



PERJANJIAN KINERJA

TAHUN **2025**



INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



Benteng, 02 Januari 2025

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **IRWAN BASO, S.STP.**
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I, IV/b
NIP : 19800422 199912 1 003
Jabatan : Inspektur Daerah
Unit Kerja : Inspektorat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Inspektorat Daerah sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja Saya, maka Saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** Saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Benteng, 02 Januari 2025
Yang membuat pernyataan,



IRWAN BASO, S.STP
NIP. 19800422 199912 1 003

TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2025
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2025		KET
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	71,51%	Rp 8.262.273.559,00	
		91,00%		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	Rp 30.200.000,00	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Rp 5.061.330.000,00	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	Rp 1.104.798.000,00	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	Rp 412.839.800,00	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Rp 881.449.500,00	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Rp 771.656.259,00	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Level 3+	Rp4.084.144.341,00	
	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	100%	Rp 3.304.448.941,00	
	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	100%	Rp 779.695.400,00	
3	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Nilai/Score 3,4	Rp 824.912.100,00	
	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasan	100%	Rp 94.820.000,00	
	Pendampingan dan Asistensi	100%	Rp 730.092.100,00	



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el lida@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **IRWAN BASO, S.STP.**
Jabatan : Inspektur Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **H. MUH. BASLI ALI**
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Pihak Pertama,

IRWAN BASO, S.STP
NIP. 19800422 199912 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah obyek pengawasan berkala yang diperiksa	725 LHP
		Jumlah aparatur yang telah mengikuti diklat (pembentukan/ penjenjangan dan teknis/ substansi)	65 Orang
		Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan APIP yang ditindaklanjuti	80%
		Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK-RI yang ditindaklanjuti	75%
		Persentase Permintaan Pemeriksaan/Pengaduan Masyarakat yang Ditindaklanjuti	100%
		Persentase OPD yang mendapat penilaian Hasil Evaluasi SAKIP dengan Kategori "Baik"	50%
2.	Meningkatnya SKPD yang Bebas dari Korupsi	Jumlah regulasi/ kebijakan terkait pengawasan	16 Dok
		Jumlah SKPD yang menerapkan SPIP	25 PD
		Persentase OPD yang Ditetapkan sebagai Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani	13%
		Presentase pejabat yang telah menyampaikan LHKPN	100%

KEGIATAN		ANGGARAN
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 30.200.000,00
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp5.061.330.000,00
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp1.104.798.000,00
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 412.839.800,00
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 881.449.500,00
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 771.656.259,00
7.	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Rp3.304.448.941,00
8.	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Rp 779.695.400,00
9.	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasan	Rp 94.820.000,00
10.	Pendampingan dan Asistensi	Rp 730.092.100,00

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,


H. MUH. BASLI ALI

Benteng, 02 Januari 2025
INSPEKTUR DAERAH,


IRWAN BASO, S.STP
NIP. 19800422 199912 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el Itda@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE.**

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **IRWAN BASO, S.STP.**

Jabatan : Inspektur Daerah

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

IRWAN BASO, S.STP.

NIP. 19800422 199912 1 003

Pihak Pertama,

RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE.

NIP. 19830408 201001 1 021



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el Itda@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **SULIPNO PRATOMO, S.H.**
Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE.**
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE.
NIP. 19830408 201001 1 021

Pihak Pertama,

SULIPNO PRATOMO, S.H.
NIP. 19900420 201903 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el Itda@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **AGUSTIAWAN, S.T.**
Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE.**
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE
NIP. 19830408 201001 1 021

Pihak Pertama,

AGUSTIAWAN, S.T.
NIP. 19830818 201503 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el Itda@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **ANDI ISNAWATI, S.E.**

Jabatan : Kepala Subbagian Analisis, Tindak Lanjut dan Evaluasi
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE.**

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

RUDY APRIADY EKAPUTRA, S.T., CGCAE.
NIP. 19830408 201001 1 021

Pihak Pertama,

ANDI ISNAWATI, S.E.
NIP. 19840626 201407 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el Itda@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **Dra. ANDI MULIANTI**
Jabatan : Inspektur Pembantu Wilayah I
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **IRWAN BASO, S.STP.**
Jabatan : Inspektur Daerah
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

IRWAN BASO, S.STP.
NIP. 19800422 199912 1 003

Pihak Pertama,

Dra. ANDI MULIANTI
NIP. 19670408 199303 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el Itda@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **HUSAIN, S.Sos.**
Jabatan : Inspektur Pembantu Wilayah II
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **IRWAN BASO, S.STP.**
Jabatan : Inspektur Daerah
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

IRWAN BASO, S.STP.
NIP. 19800422 199912 1 003

Pihak Pertama,

HUSAIN, S.Sos.
NIP. 19710623 199402 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
INSPEKTORAT DAERAH

Jln. Bonto Nomor 1 Benteng, Kepulauan Selayar, Sulawesi Selatan
Telp. (0414) 21144, Faximile (0414) 22661
Laman www.kepulauanselayarkab.go.id, Pos-el lida@kepulauanselayarkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : **P.K. KRG. PARANG, S.T., CGCAE.**

Jabatan : Inspektur Pembantu Wilayah IV

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

N a m a : **IRWAN BASO, S.STP.**

Jabatan : Inspektur Daerah

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

IRWAN BASO, S.STP.
NIP. 19800422 199912 1 003

Pihak Pertama,

P.K. KRG. PARANG, S.T., CGCAE.
NIP. 19760513 200312 1 012

NO	KODE	PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	PAGU	KET
1.	6 . 01 . 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Kinerja (%)		8.262.273.559	P-1
			Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)			
	6 . 01 . 01 . 2.01	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tersusun		30.200.000	
	6 . 01 . 01 . 2.01 . 01	<i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6.200.000	
	6 . 01 . 01 . 2.01 . 02	<i>Koordinasi dan Peyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	3.500.000	
	6 . 01 . 01 . 2.01 . 03	<i>Koordinasi dan Peyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</i>	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	3.500.000	
	6 . 01 . 01 . 2.01 . 04	<i>Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD</i>	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	3.500.000	
	6 . 01 . 01 . 2.01 . 05	<i>Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD</i>	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	3.500.000	
	6 . 01 . 01 . 2.01 . 06	<i>Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	5.000.000	
	6 . 01 . 01 . 2.01 . 07	<i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	5.000.000	

NO	KODE	PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	PAGU	KET
	6 . 01 . 01 . 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja program yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Inspektorat Daerah		5.061.330.000	
	6 . 01 . 01 . 2.02 . 01	<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	5.057.330.000	
	6 . 01 . 01 . 2.02 . 05	<i>Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	4.000.000	
	6 . 01 . 01 . 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase terwujudnya peningkatan kapasitas sumberdaya Aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Inspektorat Daerah		1.104.798.000	
	6 . 01 . 01 . 2.05 . 02	<i>Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya</i>	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	50.000.000	
	6 . 01 . 01 . 2.05 . 09	<i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	964.310.000	
	6 . 01 . 01 . 2.05 . 11	<i>Bimbingan Teknik Implemetasi Peraturan Perundang-Undangan</i>	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	90.488.000	
	6 . 01 . 01 . 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana Prasarana Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi administrasi perangkat daerah		412.839.800	
	6 . 01 . 01 . 2.07 . 02	<i>Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	113.991.000	
	6 . 01 . 01 . 2.07 . 05	<i>Pengadaan Mebel</i>	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	122.887.000	
	6 . 01 . 01 . 2.07 . 06	<i>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	175.961.800	
	6 . 01 . 01 . 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terpenuhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		881.449.500	
	6 . 01 . 01 . 2.08 . 02	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	145.297.000	

NO	KODE	PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	PAGU	KET
	6 . 01 . 01 . 2.08 . 04	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	736.152.500	
	6 . 01 . 01 . 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terpenuhinya Pemeliharaan BMD sesuai dengan RKPMD		771.656.259	
	6 . 01 . 01 . 2.09 . 02	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	266.630.000	
	6 . 01 . 01 . 2.09 . 06	<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	37.550.000	
	6 . 01 . 01 . 2.09 . 09	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	467.476.259	
2.	6 . 01 . 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)		4.084.144.341	P-2
	6 . 01 . 02 . 2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Persentase Obrik yang diawasi		3.304.448.941	
	6 . 01 . 02 . 2.01 . 01	<i>Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah</i>	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Laporan	660.843.441	
	6 . 01 . 02 . 2.01 . 02	<i>Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah</i>	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Laporan	852.947.000	
	6 . 01 . 02 . 2.01 . 03	<i>Reviu Laporan Kinerja</i>	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Laporan	187.569.000	
	6 . 01 . 02 . 2.01 . 04	<i>Reviu Laporan Keuangan</i>	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	Laporan	37.113.000	
	6 . 01 . 02 . 2.01 . 05	<i>Pengawasan Desa</i>	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	Laporan	1.255.976.500	
	6 . 01 . 02 . 2.01 . 07	<i>Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP</i>	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Dokumen	310.000.000	
	6 . 01 . 02 . 2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Persentase Pengawasan Khusus yang terselenggara		779.695.400	
	6 . 01 . 02 . 2.02 . 01	<i>Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah</i>	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	Laporan	285.150.000	
	6 . 01 . 02 . 2.02 . 02	<i>Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu</i>	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Laporan	494.545.400	

NO	KODE	PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	PAGU	KET
3.	6 . 01 . 03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)		824.912.100	P-3
	6 . 01 . 03 . 2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	Persentase kebijakan teknis yang ditetapkan		94.820.000	
	6 . 01 . 03 . 2.01 . 01	<i>Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan</i>	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun	Rekomendasi	94.820.000	
	6 . 01 . 03 . 2.02	Pendampingan dan Asistensi	Persentase Pelayanan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah		730.092.100	
	6 . 01 . 03 . 2.02 . 01	<i>Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah</i>	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Perangkat Daerah	259.491.400	
	6 . 01 . 03 . 2.02 . 02	<i>Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi</i>	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Perangkat Daerah	37.428.000	
	6 . 01 . 03 . 2.02 . 03	<i>Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi</i>	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kegiatan	293.740.700	
	6 . 01 . 03 . 2.02 . 04	<i>Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas</i>	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Perangkat Daerah	139.432.000	
					13.171.330.000	

