>Nilai maksimal 40%</p> <p>Kendaraan Dinas (30%) GRADASI</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkat < 15%: 10% Meningkat 15-30%: 20% Meningkat > 30%: 30% <p>Nilai maksimal 30%</p>
4.	Monev Penertiban dan Pemulihan Aset	Penertiban dan Pemulihan Aset (30%)	<p>Penanggungjawab: Sekda</p> <p>Wk Penanggung jawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: Biro/ Bidang Aset BPKAD Biro/ Bagian Hukum</p>	<p>1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD</p> <p>2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev.</p> <p>Penertiban Aset Pemda menyusun daftar/ rekapitulasi aset yang perlu ditertibkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kendaraan Dinas yang Perlu Dikembalikan oleh ASN (lebih dari 1 kendaraan dinas atau karena promosi/ mutasi)/ Mantan Pejabat/ Pensiunan/ Lainnya Kendaraan Dinas yang akan dilelang 	<p>1. Daftar/Rekapitulasi hasil identifikasi atas aset yang akan ditertibkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kendaraan Dinas yang Perlu Dikembalikan oleh Mantan Pejabat/ Pensiunan/ Lainnya Kendaraan Dinas yang akan dilelang Aset yang tumpang tindih dengan Pemda/ instansi lain Database potensi fasum fasos Data aset yang telah dikerjasamakan dengan pihak lain namun belum optimal pemanfaatannya 	Penertiban Aset	50%	<p>Pemda sudah menyampaikan laporan perkembangan pengembalian dan optimalisasi aset minimal setiap 3 bulan, yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aset yang dikuasai oleh ASN, mantan ASN, dan pihak lain yang mana Pemda berkeyakinan dapat menertibkan aset tersebut secara mandiri, Aset milik/dikuasai Pemda yang tumpang tindih dengan instansi negara/pemerintah lainnya, termasuk aset P3D.

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> Aset yang tumpang tindih dengan Pemda/ instansi lain, termasuk aset P3D dan Daerah Pemekaran Database potensi fasum fasos Data aset yang telah dikerjasamakan dengan pihak lain namun belum optimal pemanfaatannya <p>Pemda melakukan upaya-upaya penertiban aset.</p> <p>1. Upaya Penertiban Kendaraan Dinas yang dikuasai Mantan Pejabat/ Pensiunan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemda menyampaikan surat resmi untuk pengembalian kendaraan dinas Pemda melakukan komunikasi dengan pihak yang masih menguasai kendaraan dinas tersebut. Kepala Daerah mengeluarkan surat berisi perintah agar setiap ASN yang menguasai aset milik daerah untuk mengembalikan maksimal 2 minggu setelah tanggal surat Pemda memberlakukan sanksi bagi ASN yang tidak melaksanakan perintah tersebut adalah penundaan pembayaran tambahan penghasilan atau insentif lainnya serta sanksi disiplin sampai aset tersebut dikembali-kan kepada pemda Untuk aset daerah yang dikuasai secara tidak sah oleh pihak non ASN, Kepala Daerah mengirimkan surat yang pada intinya meminta pihak-pihak tersebut untuk mengembalikan aset yang dikuasai maksimal 2 minggu setelah surat diterima Apabila surat-surat tersebut diatas tidak dilaksanakan maksimal dalam 2 bulan setelah tanggal surat, maka Pemda memberikan kuasa (SKK) kepada kejaksaan untuk melakukan upaya hukum (non litigasi atau litigasi) Hasil kendaraan dinas yang berhasil ditertibkan dicatat, direkap, dan dilaporkan dalam dalam aplikasi MCP/ Monev Korsupgah. Nilai yang dilaporkan merupakan nilai aset yang berhasil ditertibkan <p>2. Upaya Penertiban Kendaraan Dinas yang Akan Dilelang</p>	<p>2. Laporan Naratif Penertiban Aset Setiap Semester (1 tahun 2 laporan) yang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pendahuluan, Maksud, dan Tujuan Waktu Pelaksanaan Penertiban Aset Rencana Penertiban Aset Realisasi Aset yang berhasil ditertibkan Nilai rupiah aset