BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR: B/ 252 /KPTS /II/2021

TENTANG

SATUAN TUGAS DAN KELOMPOK KERJA
RENCANA AKSI IMPLEMENTASI PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI
PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2021-2022

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 6 huruf b Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, bahwa Komisi Pemberantasan Korupsi bertugas melakukan koordinasi dengan instansi yang berwenang melaksanakan pemberantasan tindak pidana korupsi dan instansi yang bertugas melaksakan pelayan publik, maka perlu dilakukan rencana aksi pencegahan dan penindakan korupsi yang terintegrasi;

b. bahwa dalam rangka mendorong pencegahan korupsi pada Pemerintahan Daerah perlu dilakukan perbaikan capaian *Monitoring Center for Prevention* (MCP) beserta dokumen pelengkapan atas kendala dan hambatan dalam pemenuhannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu dibentuk Satuan Tugas dan Kelompok Kerja Rencana Aksi Implementasi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2022 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat :1. Undang–Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

OPD | KABAG HUKUM

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
10. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi dilingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

KESATU : Satuan Tugas dan Kelompok Kerja Rencana Aksi Implementasi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2022 dengan susunan anggota sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Satuan Tugas sebagaimana dimaksud diktum kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:

a. mengoordinasikan seluruh proses kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana aksi dan melakukan koordinasi dengan Tim Komisi Pemberantasan Korupsi dan pemangku kepentingan lainnya sehubungan pelaksanaan tindak lanjut rencana aksi program pemberantasan korupsi terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2022;
b. mengarahkan seluruh proses kegiatan rencana aksi dan seluruh kelompok kerja terhadap kebijakan strategis menyangkut pelaksanaan rencana aksi program pemberantasan korupsi terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 – 2022.

OPD KABAG HUKUM

c. mengoordinasikan penyusunan pelaporan aksi PPK Pemerintah Daerah Tahun 2021- 2022 setiap triwulan dan membantu melaporkan perkembangan dan hasil kerja Tim melalui laporan bulanan dan laporan akhir tahun kepada penanggungjawab;
d. melakukan diskusi persiapan jadwal dan tahapan rencana aksi serta membentuk tim penyusunan rencana aksi pemberantasan korupsi terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 – 2022;
e. melakukan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi target capaian masing-masing kelompok kerja dan membuat laporan perkembangan serta progres realisasi masing-masing rencana aksi dan disampaikan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai target yang tercantum dalam rencana aksi program pemberantasan korupsi terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 – 2022;
f. mengoordinasikan seluruh anggota kelompok kerja terkait dengan rencana aksi program pemberantasan korupsi terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2022 dalam rangka mencapai ukuran keberhasilan sesuai dengan target capaian yang ditetapkan;
g. melaksanakan tugas-tugas yang terdapat dalam rencana aksi dan melakukan koordinasi dengan perangkat daerah untuk mencapai target program pemberantasan korupsi terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021;

KETIGA : Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud diktum kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Perencanaan dan Penganggaran Daerah:
   a. melakukan mitigasi resiko kendala implementasi aplikasi perencanaan dan penatausahaan APBD;
   b. mengintegrasikan sistem *e-planning* dan sistem *e-budgeting* dengan sistem penatausahaan BMD dan SIRUP;
   c. melaksanakan workshop penyusunan Standar Satuan Harga (SSH), Analisis Standar Biaya (ASB), dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK);
   d. implementasi Standar Satuan Harga (SSH), Analisis Standar Biaya (ASB) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dalam aplikasi perencanaan dan penganggaran APBD;
   e. melakukan evaluasi atas Standar Satuan Harga (SSH), Analisis Standar Biaya (ASB), dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) tahun berjalan;
   f. melakukan evaluasi RKPD;
   g. mempublikasikan ringkasan eksekutif APBD melalui website Pemerintah Daerah;
   h. melakukan koordinasi baik internal Pemerintah Daerah, legislatif, maupun masyarakat tepat waktu;
2. Pengadaan Barang dan Jasa:
   a. membentuk ULP yang mandiri dan independen terlepas dari intervensi pihak lain;
   b. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan ujian sertifikasi pengadaan barang dan jasa;
   c. melaksanakan reviu atas rencana pengadaan (reviu metode lelang, konsolidasi, penayangan SIRUP) dari masing-masing Perangkat Daerah;

OPD | KABAG HUKUM

d. menyusun SOP, kode etik, dan manajemen yang diperlukan terkait proses pengadaan barang dan jasa;
e. melaksanakan reviu HPS atas kegiatan PBJ strategis dan berisiko;
f. melaksanakan reviu kinerja UKPBJ dalam melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa;
g. mengusulkan penyesuaian grading untuk Pokja ULP berbasis kinerja dan resiko;