**PERJANJIAN KINERJA
INSPEKTORAT DAERAH
TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rencana Strategis (Renstra)	6.200.000,00	Dokumen	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan pemerintah
					Rencana Kerja Tahunan (Renja)		Dokumen	Meningkatnya efisiensi dalam penggunaan sumber daya organisasi, baik itu waktu, tenaga kerja, maupun keuangan
					Perjanjian Kinerja (Perjakin)		Dokumen	Meningkatnya kinerja staf Inspektorat serta organisasi secara keseluruhan dalam mencapai tujuan-tujuan strategis yang telah ditetapkan.
			KOORDINASI DAN PEYUSUNAN DOKUMEN RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	3.500.000,00	Dokumen	Meningkatnya efisiensi penggunaan anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan-kegiatan Inspektorat Daerah
			KOORDINASI DAN PEYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)	3.500.000,00	Dokumen	Meningkatnya efisiensi penggunaan anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan-kegiatan Inspektorat Daerah
			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	3.500.000,00	Dokumen	Meningkatnya efektivitas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan, program, dan aktivitas pemerintah daerah
			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)	3.500.000,00	Dokumen	Meningkatnya efektivitas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan, program, dan aktivitas pemerintah daerah

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)	
				KEMENDAGRI	INSTANSI				
			KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Realisasi Fisik Dan Keuangan (RFK)	5.000.000,00	Laporan	Meningkatnya efisiensi penggunaan anggaran dan jumlah pengawasan yang telah dilakukan	
			EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	5.000.000,00	Laporan	Meningkatnya efektivitas pengawasan terhadap entitas yang diawasi, yang tercermin dalam jumlah temuan atau pelanggaran yang diidentifikasi serta tindak lanjut yang dilakukan terhadap temuan tersebut	
					Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)		Laporan	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemerintah daerah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya	
					Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj)		Laporan	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pemerintah daerah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya	
			ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Amprah Gaji dan TPP	5.057.330.000,00	Laporan	Meningkatnya kesejahteraan dan kepuasan pegawai Inspektorat melalui pembayaran gaji yang tepat waktu dan adil, serta pemberian tunjangan dan fasilitas yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
				KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan	4.000.000,00	Laporan	Meningkatnya laporan keuangan Inspektorat Daerah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
		ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Laporan Pelaksanaan Diklat	50.000.000,00	Laporan	Meningkatnya kualitas layanan publik, serta pengelolaan anggaran yang lebih efisien dan efektif
			PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Laporan Pelaksanaan Diklat	964.310.000,00	Laporan	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi (kinerja) peserta diklat sesuai dengan yang diharapkan
			BIMBINGAN TEKNIK IMPLEMETASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Laporan Pelaksanaan Bimtek	90.488.000,00	Laporan	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi (kinerja) peserta diklat sesuai dengan yang diharapkan
		PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	PENGADAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua	113.991.000,00	Motor	Meningkatnya mobilitas dan aksesibilitas bagi pegawai atau staf organisasi yang menggunakan kendaraan dinas operasional
			PENGADAAN MEBEL	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Meja Kerja Pejabat	122.887.000,00	Meja	Meningkatnya kinerja pegawai, peningkatan kualitas layanan publik, serta pengelolaan anggaran yang lebih efisien dan efektif
					Pengadaan Lemari Arsip Pejabat		Lemari	Meningkatnya kinerja pegawai, peningkatan kualitas layanan publik, serta pengelolaan anggaran yang lebih efisien dan efektif
			PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Alat Pendingin	175.961.800,00	AC	Meningaktnya efisiensi, keakuratan dan ketepatan dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan
					Pengadaaan Laptop-PC/ Komputer		Laptop PC Komputer	Meningaktnya efisiensi, keakuratan dan ketepatan dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Slip Pembayaran Internet (Wi-fi)	145.297.000,00	Kwitansi Pembayaran	Meningkatnya efisiensi penggunaan wifi di Inspektorat Daerah (Penggunaan Peralatan Hemat Energi)
					Slip Pembayaran Air		Kwitansi Pembayaran	Meningkatnya efisiensi penggunaan Air di Inspektorat Daerah (Penggunaan Peralatan Hemat Energi)
					Slip Pembayaran Listrik		Kwitansi Pembayaran	Meningkatnya efisiensi penggunaan Listrik di Inspektorat Daerah (Penggunaan Peralatan Hemat Energi)
			PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan Perjalanan Dinas	736.152.500,00	Laporan	Meningkatnya kualitas layanan yang disediakan/ diberikan kepada masyarakat
					Laporan Pelaksanaan Kegiatan		Laporan	Meningkatnya kualitas layanan yang disediakan/ diberikan kepada masyarakat
					Laporan Penyediaan Pelayanan Umum Kantor		Laporan	Meningkatnya kualitas layanan yang disediakan/ diberikan kepada masyarakat
		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK, DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	266.630.000,00	Laporan	Meningkatnya umur/usia pakai kendaraan dinas kantor
					Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas		Laporan	Meningkatnya kepatuhan dalam membayar pajak kendaraan dinas sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
			PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan AC	37.550.000,00	Laporan	Meningkatnya kinerja dan umur /usia pakai Laptop-PC/ Komputer
					Pemeliharaan Laptop-PC/ Komputer		Laporan	Meningkatnya kinerja dan umur /usia pakai AC
					Pemeliharaan Printer		Laporan	Meningkatnya kinerja dan umur /usia pakai Printer
			PEMELIHARAAN/ REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Pemeliharaan Gedung	467.476.259,00	Laporan	Meningkatnya kondisi fisik dan fungsional bangunan agar tetap baik dan aman untuk digunakan
					Pemeliharaan Ruang Konsultasi		Laporan	Meningkatnya kondisi fisik dan fungsional bangunan agar tetap baik dan aman untuk digunakan
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	PENYELENGGARAAN PENGAWASAN INTERNAL	PENGAWASAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Laporan Hasil Audit Kinerja atas Program	660.843.441,00	LHP	Menigkatnya Kinerja dan Akuntabilitas Organisasi
					Laporan Hasil Audit Ketaatan Perangkat Daerah		LHP	Meningkatnya tingkat kepatuhan organisasi terhadap aturan, kebijakan dan prosedur yang berlaku
					Laporan Hasil Audit/Reviu Implementasi e-Purchasing		LHP	Meningkatnya kepatuhan terhadap regulasi pemerintah terkait pengadaan barang dan jasa melalui sistem e-purchasing
					Laporan Hasil Reviu RKPD Pokok		LHP	Meningkatnya keterpaduan dan konsistensi antara RKPD dengan dokumen perencanaan lainnya, seperti RPJMD, Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), serta rencana-rencana strategis lainnya
					Laporan Hasil Reviu RKPD Perubahan		LHP	Meningkatnya keterpaduan dan konsistensi antara RKPD dengan dokumen perencanaan lainnya, seperti RPJMD, Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), serta rencana-rencana strategis lainnya

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
					Laporan Hasil Reviu Tancangan Akhir Rencana Kerja (Renja)		LHP	Meningkatnya ketepatan sasaran dan prioritas yang ditetapkan / direncanakan sesuai dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi oleh Inspektorat
					Laporan Hasil Reviu P3DN		LHP	Meningkatnya kontribusi ekonomi dari sektor dalam negeri melalui peningkatan penggunaan produk dalam negeri
					Laporan Hasil Reviu Pelaksanaan Seleksi CPNS/PPPK		LHP	Meningkatnya kualitas, transparansi, dan efisiensi seleksi, serta memastikan bahwa proses tersebut berlangsung dengan integritas dan sesuai dengan kebutuhan organisasi pemerintah
					Laporan Hasil Reviu Tata Kelola BMD		LHP	Menurunnya penyalahgunaan aset dan kehilangan aset dari penggunaan yang tidak sah
					Laporan Hasil Reviu Atas Optimalisasi Pajak Daerah		LHP	Meningkatnya sumber penerimaan pajak daerah
					Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN (Proses Promosi, Rotasi dan Mutasi)		LHP	Meningkatnya produktivitas, kompetensi, integritas, dan disiplin kerja ASN
					Laporan Hasil Reviu RPJMD		LHP	Meningkatnya kesesuaian RPJMD dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta peraturan daerah terkait
					Laporan Hasil Reviu Kinerja Pelayanan Publik		LHP	Meningkatnya kualitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat
					Laporan Hasil Reviu Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra)		LHP	Meningkatnya kesesuaian Renstra OPD dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta peraturan daerah terkait

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
					Laporan Hasil Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)		LHP	Meningkatnya pengelolaan barang milik daerah yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel, dengan pengadaan barang yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas daerah
					Laporan Hasil Evaluasi SPM		LHP	Meningkatnya kepatuhan terhadap waktu layanan, kualitas layanan, ketersediaan fasilitas, dan tingkat kepuasan pengguna
			PENGAWASAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Laporan Hasil Audit Atas Penyelenggaraan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	852.947.000,00	LHP	Meningkatnya tingkat kepatuhan dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
					Laporan Hasil Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Atas PBJ Strategis		LHP	Meningkatnya efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengadaan barang/jasa
					Laporan Opname Kas Perangkat Daerah		LHP	Meningkatnya tingkat kepatuhan dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana publik
					Laporan Hasil Reviu RKA Pokok		LHP	Meningkatnya efisiensi penggunaan sumber daya dan potensi dampak yang dihasilkan
					Laporan Hasil Reviu RKA Perubahan		LHP	Meningkatnya efisiensi penggunaan sumber daya dan potensi dampak yang dihasilkan
					Laporan Hasil Reviu KUA-PPAS Pokok		LHP	Meningkatnya Keseimbangan antara alokasi anggaran dalam KUA-PPAS mencerminkan prioritas dan kebutuhan aktual
					Laporan Hasil Reviu KUA-PPAS Perubahan		LHP	Meningkatnya Keseimbangan antara alokasi anggaran dalam KUA-PPAS mencerminkan prioritas dan kebutuhan aktual

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
					Laporan Hasil Reviu DAK Fisik/Penugasan		LHP	Meningkatnya infrastruktur dan pelayanan publik di tingkat daerah
					Laporan Hasil Reviu SSH		LHP	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penetapan harga (proses penetapan harga, dasar perhitungan, dan justifikasi harga)
					Laporan Hasil Reviu ASB		LHP	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam penetapan harga (proses penetapan harga, dasar perhitungan, dan justifikasi harga)
					Laporan Hasil Reviu Atas Program Makan Bergizi Sehat yang Didanai oleh APBD Tahun 2025		LHP	Meningkatnya efisiensi penggunaan anggaran, kualitas gizi yang diberikan, hingga dampak kesehatan yang dirasakan oleh masyarakat serta memastikan bahwa program berjalan dengan baik, memberikan manfaat yang optimal bagi masyarakat, dan meningkatkan keberlanjutan program di masa depan
					Laporan Hasil Reviu atas Bantuan Tidak Terduga Tahun 2025		LHP	Memastikan bahwa dana yang dialokasikan dapat digunakan secara optimal dan tepat sasaran, memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat yang membutuhkan, serta mencegah penyalahgunaan atau pemborosan
					Laporan Hasil Reviu / Evaluasi Lainnya		LHP	Meningkatnya akuntabilitas, efisiensi, dan transparansi dalam pengelolaan sumber daya dan anggaran

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
					Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender		LHP	Meningkatnya integrasi perspektif gender dalam seluruh program yang memperhitungkan kebutuhan dan aspirasi kelompok gender
					Laporan Hasil Evaluasi PA-PBJ		LHP	Meningkatnya efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan kemampuan untuk memanfaatkan anggaran yang telah disediakan
			REVIU LAPORAN KINERJA	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja	Laporan Hasil Reviu LPPD	187.569.000,00	LHP	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan daerah berjalan lebih baik di masa mendatang
					Laporan Hasil Reviu LAKIP		LHP	Meningkatnya kinerjanya sesuai dengan capaian tujuan-tujuan strategis yang telah ditetapkan dalam LAKIP
			REVIU LAPORAN KEUANGAN	Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan	Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan (unaudited)	37.113.000,00	LHP	Meningkatnya ketepatan dan konsistensi informasi yang terdapat dalam Laporan Keuangan mencakup pencatatan transaksi keuangan, perhitungan saldo akun, dan perbandingan dengan data dan dokumen pendukung lainnya.
			PENGAWASAN DESA	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Desa	Laporan Hasil Reviu APB Desa Pokok	1.255.976.500,00	LHP	Meningkatnya efisiensi penggunaan sumber daya dan potensi dampak yang dihasilkan
					Laporan Hasil Reviu APB Desa Perubahan		LHP	Meningkatnya efisiensi penggunaan sumber daya dan potensi dampak yang dihasilkan
					Laporan Hasil Audit Ketaatan Pemerintahan Desa		LHP	Meningkatnya tingkat kepatuhan desa terhadap aturan, kebijakan dan prosedur yang berlaku

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
		PENYELENGGARAAN PENGAWASAN DENGAN TUJUAN TERTENTU	MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BPK RI DAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN APIP	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Laporan Hasil Monev TL Internal dan Eksternal	310.000.000,00	LHP	Meningkatnya pencapaian tindak lanjut atas rekomendasi yang telah ditetapkan
			PENANGANAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA/DAERAH	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	Laporan Pemberian Keterangan Ahli	285.150.000,00	Laporan	Meningkatnya kontribusi yang signifikan terhadap perbaikan atau peningkatan dalam berbagai aspek yang dievaluasi.
			PENGAWASAN DENGAN TUJUAN TERTENTU	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Laporan Hasil Audit Investigatif	494.545.400,00	LHP	Berkurangnya akar masalah yang menjadi penyebab terjadinya pelanggaran atau ketidaksesuaian kebijakan dan prosedur
					Laporan Probity Audit Tahap Perencanaan		LHP	Meningkatnya kejujuran dan integritas organisasi dalam pengelolaan keuangan dan operasional organisasi pada tahapan perencanaan
					Laporan Probity Audit Tahap Pelaksanaan		LHP	Meningkatnya kejujuran dan integritas organisasi dalam pengelolaan keuangan dan operasional organisasi pada tahapan pelaksanaan
					Laporan Probity Audit Tahap Serah Terima		LHP	Meningkatnya kejujuran dan integritas organisasi dalam pengelolaan keuangan dan operasional organisasi pada tahapan serah terima
					Laporan Hasil Audit atas Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah		LHP	Menurunnya kerugian negara, baik dalam hal kelalaian, kesalahan prosedur, atau tindakan yang tidak sah.
					Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu		LHP	Berkurangnya akar masalah yang menjadi penyebab terjadinya pelanggaran atau ketidaksesuaian kebijakan dan prosedur

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
					Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Lainnya		LHP	Berkurangnya akar masalah yang menjadi penyebab terjadinya pelanggaran atau ketidaksesuaian kebijakan dan prosedur
					Laporan Hasil Pengawasan Fisik Kepulauan		LHP	Meningkatnya kondisi infrastruktur, layanan, dan kegiatan yang dilakukan di kepulauan yang menjadi obyek pengawasan
3.	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIK DI BIDANG PENGAWASAN DAN FASILITASI PENGAWASAN	PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIK DI BIDANG PENGAWASAN	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan yang Disusun	Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	94.820.000,00	Surat Keputusan Bupati	Meningkatnya pencapaian tujuan-tujuan pengawasan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, serta memberikan manfaat yang maksimal bagi pemerintah dan masyarakat.
					Pedoman Pengawasan (Audit, Reviu, Monitoring, Evaluasi, Pengawasan Lainnya)		Peraturan Bupati, Surat Keputusan Bupati, Surat Edaran Bupati	Meningkatnya nilai tambah (add value) yang maksimal bagi pemerintah dan masyarakat
					Pedoman Pengawasan (Audit, Reviu, Monitoring, Evaluasi, Pengawasan Lainnya)		Keputusan Inspektur Daerah	Meningkatnya nilai tambah (add value) yang maksimal bagi pemerintah dan masyarakat
		PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Hasil Reviu Risk Register Perangkat Daerah	259.491.400,00	LHP	Meningkatnya pencapaian tujuan dan meminimalisir dampak dari Risiko yang ada
					Laporan Evaluasi atas Penilaian Mandiri Penyelenggaraan Maturitas SPIP Terintegrasi		LHP	Meningkatnya Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi
					Laporan Evaluasi Kapabilitas APIP		LHP	Meningkatnya Level Kapabilitas APIP
					Laporan Pemberian Jasa Konsultasi/Advis		LHP	Meningkatnya efektivitas pengendalian internal dalam mengelola risiko dan mencegah terjadinya penyimpangan atau pelanggaran.

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
					Gelar Pengawasan Daerah		Laporan Kegiatan	Meningkatnya Kepatuhan Perangkat Daerah, Desa, dan Sekolah dalam pengelolaan keuangan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah
					Laporan Pendampingan Perangkat Daerah		Laporan	Meningkatnya proses dan sistem kerja sehingga dapat mencapai hasil yang lebih optimal.
			PENDAMPINGAN, ASISTENSI, VERIFIKASI, DAN PENILAIAN REFORMASI BIROKRASI	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Laporan Hasil Reviu atas PMPRB	37.428.000,00	Laporan	Meningkatnya proses reformasi birokrasi, kinerja serta tata kelola organisasi secara keseluruhan
			KOORDINASI, MONITORING DAN EVALUASI SERTA VERIFIKASI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Laporan LHKPN	293.740.700,00	Laporan	Meningkatnya kepatuhan yang tinggi dari para pegawai dalam melaporkan harta kekayaan mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku
					Laporan MCP		Laporan	Meningkatnya efektifitas dalam mencegah terjadinya korupsi dan pelanggaran etika lainnya
					Sosialisasi Anti Korupsi		Laporan	Meningkatnya efektifitas dalam mencegah terjadinya korupsi dan pelanggaran etika lainnya
					Whistle Blower System (WBS) / Penanganan Pengaduan		Aplikasi Pengaduan	Meningkatnya aksesibilitas dan keterbukaan bagi masyarakat untuk melaporkan masalah atau keluhan terkait pelayanan publik
					Giat Saber Pungli		Laporan	Menurunnya praktik-praktik pungli yang merugikan masyarakat sehingga menghasilkan lingkungan yang lebih bersih dari korupsi

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
				KEMENDAGRI	INSTANSI			
			PENDAMPINGAN, ASISTENSI DAN VERIFIKASI PENEGAKAN INTEGRITAS	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM	139.432.000,00	Laporan	Terciptanya lingkungan kerja yang bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), serta meningkatnya kesadaran akan pentingnya integritas dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai aparatur negara
					Survei Penilaian Integritas (SPI)		Laporan	Terciptanya budaya organisasi yang pro-integritas/berintegritas
						13.171.330.000		

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Rencana Strategis (Renstra)	Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah	Rp 6.200.000													
2.	Rencana Kerja Tahunan (Renja)	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah														
3.	Perjanjian Kinerja (Perjakin)	Penyusunan Perjanjian Kinerja (Perjakin) Inspektorat Daerah														

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PEYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Penyediaan Dokumen RKA Inspektorat Daerah	Rp 3.500.000													

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PEYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)	Penyediaan Dokumen RKA Perubahan Inspektorat Daerah	Rp 3.500.000													

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Penyediaan Dokumen DPA Inspektorat Daerah	Rp 3.500.000													

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)	Penyediaan Dokumen DPA Perubahan Inspektorat Daerah	Rp 3.500.000													

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Realisasi Fisik Dan Keuangan (RFK)	Penyediaan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Inspektorat Daerah	Rp 5.000.000													

SUB KEGIATAN : EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Daerah	Rp 5.000.000													
2.	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Inspektorat Daerah														
3.	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj)	Penyusunan Laporan Kinerja Pertanggungjawaban (LKPj) Inspektorat Daerah														
		TOTAL	Rp 30.200.000													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah	1. Pembentukan Tim Penyusun Renstra pada lingkup Inspektorat Daerah	Rp 6.200.000													
		2. Orientasi mengenai Renstra														
		3. Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renstra Inspektorat Daerah														
		4. Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD														
		5. Penelaahan dokumen perencanaan														
		6. Perumusan tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran Perangkat Daerah														
		7. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah														
		8. Verifikasi terhadap rancangan awal Renstra pada Bappelitbangda														
		9. Pelaksanaan Forum Lintas Perangkat Daerah														
		10. Perumusan rancangan Akhir Renstra														
		11. Penyusunan rancangan Akhir Renstra														
		12. Verifikasi terhadap rancangan Renstra pada Bappelitbangda														
		13. Penetapan Renstra Perangkat Daerah														

	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah	1.	Pembentukan Tim Penyusun Renja Inspektorat Daerah															
		2.	Orientasi mengenai Renja															
		3.	Penyusunan Agenda Kerja Tim															
		4.	Pengumpulan Data dan Informasi															
		5.	Perumusan Rancangan Renja Inspektorat Daerah															
		6.	Penyajian Rancangan Renja															
		7.	Pelaksanaan Forum Lintas Perangkat Daerah															
		8.	Pengesahan rancangan akhir Renja															
		9.	Penetapan Renja SKPD															
	Penyusunan Perjanjian Kinerja (Perkin) Inspektorat Daerah	1.	Penyiapan/Pengumpulan Data dan Informasi Perjanjian Kinerja dari masing-masing irban dan sekretariat															
		2.	Penyusunan Format Perjanjian Kinerja															
		3.	Perumusan Draft/Konsep Perjanjian Kinerja															
		4.	Melakukan Konsultasi dengan Bagian Organisasi Setda terkait Konsep Perjanjian Kinerja															
		5.	Penandatanganan dan Penetapan Dokumen Perjanjian Kinerja															

SUB KEGIATAN

: KOORDINASI DAN PEYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyediaan Dokumen RKA Inspektorat Daerah	1. Penyiapan dokumen yang menjadi dasar target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan dan alokasi anggaran	Rp 3.500.000													
		2. Menyusun RKA berdasarkan pagu sementara pada Kertas Kerja														
		3. Menyusunan RKA pada Aplikasi SIPD														
		4. Melakukan pengujian kembali kesesuaiannya dengan pagu yang telah ditetapkan														
		5. Penandatanganan Dokumen RKA oleh Pejabat Eselon II sebagai Penanggung Jawab Program														

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PEYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyediaan Dokumen RKA Perubahan Inspektorat Daerah	1. Penyiapan dokumen yang menjadi dasar target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan dan alokasi anggaran	Rp 3.500.000													
		2. Menyusun RKA Perubahan berdasarkan pagu sementara pada Kertas Kerja														
		3. Menyusunan RKA Perubahan pada Aplikasi SIPD														
		4. Melakukan pengujian kembali kesesuaiannya dengan pagu yang telah ditetapkan														
		5. Penandatanganan Dokumen RKA Perubahan oleh Pejabat Eselon II sebagai Penanggung Jawab Program														

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyediaan Dokumen DPA Inspektorat Daerah	1. Penyiapan dokumen RKA yang menjadi dasar target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan dan alokasi anggaran	Rp 3.500.000													
		2. Menyusun DPA pada Kertas Kerja														
		3. Menyusunan DPA pada Aplikasi SIMDA														
		4. Melakukan pengujian kembali kesesuaiannya dengan pagu yang telah ditetapkan														
		5. Penandatanganan Dokumen DPA oleh Pejabat Eselon II sebagai Penanggung Jawab Program														

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyediaan Dokumen DPA Perubahan Inspektorat Daerah	1. Penyiapan dokumen RKA Perubahan yang menjadi dasar target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan dan alokasi anggaran	Rp 3.500.000													
		2. Menyusun DPA Perubahan pada Kertas Kerja														
		3. Menyusunan DPA Perubahan pada Aplikasi SIMDA														
		4. Melakukan pengujian kembali kesesuaiannya dengan pagu yang telah ditetapkan														
		5. Penandatanganan Dokumen DPA Perubahan oleh Pejabat Eselon II sebagai Penanggung Jawab Program														

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyediaan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Inspektorat Daerah	1. Pengumpulan Data dan Informasi sebagai bahan persiapan penyusunan RFK berdasarkan jadwal pelaksanaan kegiatan yang diampu oleh PPTK	Rp 5.000.000													
		2. Penyusunan Format Laporan RFK														
		3. Melakukan pengisian Realisasi Fisik dan Keuangan sesuai dengan format yang telah disediakan														
		4. Melakukan koordinasi atas Laporan RFK kepada PPTK														
		5. Menyusun Laporan RFK														
		6. Penandatanganan Rekapitulasi Laporan RFK oleh Pejabat Eselon II dan Rincian Laporan RFK oleh PPTK														

SUB KEGIATAN : EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Daerah	1. Pengumpulan Data dan Informasi sebagai bahan persiapan penyusunan LAKIP	Rp 5.000.000													
		2. Menyusun format/draft Laporan Kinerja berdasarkan Pedoman Penyusunan LAKIP														
		3. Melakukan pengukuran kinerja dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja														
		4. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja														
		5. Penandatanganan LAKIP oleh Pejabat Eselon II														
		6. Mendokumentasikan dan mengirimkan dokumen Laporan Kinerja ke Bagian Organisasi														
2.	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Inspektorat Daerah	1. Pengumpulan Data dan Informasi sebagai bahan persiapan penyusunan LPPD														
		2. Menyusun format/draft LPPD berdasarkan Pedoman Penyusunan LPPD														
		3. Melakukan pengukuran kinerja Inspektorat Daerah secara utuh sepanjang tahun dalam rangka pencapaian sasaran penyelenggaraan Inspektorat daerah dan Pelaksanaan Tugas Perbantuan														
		4. Menyusun LPPD Inspektorat berdasarkan hasil pengukuran kinerja														
		5. Penandatanganan LPPD oleh Pejabat Eselon II														
		6. Mendokumentasikan dan mengirimkan dokumen LPPD ke Bagian Pemerintahan Setda														

3.	Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Inspektorat Daerah	Kinerja (LKPj)	1. Pengumpulan Data dan Informasi sebagai bahan persiapan penyusunan LKPj															
			2. Menyusun format/draft LKPj berdasarkan Pedoman Penyusunan LKPj															
			3. Melakukan pertanggungjawaban berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD															
			4. Menyusun LKPj Inspektorat berdasarkan hasil pertanggungjawaban															
			5. Penandatanganan LKPj oleh Pejabat Eselon II															
			6. Mendokumentasikan dan mengirimkan dokumen LPPD ke Bagian Pemerintahan Setda															
			TOTAL			Rp 30.200.000												

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Amprah Gaji dan TPP	Pelaksanaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi Pegawai Negeri Sipil pada Inspektorat Daerah	Rp 5.057.330.000													

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Keuangan Inspektorat Daerah	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Inspektorat Daerah	Rp 4.000.000													
		TOTAL	Rp 5.061.330.000													

RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi Pegawai Negeri Sipil pada Inspektorat Daerah	1. Pembuatan Ampira Gaji di Bidang Perbendaharaan Badan Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKPD)	Rp 5.057.330.000													
		2. Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)														
		3. BPKPD membuat SP2D berdasarkan SPP dan SPM Inspektorat Daerah.														
		4. Pembayaran Gaji oleh Bank Sulselbar Cabang Selayar.														

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Inspektorat Daerah	1.	Menyiapkan dokumen pendukung, diantaranya : LRA, Neraca, Aset Tetap, Persediaan, Penyusutan, LO, CaLK, Kas, Beban Dibayar di muka dan utang beban.	Rp 4.000.000													
		2.	Melakukan rekonsiliasi data atas Neraca, Aset Tetap dan Persediaan.														
		3.	Membuat Kertas Kerja.														
		4.	Menyusun konsep Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.														
		5.	Finalisasi Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.														
	TOTAL			Rp 5.061.330.000													

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

SUB KEGIATAN : PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaan Pakaian Dinas	Pengadaan Pakaian Dinas Lapangan	Rp 50.000.000													

SUB KEGIATAN : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Pelaksanaan Diklat	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan bagi APIP	Rp 964.310.000													

SUB KEGIATAN : BIMBINGAN TEKNIK IMPLEMETASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Pelaksanaan Bimtek	Pelaksanaan Bimbingan Teknis bagi APIP	Rp 90.488.000													
TOTAL			Rp 1.104.798.000													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaan Pakaian Dinas Lapangan bagi APIP	1.	Membuat Dokumen Analisis Kebutuhan	Rp 50.000.000													
		2.	Menyusun RKBU yang kemudian dilakukan kompilasi menjadi RKBMD														
		3.	Melakukan survey harga pada beberapa penyedia yang sesuai dengan kriteria														
		4.	Menyiapkan dokumen-dokumen pengadaan berupa kontrak dan dokumen lainnya														
		5.	Melaksanakan pengadaan barang, pengujian kualitas barang serta serah terimanya dalam bentuk Berita Acara Serah Terima														

SUB KEGIATAN : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan bagi APIP	1.	Membuat Gap Analisis Kebutuhan Diklat berdasarkan Jam Pelatihan Minimal	Rp 964.310.000													
		2.	Mengidentifikasi APIP yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai minat dan keahlian.														
		3.	Membuat Usulan Pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan														
		4.	APIP mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jadwal yang telah disediakan														
		5.	Membuat Laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.														

SUB KEGIATAN : BIMBINGAN TEKNIK IMPLEMETASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Bimbingan Teknis bagi APIP	1.	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis / In House Training di BPK / BPKP Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan.	Rp 90.488.000													
		2.	Menyiapkan kebutuhan/kelengkapan pelaksanaan Bimbingan Teknis / In House Training (Tiket dan Penginapan Narasumber, ATK, Materi Bimtek, Makan Minum, dll).														
		3.	Melaksanakan kegiatan Bimbingan Teknis / In House Training.														
		4.	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan.														
	TOTAL			Rp 1.054.798.000													

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

SUB KEGIATAN : PENGADAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua	Pengadaan Motor Dinas Lapangan	Rp 113.991.000													

SUB KEGIATAN : PENGADAAN MEBEL

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaan Meja Kerja Pejabat	Pengadaan Meja Kerja Pejabat	Rp 122.887.000													
2.	Pengadaan Lemari Arsip Pejabat	Pengadaan Lemari Arsip Pejabat														

SUB KEGIATAN : PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaan Alat Pendingin	Pengadaan Alat Pendingin	Rp 175.961.800													
2.	Pengadaaan Laptop-PC/ Komputer	Pengadaaan Laptop-PC/ Komputer														
		TOTAL	Rp 412.839.800													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENGADAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaan Motor Dinas Lapangan	1.	Membuat Dokumen Analisis Kebutuhan	Rp 113.991.000													
		2.	Menyusun RKBU yang kemudian dilakukan kompilasi menjadi RKBMD														
		3.	Melakukan survey harga pada beberapa penyedia yang sesuai dengan kriteria														
		4.	Menyiapkan dokumen-dokumen pengadaan berupa kontrak dan dokumen lainnya														
		5.	Melaksanakan pengadaan barang, pengujian kualitas barang serta serah terimanya dalam bentuk Berita Acara Serah Terima														

SUB KEGIATAN : PENGADAAN MEBEL

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaan Meja Kerja Pejabat	1.	Membuat Dokumen Analisis Kebutuhan	Rp 122.887.000													
		2.	Menyusun RKBU yang kemudian dilakukan kompilasi menjadi RKBMD														
		3.	Melakukan survey harga pada beberapa penyedia yang sesuai dengan kriteria														
		4.	Menyiapkan dokumen-dokumen pengadaan berupa kontrak dan dokumen lainnya														
		5.	Melaksanakan pengadaan barang, pengujian kualitas barang serta serah terimanya dalam bentuk Berita Acara Serah Terima														

2.	Pengadaan Lemari Arsip Pejabat	1.	Membuat Dokumen Analisis Kebutuhan														
		2.	Menyusun RKBU yang kemudian dilakukan kompilasi menjadi RKBMD														
		3.	Melakukan survey harga pada beberapa penyedia yang sesuai dengan kriteria														
		4.	Menyiapkan dokumen-dokumen pengadaan berupa kontrak dan dokumen lainnya														
		5.	Melaksanakan pengadaan barang, pengujian kualitas barang serta serah terimanya dalam bentuk Berita Acara Serah Terima														

SUB KEGIATAN

: PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pengadaan Alat Pendingin	1.	Membuat Dokumen Analisis Kebutuhan	Rp 175.961.800												
		2.	Menyusun RKBU yang kemudian dilakukan kompilasi menjadi RKBMD													
		3.	Melakukan survey harga pada beberapa penyedia yang sesuai dengan kriteria													
		4.	Menyiapkan dokumen-dokumen pengadaan berupa kontrak dan dokumen lainnya													
		5.	Melaksanakan pengadaan barang, pengujian kualitas barang serta serah terimanya dalam bentuk Berita Acara Serah Terima													

2.	Pengadaan Laptop / Komputer-PC	1.	Membuat Dokumen Analisis Kebutuhan															
		2.	Menyusun RKBU yang kemudian dilakukan kompilasi menjadi RKBMD															
		3.	Melakukan survey harga pada beberapa penyedia yang sesuai dengan kriteria															
		4.	Menyiapkan dokumen-dokumen pengadaan berupa kontrak dan dokumen lainnya															
		5.	Melaksanakan pengadaan barang, pengujian kualitas barang serta serah terimanya dalam bentuk Berita Acara Serah Terima															
	TOTAL			Rp	412.839.800													

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Slip Pembayaran Internet (Wi-fi)	Penyediaan Jasa Pembayaran Internet	Rp 145.297.000													
2.	Slip Pembayaran Air	Penyediaan Jasa Pembayaran Air														
3.	Slip Pembayaran Listrik	Penyediaan Jasa Pembayaran Listrik														

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Perjalanan Dinas	Penyusunan laporan Perjalanan Dinas	Rp 736.152.500													
2.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan														
3.	Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor														
		TOTAL	Rp 881.449.500													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyediaan Jasa Pembayaran Internet	1. Menyiapkan dokumen tagihan pembayaran berupa struk tagihan	Rp 145.297.000													
		2. Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan sesuai dengan struk tagihan														
		3. Membuat Laporan Hasil Pembayaran tagihan														
2.	Penyediaan Jasa Pembayaran Air	1. Menyiapkan dokumen tagihan pembayaran berupa struk tagihan														
		2. Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan sesuai dengan struk tagihan														
		3. Membuat Laporan Hasil Pembayaran tagihan														
3.	Penyediaan Jasa Pembayaran Listrik	1. Menyiapkan dokumen tagihan pembayaran berupa struk tagihan														
		2. Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan sesuai dengan struk tagihan														
		3. Membuat Laporan Hasil Pembayaran tagihan														

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyusunan laporan Perjalanan Dinas	1. Mengumpulkan semua informasi yang releven terkait perjalanan dinas	Rp 736.152.500													
		2. Menyusun Struktur umum laporan perjalanan dinas														
		3. Menyusun informasi dasar (nama, Jabatan, Tujuan Laporan dan Ruang Lingkup Perjalanan Dinas)														

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK, DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Penyusunan Laporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Rp 266.630.000													
2.	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Penyusunan Laporan Pembayaran Pajak														

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pemeliharaan Alat Pendingin	Penyusunan Laporan Pemeliharaan AC	Rp 37.550.000													
2.	Pemeliharaan Laptop-PC/ Komputer	Penyusunan Laporan Pemeliharaan Laptop-PC/ Komputer														
3.	Pemeliharaan Printer	Penyusunan Laporan Pemeliharaan Printer														

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/ REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pemeliharaan Gedung	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Gedung	Rp 467.476.259													
2.	Pemeliharaan Ruang Konsultasi	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Ruang Konsultasi														
		TOTAL	Rp 771.656.259													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK, DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyusunan Laporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	1.	Melakukan inventarisasi atas kendaraan dinas jabatan, operasional roda 2 dan 4 yang akan dipelihara.	Rp 266.630.000													
		2.	Mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan atas kendaraan dinas jabatan dan operasional/lapangan														
		3.	Melakukan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan dan operasional atau lapangan														
		4.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan														
2.	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	1.	Melakukan inventarisasi atas kendaraan dinas jabatan, operasional roda 2 dan 4 yang akan dibayarkan pajak;														
		2.	Mengidentifikasi kebutuhan pembayaran pajak atas kendaraan dinas jabatan dan operasional/lapangan														
		3.	Melakukan pembayaran pajak atas kendaraan dinas jabatan dan operasional atau lapangan														
		4.	Menyusun laporan hasil pembayaran pajak														

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyusunan Laporan Pemeliharaan Alat Pendingin	1. Melakukan inventarisasi atas peralatan dan mesin kantor yang akan dipelihara.	Rp 37.550.000													
		2. Mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan atas Peralatan dan Mesin Kantor														
		3. Melakukan pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor														
		4. Menyusun laporan hasil pemeliharaan														
2.	Penyusunan Laporan Pemeliharaan Laptop-PC/ Komputer	1. Melakukan inventarisasi atas peralatan dan mesin kantor yang akan dipelihara.	Rp -													
		2. Mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan atas Peralatan dan Mesin Kantor														
		3. Melakukan pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor														
		4. Menyusun laporan hasil pemeliharaan														
3.	Penyusunan Laporan Pemeliharaan Printer	1. Melakukan inventarisasi atas peralatan dan mesin kantor yang akan dipelihara.														
		2. Mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan atas Peralatan dan Mesin Kantor														
		3. Melakukan pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor														
		4. Menyusun laporan hasil pemeliharaan														

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/ REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Gedung	1.	Melakukan inventarisasi atas Gedung Kantor /Halaman/Bangunan lainnya yang akan dipelihara.	Rp 467.476.259													
		2.	Mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan atas Gedung Kantor /Halaman/Bangunan lainnya														
		3.	Melakukan pemeliharaan Gedung Kantor /Halaman/Bangunan lainnya														
		4.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan														
2.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan Ruang Konsultasi	1.	Melakukan inventarisasi atas Gedung Kantor /Halaman/Bangunan lainnya yang akan dipelihara.														
		2.	Mengidentifikasi kebutuhan pemeliharaan atas Gedung Kantor /Halaman/Bangunan lainnya														
		3.	Melakukan pemeliharaan Gedung Kantor /Halaman/Bangunan lainnya														
		4.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan														
	TOTAL			Rp 771.656.259													

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGAWASAN INTERNAL

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Audit Kinerja atas Program	Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Perangkat Daerah	Rp 660.843.441													
2.	Laporan Hasil Audit Ketaatan Perangkat Daerah	Pelaksanaan Audit Ketaatan Perangkat Daerah														
3.	Laporan Hasil Audit/Reviu Implementasi e-Purchasing	Pelaksanaan Audit/Reviu Implementasi e-Purchasing														
4.	Laporan Hasil Reviu RKPD Pokok	Pelaksanaan Reviu RKPD Pokok														
5.	Laporan Hasil Reviu RKPD Perubahan	Pelaksanaan Reviu RKPD Perubahan														
6.	Laporan Hasil Reviu Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja)	Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja)														
7.	Laporan Hasil Reviu P3DN	Pelaksanaan Reviu P3DN														
8.	Laporan Hasil Reviu Pelaksanaan Seleksi CPNS/PPPK	Pelaksanaan Reviu Reviu Pelaksanaan Seleksi CPNS/PPPK														
9.	Laporan Hasil Reviu Tata Kelola BMD	Pelaksanaan Reviu Tata Kelola BMD														
10.	Laporan Hasil Reviu Atas Optimalisasi Pajak Daerah	Pelaksanaan Reviu Manajemen ASN														
11.	Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN (Proses Promosi, Rotasi dan Mutasi)	Pelaksanaan Reviu Manajemen ASN (Proses Promosi, Rotasi dan Mutasi)														
12.	Laporan Hasil Reviu RPJMD	Pelaksanaan Reviu RPJMD														
13.	Laporan Hasil Reviu Kinerja Pelayanan Publik	Pelaksanaan Reviu Kinerja Pelayanan Publik														
14.	Laporan Hasil Reviu Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra)	Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra)														
15.	Laporan Hasil Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Pelaksanaan Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)														
16.	Laporan Hasil Evaluasi SPM	Pelaksanaan Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)														

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Audit Atas Penyelenggaraan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Pelaksanaan Audit Atas Penyelenggaraan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Rp 852.947.000													
2.	Laporan Hasil Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Atas PBJ Strategis	Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Atas PBJ Strategis														
3.	Laporan Opname Kas Perangkat Daerah	Pelaksanaan Opname Kas Perangkat Daerah														
4.	Laporan Hasil Reviu RKA Pokok	Pelaksanaan Reviu RKA-Pokok														
5.	Laporan Hasil Reviu RKA Perubahan	Pelaksanaan Reviu RKA-Perubahan														
6.	Laporan Hasil Reviu KUA-PPAS Pokok	Pelaksanaan Reviu KUA-PPAS Pokok														
7.	Laporan Hasil Reviu KUA-PPAS Perubahan	Pelaksanaan Reviu Reviu KUA-PPAS Perubahan														
8.	Laporan Hasil Reviu DAK Fisik/Penugasan	Pelaksanaan Reviu DAK Fisik Reguler-Penugasan														
9.	Laporan Hasil Reviu SSH	Pelaksanaan Reviu SSH														
10.	Laporan Hasil Reviu ASB	Pelaksanaan Reviu ASB														
11.	Laporan Hasil Reviu Atas Program Makan Bergizi Sehat yang Didanai oleh APBD Tahun 2025	Pelaksanaan Reviu Atas Program Makan Bergizi Sehat yang Didanai oleh APBD Tahun 2025														
12.	Laporan Hasil Reviu atas Bantuan Tidak Terduga Tahun 2025	Pelaksanaan Reviu atas Bantuan Tidak Terduga Tahun 2025														
13.	Laporan Hasil Reviu / Evaluasi Lainnya	Pelaksanaan Reviu / Evaluasi Lainnya														
14.	Laporan Hasil Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender	Pelaksanaan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender														
15.	Laporan Hasil Evaluasi PA-PBJ	Pelaksanaan Evaluasi Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa														