yang berhasil ditertibkan beserta rincian bentuk/ jenis aset <p>Catatan: Finalisasi capaian hasil penertiban aset per 31 Desember 2020 dan diverifikasi minggu I Tahun 2021</p>			<ul style="list-style-type: none"> Fasilitas umum dan fasilitas sosial (fasum/ fasos) (bagi Pemkab/ Pemkot yang dimaksud Permendagri 9/2009) Dimanfaatkan atau dikerjasamakan dengan pihak lain <p>Penilaian Laporan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Daftar Rekapitulasi Identifikasi Aset yang Perlu Ditertibkan (20%) Laporan Penertiban Aset Semester I 15% Laporan Penertiban Aset Semester II 15% <p>Nilai maksimal 50%</p>

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> • Pemda menyampaikan surat permohonan penilaian kendaraan dinas yang akan dilelang kepada Kanwil DJKN • Pemda mengumpulkan kendaraan dinas yang akan dilelang dan memastikan kendaraan dinas tidak berpindah tempat • Pemda bersama Kanwil DJKN/ KPKNL melakukan penilaian kendaraan dinas yang akan dilelang • Pemda bersama kanwil DJKN/ KPKNL melakukan lelang • Hasil Kendaraan Dinas yang dilelang dicatat, direkap, dan dilaporkan dalam dalam aplikasi MCP/ Monev Korsupgah. Nilai yang dilaporkan merupakan nilai aset yang berhasil ditertibkan <p>3. Upaya Penertiban Aset yang Tumpang Tindih dengan Instansi/ Pemda Lain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemda berkoordinasi dengan Instansi/ Pemda yang bersangkutan untuk membahas rencana pemanfaatan aset tersebut • PIC Korsupgah dapat memfasilitasi dan mediasi pertemuan tersebut. • Pihak Kejaksaan dapat dilibatkan dalam mediasi tersebut. • Mediasi diharapkan mencapai kesepakatan terkait dengan hak pemanfaatan aset tersebut. Hasil mediasi dituangkan dalam Berita Acara/ dokumen resmi yang ditandatangani oleh kedua belah pihak • Hasil aset yang berhasil ditertibkan dicatat, direkap, dan dilaporkan dalam dalam aplikasi MCP/ Monev Korsupgah. Nilai yang dilaporkan merupakan nilai aset yang berhasil ditertibkan <p>4. Upaya Penertiban Fasum Fasos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemda melakukan identifikasi potensi fasum fasos. Identifikasi dapat dilakukan melalui kerjasama dengan DPMPPTSP (izin prinsip pengembangan perumahan) dan Asosiasi Pengembang Perumahan yang ada 				

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<ul style="list-style-type: none"> • Pemda melakukan sosialisasi penertiban fasum fasos baik kepada pengembang perumahan maupun masyarakat • Pemda memproses persyaratan administratif yang diperlukan • Pemda melakukan koordinasi dengan Kantah BPN setempat • Pemda melakukan kunjungan lapangan dalam rangka verifikasi teknis. Verifikasi teknis dilaksanakan bersama Kantah BPN setempat. • Pemda memproses pemecahan sertifikat bersama pengembang perumahan • Serah terima fasum fasos dari pengembang perumahan kepada Pemda • Hasil fasum fasos yang berhasil ditertibkan dicatat, direkap, dan dilaporkan dalam dalam aplikasi MCP/ Monev Korsupgah. Nilai yang dilaporkan merupakan nilai aset yang berhasil ditertibkan <p>5. Upaya Penertiban Aset yang Dikerjasamakan dengan Pihak Lain namun Belum Optimal Nilai Pemanfaatannya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam rangka menilai pemanfaatan aset, Pemda dapat meminta bantuan BPKP untuk melakukan audit (Audit Hambatan Kelancaran Pembangunan). • Pemda dapat meminta pertimbangan Kanwil DJKN dalam rangka menilai pemanfaatan aset. Misalnya untuk aset yang dikerjasamakan maka <i>benefit</i> kepada Pemda dapat dinilai oleh Kanwil DJKN. • Hasil audit tersebut dapat digunakan sebagai pertimbangan Pemda untuk meneruskan atau memutuskan Perjanjian Kerjasama/ bentuk perikatan lainnya • Apabila pihak ketiga tidak kooperatif, Pemda dapat meminta bantuan Kejaksaan melalui Surat Kuasa Khusus, baik litigasi maupun non litigasi • Hasil fasum fasos yang berhasil ditertibkan dicatat, direkap, dan dilaporkan dalam dalam aplikasi MCP/ Monev Korsupgah. Nilai yang dilaporkan merupakan nilai aset yang berhasil ditertibkan. Nilai yang dilaporkan merupakan nilai aset yang berhasil ditertibkan 				