3. Perizinan:
a. menyusun regulasi yang memadai dalam rangka implementasi perizinan yang transparan dan akuntabel;
b. penyusunan tim khusus terkait kewenangan dan kedudukan;
c. melakukan kajian terhadap fitur-fitur yang dibutuhkan dalam program aplikasi pelayanan yang mendukung keterbukaan informasi dan proses perizinan dan nonperizinan;
d. mengajukan usulan anggaran prasarana dan sarana termasuk pembiyaan operasional survey lapangan dalam rangka peningkatan kualitas PTSP kepada TAPD sesuai dengan kebutuhan;
e. melakukan survey kepuasan masyarakat secara berkala;
f. melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat;
g. melakukan penyesuaian grading untuk pegawai DPMPTSP;
h. melaksanakan reviu kinerja terkait proses penerbitan perizinan dan nonperizinan;

4. Pengawasan APIP:
a. penguatan peran , kedudukan dan mindset Inspektorat terhadap Perangkat Daerah;
b. mengikutsertakan pegawai Inspektorat untuk diklat teknis substantif, *inhouse training* (IHT), dan penjenjangan jabatan secara berkala;
c. mengimplementasikan Whistle Blower System;
d. melaksanakan Probity Audit;
e. melakukan audit investigatif/pemeriksaan khusus;
f. meningkatkan program tindak lanjut hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal;
g. melakukan upaya-upaya dalam rangka pemenuhan sub-sub unsur kematangan SPIP kevel 3;

5. Manajemen Aparatur Sipil Negara:
a. menyusun regulasi manajemen ASN yang ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah;
b. menyusun Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Pemberian TPP untuk tahun berjalan, Pembentukan Unit Pelaporan LHKPN, Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG), Tim Pengelolaan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN;
c. melakukan penghitungan skor evaluasi jabatan dalam rangka perbaikan manajemen SDM melalui penerapan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja sebagai salah satu dasar dalam rekrutmen, penempatan, mutasi, rotasi, dan promosi pegawai;
d. menyusun sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi;

OPD | KABAG HUKUM

e. melaksanakan pengisian JPT melalui seleksi terbuka;
f. melaksanakan reviu atas pelaksanaan proses rekrutmen, promosi, rotasi, mutasi ASN dilingkungan Pemerintah Daerah;
g. melaksanakan penilaian kinerja, baik level individu maupun organisasi;
h. melaksanakan sosialisasi regulasi benturan kepentingan;
i. melakukan evaluasi benturan kepentingan;
j. sosialisasi/asistensi pengisian dan pelaporan e-LHKPN;
k. monitoring dan evaluasi tingat kepatuhan pelaporan LHKPN;
l. sosialisasi Gratifikasi pada seluruh pegawai dan para *stakeholder* Pemerintah Daerah;
m. monitoring dan evaluasi atas implementasi Pengendalian Gratifikasi;

6. Optimalisasi Pajak Daerah:
a. penyempurnaan data dan informasi terkait Pajak Daerah;
b. pemenuhan kewajiban wajib pajak yang masih terhutang;
c. perbaikan sistem tata kelola pajak daerah;
d. melakukan inovasi dalam rangka optimalisasi pendapatan asli daerah;
e. melakukan upaya-upaya dalam mencapai target pajak daerah;
f. melakukan upaya penagihan tunggakan pajak daerah;

7. Manajem Aset Daerah:
a. melaksanakan rapat koordinasi dan rekonsiliasi BMD dalam rangka inventarisasi dan updating data aset daerah, identifikasi permasalahan aset daerah;
b. integrasi sistem manajemen asset daerah dengan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah;
c. menyusun dan melakukan evaluasi atas regulasi pengelolan BMD;
d. melakukan upaya-upaya dalam rangka sertifikasi aset sebagai upaya pengamanan aset daerah;
e. melaksanakan penyelesaian aset-aset yang masih bermasalah hasil inventarisasi;
f. melaksanakan upaya-upaya penagihan kewajiban pemenuhan PSU kepada pengembang;
g. melakukan reviu sebagai bentuk pengawasan atas pengelolaan BMD;

8. Tata Kelola Keuangan Desa:
a. Pemerintah Daerah menyusun regulasi yang memadai dalam rangka mengatur tata kelola keuangan desa mencakup:
- daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal;
- besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- tata cara penyaluran ADD dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
- pengadaan barang dan/atau jasa di Desa;
- pengelolaan aset desa;
- jumlah uang dalam kas desa; dan

OPD | KABAG HUKUM

- standar biaya umum desa;

b. mempublikasikan APBDes dan laporan pertanggungjawaban keuangan desa;
c. monitoring dan evaluasi atas implementasi SISKEUDES pada seluruh desa;
d. melakukan koordinasi dengan BPKP dalam rangka implementasi SISWASKEUDES;
e. mengimplementasikan audit berbasis resiko atas tata kelola keuangan desa;
f. melakukan penanganan pengaduan masyarakat.

