



BUPATI PURWAKARTA  
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR: 700 / Kep. 197 - Inspektorat / 2022

TENTANG

PENETAPAN RENCANA AKSI / *MONITORING CENTER FOR PREVENTION* (MCP)  
KORSUPGAH DAN PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PELAKSANA  
RENCANA AKSI / *MONITORING CENTER FOR PREVENTION* (MCP)  
KORSUPGAH TAHUN 2022

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai penjabaran dan pelaksanaan strategi nasional pencegahan dan pemberantasan korupsi pada tingkat daerah, perlu ditetapkan Rencana Aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah serta membentuk satuan tugas pelaksana rencana aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022;
- b. bahwa Rencana Aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah serta pembentukan satuan tugas pelaksana rencana aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari

Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten

Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Rencana Aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah serta membentuk satuan tugas pelaksana rencana aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah Tahun 2022.
- KEDUA : Rencana Aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Susunan Satuan Tugas Pelaksana Rencana Aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Satuan Tugas Pelaksana Rencana Aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah mempunyai tugas :
- a. melaksanakan rencana aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah sesuai target capaian yang telah ditetapkan;
  - b. menyampaikan laporan tertulis / dokumen / *evidence* atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA, Satuan Tugas Pelaksana Rencana Aksi / *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwakarta  
pada tanggal 7 Maret 2022



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Kepala Deputy Bidang Pencegahan KPK;
2. Yth. Gubernur Jawa Barat;
3. Yth. Kepala BPKP Perwakilan Jawa Barat;
4. Yth. Inspektur Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat;
5. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Purwakarta.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA  
NOMOR : 700/Kep. 197 - Inspektorat / 2022  
TANGGAL : 7 Maret 2022  
TENTANG : PENETAPAN RENCANA / MONITORING CENTER FOR  
PREVENTION (MCP) KORSUPGAH DAN PEMBENTUKAN  
SATUAN TUGAS PELAKSANA RENCANA AKSI / MONITORING  
CENTER FOR PREVENTION (MCP) KORSUPGAH TAHUN 2022

SUSUNAN SATUAN TUGAS PELAKSANA RENCANA AKSI / MONITORING  
CENTER FOR PREVENTION (MCP) KORSUPGAH TAHUN 2022

- I. PENGARAH : Bupati Purwakarta
- II. KETUA : Sekretaris Daerah
- III. SEKRETARIS : Inspektur Inspektorat Daerah
- IV. ANGGOTA : 1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
2. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan  
3. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan dan Administrasi  
4. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
5. Asisten Sekretaris Daerah bidang Perekonomian dan Pembangunan  
6. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum  
7. Kepala Perangkat Daerah Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta
- A. KELOMPOK KERJA PENGELOLAAN APBD
- I. KETUA : 1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat  
2. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- II. ANGGOTA : 1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;  
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;  
3. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
4. Kepala Badan Pendapatan Daerah;  
5. Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat Daerah;
- B. KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA
- I. KETUA : 1. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan  
2. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

- II. ANGGOTA : 1. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah;
2. Sekretaris Inspektorat;
  3. Kepala Bagian Hukum;
  4. Kepala Bagian Organisasi;
  5. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
  6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
  7. Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Daerah;

C. KELOMPOK KERJA PERIZINAN

- I. KETUA : 1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat
2. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan, dan Kesejahteraan Rakyat
- II. ANGGOTA : 1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. Kepala Bagian Hukum;
  3. Kepala Badan Pendapatan Daerah;
  4. Kepala Dinas Tata Ruang dan Permukiman;
  5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup;
  6. Kepala Dinas Pangan dan Pertanian;
  7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
  8. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  9. Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Daerah;

D. KELOMPOK KERJA MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

- I. KETUA : 1. Staf Ahli Bidang sumber Daya Manusia, Keuangan dan Administrasi
2. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum
- II. ANGGOTA : 1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah;
  3. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah;
  4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
  5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  6. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  7. Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Daerah;

E. KELOMPOK KERJA OPTIMALISASI PAJAK DAERAH

- I. KETUA : 1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat  
2. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- II. ANGGOTA : 1. Kepala Badan Pendapatan Daerah;  
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;  
3. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;  
4. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;  
5. Inspektur Pembantu Wilayah IV pada Inspektorat Daerah;

F. KELOMPOK KERJA LAINNYA (MANAJEMEN ASET DAERAH, TATA KELOLA KEUANGAN DESA DAN PENGAWASAN)

- I. KETUA : 1. Staf Ahli Bidang sumber Daya Manusia, Keuangan dan Administrasi  
2. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum
- II. ANGGOTA : 1. Inspektur Inspektorat Daerah;  
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;  
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;  
4. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah;  
5. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;  
6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;  
7. Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat Daerah;  
8. Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Daerah;



BUPATI PURWAKARTA

AI NE RATNA MUSTIKA

LAMPIRAN 5 : Keputusan Bupati Purwakarta  
 TANGGAL :  
 NOMOR :  
 TENTANG : Penetapan Rencana Aksi/ *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah dan Pembentukan Satuan Tugas Pelaksanaan Rencana Aksi/ *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Kopsurgah Tahun 2022

**RENCANA AKSI / MONITORING CENTER FOR PREVENTION (MCP) KORSUPGAH  
 KABUPATEN PURWAKARTA**

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
1.	Badan Perencanaan dan Penelitian dan Pengembangan Daerah	Perencanaan dan Penganggaran APBD	Standar Satuan Harga (SSH)	1. Penetapan SSH	Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan Standar Satuan Harga (SSH) yang akan berlaku tahun 2023  Catatan: Penetapan SSH untuk RAPBD 2023 ditetapkan di Tahun 2022 sesuai PP 12 Tahun 2019 dan Permendagri 77 tahun 2020  Batas waktu penyusunan Perkada SSH dan ASB untuk RAPBD 2023 paling lambat Minggu II Juli 2022 (15 Juli 2022)	Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta telah menetapkan Standar Satuan Harga (SSH) melalui Keputusan Bupati Purwakarta		√			
				2. Implementasi SSH	1. Screenshot menu dan hasil input SSH dalam aplikasi perencanaan untuk tahun berikutnya  2. Contoh Dokumen Rekap RKA	1. Standar Satuan Harga (SSH) Telah Digunakan Dalam Proses Penganggaran di Dalam Aplikasi SIPD Kemendagri  2. Dokumen Pengajuan Pencairan Anggaran Komponennya Telah Mengacu Kepada Standar Satuan Harga (SSH) Yang Telah Ditetapkan	√				



No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>3. Screenshot menu dan hasil input SSH dalam aplikasi penganggaran APBD Tahun 2022 Tahun berjalan untuk memastikan bahwa SSH yang digunakan di di aplikasi penganggaran sama dengan yang diinput dalam perencanaan 2022</p> <p>4. Alur/mekanisme migrasi RAPBD 2022 dari SIPD ke Aplikasi Penganggaran Pemda</p>	<p>3. Standar Satuan Harga (SSH) Telah Dimasukan Dalam Aplikasi SIPD Kemendagri</p> <p>4. Standar Satuan Harga (SSH) Telah Digunakan Sebagai Dasar Pengajuan Pencairan Anggaran</p>					
			Analisis Standar Biaya (ASB)	1. Penetapan ASB	<p>Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan ASB (ASB Fisik dan Non Fisik) yang digunakan dalam perencanaan APBD Tahun 2023</p> <p>Catatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ASB untuk kegiatan non fisik, misalnya standar biaya penyelenggaraan rapat, workshop/pelatihan dll</li> <li>- ASB untuk kegiatan fisik, misalnya standar pembangunan jalan, gedung, dst</li> <li>- Dokumen yang disampaikan adalah Penilaian dilakukan atas Penyusunan ASB dalam perencanaan RAPBD Tahun 2023</li> </ul>	Pemerintah Daerah Kabupaten Telah Menetapkan Analisis Standar Biaya (ASB) Melalui Peraturan Bupati Purwakarta		√			
				2. Implementasi ASB	1. Hasil reviu Inspektorat atas Implementasi ASB meliputi kesesuaian SSH dalam menu ASB/disusun dengan memperhatikan SSH	1. Dokumen SSH, ASB dan HSPK Sudah Di Reviu Oleh Inspektorat		√			