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<p>Minimal sekali dalam 3 bulan, Sekda melakukan evaluasi atas setiap rincian pencapaian penertiban aset dan melaporkannya kepada Tim KPK.</p> <p>Langkah kerja diatas dapat disesuaikan dengan situasi dan efektifitas pencapaian target penertiban aset di wilayah masing-masing.</p> <p>Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.</p>				
4.	Monev Penertiban dan Pemulihan Aset	Penertiban dan Pemulihan Aset (30%)	<p>Penanggungjawab: Sekda</p> <p>Wk Penanggung jawab: Inspektur</p> <p>Pelaksana: Biro/ Bidang Aset BPKAD Biro/ Bagian Hukum</p>	<p>Pemulihan dan Pengembalian Aset</p> <ol style="list-style-type: none"> PIC/Tim KPK melakukan koordinasi dengan Pemda untuk mendapatkan pemahaman alas hak atas aset yang bermasalah, kronologis permasalahan, serta upaya yang sudah dilakukan Pemda untuk menyelesaikan permasalahan tersebut selama ini. Dapatkan seluruh dokumen yang diperlukan terkait aset yang bermasalah untuk dikoordinasikan lebih lanjut dengan Kejaksaan PIC/ Tim KPK melakukan koordinasi dengan Kejaksaan setempat dalam rangka pemulihan dan pengembalian aset Pemda menyiapkan surat kuasa khusus (SKK) kepada Kejaksaan Pemda melakukan koordinasi dengan Kejaksaan dan BPN dalam rangka penyelesaian aset bermasalah Secara regular, setiap semester Pemda melaporkan hasil evaluasi kerja sama pemulihan dan/atau pengembalian aset Berikan saran/rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 Laporan Naratif Penertiban Aset Setiap Semester (1 tahun 2 kali) yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> Pendahuluan, Maksud, dan Tujuan Waktu Pelaksanaan Pemulihan Aset Rencana Pemulihan Aset Upaya yang dilakukan (koordinasi dengan pihak terkait, SKK kepada Kejaksaan, koordinasi dengan Kejaksaan, koordinasi dengan BPN) Realisasi Aset yang berhasil dipulihkan Nilai rupiah aset yang berhasil dipulihkan beserta rincian bentuk/ jenis aset <p>Catatan: Finalisasi capaian hasil penertiban aset per 31 Desember 2020 dan diverifikasi minggu I Tahun 2021</p>	Pemulihan Aset	50%	<p>Pemda sudah menyampaikan laporan perkembangan pemulihan aset minimal setiap semester (2 kali dalam setahun)</p> <p>Penilaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> Daftar Rekapitulasi Aset Bermasalah (20%) Laporan Penertiban Aset Semester I 15% Laporan Penertiban Aset Semester II 15% <p>Nilai maksimal 50%</p>

H. TATA KELOLA DANA DESA

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
1.	Monev Publikasi Dana Desa	Publikasi Dana Desa (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dengan tata kelola dana desa 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah seluruh desa telah melakukan publikasi dana desa 4. Lakukan pengecekan apakah Dana Desa telah dipublikasikan dengan bukti/dokumentasi yang ada 5. Pastikan sudah ada Laporan Dinas Pemdes tentang data desa yang telah melakukan publikasi APBDes 6. Jika masih terdapat indikator yang belum dipublikasikan maka publikasi belum dilaksanakan secara optimal. PIC merekomendasikan untuk publikasi Dana Desa secara keseluruhan. 7. Untuk mengkonfirmasi, PIC melakukan pengecekan dengan melihat bukti/dokumentasi publikasi, baik dokumentasi <i>online</i> atau <i>offline</i> 8. Penghitungan : Jumlah desa yang telah melakukan publikasi APBDes/ Jumlah desa yang menerima Dana Desa x 50% 9. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai.	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%	1. Jika sama sekali belum ada publikasi Dana Desa maka nilainya 0% 2. Jika sudah ada publikasi Dana Desa maka dihitung: $\frac{\text{Jumlah Desa yang mempublikasikan RABDes} \times 50\%}{\text{Jumlah Desa Penerima Dana Desa seluruhnya}}$ Penilaian berdasarkan hasil penghitungan
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dengan tata kelola dana desa 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah seluruh desa telah melakukan publikasi dana desa 4. Lakukan pengecekan apakah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa telah dipublikasikan dengan bukti/ dokumentasi yang ada 5. Pastikan sudah ada Laporan Dinas Pemdes tentang data desa yang telah melakukan publikasi laporan pertanggungjawaban dana desa 6. Jika masih terdapat indikator yang belum dipublikasikan maka publikasi belum	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%	1. Jika sama sekali belum ada publikasi Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa maka nilainya 0% 2. Jika sudah ada publikasi Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa maka dihitung: $\frac{\text{Jumlah Desa yang mempublikasikan Penggunaan \& Pertanggungjawaban Dana Desa} \times 50\%}{\text{Jumlah Desa Penerima Dana Desa seluruhnya}}$ Penilaian berdasarkan hasil penghitungan

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				<p>dilaksanakan secara optimal. PIC merekomendasikan untuk publikasi Laporan Pertanggungjawaban secara keseluruhan.</p> <p>7. Untuk mengkonfirmasi, PIC melakukan pengecekan dengan melihat bukti/dokumentasi publikasi, baik dokumentasi <i>online</i> atau <i>offline</i></p> <p>8. Penghitungan : Jumlah desa yang telah melakukan publikasi laporan pertanggungjawaban dana desa/ Jumlah desa yang menerima Dana Desa x 50%</p> <p>9. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.</p>				
2.	Monev Implementasi SISKEUDES	Implementasi SISKEUDES (20%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi SISKEUDES telah diimplementasikan ke seluruh desa 4. Implementasi aplikasi SISKEUDES agar dipastikan: <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Pemdes melakukan sosialisasi dan workshop penggunaan SISKEUDES untuk seluruh desa • Pemanfaatan/ implementasi SISKEUDES oleh masing-masing desa dalam penyusunan APBDes dan pertanggungjawaban Dana Desa • Pemanfaatan SISKEUDES oleh Dinas PMD dan inspektorat dalam kompilasi dan pemeriksaan laporan keuangan desa setiap desa 5. PIC menghitung berapa desa yang sudah mengimplementasikan SISKEUDES (dibuktikan dengan halaman beranda SISKEUDES masing-masing desa) dibandingkan dengan seluruh desa penerima dana desa. 6. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indikator yang belum tercapai. 	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%	Seluruh desa telah implementasi SISKEUDES $\frac{\text{Jumlah desa yang mengimplementasikan SISKEUDES}}{\text{Jumlah desa yang menerima Dana Desa}} \times 100\%$ Penilaian berdasarkan hasil penghitungan
			Penanggungjawab: Sekda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan konfirmasi apakah seluruh desa penerima Dana Desa sudah menggunakan 	Laporan Dinas Pemdes yang memuat <i>screenshot</i> laporan keuangan masing-	Laporan Keuangan melalui SISKEUDES	35%	Rekapitulasi laporan keuangan masing-masing desa melalui

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	1. SISKEUDES dalam menyusun dan menyampaikan laporan keuangan 2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai	masing desa (untuk Dana Desa tahun 2020 dan diupload melalui SISKEUDES Laporan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemdes, disampaikan kepada Sekda, tembusan Inspektorat			SISKEUDES yang dikompilasi dan diupload melalui SISKEUDES
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	1. Lakukan konfirmasi apakah seluruh desa penerima Dana Desa sudah menggunakan SISKEUDES dalam menyusun dan menyampaikan RAPBDes 2. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai	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%	Rekapitulasi RAPBDes masing-masing desa yang dikompilasi dan diupload melalui SISKEUDES
3.	Monev Implementasi SISWASKEUDES	Implementasi SISWASKEUDES (10%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah aplikasi SISWASKEUDES telah diimplementasikan 4. Implementasi aplikasi SISWASKEUDES agar dipastikan: • Pemda berkoordinasi dengan BPKP dan instansi terkait lainnya dalam rangka mengimplementasikan SISWASKEUDES • Pemanfaatan / implementasi SISWASKEUDES oleh pemda 5. Untuk mengkonfirmasi, PIC melakukan pengecekan dengan melihat bukti/dokumentasi publikasi, baik dokumentasi online atau offline 6. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	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%	1. Jika Pemda belum mengimplementasikan SISWASKEUDES diberikan nilai 0% 2. Jika Pemda sudah mengimplementasikan SISKEUDES diberikan nilai 100% Penilaian hanya 0% atau 100%
4.	Monev Pengawasan Dana Desa	Pengawasan (50%)	Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana:	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev.	Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa tahun 2020 untuk setiap desa Catatan:	Perkada Tata Kelola Dana Desa	10%	1. Jika belum ada Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa tahun 2020 untuk setiap desa maka diberikan nilai 0%

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
			Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	3. Lakukan konfirmasi apakah telah terbit Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan dana desa tahun 2020 4. Berikan saran dan rekomendasi jika Perkada belum memuat point-point untuk menertibkan penggunaan dan pelaporan dana desa	Peraturan Bupati/ Walikota hendaknya juga memuat: <ul style="list-style-type: none"> • Kewajiban publikasi APBDes dan Pertanggungjawaban Dana Desa • Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa tepat waktu • Sanksi bagi desa yang tidak menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban tidak tepat waktu (ditunda pencairannya sampai dengan pertanggungjawaban diterima) • Kewajiban penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa kepada: Dinas PMD, Inspektorat, BPKAD 			2. Jika sudah ada Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa tahun 2020 untuk setiap desa maka diberikan nilai 10%
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Kepala Desa dan Lurah	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Dinas Pemdes telah menyampaikan kepada desa-desa agar menyampaikan laporan permohonan pencairan dan pertanggung jawaban tepat waktu 4. Pastikan Dinas PMD menyusun rekapitulasi desa yang telah menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban tepat waktu 5. Berikan saran dan rekomendasi perbaikan jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	Rekapitulasi desa yang tepat waktu dan terlambat menyampaikan laporan Dana Desa Catatan: <ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi disusun oleh Dinas PMD - Masing-masing desa menyampaikan laporan penggunaan Dana Desa kepada: <ul style="list-style-type: none"> • Dinas PMD • Inspektorat • BPKAD 	Pelaporan kepada Dinas Pemdes	30%	Penghitungan: Jumlah desa yang menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa Tepat Waktu dibagi Jumlah seluruh desa penerima dana desa dikalikan 30% Nilai diberikan berdasarkan hasil penghitungan