SUB KEGIATAN : REVIU LAPORAN KINERJA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Reviu LPPD	1. Pelaksanaan Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	Rp 187.569.000													
2.	Laporan Hasil Reviu LAKIP	2. Pelaksanaan Reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)														

SUB KEGIATAN : REVIU LAPORAN KEUANGAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan (unaudited)	Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan (Unauditeed)	Rp 37.113.000													

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN DESA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Reviu APB Desa Pokok	1. Pelaksanaan Reviu APBDes Pokok	Rp 1.255.976.500													
2.	Laporan Hasil Reviu APB Desa Perubahan	2. Pelaksanaan Reviu APBDes Perubahan														
3.	Laporan Hasil Audit Ketaatan Pemerintahan Desa	3. Pelaksanaan Audit Ketaatan pada Pemerintahan Desa														

SUB KEGIATAN : MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BPK RI DAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN APIP

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Laporan Hasil Monev TL Internal dan Eksternal	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi atas Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP dan Hasil Pemeriksaan BPK-RI	Rp 310.000.000													
TOTAL			Rp 3.304.448.941													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYELENGGARAAN PENGAWASAN INTERNAL**

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Perangkat Daerah	1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;	Rp 660.843.441													
		2. Pemahaman sistem pengendalian intern;														
		3. Penentuan tujuan dan lingkup audit;														
		4. Penentuan kriteria audit;														
		5. Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;														
		6. Penyusunan program audit.														
		7. Perolehan dan Pengujian data;														
		8. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;														
		9. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;														
		10. Penyampaian Temuan Audit														
		11. Penyusunan konsep laporan hasil audit														
		12. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)														
		13. Monitoring dan Tindak Lanjut														
2.	Pelaksanaan Audit Ketaatan Perangkat Daerah	1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;														
		2. Pemahaman sistem pengendalian intern;														
		3. Penentuan tujuan dan lingkup audit;														
		4. Penentuan kriteria audit;														
		5. Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;														
		6. Penyusunan program audit.														
		7. Perolehan dan Pengujian data;														
		8. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;														
		9. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;														
		10. Penyampaian Temuan Audit														
		11. Penyusunan konsep laporan hasil audit														

		12. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)																	
		13. Monitoring dan Tindak Lanjut																	
3.	Pelaksanaan Audit/Reviu Implementasi e-Purchasing	1. Memilih dan menentukan objek reviu																	
		2. Melakukan usulan penugasan reviu																	
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu																	
		4. Melakukan penelaahan dokumen Implementasi e-Purchasing																	
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)																	
		6. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)																	
		7. Pendistribusian Laporan																	
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut																	
4.	Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD)-Pokok	1. Memilih dan menentukan objek reviu																	
		2. Melakukan usulan penugasan reviu																	
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu																	
		4. Melakukan penelaahan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah.																	
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)																	
		6. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)																	
		7. Pendistribusian Laporan																	
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut																	
5.	Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD)-Perubahan	1. Memilih dan menentukan objek reviu																	
		2. Melakukan usulan penugasan reviu																	
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu																	
		4. Melakukan penelaahan dokumen rencana pembangunan dan anggaran tahunan daerah.																	
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)																	
		6. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)																	
		7. Pendistribusian Laporan																	
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut																	

[illegible]

9.	Laporan Hasil Reviu Tata Kelola BMD	1.	Memilih dan menentukan objek reviu															
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu															
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu															
		4.	Melakukan penelaahan dokumen terkait Tata Kelola Barang Milik Daerah (BMD) Setda															
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)															
		6.	PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)															
		7.	Pendistribusian Laporan															
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut															
10.	Laporan Hasil Reviu Atas Optimalisasi Pajak Daerah	1.	Memilih dan menentukan objek reviu															
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu															
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu															
		4.	Melakukan penelaahan dokumen terkait Pajak Daerah															
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)															
		6.	PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)															
		7.	Pendistribusian Laporan															
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut															
11.	Laporan Hasil Reviu Manajemen ASN (Proses Promosi, Rotasi dan Mutasi)	1.	Memilih dan menentukan objek reviu															
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu															
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu															
		4.	Melakukan penelaahan dokumen terkait Proses Promosi, Rotasi, dan Mutasi ASN															
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)															
		6.	PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)															
		7.	Pendistribusian Laporan															
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut															

12.	Laporan Hasil Reviu RPJMD	1.	Memilih dan menentukan objek reviu															
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu															
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu															
		4.	Melakukan penelaahan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang dilaksanakan oleh Bappelitbangda															
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)															
		6.	Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)															
		7.	Pendistribusian Laporan															
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut															
13.	Laporan Hasil Reviu Kinerja Pelayanan Publik	1.	Memilih dan menentukan objek reviu															
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu															
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu															
		4.	Melakukan penelaahan dokumen terkait Pelayanan Publik															
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)															
		6.	Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)															
		7.	Pendistribusian Laporan															
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut															
14.	Laporan Hasil Reviu Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra)	1.	Memilih dan menentukan objek reviu															
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu															
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu															
		4.	Melakukan penelaahan dokumen terkait Rencana Strategis Perangkat Daerah															
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)															
		6.	Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)															
		7.	Pendistribusian Laporan															
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut															

15.	Laporan Hasil Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	1.	Memilih dan menentukan objek reviu														
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu														
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu														
		4.	Melakukan penelaahan dokumen terkait Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)														
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
		6.	PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)														
		7.	Pendistribusian Laporan														
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut														
16.	Pelaksanaan Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM)	1.	Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah Pengampu Penerapan SPM														
		2.	Pengumpulan Data dan Informasi sebagai Kelengkapan Dokumen														
		3.	Pengisian lembar kerja Evaluasi melalui Kertas Kerja Evaluasi (KKE)														
		4.	Penilaian Evaluasi pada Lembar kerja Evaluasi terkait Capaian SPM														
		5.	Penyimpulan data dan Informasi														
		6.	Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Penerapan SPM														
		7.	Melakukan Pemantauan Berkelanjutan														

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Audit Atas Penyelenggaraan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	1. Memilih dan menentukan objek Audit	Rp 852.947.000													
		2. Melakukan usulan penugasan Audit														
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Audit														
		4. Penyusunan program audit.														
		5. Perolehan dan Pengujian data;														
		6. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;														
		7. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;														
		8. Penyampaian Temuan Audit														
		9. Penyusunan konsep laporan hasil audit														
		10. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)														
		11. Monitoring dan Tindak Lanjut														
2.	Laporan Hasil Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Atas PBJ Strategis	1. Memilih dan menentukan objek reviu														
		2. Melakukan usulan penugasan reviu														
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu														
		4. Melakukan penelaahan dokumen terkait Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atas PBJ Strategis														
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
		6. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)														
		7. Pendistribusian Laporan														
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut														

3.	Pelaksanaan Opname Perangkat Daerah	KAS	1.	Pemahaman obyek pengawasan dan identifikasi masalah;												
			2.	Penentuan tujuan dan lingkup opname KAS												
			3.	Mengumpulkan informasi terkait dengan transaksi keuangan yang akan diopname, termasuk dokumen-dokumen yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas.												
			4.	Melakukan embahasan dengan Pihak yang terlibat dalam transaksi keuangan untuk memahami proses dan praktik yang berlaku.												
			5.	Melakukan pemeriksaan dokumen-dokumen yang terkait dengan transaksi keuangan, seperti bukti penerimaan dan pengeluaran kas, bukti setoran, dan dokumen lainnya												
			6.	Memulai proses opname dengan penghitungan awal saldo kas yang ada berdasarkan catatan terakhir yang tersedia												
			7.	Mencatat semua transaksi kas yang terjadi, baik itu penerimaan maupun pengeluaran, dengan rinci.												
			8.	Melakukan penghitungan fisik uang tunai dan instrumen pembayaran lainnya dengan cermat												
			9.	Melakukan penyelidikan Differensial, Jika ada perbedaan antara saldo kas yang dihitung secara fisik dan saldo yang tercatat dalam catatan kas.												
			10.	Melakukan penghitungan akhir untuk menentukan saldo kas aktual												
			11.	Penyampaian Temuan Hasil Opname												
			12.	Penyusunan konsep laporan hasil opname												
			13.	Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Opname												
			14.	Monitoring dan Tindak Lanjut												

4.	Pelaksanaan Reviu RKA-Pokok	1. Memilih dan menentukan objek reviu																	
		2. Melakukan usulan penugasan reviu																	
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu																	
		4. Melakukan pengujian dokumen atas Kepatuhan Penerapan Standar Biaya dan Harga Standar Barang/Jasa, Kesesuaian Akun, Kesesuaian RKA dengan Renstra dan RKT, Kesesuaian Total Pagu dan Rincian Sumber Dana RKA SKPD, Pengujian atas Hal-Hal yang Dibatasi, Pengujian Pengalokasian Hibah dan Bantuan Sosial, Pengujian Pengalokasian Belanja Tidak Terduga,																	
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)																	
		6. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)																	
		7. Pendistribusian Laporan																	
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut																	
5.	Pelaksanaan Reviu RKA-Perubahan	1. Memilih dan menentukan objek reviu																	
		2. Melakukan usulan penugasan reviu																	
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu																	
		4. Melakukan pengujian dokumen atas Kepatuhan Penerapan Standar Biaya dan Harga Standar Barang/Jasa, Kesesuaian Akun, Kesesuaian RKA dengan Renstra dan RKT, Kesesuaian Total Pagu dan Rincian Sumber Dana RKA SKPD, Pengujian atas Hal-Hal yang Dibatasi, Pengujian Pengalokasian Hibah dan Bantuan Sosial, Pengujian Pengalokasian Belanja Tidak Terduga,																	
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)																	
		6. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)																	
		7. Pendistribusian Laporan																	
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut																	

6.	Pelaksanaan Reviu KUA-PPAS Pokok	1.	Memilih dan menentukan objek reviu																
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu																
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu																
		4.	Melakukan pengujian dokumen atas Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara																
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)																
		6.	Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)																
		7.	Pendistribusian Laporan																
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut																
7.	Pelaksanaan Reviu KUA-PPAS Perubahan	1.	Memilih dan menentukan objek reviu																
		2.	Melakukan usulan penugasan reviu																
		3.	Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu																
		4.	Melakukan pengujian dokumen atas Kebijakan Umum APBD dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara																
		5.	Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)																
		6.	Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)																
		7.	Pendistribusian Laporan																
		8.	Monitoring dan Tindak Lanjut																
8.	Pelaksanaan Reviu DAK Fisik Reguler-Penugasan	1.	Pembentukan Tim Reviu																
		2.	Penyusunan Jadwal Reviu																
		3.	Pengumpulan Data dan Informasi																
		4.	Penelaahan Kesesuaian data																
		5.	Identifikasi Permasalahan																
		6.	Permintaan klarifikasi kepada OPD pelaksana DAK Fisik																
		7.	Penyusunan rekapitulasi proses Reviu																
		8.	Perbaikan data dalam dokumen persyaratan penyaluran DAK Fisik oleh OPD pelaksana DAK Fisik																
		9.	Penyusunan draf Catatan Hasil Reviu (CHR)																
		10.	Penyampaian draf Catatan Hasil Reviu (CHR) kepada OPD pelaksana DAK Fisik																

[illegible]

		8. Melakukan Pemantauan Berkelanjutan																	
15.	Pelaksanaan Evaluasi Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Pengumpulan Data dan Informasi sebagai Kelengkapan Dokumen																	
		2. Pengisian lembar kerja Evaluasi melalui Kertas Kerja Evaluasi (KKE)																	
		3. Penilaian Evaluasi pada Lembar kerja Evaluasi terkait Penyerapan Anggaran dan Penyerapan Pengadaan barang dan jasa yang dilakukan																	
		4. Melakukan penginputan hasil evaluasi pada Aplikasi https://siera.bpkp.go.id/pbj/																	
		5. Melakukan Koordinasi dengan BPKP Perwakilan terkait validasi evaluasi																	
		6. Penyimpulan data dan Informasi																	
		7. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Pelayanan Publik																	
		8. Melakukan Pemantauan Berkelanjutan																	

SUB KEGIATAN : REVIU LAPORAN KINERJA

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Reviu Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Daerah (LPPD)	1. Melakukan koordinasi dengan tim penyusun LPPD	Rp 187.569.000													
		2. Menyusun jadwal reviu LPPD dan membuat Surat Tugas/surat undangan pelaksanaan reviu														
		3. Melakukan pengumpulan Informasi umum serta mempersiapkan instrument-instrumen yang akan digunakan dalam melakukan reviu;														
		4. Pemahaman terhadap objek reviu														
		5. Menyusun Program Kerja Reviu LPPD untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan														
		6. Melakukan penelaahan dokumen terkait capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, capaian kinerja pelaksanaan tugas perbantuan, dan Laporan Penerapan Standar pelayanan Minimal														

			7. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
			8. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR) yang diberikan kepada Kepala daerah selambat-lambatnya satu minggu setelah CHR diberikan														
2.	Pelaksanaan Reviu Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP)	Laporan Instansi	1. Melakukan koordinasi dengan Bagian Organisasi terkait Pelaksanaan Reviu														
			2. Menyusun jadwal reviu LAKIP dan membuat Surat Tugas pelaksanaan reviu														
			3. Mengumpulkan data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja														
			4. Melakukan penelaahan Dokumen penyelenggaraan SAKIP secara ringkas dengan menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Pemerintah Daerah dengan perencanaan strategis unit di bawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.														
			5. Penyusunan kertas kerja reviu														
			6. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
			7. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)														
			8. Membuat Pernyataan Telah Direviu Tahun Anggaran berjalan														

SUB KEGIATAN : REVIU LAPORAN KEUANGAN

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Reviu Keuangan (Unauditeed)	1. Pemahaman atas entitas akuntansi dan entitas pelaporan	Rp 37.113.000													
		2. Penilaian atas SPI														
		3. Penyusunan Program Kerja Reviu.														
		4. Melaksanakan penelusuran angka, permintaan keterangan dan prosedur analitis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Reviu (KKR) yang mengacu pada program kerja reviu LKPD														

		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
		6. Penyusunan Laporan Hasil Reviu (LHR)														
		7. Penyampaian LHR yang telah ditandatangani untuk disampaikan kepada bupati dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab														

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN DESA

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Reviu APBDes Pokok	1. Memilih dan menentukan objek reviu	Rp 1.255.976.500													
		2. Melakukan usulan penugasan reviu														
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu														
		4. Melakukan pengujian dokumen atas Rancangan Peraturan desa dan Rencana penggunaan dana Desa														
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
		6. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)														
		7. Pendistribusian Laporan														
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut														
2.	Pelaksanaan Reviu APBDes Perubahan	1. Memilih dan menentukan objek reviu														
		2. Melakukan usulan penugasan reviu														
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu														
		4. Melakukan pengujian dokumen atas Rancangan Peraturan desa dan Rencana penggunaan dana Desa														
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
		6. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)														
		7. Pendistribusian Laporan														
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut														
3.	Pelaksanaan Audit Ketaatan pada Pemerintahan Desa	1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;														
		2. Pemahaman sistem pengendalian intern;														

		3. Penentuan tujuan dan lingkup audit;															
		4. Penentuan kriteria audit;															
		5. Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;															
		6. Penyusunan program audit.															
		7. Perolehan dan Pengujian data;															
		8. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;															
		9. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;															
		10. Penyampaian Temuan Audit															
		11. Penyusunan konsep laporan hasil audit															
		12. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)															
		13. Monitoring dan Tindak Lanjut															

SUB KEGIATAN
: MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BPK RI DAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN APIP

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi atas Tindak Lanjut Hasil Pengawasan APIP dan Hasil Pemeriksaan BPK-RI	1. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi	Rp 310.000.000													
		2. Mengkoordinasikan dengan komponen-komponen internal terkait dan menyiapkan jadwal pelaksanaannya														
		3. Menentukan metode yang akan digunakan														
		4. Melakukan pengumpulan data dan menganalisis implementasi Tindak Lanjut atas temuan sesuai dengan metode dan mekanisme yang sudah ditentukan														
		5. Menyusun hasil monitoring														
		6. Melakukan evaluasi atau penilaian dari data dan informasi hasil monitoring														
		7. Menyusun laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi														
		8. Melakukan Pemantauan Berkelanjutan														
	TOTAL		Rp 3.304.448.941													

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYELENGGARAAN PENGAWASAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

SUB KEGIATAN : PENANGANAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA/DAERAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Pemberian Keterangan Ahli	Pelaksanaan Audit Ketaatan Perangkat Daerah	Rp 285.150.000													

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Audit Investigatif	Pelaksanaan Audit Investigatif	Rp 494.545.400													
2.	Laporan Probitly Audit Tahap Perencanaan	Pelaksanaan Probitly Audit Tahap Perencanaan														
3.	Laporan Probitly Audit Tahap Pelaksanaan	Pelaksanaan Probitly Audit Tahap Pelaksanaan														
4.	Laporan Probitly Audit Tahap Serah Terima	Pelaksanaan Probitly Audit Tahap Serah Terima														
5.	Laporan Hasil Audit atas Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah	Pelaksanaan Audit Khusus Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)														
6.	Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu	Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu Lainnya														
7.	Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu Lainnya	Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu Lainnya														
8.	Laporan Hasil Pengawasan Fisik Kepulauan	Pelaksanaan Pengawasan Fisik Pada Kecamatan Kepulauan														
TOTAL			Rp 779.695.400													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
PENYELENGGARAAN PENGAWASAN DENGAN TUJUAN TERTENTU**

SUB KEGIATAN : PENANGANAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA/DAERAH

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Pemberian Keterangan Ahli (PKA)	1. Menerima Surat permintaan dari instansi penyidik atau pengadilan yang merupakan dasar seorang auditor investigatif memberikan keterangan ahli	Rp 285.150.000													
		2. Menyiapkan semua bukti dokumen termasuk Kertas Kerja Audit														
		3. Melakukan simulasi (latihan kegiatan) secara bersama menyerupai suasana persidangan di Pengadilan														
		4. Proses Pemberian Keterangan Ahli di Sidang Pengadilan dengan menjelaskan permasalahan yang sebenarnya terjadi khususnya yang berkaitan dengan hasil audit investigatif ataupun hasil pemeriksaan														
		5. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan terkait Pemberian Keterangan Ahli														

SUB KEGIATAN : PENGAWASAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Audit Investigasi	1. Penelaahan, Pengenalan dan Evaluasi informasi awal	Rp 494.545.400													
		2. Menyusun Hipotesa														
		3. Menyusun perencanaan sumber daya														
		4. Menyusun program kerja audit investigasi														
		5. Mengumpulkan bukti-bukti yang mendukung hipotesis														
		6. Melakukan evaluasi bukti serta pemberkasan														
		7. Menyusun laporan audit investigasi														
		8. Melakukan ekspose hasil audit														
		9. Melakukan Pemantauan Berkelanjutan														
2.	Pelaksanaan Probit Audit Tahap Perencanaan	1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;														
		2. Pemahaman sistem pengendalian intern;														
		3. Penentuan tujuan dan lingkup audit;														
		4. Penentuan kriteria audit;														
		5. Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;														
		6. Penyusunan program audit.														
		7. Perolehan dan Pengujian data;														
		8. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;														
		9. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;														
		10. Penyampaian Temuan Audit														
		11. Penyusunan konsep laporan hasil audit														
		12. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)														
		13. Monitoring dan Tindak Lanjut														

3.	Pelaksanaan Probit Audit Tahap Pelaksanaan	1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;														
		2. Pemahaman sistem pengendalian intern;														
		3. Penentuan tujuan dan lingkup audit;														
		4. Penentuan kriteria audit;														
		5. Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;														
		6. Penyusunan program audit.														
		7. Perolehan dan Pengujian data;														
		8. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;														
		9. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;														
		10. Penyampaian Temuan Audit														
		11. Penyusunan konsep laporan hasil audit														
		12. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)														
		13. Monitoring dan Tindak Lanjut														
4.	Pelaksanaan Probit Audit Tahap Serah Terima	1. Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;														
		2. Pemahaman sistem pengendalian intern;														
		3. Penentuan tujuan dan lingkup audit;														
		4. Penentuan kriteria audit;														
		5. Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;														
		6. Penyusunan program audit.														
		7. Perolehan dan Pengujian data;														
		8. Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;														
		9. Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;														
		10. Penyampaian Temuan Audit														
		11. Penyusunan konsep laporan hasil audit														
		12. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)														
		13. Monitoring dan Tindak Lanjut														