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					2. <i>Screenshot</i> menu dan hasil input ASB dalam aplikasi perencanaan Tahun anggaran 2023	2. Analisis Standar Biaya (ASB) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) Telah Digunakan Dalam Proses Penganggaran di Tahun 2021 Dalam Aplikasi SIPD Kemendagri					
			Penganggaran APBD	1. Penyampaian Rancangan KUA	Dokumen Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS 2023 dari Kepala Daerah kepada DPRD Catatan: paling lambat minggu II bulan Juli 2022 (15 Juli 2022)	Dokumen RAPBD Tahun 2022 Diserahkan Kepada DPRD Dilengkapi Dengan Berita Acara Dokumen RAPBD Tahun 2022 Diserahkan Kepada DPRD Sesuai Dengan Jadwal Yang Telah Ditetapan		√			
				2. Kesepakatan Rancangan KUA	Dokumen Kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD atas Rancangan KUA dan Rancangan PPAS 2023 Catatan: paling lambat minggu II bulan Agustus 2022 (13 Agustus 2022)				√		
				3. Penyerahan RAPBD	Dokumen Berita Acara Penyerahan RAPBD 2023 kepada DPRD selambat-lambatnya 60 hari sebelum 1 bulan anggaran berakhir (pasal 104 PP 12 Tahun 2019) atau tanggal 1 Oktober 2022	Dokumen RAPBD Tahun 2022 Diserahkan Kepada DPRD Sesuai Dengan Jadwal Yang Telah Ditetapan				√	
				4. Persetujuan RAPBD	Dokumen Persetujuan RAPBD 2023 telah disetujui bersama antara DPRD dan Kepala Daerah selambat-lambatnya 1 bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun (Pasal 106 PP 12 Tahun 2019) atau tanggal 1 Desember 2022)	Pembahasan Dokumen RAPBD Tahun 2023 Antara Pemerintah Daerah Dengan DPRD Untuk Mendapatkan Persetujuan Bersama Antara Kepala Daerah Dengan DPRD  Melaksanakan Penyusunan dan Pembahasan Dokumen RAPBD Tahun 2023 Untuk Disetujui Bersama Antara Kepala Daerah Dengan DPR				√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
				5. Publikasi APBD	1. Screenshot Publikasi APBD sesuai tahun berjalan dalam website Pemda dan penjelasan sejak tanggal berapa publikasi APBD dilaksanakan 2. Link website publikasi APBD Tahun 2022 sebagai bahan konfirmasi 3. Publikasi APBD Tahun 2022 mencakup Perda APBD Tahun 2022 dan Ringkasan APBD Tahun 2022	1. Publikasi Dokumen APBD Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Dalam Website Milik Bappelitbangda Kabupaten Purwakarta 2. Mencantumkan Link Website Resmi Milik Bappelitbangda Kabupaten Purwakarta Untuk Publikasi APBD Tahun 2021 3. Publikasi Dokumen APBD Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Mencakup Perda APBD Tahun 2021 dan Ringkasan APBD Tahun 2021 Dalam Website Milik Bappelitbangda Kabupaten Purwakarta	√				
			Pengawasan	1. Tindak Lanjut Reviu RKPD	1. Laporan Hasil Reviu RKPD oleh Inspektorat yang mereviu tentang kesesuaian program dan kegiatan (Rencana Tahunan/ RKPD) dengan RPJMD tahun pelaksanaan. Reviu RKPD dilakukan setiap tahun. 2. Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD (disusun Bappeda atau OPD terkait) 3. Dokumen Surat hasil fasilitasi RKPD Provinsi oleh Dirjen Bangda dan Fasilitasi RKPD Kabupaten Kota oleh Provinsi 4. Surat Tindak lanjut atas hasil fasilitasi Oleh Dirjen Bangda atau Provinsi 5. Berita Acara Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD  Catatan: Reviu dilakukan atas dokumen RKPD 2023.	1. Menyiapkan Dokumen Hasil Reviu RKPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta 2. Menyiapkan Dokumen Laporan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2021		√			

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket	
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		
				2. Tindak Lanjut Reviu SSH dan ASB	<p>Laporan hasil reviu Inspektorat tentang SSH, Analisis Standar Biaya, yang digunakan dalam tahap penyusunan RAPBD yang sekurang-kurangnya mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses penetapannya</li> <li>2. Besarannya (apakah masih dalam batas kewajaran);</li> <li>3. Kesesuaian Analisis Standar Biaya dengan Standar Satuan Harga</li> </ol> <p>Laporan tindak lanjut rekomendasi atas hasil reviu SSH dan ASB yang menggambarkan % tindak lanjut atas hasil reviu SSH dan ASB</p> <p>Berita Acara Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu SSH dan ASB</p> <p>Catatan: Reviu SSH dan ASB dilakukan sebelum penyerahan RAPBD 2023 kepada DPRD</p>	<p>Dokumen SSH, ASB dan HSPK Sebelum Ditetapkan Melalui Surat Keputusan/Peraturan Kepala Daerah Terlebih Dahulu Akan Disampaikan Kepada Inspektorat Untuk Di Reviu Baik Meliputi Proses Penetapannya,</p> <p>Besarannya (Apakah Masih Dalam Batas Kewajaran), Kesesuaian Standar Satuan Harga Dengan Analisis Standar Biaya dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), dan Pemanfaatannya Dalam Aplikasi Penganggaran APBD. SSH Digunakan Sampai Dengan Pertanggungjawaban Keuangan, Digunakan Sebagai Dasar Pencairan Anggaran</p>		√				
2.	UKPBJ	Pengadaan Barang dan	SDM UKPBJ	1. Pokja UKPBJ Permanen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkada/ SK Kada tentang Penetapan UKPBJ</li> <li>2. SK Penetapan Pokja UKPBJ</li> <li>3. Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama-nama Susunan Pokja</li> <li>• Nomor Sertifikat Masing-Masing Pokja</li> <li>• Keterangan Masih Merangkap dengan OPD lain atau tidak</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dalam proses ditandatangani oleh Bupati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudah Tersedia</li> <li>• Sudah Tersedia</li> <li>• Sudah Tersedia</li> </ul> </li> </ol>	√					
				2. Ketersediaan SDM UKPBJ	1. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi LPSE (Seluruhnya dan Permanen)	1. Sudah Tersedia	√					

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>2. Rekapitulasi Susunan Personil yang menjalankan fungsi Advokasi PBJ (Seluruhnya dan Permanen)</p> <p>Catatan: LPSE diberikan nilai jika sudah menjadi bagian dari Biro/Bagian PBJ</p> <p>Advokasi diberikan nilai jika sudah menjadi bagian dari Biro/ Bagian PBJ</p>	2. Sudah Tersedia					
				3. Ketersediaan Fungsional PBJ	<p>1. 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.</p> <p>2. Rekapitulasi Susunan Pokja UKPBJ meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama-nama Susunan Pokja</li> <li>• Keterangan Jabatan Fungsional PBJ</li> </ul>	1. Sudah Tersedia	√				
			Pelaksanaan Tupoksi	1. Reviu Perencanaan PBJ	<p>Laporan Naratif UKPBJ atas Hasil Reviu Perencanaan Kegiatan PBJ yang memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendahuluan, Tujuan, dan Waktu Pelaksanaan</li> <li>2. Hasil reviu metode pelaksanaan PBJ/ hasil perbaikan paket pengadaan</li> <li>3. Konsolidasi pengadaan (ATK, Konsumsi, Infrastruktur)</li> <li>4. 10 Paket Strategis dengan nilai terbesar yang ditetapkan dalam SK Kepala Daerah</li> </ol>	Menyusun Laporan naratif sesuai kriteria	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					5. Evaluasi penayangan SIRUP dengan membandingkan data seluruh Belanja yang Melibatkan Pihak Ketiga dengan data penayangan dalam SIRUP (Monev TEPR)						
				2. Vendor Management System	<p>Database Vendor</p> <p>Database Vendor yang meliputi sekurangnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Vendor</li> <li>2. Kemampuan Keuangan</li> <li>3. Kemampuan Teknis (SDM, Sarana Prasarana)</li> </ol> <p><b>Kualifikasi Vendor</b></p> <p>Terdapat 2point yang harus dimuat dalam Kualifikasi Vendor.</p> <p>Masing- masing memiliki nilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Kinerja Vendor</li> <li>2. Data Vendor yang diberikan sanksi black list selama tahun berjalan (jika ada)</li> </ol>		√	√	√	√	
				3. Evaluasi Kegiatan PBJ	<p>Laporan Evaluasi Pelaksanaan PBJ dari Kepala UKPBJ kepada Sekda yang menginformasikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah paket PBJ yang terlaksana</li> <li>2. Periode Kegiatan PBJ</li> <li>3. Nilai Pagu Anggaran, Hasil Penawaran, dan Efisiensi Keuangan Daerah (nilai rupiah hasil penawaran)</li> <li>4. Nama Perusahaan dan Direktur/Kontak Pemenang</li> </ol> <p>Keterangan: Laporan dapat berupa tabel yang disampaikan sebagai lampiran dalam Nota Dinas dari Kepala UKPBJ kepada Sekda</p>	Sudah tersedia Laporan secara berkala setiap bulannya	√	√	√	√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
				4. Advokasi PBJ	Rekapitulasi Daftar Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Layanan Penyelesaian Sengketa PBJ yang memuat :  1. Nama paket pengadaan dan PPK pengadaan yang dimaksud 2. Waktu Pelaksanaan Kegiatan 3. Perihal yang Disanggahkan/ dilakukan pemanggilan APH 4. Jawaban Sanggahan/ respon atas hal yang dipertanyakan APH  5. Tindak Lanjut Sanggahan/ Hal yang ditanyakan APH	Menyusun Laporan Advokasi PBJ		√	√	√	
			Perangkat Pendukung	1. Kode Etik PBJ	SK Kada/ Perkada tentang Kode Etik PBJ yang memuat sanksi pelanggaran	Sudah tersedia	√				
				2. SOP PBJ	Surat Keputusan Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah tentang SOP Pengadaan Barang dan Jasa	Sudah tersedia	√				
				3. TPP Khusus UKPBJ	Regulasi TPP Khusus UKPBJ berdasarkan resiko	Menyusun regulasi TPP khusus UKPBJ	√	√	√	√	
			Penayangan SIRUP	1. % Penayangan SIRUP	1. Tabel yang menunjukkan kesesuaian SIRUP dengan Belanja Pihak Ketiga pada masing-masing OPD 2. Screenshot Monev TEPR Catatan : Yang diinput di dalam SIRUP sesuai dengan Monev TEPR	1. Menyusun tabel kesesuaian SIRUP dengan belanja langsung	√				
			Pengendalian dan Pengawasan	1. Reviu HPS	Laporan Hasil Reviu HPS pada 10 Proyek Strategis dengan nilai paket tertinggi yang memuat :	Menyusun Reviu HPS	√	√	√	√	
					2. Tabel yang memuat nama program/kegiatan, nilai PAGU, nilai kontrak/Nilai HPS yang diusulkan PPK dan hasil Reviu HPS						





No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- KAK (anggaran, metodologi, timeline, pihak-pihak yang bertanggung jawab)</li> <li>- Materi Teknis/ naskah Akademis (Peta Dasar, Kajian Lingkungan Hidup Strategis)</li> <li>- Surat Persetujuan Konsultasi</li> <li>- Surat Persetujuan Substansi Menteri ATR/BPN</li> <li>- Naskah Ranperda/Ranperkada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- menyusun Materi Teknis dan Validasi/ persetujuan Substansi Peta Dasar ke BIG</li> <li>- Menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)</li> <li>- Menyusun Rancangan Peraturan Kepala daerah RDRT</li> </ul>					
				2. Regulasi Pendelegasian Kewenangan Perizinan	Perkada tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan berusaha dan Non Perizinan	Menginventarisasi perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan PTSP	√				
				3. Regulasi Daerah tentang Tata Kelola Perizinan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkada tentang SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan</li> <li>2. Perkada tentang SOP Pengawasan</li> <li>3. Keputusan Kepala Daerah tentang Tim Teknis</li> </ol>	1. Melaksanakan evaluasi dan harmonisasi atas SK Kada Tata Kelola Perizinan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang terupdate	√				
			Infrastruktur Perizinan	1. Sistem Perizinan <i>Online</i> Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Link</i> alamat <i>website</i> untuk mengakses aplikasi perizinan</li> <li>2. <i>Screenshot web/</i> aplikasi perizinan</li> <li>3. <i>Screenshot</i> dan alur penggunaan aplikasi perizinan online untuk mengajukan permohonan, proses, sampai dengan penyerahan perizinan dan non perizinan yang diproses</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Sistem Perizinan Online yang telah digunakan untuk proses pelayanan perizinan dan non perizinan</li> <li>2. Menyusun Alur penggunaan aplikasi perizinan <i>online</i></li> <li>3. Melaksanakan pengecekan secara berkala atas proses perizinan dan non perizinan yang berjalan dan menyusun laporan evaluasi sebagai perbaikan kualitas pelayanan</li> </ol>	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					4. <i>Screenshot</i> dan alur penggunaan tanda tangan Elektronik ( <i>E-signature</i> ) 5. Contoh dokumen perizinan yang sudah ditandatangani secara elektronik ( <i>QR Code</i> ) 6. Foto <i>Tracking System Offline</i> melalui SMS, <i>Call center</i> 7. <i>Screenshot Tracking System Online</i> melalui web/ aplikasi 8. <i>Screenshot</i> yang menunjukkan hasil <i>Tracking System</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapan izin dan non izin masuk</li> <li>• Pemrosesan</li> <li>• Notifikasi apakah izin telah diproses tepat waktu/ terlambat</li> <li>• Kapan izin dan non izin selesai</li> </ul>						
				2. Lokasi dan Tempat Layanan	Foto kantor pelayanan perizinan yang terdiri dari: 1. <i>Front Office</i> , terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang/tempat layanan informasi</li> <li>• Ruang/tempat Layanan pengaduan</li> <li>• Ruang layanan konsultasi</li> </ul> 2. <i>Back Office</i> (Ruangan untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung  3. Fasilitas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV</li> <li>• Kotak Pengaduan</li> </ul>		√				
				3. Media Publikasi	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		√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					3. <i>Link website</i> Media Publikasi online						
			Pengendalian dan Pengawasan	1. Pengawasan	1. Laporan Hasil Pengawasan 2022 2. Laporan TL Hasil Pengawasan 2022			√			
				2. Tindak Lanjut Reviu Tata Kelola Perizinan/Non Perizinan	1. Laporan Reviu Kinerja Tata Kelola Perizinan 2021 atau 2022 2. Laporan Tindak Lanjut atas Reviu Kinerja Tata Kelola Perizinan yang disusun oleh DPMPSTP 3. Hasil penilaian inspektorat yang menyatakan berapa % rekomendasi hasil Reviu telah ditindaklanjuti (Berita Acara Tindak Lanjut Hasil Reviu)	1. Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan reviu kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta 2. Menindaklanjuti Laporan Hasil Reviu Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan sesuai Rekomendasi Tim Reviu Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta			√		
				3. Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 2022	- Melakukan Kerjasama dengan Pihak Ketiga terkait Pengolahan Data Survey Kepuasan Masyarakat - Melakukan penilaian Indeks kepuasan Masyarakat secara berkala (setiap semester) - Menerbitkan SK Kepala DMPTSP terkait Penetapan Hasil IKM Tahun Berjalan	√	√	√	√	
4.	Inspektorat Daerah	Pengawasan APIP	Kapabilitas APIP	1. Kecukupan SDM	1. Data ABK APIP yang disahkan oleh Sekda	- Memfasilitasi pegawai Inspektorat Non Fungsional dan ASN dari luar Inspektorat untuk mengikuti uji kompetensi Jabatan Fungsional terutama PPUPD - Mengusulkan Kepada BKPSDM untuk memfasilitasi ASN Fungsional Audiwan melalui rekrutmen CPNS	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>2. Data ketersediaan APIP riil tahun berjalan baik yang sudah tersertifikasi maupun belum tersertifikasi yang ditandatangani oleh Inspektur (Termasuk Inspektur dan Irban)</p> <p>3. SK Kepala Daerah tentang PKPT Tahun 2022</p> <p>Catatan: Fungsional APIP = JFA + P2UPD + APIP adalah seluruh SDM Inspektorat yang ditugaskan melakukan audit, baik tersertifikasi maupun belum tersertifikasi</p>	<p>- Memfasilitasi pegawai Inspektorat non Fungsional untuk mengikuti uji kompetensi Jabatan Fungsional Auditor</p> <p>- Mengajukan pegawai yang sudah lulus uji kompetensi untuk segera dilantik ke dalam Jabatan Fungsional</p>					
				2. Ketersediaan Anggaran	<p><b>Kesesuaian dengan Regulasi</b> Dokumen/ Laporan yang menggambarkan ketersediaan anggaran APIP, memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah APBD secara keseluruhan dan jumlah anggaran APIP (berapa % anggaran APIP dibandingkan dengan APBD secara keseluruhan)</li> <li>Kepatuhan terhadap Permendagri 27 Tahun 2021</li> <li>Jika tidak sesuai dengan Permendagri sertakan dokumen keberatan yang dibuat dan persetujuannya dari Kemendagri.</li> </ul>	<p>- Mengusulkan kebutuhan anggaran Inspektorat terutama pelatihan dan pengawasan sesuai dengan Permendagri 64 tahun 2020 ke Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)</p> <p>- Melakukan koordinasi dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah terkait besaran Anggaran APIP sesuai dengan Permendagri 64 tahun 2020</p>	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>Berdasarkan ketentuan dalam permendagri 27 Tahun 2021, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran yang ditetapkan berdasarkan besaran dari total belanja daerah, dengan klasifikasi :</p> <p>1. Pemerintah Provinsi :</p> <p>a. Sampai dengan Rp. 4.000.000.000.000,00 (empat triliun rupiah) paling sedikit sebesar 0,90% (nol koma sembilan puluh persen) dari total belanja daerah;</p> <p>b. Diatas Rp. 4.000.000.000.000,00 (empat triliun rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000.000.000,00 (sepuluh triliun rupiah) paling sedikit sebesar 0,60% (nol koma enam puluh persen) dari total belanja daerah dan diatas Rp36.000.000.000,00 (tiga puluh enam miliar rupiah);dan</p> <p>c. Diatas Rp. 10.000.000.000.000,00 (sepuluh triliun rupiah) paling sedikit sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh persen) dari total belanja daerah dan diatas Rp. 60.000.000.000,00 (enam puluh miliar).</p> <p>2. Pemerintah Kabupaten/Kota :</p>						

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>a. sampai dengan Rp. 1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) paling sedikit sebesar 1,00% (satu persen) dari total belanja daerah;</p> <p>b. diatas Rp. 1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah) paling sedikit sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) dari total belanja daerah dan diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan</p> <p>c. Diatas Rp.2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah) paling sedikit sebesar 0,50% (nol koma lima puluh persen) dari total belanja daerah dan diatas Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).</p> <p><b><u>Efektivitas Anggaran</u></b> Dokumen/ Laporan yang menjelaskan proporsi anggaran APIP untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan APIP (jumlah dan %) Pelatihan APIP yang dimaksud adalah pendidikan professional berkelanjutan melalui pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis minimal 120 jam /tahun</li> <li>• Sarana dan prasarana APIP (jumlah dan %)</li> </ul> <p><b>TPP APIP</b></p>						

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulasi TPP APIP</li> <li>Implementasi TPP APIP</li> </ul>						
				3. Penilaian Kaabilitas APIP	Hasil Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Terakhir		√				
				4. Independensi dan Objektivitas APIP	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perkada OTK Inspektorat yang menyatakan adanya inspektur pembantu (inspektur khusus/ investigasi)</li> <li>Laporan pengisian jabatan Inspektur Khusus</li> </ol>		√				
				5. Penjaminan Kualitas Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perkada tentang Pedoman pelaksanaan evaluasi intern inspektorat</li> <li>Laporan hasil evaluasi intern inspektorat</li> <li>Dokumen yang membuktikan implementasi telaah sejawat/ peer review</li> </ol> <p>Catatan: Telaah Sejawat mengacu pada Pedoman Telaah Sejawat oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia</p>		√				
			Kegiatan Pengawasan	1. Kinerja Rutin Pengawasan	Dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> <li>Reviu RPJMD</li> <li>Reviu RKP</li> <li>Reviu SSH, ASB, dan HSPK</li> <li>Reviu KUA PPAS</li> <li>Reviu RKA – SKPD</li> <li>Reviu RKA – SKPD Perubahan</li> <li>Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)</li> <li>Reviu Laporan Kinerja (LKI)</li> <li>Reviu Penyerapan Anggaran dan Reviu Penyerapan PBJ (per Triwulan)</li> <li>Reviu Realisasi Penyerapan Dana dan Capaian Output DAK Fisik</li> </ol>		√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					11. Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (dilakukan oleh Inspektorat Provinsi bersama BPKP untuk melakukan EPPD di kabupaten/kota)  12. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi  13. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas  Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022						
				2. Pengawasan Prioritas Nasional	Dokumen Laporan Hasil Pelaksanaan :  1. Monev Dana Desa 2. Monev BOS 3. Monev sapu bersih pungutan liar  4. TL perjanjian kerjasama APIP dan APH dalam penanganan pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi  5. Penanganan Covid-19 Untuk kabupaten/ kota didorong prioritas pada monev dana desa dan BOS Provinsi didorong ke monev BOS  Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022		√	√	√	√	
				3. Implementasi Audit Berbasis Risiko	1. Perkada Pedoman Pengelolaan Resiko 2. Perkada Pedoman Pemeriksaan Kinerja 3. Risk Register pada masing-masing Perangkat Daerah 4. PKPT Berbasis Risiko 5. Laporan audit berbasis risiko		√	√	√	√	



No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
			Pengendalian Internal Pemerintah	1. Evaluasi SPIP	1. Perkada tentang Pedoman Penyelenggaraan SPIP Pemerintah Daerah 2. Laporan Hasil Penilaian Mandiri SPIP 3. Laporan Penjaminan Kualitas		√				
				2. Tingkat Maturitas SPIP	Hasil Penilaian tentang Maturitas SPIP yang telah dilakukan oleh BPKP		√				
				3. Penanganan Pengaduan	1. Regulasi daerah tentang pedoman/tata cara penanganan pengaduan 2. Bukti saluran pengaduan yang telah diimplementasikan 3. Laporan administrasi penerimaan laporan Pengaduan yang memuat :  1. Jenis saluran Pengaduan 2. Pelaksanaan sosialisasi Pengaduan 3. Rekapitulasi Jumlah Pengaduan 4. Laporan Penanganan/tindak lanjut pengaduan 5. Hasil Idarifikasi atas Pengaduan, dan atau 6. aporan hasil audit atas informasi dari Pengaduan Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022		√				
				4. Rencana Pengendalian Kecurangan ( <i>Fraud Control Plan</i> )	1. SK Kepala Daerah tentang Rencana Pengendalian Kecurangan 2. Daftar dan peta risiko kecurangan 3. Tindak Lanjut atas Rencana Pengendalian Kecurangan		√	√			

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
			Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal	1. Tindak lanjut hasil pemeriksaan Internal dan Eksternal	Laporan yang menggambarkan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal yang memuat:  1. Rekapitulasi Jumlah Rekomendasi Yang Disampaikan  2. Rekapitulasi Jumlah Tindak Lanju  3. Rekapitulasi jumlah keuangan daerah yang berhasil dikembalikan  Dokumen yang menunjukkan berapa % rekomendasi yang ditindaklanjuti selama tahun 2022	- Dilakukan evaluasi setiap triwulannya baik atas temuan internal maupun eksternal  - Dilakukan Monitoring Evaluasi oleh setiap Irban Wilayah setiap 1 semester	√	√	√	√	
			Kegiatan Pengawasan Lainnya	1. Pemeriksaan Khusus (Investigasi)	Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus Kriteria Pemeriksaan Khusus salah satu dari:  - Permintaan APH - Tindak Lanjut Pengaduan TPK - Penyalahgunaan Keuangan Daerah  - Pemeriksaan Khusus Lainnya terkait TPK	Melaksanakan Pemeriksaan Khusus terkait Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi baik atas permintaan APH, tindak lanjut pengaduan TPK, Penyalahgunaan Keuangan Daerah, maupun Pemeriksaan Khusus lainnya terkait TPK	√				
				2. Probit Audit	1. Rekapitulasi pelaksanaan reuiu HPS dan <i>probit audit</i>  2. Laporan Hasil <i>Probit Audit</i>  - Inspektorat menyampaikan 5 Laporan hasil <i>Probit Audit</i> yang merupakan bagian 10 dari Proyek Strategis dengan nilai terbesar di Pemda  - Laporan Hasil Probit Audit yang dimaksud adalah pada tahap Pelaksanaan Kontrak	- Berkoordinasi dengan Bagian Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk menentukan 10 proyek strategis dengan nilai terbesar di Pemda  - Memberikan Surat Perintah (SP)	√	√	√	√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022						
				3. Reviu Tata Kelola	<p>1. Laporan Reviu Tata Kelola PBJ Reviu Tata Kelola oleh Inspektorat atas kepatuhan PBJ yang memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UKPBJ Struktural dan Pembentukan Pokja UKPBJ Mandiri dan Permanen</li> <li>• Pelaksanaan Tupoksi UKPBJ</li> <li>• Ketersediaan Perangkat Pendukung (Kode Etik, SOP, TPP Khusus UKPBJ)</li> <li>• Penayangan SIRUP</li> <li>• Evaluasi pelaksanaan PBJ (ketepatan waktu PBJ, kendala dan hambatan kegiatan PBJ)</li> </ul> <p>Nilai masing-masing point adalah sebesar 25% dibagi 5, sehingga total nilai 25% jika memenuhi 5 point tersebut</p> <p>2. Laporan Reviu Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan</p> <p>3. Laporan Reviu Manajemen ASN Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah proses pengadaan, promosi, rotasi, mutasi ASN telah sesuai dengan rencana yang telah disusun</li> <li>• Apakah proses pengadaan, promosi, rotasi, dan mutasi ASN telah memenuhi persyaratan yang berlaku</li> <li>• Apakah terdapat kendala/ hambatan dan saran perbaikan</li> </ul>			√			

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penegakan hukum pajak daerah</li> </ul> Nilai masing-masing point adalah sebesar 25% dibagi 6, sehingga total nilai 25% jika memenuhi 6 point tersebut						
5.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Manajemen ASN	Regulasi Manajemen ASN	1. Perkada Manajemen ASN	Perkada tentang : 1. Evaluasi Jabatan 2. Tambahan penghasilan pegawai (TPP) 3. Pelaporan LHKPN 4. Pedoman Pengendalian Gratifikasi 5. Benturan Kepentingan 6. Penetapan Standar Kompetensi Jabatan (JPT, JA, JF dan Jabatan Pelaksana) 7. Pedoman manajemen talenta 8. Sistem pola karir/ Pembinaan Karir 9. Tata Cara Pemenuhan Kebutuhan Pegawai secara Terbuka dan Kompetitif dari Jalur CPNS, PPPK dan PNS dari Instansi Lain	1. Adanya rekapitulasi skor evaluasi jabatan yang dituangkan Di dalam Lampiran I Surat Menteri PAN RB No. B/1278/M.SM.04.00/2018 tanggal 28 Desember 2018 2. Perbup Nomor 275 Tahun 2020 Tata cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta 4. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 121 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Tahun 2019 5. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 272 Tahun 2019 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					10. Tata cara dan mekanisme pengisian jabatan (promosi, mutasi, rotasi) di lingkungan instansi berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi 11. Tata cara dan mekanisme promosi dan mutasi di lingkungan instansi melalui talent pool dan rencana suksesi 12. Kode Etik dan Kode Perilaku ASN 13. Tata Cara Penegakan Disiplin ASN 14. Perlindungan dan Pelayanan kepada Pegawai	10. Perbup 155 tahun 2020 dan perbup 156 tahun 2020					
				2. SK Kepala Daerah	SK Kepala Daerah tentang : 1. Pemberian TPP untuk tahun berjalan  2. Pembentukan Unit Pelaporan LHKPN 3. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)  4. Tim Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN	1. Perbup Nomor 275 Tahun 2020 Tata cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta tertanggal 30 Desember 2020  3. Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 770,05/Kep. 514-Inspektorat/2019 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi Tahun Anggaran 2019  4. Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 860/Kep. 87-KPSDM/2018 tentang Pembentukan Majelis Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta tertanggal 3 Januari 2018	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
			Sistem Informasi	1. Kepegawaian	<p>1. Alur dan tampilan tangkapan layar (<i>screenshot</i>) Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi dengan data pegawai, kinerja, disiplin, dan pembinaan pegawai ;</p> <p>2. Alur dan tampilan tangkapan layar (<i>screenshot</i>) yang menunjukkan bahwa sudah ada integrasi absensi elektronik dan aplikasi penilaian kinerja</p> <p>3. <i>Screenshot</i> aplikasi penilaian kinerja yang diantaranya menunjukkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaporan aktivitas harian ASN</li> <li>• Verifikasi atas aktivitas harian oleh atasan langsung</li> <li>• Target, sasaran, dan capaian kinerja ASN sebagai pengukuran penilaian kinerja</li> </ul>	<p>1. Alur dan <i>Screenshot</i> kami lampirkan yang terdiri dari I ntegrasi SIMPEG dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Data Pegawai</li> <li>2. Data Kinerja</li> <li>3. Data Disiplin</li> <li>4.Data Pembinaan Pegawai</li> </ol> <p>2. Alur dan <i>Screenshot</i> kami lampirkan yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alur Integrasi Absensi Elektronik</li> <li>2. Pelaporan Aktivitas Harian</li> <li>3. Verifikasi Aktivitas Hasian Oleh Atasan</li> <li>4. Pengukuran Penilaian Kinerja</li> </ol>	√				
			Kepatuhan LHKPN dan Pengendalian Gratifikasi	1. Kepatuhan LHKPN	<p>1. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Eksekutif</p> <p>2. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Legislatif</p> <p>3. Kepatuhan Pelaporan LHKPN BUMD (jika ada)</p>		√				
				2. Pengendalian Gratifikasi	<p>Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Gratifikasi yang mencakup :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendahuluan</li> <li>• Maksud dan Tujuan</li> <li>• Waktu Pelaksanaan</li> <li>• Pelaksana</li> <li>• Peserta</li> </ul>	Laporan Sosialisasi Gratifikasi Dalam rapat Koordinasi Kepegawaian dan Hari Anti Korupsi Sedunia (Hakordia) pada tanggal 8 Desember 2020	√	√	√	√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Penutup</li> </ul> Bukti Pelaporan Gratifikasi dan Status  Laporan sosialisasi dan bukti pelaporan gratifikasi yang dimaksud adalah laporan kegiatan dan bukti pelaporan yang dilakukan pada tahun 2022						
			Tata Kelola SDM	1. Evaluasi Jabatan	1. Rekapitulasi OPD yang telah dan belum menyelesaikan skor evaluasi jabatan (untuk Pemda yang belum menyelesaikan Evaluasi Jabatan)  2. Rekapitulasi Nilai dan Kelas Jabatan seluruh OPD - (d/h Format sesuai KemenPAN RB)  3. Peta Jabatan seluruh OPD - (d/h Format sesuai KemenPAN RB)  4. Surat Penyerahan Hasil Evaluasi/Kelas Jabatan kepada Kemendagri (d/h KemenPAN RB) yang ditandatangani Sekda  5. Bukti Pengiriman/ Tanda Terima Surat Penyerahan Hasil Evaluasi Jabatan kepada Kemendagri (d/h KemenPAN RB) Saat ini Pemda input lewat SIMONA  6. Surat persetujuan Kemendagri terkait Hasil Validasi Evaluasi/ Kelas Jabatan	1. Adanya rekapitulasi skor evaluasi jabatan yang dituangkan Di dalam Lampiran I Surat Menteri PAN RB Nomor : B/1278/M.SM.04.00/2018 tanggal 28 Desember 2018  2. Di dalam Lampiran I Surat Menteri PAN RB Nomor : B/1278/M.SM.04.00/2018 tanggal 28 Desember 2018  3. Adanya Peta Jabatan  4. Adanya rekapitulasi skor evaluasi jabatan yang dituangkan Di dalam Lampiran IV Surat Menteri PAN RB Nomor : B/1278/M.SM.04.00/2018 tanggal 28 Desember 2018  5. Adanya foto dokumentasi penyerahan dan bukti tangkapan layar pemda input lewat simona  6. Surat dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB RI Nomor : B/1278/M.SM.04.00/2018 tentang Persetujuan Penetapan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tertanggal 28 Desember 2018	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					7. Rencana kebutuhan ASN untuk 5 tahun berdasarkan ANJAB ABK yang disusun berdasarkan jumlah, pangkat, dan kualifikasi pegawai yang ada dengan mempertimbangkan pegawai yang akan pensiun						
				2. Tambahan Penghasilan Pegawai	<p>1. Penjelasan yang berupa simulasi bahwa besaran nilai TPP dihitung berdasarkan nilai dan kelas jabatan serta memperhatikan beban kerja, resiko kerja, lokasi kerja, manajerial, dst</p> <p>2. Penjelasan yang berupa simulasi pencairan TPP dihitung berdasarkan : kehadiran, aktivitas harian, dan capaian kinerja ASN</p> <p>3. Pasal dalam Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai yang sudah mengakomodir kewajiban pelaporan LHKPN, Gratifikasi, BMD, TPTGR dalam pemberian/ pencairan TPP</p>	<p>1. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 275 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta tertanggal 30 DEsember 2020 Tahun Anggaran 2021 Bab II Pemberian TPP Pasal 6 s.d 7 dan pasal 18 s.d pasal 21</p> <p>2. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 275 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta tertanggal 30 DEsember 2020 Tahun Anggaran 2021 Bab II Pemberian TPP Pasal 6 s.d 7 dan pasal 18 s.d pasal 21</p> <p>3. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 275 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta tertanggal 30 DEsember 2020 Tahun Anggaran 2021 Bab II Pemberian TPP Pasal 6 s.d 7 dan pasal 18 s.d pasal 21</p>	√				



No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket	
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		
					4. Pasal dalam Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai yang sudah mengakomodir kewajiban pelaporan LHKPN, Gratifikasi, BMD, TPTGR dalam pemberian/ pencairan TPP							
				2. Promosi, Rotasi dan Mutasi	<p>1. Laporan Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Seleksi Terbuka</p> <p>2. Tangkap Layar Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi (SIJAPTI)</p> <p>3. Dokumen Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Mutasi antar JPT</p> <p>4. Berita Acara Tim Penilai Kinerja (Baperjakat) penentuan pengembangan karir Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas (beserta dokumen pendukungnya : hasil penilaian kinerja dan pemetaan talenta/kompetensi)</p> <p>Catatan: Laporan yang disampaikan untuk pelaksanaan tahun 2022</p>	<p>1. Laporan Hasil Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021</p> <p>2. BKPSDM telah Mengiput data dan informasi setiap tahapan pengisian JPT secara lengkap dalam sistem informasi jabatan pimpinan tinggi (SIJAPTI) dengan bukti tangkapan layar SIJAPATI</p> <p>3. Dokumen Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Mutasi antar JPT berdasarkan surat dari Bupati Purwakarta kepada Komisi Aparatur Sipil (KASN) nomor 848/3223/BKPSDM PERIHAL Permohonan Rekomendasi Persetujuan Hasil Uji Kompetensi JPT Pratama tertanggal 2 November 2020</p>	√					
				3. Manajemen Kinerja Individu	1. Dokumen Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja (untuk JPT)	1. Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja Kepala Daerah dengan Kepala BKPSDM Kab. Purwakarta	√					

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					2. SKP Pegawai mulai dari pucuk pimpinan 3. Hasil penilaian kinerja (tahunan) 4. Laporan penilaian kinerja instansi (tahunan) Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022	2. SKP Kepala BKPSDM dengan Sekretaris Badan BKPSDM Kab. Purwakarta 3. SKP Sekretaris Badan BKPSDM Kab. Purwakarta dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan BKPSDM Kab. Purwakarta 4. Laporan penilaian kinerja instansi (tahunan)					
				4. Penilaian Sistem Merit	1. Laporan Hasil Penilaian Mandiri Implementasi Sistem Merit 2. Dokumen yang menunjukkan Hasil Penilaian KASN tentang Implementasi Sistem Merit 3. Tampilan tangkapan layar (screenshot) yang menunjukan bahwa BKPSDM telah melakukan input data dalam rangka penilaian mandiri ke aplikasi penilaian mandiri sistem merit (Sipinter).		√				
				5. Penegakan Kode Etik dan perlindungan & Pelayanan Pegawai	1. Media pengaduan kode etik dan penyampaian informasi tentang pelanggaran atas perlindungan dan pelayanan pegawai. 2. Laporan penanganan atas pelanggaran kode etik dan penyampaian informasi atas perlindungan dan pelayanan pegawai. 3. Rekapitulasi pelaksanaan pemrosesan laporan penanganan atas pelanggaran kode etik dan penyampaian informasi atas perlindungan dan pelayanan pegawai.		√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					Mengingat kerahasiaan, maka identitas pelapor dan pelanggar dapat dirahasiakan.						
			Pencegahan Jual Beli Jabatan	1. Evaluasi Rencana Pengadaan, Promosi, Rotasi, dan Mutasi ASN	<p>1. Laporan BKD/ BKPSDM atas pelaksanaan Pengadaan pegawai secara Terbuka dan Kompetitif dari Jalur CPNS, PPPK dan PNS dari Instansi Lain serta Promosi, Rotasi, Mutasi ASN Laporan dengan memberikan penjelasan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selama tahun 2022, berapa kali pemda melakukan pengadaan pegawai, promosi, rotasi, mutasi ASN</li> <li>• Pemda menyampaikan laporan atas setiap proses pengadaan pegawai, promosi, rotasi, mutasi ASN</li> </ul> <p>Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022</p> <p>2. Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah proses pengadaan, promosi, rotasi, mutasi ASN telah sesuai dengan rencana yang telah disusun</li> <li>• Apakah proses pengadaan, promosi, rotasi, dan mutasi ASN telah memenuhi persyaratan yang berlaku</li> <li>• Apakah terdapat kendala/hambatan dan saran perbaikan</li> </ul>		√				

Dalam melakukan reviu atas promosi, rotasi dan mutasi ASN, Inspektorat melakukan evaluasi apakah proses tersebut sudah memenuhi kualifikasi baik dari sisi administrasi maupun teknis

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah terdapat pengaduan masyarakat terkait dengan proses pengadaan, promosi, rotasi, dan mutasi ASN serta saran perbaikan yang diberikan</li> </ul> 3. Tindak Lanjut BKD/ BKPSDM atas Rekomendasi Hasil Rivi Manajemen ASN 4. Berita Acara Tindak Lanjut Rekomendasi pada Rivi Manajemen ASN						
				2. Evaluasi Benturan Kepentingan	1. Laporan BKD tentang Sosialisasi Regulasi Benturan Kepentingan  2. Laporan Inspektorat tentang Evaluasi Benturan Kepentingan (bagian dari Rivi Tata Kelola/ Manajemen ASN oleh APiP) 3. Laporan Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Evaluasi Benturan Kepentingan 4. Berita Acara Tindak Lanjut Evaluasi Benturan Kepentingan Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2022	1. Laporan Sosialisasi Benturan Kepentingan Dalam Tata Kelola Birokrasi Dalam rapat Koordinasi Kepegawaian dan Hari Anti Korupsi Sedunia (Hakordia) pada tanggal 8 Desember 2020	√				
6.	Badan Pendapatan Daerah	Optimalisasi Pajak Daerah	Regulasi Pajak Daerah	1. Kelengkapan Regulasi Pajak Daerah	Regulasi Daerah Pajak Daerah pada masing-masing mata pajak yang telah mengatur sanksi  Provinsi terdaat 5 mata Pajak, Kabupaten/Kota 11 mata Pajak Masing-masing mata pajak telah mengatur pemberian sanksi		√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>Catatan: Dengan terbitnya UU Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah maka terdapat beberapa tarif pajak yang perlu disesuaikan dan revisi Perda dalam jangka waktu 1 tahun (selama tahun 2022)</p>						
			Data Base Pajak Daerah	1. Data Potensi Pajak Daerah	<p>Screenshoot sistem/aplikasi database per jenis mata pajak.</p> <p>1. Screenshoot sistem/aplikasi database pajak AKTUAL dan POTENSIAL, memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identitas WP/ WAPU meliputi: NPWPD, Nama, alamat dll</li> <li>• Data objek pajak meliputi nama, alamat, kepengurusan usaha dll</li> <li>• Data besaran kewajiban pajak dan mutasinya (saldo awal, penambahan/pengurangan, saldo akhir) serta informasi lainnya</li> <li>• Data catatan reputasi kepatuhan perpajakan</li> <li>• Data pajak yang terintegrasi dengan data perizinan (data izin yang dikeluarkan oleh DPMPTSP diberikan kepada Bapenda/BPKAD sebagai data potensi pajak)</li> </ul>	<p>1. Menyusun database pajak AKTUAL &amp; Potensial untuk semua mata pajak yang lengkap, akurat, informatif, sehingga dapat dengan mudah dan cepat menyediakan data yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan Database Pajak memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identitas WP/ WAPU meliputi NPWP, Nama/ Nama Perusahaan, Alamat dll</li> <li>• Data objek pajak meliputi Nama, Alamat, Kepengurusan Usaha dll.</li> <li>• Data Besaran Kewajiban pajak dan mutasinya (saldo awal, penambahan/pengurangan, saldo akhir) serta informasi lainnya.</li> <li>• Data catatan reputasi kepatuhan perpajakan</li> </ul>	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>2. Data-data pajak <b>AKTUAL dan POTENSIAL</b> yang lengkap, akurat dan informatif tersimpan dalam sistem/aplikasi database pajak</p> <p>3. Bukti berupa data, catatan dan informasi mengenai reputasi/kepatuhan Wajib Pajak yang mudah ditelusuri dan kapan data di mutakhirkan</p> <p>4. Bukti berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan</p> <p>5. Bukti bahwa system/aplikasi telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban</p>	<p>2. Melakukan pemutakhiran database wajib pajak <b>AKTUAL dan POTENSIAL</b> setiap saat berupa pemutakhiran subyek dan obyek pajak seta pengembangan aplikasi pengelolaan pajak yang ada</p> <p>Database pajak <b>AKTUAL &amp; Potensial</b> disusun melalui aplikasi-aplikasi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SIP - PAD (SIMPATDA)</li> <li>- SIP - PBB</li> <li>- SIP - BPHTB</li> <li>- e-SPTPD</li> <li>- Tax Monitoring</li> <li>- Si Ceupol</li> <li>- Aplikasi Peta Digital Pajak Daerah</li> <li>- SIP - MBLB</li> <li>- SIP - Air Tanah</li> </ul> <p>3. Meningkatkan pengintegrasian database pajak baik yan sudah maupun yang belum, dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban</p>					

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
				2. Data Tunggakan Pajak Daerah	<p>1. <i>Screenshot</i> sistem/aplikasi database pajak yang memuat TUNGGAKAN pada masing-masing mata pajak</p> <p>2. Data-data TUNGGAKAN pajak yang lengkap, akurat (selalu dimutakhirkan) dan informatif tersimpan dalam sistem/aplikasi database pajak</p> <p>3. Bukti bahwa data pajak selalu dimutakhirkan</p> <p>4. Bukti bahwa database Tunggakan pajak memiliki berbagai tampilan menu dan analisis informasi yang bisa disediakan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan</p> <p>5. Bukti bahwa database Tunggakan pajak telah terintegrasi dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban</p>	<p>1. Menyusun database TUNGGAKAN untuk semua mata pajak yang lengkap, akurat, informatif sehingga dapat dengan mudah dan cepat menyediakan data yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan</p> <p>2. Melakukan Pemutakhiran database TUNGGAKAN setiap saat</p>	√				
			Inovasi Peningkatan Pajak Daerah	1. Usulan Inovasi Pajak Daerah berbasis teknologi	<p>Rencana naratif (proposal) kegiatan inovasi peningkatan tiap tiap mata pajak daerah berbasis teknologi dengan sub uraian meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana Kegiatan</li> <li>• Langkah Kerja</li> <li>• <i>Timeline</i> dan Pelaksana</li> <li>• Strategi Pencapaian</li> <li>• Target peningkatan masing-masing mata pajak</li> </ul>	<p>Menyusun Rencana Inovasi yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inovasi Kerjasama Penagihan Piutang PBB</li> <li>• Inovasi Peningkatan Sistem E-PBB (<i>Siceupol</i>)</li> <li>• Pemutakhiran Data Wajib Pajak Daerah Lainnya</li> <li>• Inovasi Aplikasi Virtual</li> </ul>	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>Dokumen ditandatangani oleh Kepala Bapenda/ BPKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Sekretaris daerah serta Inspektorat.</p> <p>Dokumen diupload paling lambat 31 Maret 2022. Jika dokumen diupload melebihi 31 Maret 2022 tidak dilakukan verifikasi.</p>	<p>Menyusun target - target capaian Bulanan, Triwulanan dan Tahunan, disertai dengan langkah - langkah pelaksanaan inovasi akselerasi peningkatan Pendapatan Pajak yang efektif dan efisien</p>					
				2. Laporan Capaian Hasil Inovasi Pajak Daerah	<p>Laporan Naratif Pelaksanaan Inovasi Akselerasi Peningkatan Pajak Tahunan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Output yang dicapai (misalnya berapa alat rekam pajak yang dipasang atau aplikasi ter-install atau inovasi penerimaan pajak lainnya serta pembenahan database, dst)</li> <li>• Prosentase tingkat realisasi atas inovasi yang direncanakan.</li> </ul> <p>Dokumen ditandatangani oleh Kepala Bapenda/ BPKAD ditujukan kepada Kepala Daerah dan ditembuskan Inspektorat.</p>	<p>Melakukan evaluasi atas realisasi pelaksanaan inovasi peningkatan Pendapatan Pajak secara periodik dan tahunan yang dituangkan dalam laporan yang informatif</p>	√	√	√	√	
			Penagihan Tunggakan Pajak Daerah	1. Capaian Penagihan Tunggakan Pajak Daerah	<p>1. Data Tunggakan dan Realisasi Hasil Penagihan Tunggakan Pajak tahun berjalan</p> <p>2. Nilai Tunggakan Pajak dan kategori tunggakan pajak yang telah diudit oleh BPK</p>	<p>1. Melakukan upaya - upaya nyata dalam rangka merealisasikan penagihan piutang pajak tahun - tahun sebelumnya melalui validasi menyeluruh atas piutang PBB P2 dan peningkatan kerjasama Penagihan Piutang Pajak Daerah dengan Kejaksaan</p> <p>2. Menjadikan Kenaikan realisasi PAD bagian dari kontrak kinerja yang harus dicapai oleh pejabat beserta jajaran terkait melalui dokumen TAPKIN 2021</p>	√	√	√	√	



No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>3. % Capaian Penagihan Tunggakan Pajak Daerah</p> <p>Target penagihan tunggakan pajak 100%</p> <p>Catatan: Tunggakan Pajak yang dimaksud adalah tunggakan pajak tahun sebelumnya (tidak termasuk tahun berjalan) Penghitungan tunggakan pajak memperhatikan hasil pemeriksaan BPK</p> <p>Untuk tahun 2022, data tunggakan pajak cut off per tanggal 31 Desember 2021</p> <p><b>Laporan realisasi hasil penagihan tunggakan pajak daerah diinput melalui fitur pajak daerah pada laman JAGA.ID</b></p>						
			Peningkatan Pajak Daerah	1. Capaian Pajak Daerah	<p>1. Target pendapatan Pajak daerah tahun berjalan berdasarkan APBD Murni</p> <p>2. Laporan realisasi Pajak Pajak tahun berjalan</p> <p>3. % Capaian Pajak Daerah (dibandingkan dengan APBD Murni)</p> <p><b>Laporan realisasi pajak daerah diinput melalui fitur pajak daerah pada laman JAGA.ID</b></p>	Melakukan upaya - upaya nyata dalam rangka merealisasikan peningkatan pajak daerah	√	√	√	√	
			Pengawasan dan Pengendalian	1. Pemeriksaan Pajak Daerah	Laporan hasil pemeriksaan kepatuhan Pajak Daerah yang dilakukan oleh Bidang Pendapatan Daerah selama tahun berjalan (2022)		√				
				2. Tindak Lanjut Reviu Tata Kelola Pajak Daerah	Laporan hasil pemeriksaan/audit/reviu yang ruang lingkupnya minimal meliputi 6 Indikator di area Pajak Daerah, yang meliputi : <p>1. Regulasi</p> <p>2. Pengelolaan pajak</p> <p>3. Inovasi pajak</p>				√		

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					4. Realisasi tunggakan pajak 5. Realisasi pendapatan pajak 6. Penegakan hukum pajak daerah Dokumen yang menunjukkan Progress Tindakan lanjut hasil pemeriksaan  Hasil Penilaian Inspektorat atas Hasil Tindak Lanjut Rekomendasi Reviu Tata Kelola Pajak Daerah						
7.	Badan Keuangan dan Aset Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Regulasi BMD	1. Kelengkapan Regulasi BMD	Regulasi Pengelolaan BMD :  1. Perda Pengelolaan BMD  2. Perkada jika ada amanat dalam Perda	1. Menyusun Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mengacu kepada Permendagri Nomor 19 Tahun 2016.	√				
			Penatausahaan BMD	1. Database BMD	1. <i>Manual Book</i> Aplikasi Penatausahaan Aset 2. <i>Screenshot</i> aplikasi yang menunjukan bahwa database BMD telah tersedia secara elektronik berdasarkan klasifikasi BMD  a. Tanah; b. Peralatan dan Mesin; c. Gedung dan Bangunan; d. Jalan, Jaringan, dan Irigasi;  e. Aset Tetap Lainnya; f. Konstruksi Dalam Pengerjaan; dan g. Akumulasi penyusutan	1. Menyusun manual book aplikasi penatausahaan aset 2. Menyiapkan aplikasi penatausahaan BMD yang memuat database aset. Screenshot terlampir.	√				
				2. Rekonsiliasi BMD	1. Jumlah SKPD 2. Adanya Berita Acara Rekonsiliasi (dibuatkan Daftar berita acara hasil rekonsiliasi dengan rincian:			√	√	√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekonsiliasi antara pengurus barang dengan pelaksana akuntansi di SKPD minimal 2 kali setahun,</li> <li>- Rekonsiliasi pengurus barang dengan Bidang Aset minimal 3 bulan sekali</li> <li>- Rekonsiliasi antara bidang asset dengan bidang akuntansi setahun 2 kali. (Bukti Berita Berita acara)</li> </ul>						
				3. Inventarisasi BMD	<p>LHI (Laporan Hasil Inventarisasi) BMD dalam 5 tahun terakhir yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi BMD hilang karena kecurian;</li> <li>2. Rekapitulasi BMD hilang tidak ditemukan;</li> <li>3. Rekapitulasi BMD belum dikapitalisasi dan diketahui data awal/data induknya;</li> <li>4. Rekapitulasi BMD belum dikapitalisasi dan tidak diketahui data awal/data induknya;</li> <li>5. Rekapitulasi BMD digunakan oleh pegawai Pemerintah Daerah yang bersangkutan;</li> <li>6. Rekapitulasi BMD digunakan oleh pemerintah pusat/Pemerintah Daerah lainnya/Pihak Lain;</li> <li>7. Rekapitulasi BMD terjadi perubahan fisik barang;</li> <li>8. Rekapitulasi BMD terkait perubahan data;</li> <li>9. Rekapitulasi BMD tercatat ganda;</li> </ol>		√	√	√	√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>10. Rekapitulasi BMD dibangun di atas tanah bukan milik Pemerintah Daerah;</p> <p>Laporan Hasil Inventarisasi tersebut dalam bentuk rekapitulasi tidak harus semua ada tergantung kasus Pemerintah Daerah masing-masing</p>						
			Pengamanan Hukum BM	1. Pendanaan dan Pendaftaran sertifikat	<p>1. Dokumen APBD yang menggambarkan jumlah anggaran dalam rangka pensertifikatan.</p> <p>2. Dokumen yang menggambarkan target pensertifikatan tahun berjalan</p> <p>3. Dokumen yang menggambarkan jumlah bidang aset yang telah didaftarkan kepada BPN</p> <p>Ketiga dokumen tersebut maksimal diupload pada tanggal 31 Maret 2022</p>		√				
				1. Legalisasi BMD	<p>1. Daftar aset tanah, bangunan dan jalan yang sudah dan belum memiliki bukti legal</p> <p>2. Rekapitulasi tambahan legalisasi aset tanah, bangunan dan jalan tahun berjalan</p> <p><b>Laporan realisasi sertifikasi aset daerah diinput melalui fitur sertifikasi aset daerah pada laman JAGA.ID</b></p>		√	√	√	√	
			Penertiban BMD	1. Penertiban BMD	1. Daftar/Rekapitulasi hasilidentifikasi atas aset yang akan ditertibkan :	<p>1. Menginformasikan pelaksanaan kegiatan penertiban aset kepada perangkat daerah.</p> <p>Membuat Daftar Rekapitulasi hasil identifikasi atas aset yang akan ditertibkan, yang terdiri dari :</p>	√	√	√	√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Kendaraan Dinas/rumah dinas/rumah jabatan yang Perlu Dikembalikan oleh Mantan Pejabat/ Pensiunan/ Lainnya</li> <li>Aset yang tumpang tindih dengan Pemda/ instansi lain</li> <li>BMD Bermasalah karena Pemekaran daerah</li> <li>BMD P3D yang belum selesai</li> <li>Database potensi fasum fasos</li> <li>Data aset yang telah dikerjasamakan dengan pihak lain namun belum optimal pemanfaatannya</li> </ul> <p><b>Dokumen Daftar/Rekapitulasi hasil identifikasi atas aset yang akan ditertibkan diupload maksimal tanggal 31 Maret 2022</b></p> <p>2. Daftar/ Rekapitulasi Aset yang bermasalah/ dikuasai pihak ketiga dilengkapi dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama aset</li> <li>Luas dan nilai aset</li> <li>Hak Perolehan Aset</li> <li>Pihak ketiga yang menguasai aset</li> <li>Kronologis permasalahan</li> </ul> <p>3. Laporan Naratif Penertiban dan Pemulihan Aset yang memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pendahuluan, Maksud, dan Tujuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kendaraan dinas yang perlu dikembalikan oleh mantan pejabat/pensiunan/lainnya.</li> <li>aset yang tumpang tindih dengan pemda/ instansi lain.</li> <li>Database potensi fasum fasos.</li> <li>Data aset yang telah dikerjasamakan dengan pihak lain namun belum optimal.</li> </ul> <p>2. Membuat Laporan Penertiban dan Pemulihan Aset setiap semester yang memuat pula nilai rupiah aset yang berhasil ditertibkan beserta rincian bentuk/jenis aset yang ditertibkan.</p> <p>3. Melaksanakan penertiban dan Pemulihan Aset milik Pemerintah Kabupaten Purwakarta pada Semester III</p>					

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Waktu Pelaksanaan Penertiban dan Pemulihan Aset</li> <li>Rencana Penertiban dan Pemulihan Aset</li> <li>Upaya yang dilakukan (koordinasi dengan pihak terkait, SKK kepada Kejaksaan, koordinasi dengan Kejaksaan, koordinasi dengan BPN)</li> <li>Realisasi Aset yang berhasil dipulihkan</li> <li>Nilai rupiah aset yang berhasil dipulihkan beserta rincian bentuk/jenis aset</li> </ul> <p>Catatan: Finalisasi capaian hasil penertiban aset per 31 Desember 2021 dan diverifikasi minggu I Tahun 2022 Bentuk Penertiban Aset yang dimaksud (alternatif) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengembalian kendaraan dinas yang dikuasai pihak ketiga/pensiunan/mantan pejabat</li> <li>Penertiban aset yang dikuasai pihak ketiga (perorangan/ swasta)</li> <li>Penertiban rumah dinas dari mantan pejabat/ pensiunan</li> <li>Penertiban PSU</li> <li>Penertiban aset daerah pemekaran</li> <li>Penertiban aset P3D</li> <li>Lelang kendaraan dinas bersama KPKNL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Pemberitahuan Rencana Penarikan Kendaraan</li> <li>Koordinasi dengan Dinas terkait dan pihak Instansi Vertikal</li> <li>Koordinasi ke Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Purwakarta dan Instansi terkait</li> <li>Koordinasi ke Kantor KPKNL Purwakarta</li> </ul>					

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>- Optimalisasi pemanfaatan aset yang melibatkan peran BPKP dan Kejaksaan</p> <p><b>Laporan realisasi penertiban aset daerah diinput melalui fitur realisasi penertiban aset daerah pada laman JAGA.ID</b></p>						
			Pengendalian dan Pengawasan	1. Pakta Integritas BMD	<p>1. Pakta Integritas Aset yang ditandatangani oleh pejabat yang diberikan fasilitas BMD</p> <p>2. Hasil penghitungan yang menggambarkan seluruh pejabat yang diberikan fasilitas BMD dan pejabat yang telah menandatangani Pakta Integritas</p>		√				
				2. Tindak Lanjut Reviu Tata Kelola BMD	<p>1. Laporan Hasil Reviu Tata Kelola BMD oleh inspektorat terhadap OPD terkait kepatuhan pengelolaan BMD terhadap regulasi pengelolaan BMD dengan ruang lingkup minimal 5 area meliputi indicator di MCP, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulasi</li> <li>- Pengelolaan BMD</li> <li>- Pengamanan hukum BMD</li> <li>- Penertiban/pemulihan BMD, dan</li> <li>- Pengendalian (ada tidaknya Pakta Integritas</li> </ul> <p>2. Laporan Tindakan lanjut atas hasil rekomendasi yang diberikan inpektorat</p> <p>3. Berita Acara Tindakan lanjut Reviu Tata Kelola BMD</p>				√		
8.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Tata Kelola Keuangan Desa	Regulasi	1. Regulasi Keuangan Desa	1. Perkada tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa (Permendagri 44 Tahun 2016)	1. Sudah membuat Peraturan Bupati tentang daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Purwakarta Nomor Perbup 171 Tahun 2020	√				

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					<p>2. Perkada tentang besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa (PP 11 Tahun 2019 Pasal 81 ayat 4)</p> <p>3. Perkada tentang tata cara penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah (PP Nomor 47 Tahun 2015 Pasal 96 Ayat 3 Huruf c)</p> <p>4. Perkada tentang Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di Desa (PP 47 Tahun 2015 Pasal 107 dan Perka LKPP 12 tahun 2019)</p> <p>5. Perkada tentang Pengelolaan Keuangan Desa (PP 47 tahun 2015 Pasal 106 dan Permendagri 20 Tahun 2018)</p> <p>6. Perkada tentang Pengelolaan Aset Desa (Permendagri 1 tahun 2016)</p> <p>7. Perkada tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan APB Desa (Permendagri 20 Tahun 2018 Pasal 31 Ayat 2)</p>	<p>2. Sudah membuat Keputusan Bupati Purwakarta tentang Penetapan Besran Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2021 Nomor Keppup 100/1000/2021/2021</p> <p>3. - Telah membuat Peraturan Bupati Purwakarta tentang Alokasi Dana Desa - Sedang proses pembuatan Perbup Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah</p> <p>4. Sudah membuat Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa Peratuan Bupati Nomor 20 Tahun 2015, sedang melaksanakan proses perubahan Perbup Pengadaan Barang dan Jasa di Desa</p> <p>5. Sudah membuat Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Perbup Nomor 208 Tahun 2018</p> <p>6. Sedang proses pembuatan Perbup tentang Pengelolaan Aset daerah</p> <p>7. - Sudah membuat Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Perbup Nomor 208 tahun 2018 - Sedang proses pembuatan Surat keputusan Bupati tentang Standar Harga</p>					
			Publikasi	1. Publikasi APBD	<p>Laporan rekapitulasi OPD yang melaksanakan pembinaan pemerintahan dan pembangunan Desa tentang data desa yang telah melakukan publikasi APB Desa 2022</p> <p>Laporan ditandatangani oleh Kepala OPD terkait</p>	<p>Membuat form Laporan dan Screenshot Bukti Publikasi APBDesa, setiap Triwulan</p> <p>Membuat form Laporan dan Screenshot Bukti Publikasi APBDesa, setiap Triwulan</p>	√				



No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
				2. Publikasi Pertanggungjawaban APB Desa	Laporan rekapitulasi OPD yang melaksanakan pembinaan pemerintahan dan pembangunan Desa tentang data desa yang telah melakukan publikasi pertanggungjawaban APB Desa 2021  Laporan ditandatangani oleh Kepala OPD terkait	Sudah Melaksanakan Laporan Rekapitulasi Publikasi Pertanggungjawaban APB Desa  Sudah Melaksanakan Laporan Rekapitulasi Publikasi Pertanggungjawaban APB Desa tiap triwulan	√				
			Sistem Keuangan Desa	1. Siskeudes Online	Laporan rekapitulasi OPD yang melaksanakan pembinaan pemerintahan dan pembangunan Desa tentang data desa yang telah menggunakan Siskeudes Online  Laporan ditandatangani oleh Kepala OPD terkait		√				
			Laporan Konsolidasi	1. Laporan Konsolidasi APB Desa	Laporan Konsolidasi Pelaksanaan APB Desa Semester I 2022 Laporan Konsolidasi Realisasi Pelaksanaan APB Desa 2021		√	√			
			Pengawasan	1. Audit Keuangan Desa	1. LHP Pengelolaan Keuangan Desa yang didasarkan pemetaan risiko/Implementasi Siswaskeudes  2. Rekapitulasi Temuan Hasil Audit Keuangan Desa Tahun 2021 dan Rekomendasinya  3. Rekapitulasi atas TL Temuan Hasil Audit Keuangan Desa Tahun 2021	1. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Purwakarta  2. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Purwakarta  3. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Purwakarta			√	√	
				2. Database Aset Desa	Laporan Monitoring Pengumpulan Data Nilai Aset Desa seluruh kabupaten/kota Laporan ditandatangani oleh Inspektur				√		
				3. Mekanisme pengawasan masyarakat	1. Bukti atas media/infrastruktur pengaduan yang tersedia	1. Membuat Webset untuk Pengaduan Masyarakat	√	√	√	√	

No	Nama OPD	Area Intervensi	Indikator	Sub Indikator	Dokumen Kelengkapan	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan				Ket
							TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
					2. Dokumen SOP penanganan pengaduan masyarakat 3. Rekapitulasi reguler progress penanganan pengaduan masyarakat terkait tatakelola keuangan Desa	2. Membuat SOP tentang Keamanan Pengaduan Masyarakat 3. Membuat laporan Pengaduan Masyarakat disetiap Triwulan					


  
**KETUA DPRD**  
  
**H. AHMAD SANUSI, SM**


  
**BUPATI PURWAKARTA**  
  
**RATNA MUSTIKA**