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Inspektorat BPKAD Kepala Desa dan Lurah	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan monev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Dinas Pemdes telah berkoordinasi dengan Inspektorat untuk menyampaikan data laporan pertanggungjawaban seluruh desa kepada Inspektorat	Rekapitulasi data dari Dinas PMD yang diberikan ke Inspektorat berupa: <ul style="list-style-type: none"> • Data desa yang sudah dan belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban desa • Data realisasi penyaluran dana desa per masing-masing desa sesuai dengan peraturan penggunaan dana desa tahun 2020 	Pelaporan kepada Inspektorat	30%	Laporan yang disampaikan dari Dinas Pemdes ke Inspektorat per tahapan pencairan. Tahap I : 10% Tahap II : 10% Tahap III : 10% Laporan difinalisasi per 31 Desember 2020

NO	KEGIATAN	INDIKATOR	PIHAK PEMDA	LANGKAH KERJA	DOKUMEN KELENGKAPAN	SUB INDIKATOR	%	PENILAIAN
				4. Lakukan konfirmasi apakah Dinas Pemdes bersama Inspektorat telah melakukan pemantauan penyaluran Dana Desa 5. Lakukan konfirmasi apakah Dinas Pemdes bersama Inspektorat dan BPKAD telah melakukan pemantauan: <ul style="list-style-type: none"> Data desa yang sudah dan belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban desa Data realisasi penyaluran dana desa per masing-masing desa sesuai dengan peraturan penggunaan dana desa tahun 2020 Data realisasi penyerapan dana desa tahun 2020 Data realisasi capaian keluaran dana desa tahun 2020 Data realisasi pemantauan sisa dana desa di Rekening Kas Desa tahun 2020 6. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	<ul style="list-style-type: none"> Data realisasi penyerapan dana desa tahun 2020 Data realisasi capaian keluaran dana desa tahun 2020 Data realisasi pemantauan sisa dana desa di Rekening Kas Desa tahun 2020 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			
			Penanggungjawab: Sekda Wk Penanggung jawab: Inspektur Pelaksana: Dinas PMD Inspektorat Kepala Desa dan Lurah	1. Hadirkan seluruh pihak Pemda yang terkait dalam membangun aplikasi perencanaan APBD 2. Kumpulkan seluruh dokumen yang diperlukan sebelum dilakukan kegiatan movev. 3. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat telah melakukan audit atas desa yang terlambat dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban Dana Desa 4. Lakukan konfirmasi apakah Inspektorat telah menyusun rekapitulasi hasil temuan Dana Desa baik yang menyampaikan laporan pertanggungjawaban Dana Desa tepat waktu maupun tidak tepat waktu 5. Lakukan konfirmasi apakah rekomendasi Inspektorat atas hasil pemeriksaan dana desa telah ditindaklanjuti oleh OPD terkait 6. Untuk mengkonfirmasi, PIC melakukan pengecekan dengan melihat bukti/dokumentasi publikasi, baik dokumentasi online atau offline 7. Berikan saran dan rekomendasi jika masih ada sub indicator yang belum tercapai.	1. Contoh Laporan Hasil Audit Dana Desa untuk desa yang terlambat menyampaikan laporan dana desa (tahun 2020) 2. Rekapitulasi Temuan Hasil Audit Dana Desa Tahun 2020 dan Rekomendasinya 3. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Dana Desa Tahun 2019 dan 2020	Audit Dana Desa	30%	Jika ada Contoh Laporan Hasil Audit Dana Desa diberikan nilai 10% Jika ada rekapitulasi Temuan Hasil Audit Dana Desa Tahun 2020 dan Rekomendasinya diberikan nilai 10% Jika ada Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Dana Desa Tahun 2019 dan 2020 diberikan nilai 30% Jika ketiganya dipenuhi maka diberikan nilai 30%