5.	Pelaksanaan Audit atas Perhitungan Kerugian Keuangan Negara/Daerah	1.	Melakukan Koordinasi dengan Pihak Eksternal
		2.	Melakukan ekspose
		3.	Melakukan penelaahan atas informasi dan data awal terkait indikasi kecurangan
		4.	Penentuan tujuan dan lingkup audit;
		5.	Penentuan kriteria audit;
		6.	Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;
		7.	Penyusunan program audit.
		8.	Perolehan dan Pengujian data;
		9.	Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;
		10.	Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;
		11.	Penyampaian Temuan Audit
		12.	Penyusunan konsep laporan hasil audit
		13.	Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)
6.	Pelaksanaan Audit Dengan Tujuan Tertentu	1.	Pemahaman obyek audit dan identifikasi masalah;
		2.	Pemahaman sistem pengendalian intern;
		3.	Penentuan tujuan dan lingkup audit;
		4.	Penentuan kriteria audit;
		5.	Pengidentifikasian jenis bukti dan prosedur audit;
		6.	Penyusunan program audit.
		7.	Perolehan dan Pengujian data;
		8.	Penyusunan dan penyampaian konsep Temuan Audit;
		9.	Perolehan tanggapan resmi dan tertulis atas konsep Temuan Audit;
		10.	Penyampaian Temuan Audit
		11.	Penyusunan konsep laporan hasil audit
		12.	Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Audit (LHA)
		13.	Monitoring dan Tindak Lanjut

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS DI BIDANG PENGAWASAN DAN FASILITASI PENGAWASAN

SUB KEGIATAN : PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS DI BIDANG PENGAWASAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	1. Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah	Rp 94.820.000													
2.	Pedoman Pengawasan (Audit, Reviu, Monitoring, Evaluasi, Pengawasan Lainnya)	2. Penyusunan Kebijakan Kepala Daerah (Peraturan Bupati, Surat Keputusan Bupati, Surat Edaran Bupati) terkait Pengawasan														
3.	Pedoman Pengawasan (Audit, Reviu, Monitoring, Evaluasi, Pengawasan Lainnya)	3. Penyusunan Kebijakan Inspektur Daerah (Surat Keputusan) terkait Internal Pengawasan Inspektorat Daerah														
TOTAL			Rp 94.820.000													

SUB KEGIATAN : PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS DI BIDANG PENGAWASAN

Page 1 of 3

[illegible]

		5. Melakukan Perbaikan/Koreksi atas Kebijakan/Regulasi yang dibuat														
		6. Penetapan Kebijakan/Regulasi oleh Inspektur Daerah melalui proses TTE														
	TOTAL		Rp 94.820.000													

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN
PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI**

SUB KEGIATAN : PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Reviu Risk Register Perangkat Daerah	Pelaksanaan Reviu Risk Register Perangkat Daerah	Rp 259.491.400													
2.	Laporan Evaluasi atas Penilaian Mandiri Penyelenggaraan Maturitas SPIP Terintegrasi	Pelaksanaan Evaluasi atas Penilaian Mandiri Penyelenggaraan Maturitas SPIP Terintegrasi														
3.	Laporan Evaluasi Kapabilitas APIP	Pelaksanaan Evaluasi Kapabilitas APIP														
4.	Laporan Pemberian Jasa Konsultasi/Advis	Pemberian Jasa Konsultasi/Advis														
5.	Gelar Pengawasan Daerah	Pelaksanaan Gelar Pengawasan Daerah														
6.	Laporan Pendampingan Perangkat Daerah	Pendampingan Perangkat Daerah														

SUB KEGIATAN : PENDAMPINGAN, ASISTENSI, VERIFIKASI, DAN PENILAIAN REFORMASI BIROKRASI

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan Hasil Reviu atas PMPRB	1. Pelaksanaan Reviu Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) bagi Seluruh Perangkat Daerah	Rp 37.428.000													

SUB KEGIATAN : KOORDINASI, MONITORING DAN EVALUASI SERTA VERIFIKASI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Laporan LHKPN	Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	Rp 293.740.700													
2.	Laporan MCP	Monitoring dan Evaluasi Pencegahan Korupsi melalui aplikasi MCP-KPK (jaga.id) pada 8 (delapan) Area Intervensi														
3.	Sosialisasi Anti Korupsi	Pelaksanaan Sosialisasi Anti Korupsi														
4.	Whistle Blower System (WBS) / Penanganan Pengaduan	Penanganan Pengaduan melalui Whistle Blower System (WBS)														
5.	Giat Saber Pungli	Pelaksanaan Giat Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli)														

SUB KEGIATAN : PENDAMPINGAN, ASISTENSI DAN VERIFIKASI PENEGAKAN INTEGRITAS

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM	Pembangunan Zona Integritas Menuju Zona Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)	Rp 139.432.000													
2.	Survei Penilaian Integritas (SPI)	Pelaksanaan Survei Penilaian Integritas (SPI)														
		TOTAL	Rp 730.092.100													

**RENCANA AKSI PELAKSANAAN KEGIATAN
PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI**

SUB KEGIATAN : PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Reviu Risk Register Perangkat Daerah	1. Memilih dan menentukan objek reviu	Rp 259.491.400													
		2. Melakukan usulan penugasan reviu														
		3. Mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu														
		4. Melakukan penelaahan dokumen terkait Risk Register yang disusun berdasarkan Program yang telah diidentifikasi Risiko nya pada masing-masing Perangkat Daerah														
		5. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
		6. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)														
		7. Pendistribusian Laporan														
		8. Monitoring dan Tindak Lanjut														
2.	Pelaksanaan Evaluasi Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi	1. Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dengan Surat Keputusan Kepala Daerah														
		2. Penyusunan Agenda kerja Tim														
		3. Melakukan Koordinasi dengan BPKP Perwakilan terkait pelaksanaan SPIP Terintegrasi														
		4. Melaksanakan Bimtek Maturitas SPIP Terintegrasi kepada seluruh perangkat daerah														
		5. Menyusun rencana kegiatan pemantauan dan evaluasi														
		6. Menentukan metode yang akan digunakan														
		7. Melakukan pengujian atas implementasi kegiatan sesuai dengan metode dan mekanisme yang sudah ditentukan														
		8. Menyusun hasil pemantauan														

[illegible]

[illegible]

SUB KEGIATAN : PENDAMPINGAN, ASISTENSI, VERIFIKASI, DAN PENILAIAN REFORMASI BIROKRASI

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaksanaan Reviu Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) bagi Seluruh Perangkat Daerah	1. Menerima persuratan dari Kemenpan-RB terkait Pelaksanaan PMPRB	Rp 37.428.000													
		2. Melakukan koordinasi dengan Bagian Organisasi terkait Pelaksanaan Reviu														
		3. Menyusun jadwal reviu dan membuat Surat Tugas/surat undangan pelaksanaan reviu														
		4. Melakukan pengumpulan Informasi umum serta mempersiapkan instrument-instrumen yang akan digunakan dalam melakukan reviu;														
		5. Pemahaman terhadap objek reviu														
		6. Menyusun Program Kerja Reviu untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan														
		7. Melakukan penelaahan dokumen terkait yang dituangkan dalam Lembar/Kertas Kerja Reviu/Evaluasi														
		8. Penyusunan Catatan Hasil Reviu (CHR)														
		9. PenyusunanLaporan Hasil Reviu (LHR)														
		10. Pendistribusian Laporan														
		11. Monitoring dan Tindak Lanjut														

SUB KEGIATAN : KOORDINASI, MONITORING DAN EVALUASI SERTA VERIFIKASI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI

NO.	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1.	Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)	1. Pembentukan Tim Pengelola LHKPN Lingkup Pemda dengan Penetapan SK Kepala Daerah	Rp 293.740.700													
		2. Melakukan Koordinasi dengan KPK terkait penyampaian dan pendistribusian LHKPN														
		3. Penetapan Pejabat yang Wajib Membuat LHKPN dengan Penetapan SK Kepala Daerah														
		4. Menyampaikan kepada Pejabat yang Bersangkutan terkait Pengisian e-LHKPN														
		5. Melakukan Sosialisasi dan Bimtek mengenai tata cara pengisian formulir LHKPN														
		6. Melakukan Pengisian e-LHKPN dalam rangka pemenuhan pelaporan														
		7. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap kepatuhan LHKPN														
		8. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan atas Kepatuhan LHKPN														
2.	Monitoring dan Evaluasi Pencegahan Korupsi melalui aplikasi MCP-KPK (jaga.id) pada 8 (delapan) Area Intervensi	1. Membentuk dan menetapkan ADMIN MCP														
		2. Melakukan koordinasi kepada 8 (delapan)perangkat daerah pengampu area intervensi														
		3. Menyusun rencana kegiatan monitoring dan evaluasi														
		4. Mengkoordinasikan dengan komponen-komponen internal terkait dan menyiapkan jadwal pelaksanaannya														
		5. Menentukan metode yang akan digunakan														
		6. Melakukan pengumpulan data dan menganalisis data sesuai dengan pedoman dan mekanisme yang sudah ditentukan														
		7. Menyusun hasil monitoring														
		8. Melakukan evaluasi atau penilaian dari data dan informasi hasil monitoring														

[illegible]

2.	Pelaksanaan Survei Penilaian Integritas (SPI)	1.	Menerima Surat Hasil SPI Tahun 2022 dan Petunjuk Pelaksanaan SPI Tahun 2023													
		2.	Membentuk PIC SPI di Daerah berdasarkan Format Kepesertaan PIC													
		3.	Mengirim Form Kepesertaan SPI kepada KPK dalam bentuk Soft Copy dan Hard Copy													
		4.	Melakukan Permintaan Data Internal, Eksternal dan Eksper berdasarkan Form yang disediakan													
		5.	Menyampaikan Data Kepesertaan Survey kepada KPK													
		6.	Melakukan Sosialisasi dan Penyampaian kepada seluruh Pegawai dan masyarakat sebagai responden survey													
		7.	Menerima laporan Hasil penilaian SPI dari KPK													
		8.	Menyusun laporan pelaksanaan Kegiatan													
		TOTAL														
			Rp 730.092.100													