KEEMPAT : Satuan tugas dan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Lampung Barat.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Inspektorat Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2021-2022.

KEENAM : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor B/69/KPTS/II/2021 tentang Satuan Tugas Rencana Aksi Program Pemberantasan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Daerah Tahun 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	Inspektorat	
5	B. Organisasi	
6		
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 3 Juni 2021

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Tembusan:
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Lampung Barat;
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Lampung Barat;
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
5. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
6. Masing-masing Anggota Satuan Tugas.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 252 /KPTS/II/2021
TANGGAL : 3 Juni 2021

SUSUNAN ANGGOTA SATUAN TUGAS DAN KELOMPOK KERJA
RENCANA AKSI IMPLEMENTASI PEMBERANTASAN KORUPSI TERINTEGRASI
PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2021-2022

Penanggung Jawab : Bupati lampung Barat;
Pengarah : Wakil Bupati Lampung Barat;
Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat;
Wakil Ketua I : Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra;
Wakil Ketua II : Asisten Bidang Administrasi Umum;
Sekretaris : Inspektur.

A. KELOMPOK KERJA PERENCANAAN PENGANGGARAN DAERAH
Koordinator : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
Anggota :
1. Kepala Dinas Kominfo
2. Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Inspektur Pembantu Wilayah I Inspektorat;
4. Kepala Bagian Organisasi Setdakab;
5. Kasubbag Perencanaan Inspektorat.

B. KELOMPOK KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA
Koordinator : Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
Anggota :
1. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setdakab;
2. Kepala BKPSDM;
3. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
5. Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat;
6. Kepala Bagian Hukum Setdakab;
7. Kepala Bagian Organisasi Setdakab;
7. Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat.

C. KELOMPOK KERJA PERIZINAN
Koordinator : Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
Anggota :
1. Kepala BAPPEDA;
2. Kepala BPKAD;
3. Kepala BKPSDM;
4. Dinas PUPR;
5. Dinas DUKCAPIL;
6. Dinas Komunikasi dan Informatika;
7. Kepala Bagian Hukum Setdakab;
8. Kepala Bagian Organisasi Setdakab;
9. Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat;
10. Kasubbag Administrasi Umum Inspektorat.



D. KELOMPOK KERJA PENGAWASAN APIP

Koordianator : Inspektur

Anggota :
1. Kepala BPKD;
2. Kepala BKPSDM;
3. Dinas UKPBJ;
4. Inspektur Pembantu Wilayah V Inspektorat;
5. Staf Perencanaan Inspektorat

E. KELOMPOK MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

Koordianator : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

Anggota :
1. Kepala BAPPEDA;
2. Kepala BPKD;
3. Sekretariat DPRD;
4. Dinas Komunikasi dan Informatika;
5. Dinas PMPTSP dan Tenaga Kerja;
6. Dinas UKPBJ;
7. SATPOL PP;
8. Kepala Bagian Hukum Setdakab;
9. Kepala Bagian Organisasi Setdakab;
10. Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat;
11. Staf Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat.

F. KELOMPOK KERJA PENDAPATAN DAERAH

Koordinator : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Anggota :
1. Sekretaris Inspektorat;
2. Kepala Bidang Pendapatan Badan Pengelola Keuangan Daerah;
3. Kepala Bidang Barang Milik Daerah (BMD) Badan Pengelola Keuangan Daerah;
4. Kepala Bidang PBB Badan Pengelola Keuangan Daerah;
5. Kepala Anggaran Badan Pengelola Keuangan Daerah;
6. Dinas Komunikasi dan Informatika;
7. Dinas PMPTSP dan Tenaga Kerja
8. SATPOL PP;
9. Dinas PUPR;
10. Kepala Bagian Hukum Setdakab;
11. Staf Administrasi Umum Inspektorat.

G. KELOMPOK KERJA TATA KELOLA KEUANGAN DESA

Koordinator : Kepala PMP

Anggota :
1. Kepala BPKD
2. Dinas Komunikasi dan Informatika;
3. Kepala Bagian Hukum Setdakab;
4. Inspektur Pembantu Wilayah V Inspektorat;
5. Staf Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat.



BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS