

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PPN/KEPALA BAPPENAS
NOMOR 1 TAHUN 2013
TENTANG TATA CARA KOORDINASI, PEMANTAUAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN STRATEGI NASIONAL
PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai salah satu konsekuensi dari ratifikasi konvensi PBB tentang Anti Korupsi (*The United Nations Convention Against Corruption*) Tahun 2003 melalui Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2006, Pemerintah Indonesia harus merumuskan dan menetapkan kebijakan nasional tentang pencegahan dan pemberantasan korupsi.

Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi merupakan acuan bagi pemerintah dan masyarakat dalam mensinergikan berbagai upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi. Oleh karena itu Koordinasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi harus terkoordinasi dengan baik serta terintegrasi dalam keseluruhan proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Kebijakan nasional pencegahan dan pemberantasan korupsi tersebut telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014, pada tanggal 23 Mei 2012.

Dalam rangka mensinergikan semua upaya tersebut maka sesuai Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tersebut, perlu disusun dan ditetapkan Pedoman Tata Cara Koordinasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaannya, yang selanjutnya disebut Pedoman.

B. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Pedoman ini adalah sebagai panduan bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam proses penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi sehingga tercapai sinergi dalam kerangka pencegahan dan pemberantasan korupsi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup peraturan menteri ini meliputi tata cara:

1. penyusunan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
2. pemantauan, evaluasi dan pelaporan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
3. evaluasi dan pelaporan Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi; dan
4. kerangka partisipasi masyarakat.

D. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 No 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pengesahan *The United Nations Convention Against Corruption, 2003* (Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa Anti Korupsi, 2003) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4620);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2007 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
9. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang 2012-2025 dan Jangka Menengah 2012-2014;
10. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 7 Tahun 2012.

E. Pengertian

1. Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014, yang selanjutnya disebut Stranas PPK, adalah dokumen yang memuat visi, misi, sasaran, strategi dan fokus kegiatan prioritas pencegahan dan pemberantasan korupsi jangka panjang tahun 2012-2025 dan jangka menengah tahun 2012-2014, serta piranti anti korupsi.

2. Fokus Kegiatan Prioritas adalah isu-isu prioritas yang telah diidentifikasi dan ditetapkan sebagai pokok gagasan pengembangan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi berdasarkan 6 (enam) Stranas PPK, baik yang bersifat jangka panjang maupun jangka menengah.
3. Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, yang selanjutnya disebut Aksi PPK, adalah tindakan kebijakan yang disusun dan ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah sebagai penjabaran dari fokus kegiatan prioritas masing-masing strategi dalam Stranas PPK sekaligus sebagai upaya mengintegrasikan berbagai agenda dan inisiatif lain yang mengarah pada pencegahan dan pemberantasan korupsi.
4. Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut K/L, adalah organisasi pemerintah kementerian dan non kementerian yang bertugas sebagai pembantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan nasional.
5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretariat Daerah, yang selanjutnya disebut Setda, adalah unsur pembantu pimpinan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu pimpinan daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut Bappeda, adalah Organisasi Perangkat Daerah yang mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan rencana pembangunan di daerah.
8. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya Menteri Perencanaan, adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah dan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
9. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disebut Kementerian PPN/Bappenas, adalah unsur pelaksana pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab pada Presiden dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. *Focal Point* adalah perseorangan yang ditunjuk oleh K/L atau Pemerintah Daerah sebagai penanggung jawab teknis untuk kelancaran koordinasi dalam proses penyusunan, pemantauan dan evaluasi dan pelaporan Aksi PPK.
11. Koalisi Organisasi Masyarakat Sipil (OMS) atau nama lainnya adalah gabungan berbagai OMS yang dibentuk atas inisiatif komunitas masyarakat sipil untuk kepentingan pengawalan seluruh tahapan Aksi PPK.
12. Peran Serta Masyarakat adalah peran aktif perorangan maupun organisasi dalam mendorong upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi.
13. Tahapan Aksi PPK adalah tahapan proses persiapan, penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan capaian pelaksanaan Aksi PPK yang dilaksanakan setiap tahun oleh K/L dan Pemerintah Daerah.

14. Laporan pelaksanaan Stranas PPK meliputi laporan hasil pemantauan 3 (tiga) bulanan pelaksanaan Aksi PPK oleh K/L dan Pemerintah Daerah serta laporan evaluasi tahunan pelaksanaan Stranas PPK.
15. Laporan Independen adalah laporan evaluasi tahunan tentang capaian pelaksanaan Stranas PPK yang dibuat oleh Koalisi OMS pada tingkat provinsi dan nasional.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah, yang selanjutnya disingkat RPJM, adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah (RKP), adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut RKA-KL, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
19. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode I (satu) tahun.
20. Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD), adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
22. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Kementerian/Lembaga.
23. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
24. Koordinasi adalah upaya mencapai suatu kesatuan sikap pandangan dan gerak langkah melalui kegiatan yang meliputi penentuan pembagian pekerjaan, hubungan kerja dan penyaluran tanggung jawab masing-masing unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan suatu tugas untuk menghindari adanya kesimpangsiuran dan/atau tumpang tindih.
25. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan Aksi PPK setiap 3 (tiga) bulan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

26. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar capaian Aksi PPK yang telah ditetapkan.
27. Pelaporan adalah tindakan menyampaikan laporan hasil pemantauan tiga bulanan dan hasil evaluasi tahunan tentang capaian pelaksanaan Aksi PPK.

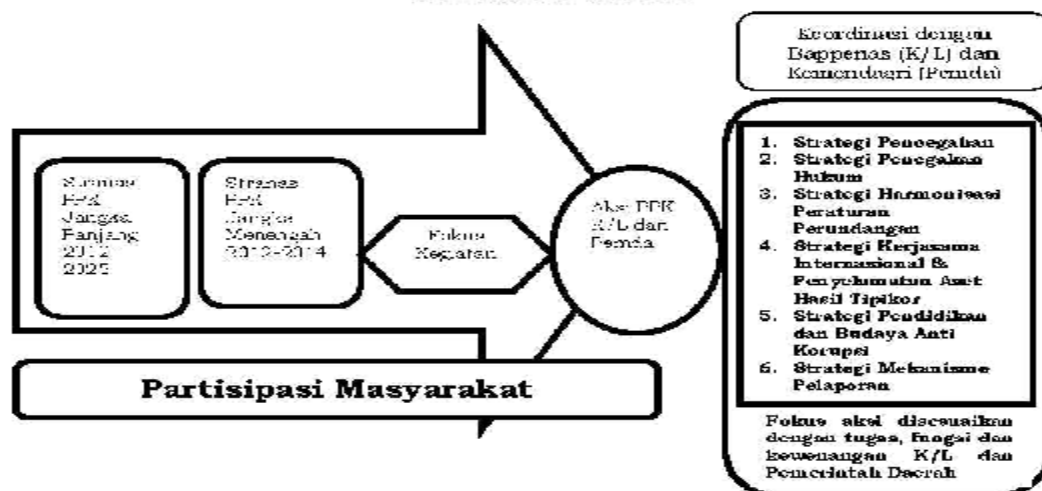
BAB II TATA CARA PENYUSUNAN AKSI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI

A. Ketentuan Umum

1. Penyusunan Aksi PPK sejalan dengan proses penyusunan RKA K/L maupun RKA SKPD di daerah.
2. Kerangka umum penyusunan Aksi PPK.
 - a. Aksi PPK K/L dan Pemerintah Daerah disusun dengan mengacu pada Fokus Kegiatan Prioritas.
 - b. K/L dan Pemerintah Daerah memilih Fokus Kegiatan Prioritas pada 6 (enam) strategi yang sejalan dengan tugas, fungsi dan kewenangan K/L dan Pemerintah Daerah untuk dijabarkan ke dalam Aksi PPK.
 - c. Pemerintah Daerah menyusun Aksi PPK berdasarkan Fokus Kegiatan Prioritas pada Strategi Pencegahan (Strategi 1), Strategi Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan (Strategi 3), Strategi Pendidikan dan Budaya Anti Korupsi (Strategi 5) serta Strategi Mekanisme Pelaporan (Strategi 6).
 - d. Proses penyusunan Aksi PPK K/L dan Pemerintah Daerah, dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan berbagai kelompok terkait.

Kerangka pikir penyusunan Aksi PPK K/L dan Pemerintah Daerah ditunjukkan pada Gambar 2.1.

Gambar 2.1. Kerangka Pikir Penyusunan Aksi PPK K/L dan Pemerintah Daerah

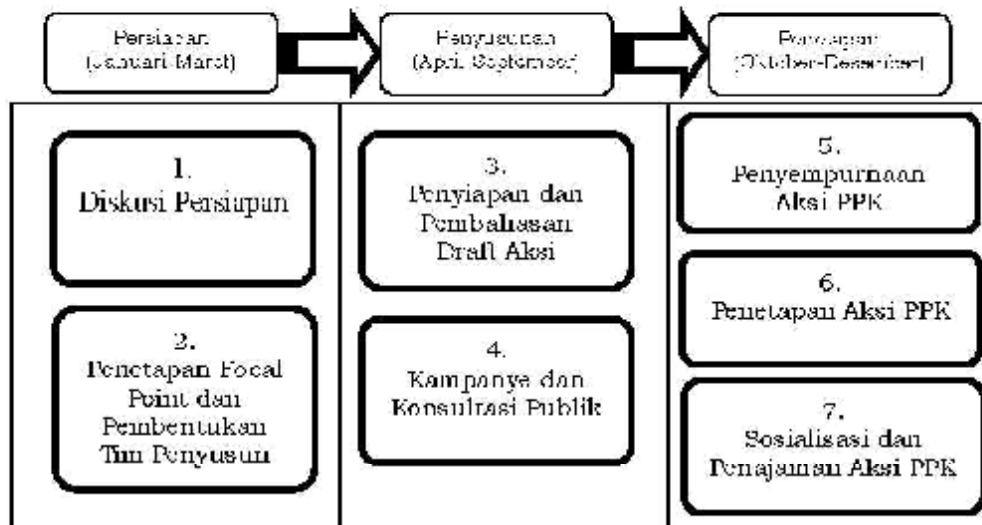


B. Tahapan Penyusunan

1. Penyusunan Aksi PPK meliputi penyusunan Aksi PPK K/L dan Aksi PPK Pemerintah Daerah.
2. Tahapan penyusunan Aksi PPK terdiri dari:
 - a. persiapan;
 - b. penyusunan;
 - c. penetapan.

Alur tahapan penyusunan Aksi PPK diuraikan pada Gambar 2.2

Gambar 2.2 Alur Tahapan Penyusunan Aksi PPK



3. Tahapan Penyusunan Aksi PPK K/L.
 - a. Tahapan Persiapan meliputi kegiatan :
 - 1) Diskusi Persiapan;
 - 2) Penetapan *Focal Point* dan pembentukan Tim Penyusun.
 - b. Diskusi Persiapan
 - 1) K/L melaksanakan Diskusi Persiapan sebagai sarana penguatan pemahaman dan komitmen pencegahan dan pemberantasan korupsi.
 - 2) Tujuan Diskusi Persiapan adalah untuk :
 - a) menentukan jadwal dan tahapan penyusunan Aksi PPK K/L;
 - b) menentukan *Focal Point* dan membentuk Tim Penyusun Aksi PPK K/L.
 - 3) Dalam menyelenggarakan Diskusi Persiapan, K/L melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama berkoordinasi dengan Menteri Perencanaan (c.q. Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan);

- b) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama menunjuk Biro Perencanaan/unit kerja yang melaksanakan fungsi perencanaan sebagai pelaksana teknis kegiatan Diskusi Persiapan.
 - 1) Peserta yang diundang dalam Diskusi Persiapan meliputi unit-unit kerja K/L, OMS, akademisi, jurnalis, asosiasi profesi yang memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman berhubungan dengan pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan K/L.
 - 2) Diskusi Persiapan dilaksanakan pada Triwulan I (Januari-Maret) tahun anggaran berjalan untuk penetapan Aksi PPK pada 1(satu) tahun anggaran berikutnya.
- a. Penetapan *Focal Point* dan Pembentukan Tim Penyusun
 - 1) *Focal Point* adalah pejabat/staf pada Biro Perencanaan/unit kerja yang melaksanakan fungsi perencanaan K/L yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama untuk :
 - a) mengemban tugas komunikasi dan koordinasi ke dalam dan ke luar K/L sepanjang proses penyusunan Aksi PPK K/L;
 - b) melakukan kajian tentang kompetensi individu maupun organisasi di luar K/L yang dipandang dapat berkontribusi pada penyusunan Aksi PPK K/L.
 - 2) Tim Penyusun Aksi PPK K/L ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama setelah mendapatkan hasil kajian kompetensi yang dilakukan oleh *Focal Point*.
 - 3) Tugas utama Tim Penyusun Aksi PPK K/L antara lain :
 - a) mengelola proses teknis penyusunan Aksi PPK mulai dari penyiapan dan pembahasan draft hingga penajaman aksi;
 - b) mengkoordinasikan dan memastikan keterlibatan pihak-pihak terkait dalam keseluruhan tahap penyusunan Aksi PPK K/L;
 - c) mendokumentasikan hasil pada setiap tahapan proses dan menyampaikan laporan proses penyusunan kepada pimpinan K/L.
 - 4) Anggota Tim Penyusun Aksi PPK K/L berasal dari Biro Perencanaan, Biro Hukum dan Inspektorat Jenderal serta unsur luar K/L yang berasal dari unsur perguruan tinggi/akademisi, OMS, jurnalis dan asosiasi profesi yang memiliki kompetensi dan pengalaman dengan pelaksanaan tugas dan fungsi K/L masing-masing.
- b. Tahapan Penyusunan meliputi kegiatan :
 - 1) penyiapan dan pembahasan draft; dan
 - 2) Kampanye dan Konsultasi Publik (KKP).
- c. Penyiapan dan Pembahasan Draft
 - 1) Tim Penyusun menyiapkan draft Aksi PPK K/L.
 - 2) Draft Aksi PPK K/L didasarkan pada Fokus Kegiatan Prioritas Stranas PPK dan sejalan dengan Renstra dan Renja K/L.
 - 3) Draft aksi PPK disiapkan dengan menggunakan format Matriks 8 Kolom yang mencantumkan dengan jelas aksi yang akan dilaksanakan, penanggung jawab pelaksanaan tiap aksi yang

diusulkan, instansi terkait, kriteria dan ukuran keberhasilan serta keterangan penjelasan yang dibutuhkan.

Matriks 8 Kolom untuk Aksi PPK K/L digambarkan pada Tabel 2.1 di bawah ini.

Tabel 2.1
Matriks 8 Kolom untuk Aksi PPK K/L

Aksi	Penanggung Jawab	Instansi Terkait	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan B03,B06, B09,B12	% Capaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Petunjuk teknis pengisian Matriks 8 Kolom untuk Aksi PPK K/L dijelaskan di Bagian 1 Anak Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dari bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- 4) Pembahasan draft Aksi PPK K/L dilakukan dalam bentuk pertemuan atau rapat kerja K/L.
 - 5) Pembahasan draft Aksi PPK dilaksanakan pada Triwulan II tahun anggaran berjalan (April-Juni) untuk penetapan Aksi PPK tahun anggaran berikutnya.
- d. Kampanye dan Konsultasi Publik (KKP)
- 1) K/L menyelenggarakan KKP untuk mendapatkan tanggapan dan masukan terhadap draft Aksi PPK yang sudah disiapkan oleh Tim Penyusun.
 - 2) Peserta KKP meliputi unit kerja penanggung jawab aksi, unsur luar K/L yang berasal dari perguruan tinggi/ akademisi, OMS, jurnalis dan asosiasi profesi yang memiliki kompetensi dan pengalaman dengan pelaksanaan tugas dan fungsi K/L.
 - 3) KKP dalam penyusunan Aksi PPK K/L dilaksanakan pada Triwulan III (Juli-September) tahun anggaran berjalan untuk penetapan Aksi PPK tahun anggaran berikutnya.
- e. Tahapan Penetapan meliputi kegiatan :
- 1) penyempurnaan Aksi PPK K/L;
 - 2) penetapan Aksi PPK K/L; dan
 - 3) penajaman Aksi PPK K/L dan sosialisasi.
- f. Penyempurnaan Aksi PPK K/L
- 1) Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Bidang Politik, Hukum Pertahanan dan Keamanan) melakukan penyempurnaan terhadap usulan Aksi PPK dari semua K/L.
 - 2) Penyempurnaan Aksi PPK K/L dilakukan untuk mendapatkan tanggapan dan masukan tentang kejelasan aksi yang diusulkan serta ketepatan kriteria dan ukuran keberhasilan yang direncanakan oleh masing-masing K/L.
 - 3) Proses penyempurnaan Aksi PPK K/L dilakukan dalam bentuk pertemuan dengan berbagai pihak terkait.

- 4) Peserta dalam proses penyempurnaan Aksi PPK K/L adalah *Focal Point* dari masing-masing K/L dan perwakilan masyarakat yang berasal dari perguruan tinggi/akademisi, OMS, asosiasi profesi serta kelompok jurnalis.
 - 5) Penyempurnaan Aksi PPK K/L dilaksanakan pada Triwulan III (Juli-September) pada setiap tahun anggaran berjalan.
 - 6) Hasil penyempurnaan Aksi PPK K/L digunakan oleh Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Bidang Politik Hukum Pertahanan dan Keamanan) sebagai bahan dasar untuk penyusunan ketetapan tentang Aksi PPK K/L.
- g. Penetapan Aksi PPK K/L
- 1) Aksi PPK K/L ditetapkan dalam bentuk Instruksi Presiden pada setiap tahun anggaran berjalan.
 - 2) Penetapan Aksi PPK K/L dalam bentuk Instruksi Presiden dimaksudkan untuk mengukuhkan berbagai Aksi PPK K/L yang telah diusulkan oleh K/L dan telah di-*revirew* oleh Kementerian PPN/Bappenas menjadi bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan karena merupakan perintah Presiden.
 - 3) Dalam rangka penetapan Aksi PPK K/L, ditempuh tahapan sebagai berikut :
 - a) Menteri Perencanaan menyampaikan laporan hasil penyempurnaan Aksi PPK K/L kepada Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan; dan
 - b) Menteri Perencanaan mengusulkan kepada Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan untuk melakukan pertemuan terbatas dengan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian; Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dan beberapa Menteri terkait lainnya untuk membahas Aksi PPK sebelum dituangkan ke dalam Instruksi Presiden.
 - 4) Instruksi Presiden tentang Aksi PPK ditetapkan pada Triwulan IV (Oktober-Desember) tahun anggaran berjalan.
- h. Penajaman Aksi PPK K/L dan Sosialisasi
- 1) Penajaman Aksi PPK K/L dimaksudkan untuk menyepakati ukuran keberhasilan tiga bulanan (target antara) dari ukuran keberhasilan Aksi PPK yang dituangkan dalam Instruksi Presiden.
 - 2) Penajaman Aksi PPK K/L dilakukan oleh Menteri Perencanaan (Cq. Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan) didukung oleh UKP4 (atau lembaga lain yang serupa) bersama dengan K/L masing-masing.
 - 3) Langkah teknis pelaksanaan penajaman Aksi PPK K/L antara lain sebagai berikut :
 - a) setelah ditetapkan Instruksi Presiden tentang Aksi PPK, Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan pertemuan dengan masing-masing K/L;
 - b) jadwal penajaman Aksi PPK ditetapkan oleh Kementerian PPN/Bappenas setelah berkoordinasi dengan *Focal Point* dari masing-masing K/L; dan

- c) hasil penajaman Aksi PPK K/L di-*input* oleh masing-masing K/L ke dalam sistem pemantauan Stranas PPK.
Cara meng-*input* hasil penajaman Aksi PPK K/L dijelaskan pada Bagian 2 Anak Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - 4) Hasil penajaman Aksi PPK K/L dijadikan dasar untuk pemantauan tiga bulanan.
 - 5) Penajaman Aksi PPK K/L dilaksanakan pada bulan Januari tahun anggaran ke depan.
 - 6) Instruksi Presiden tentang Aksi PPK disosialisasikan oleh Kementerian PPN/Bappenas dan masing-masing K/L.
 - 7) Sosialisasi ditujukan untuk :
 - a) menyampaikan informasi yang utuh tentang Aksi PPK yang dikukuhkan melalui Instruksi Presiden;
 - b) menyebarluaskan informasi tentang agenda dan/atau berbagai inisiatif yang sedang dilakukan dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi; dan
 - c) membangun kesadaran masyarakat untuk terlibat dalam pengawasan pelaksanaan Aksi PPK K/L.
1. Tahapan Penyusunan Aksi PPK Pemerintah Daerah
- a. Tahapan Persiapan meliputi:
 - 1) Diskusi Persiapan; dan
 - 2) penetapan *Focal Point* dan Tim Penyusunan Aksi PPK Pemerintah Daerah.
 - b. Diskusi Persiapan
 - 1) Pemerintah Daerah melaksanakan Diskusi Persiapan sebagai sarana penguatan pemahaman dan komitmen pencegahan dan pemberantasan korupsi.
 - 2) Tujuan Diskusi Persiapan adalah untuk :
 - a) menentukan jadwal dan tahapan penyusunan Aksi PPK Pemerintah Daerah; dan
 - b) menentukan *Focal Point* dan membentuk Tim Penyusun Aksi PPK Pemerintah Daerah.
 - 3) Dalam menyelenggarakan Diskusi Persiapan, Pemerintah Daerah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a) Sekretariat Daerah Provinsi berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri (Cq. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah);
 - b) Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Sekretariat Provinsi;
 - c) Sekretaris Daerah Provinsi dan Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota menunjuk tim teknis Pelaksana Diskusi Persiapan untuk penyusunan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
 - d) tim teknis melaksanakan Diskusi Persiapan dan menyampaikan laporan hasil Diskusi Persiapan.

- 4) Peserta Diskusi Persiapan meliputi seluruh SKPD dan perwakilan masyarakat dari unsur OMS, akademisi, jurnalis, asosiasi profesi yang memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman berhubungan dengan pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Pemerintah Daerah.
 - 5) Diskusi Persiapan dilaksanakan pada Triwulan I (Januari-Maret) tahun anggaran berjalan untuk penetapan Aksi PPK Pemerintah Daerah pada 1(satu) tahun anggaran ke depan.
- c. Penetapan *Focal Point* dan Tim Penyusun Aksi PPK Pemerintah Daerah
- 1) *Focal Point* adalah pejabat/staf pada Sekretariat Daerah atau Bappeda yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah untuk :
 - a) mengampu tugas komunikasi dan koordinasi internal Pemerintah Daerah maupun ke Pemerintah Pusat dan masyarakat;
 - b) melakukan kajian tentang kompetensi individu maupun organisasi di luar Pemerintah Daerah yang dipandang dapat berkontribusi pada penyusunan Aksi PPK Daerah; dan
 - c) *Focal Point* untuk Pemerintah Daerah Provinsi juga bertugas untuk memberikan konsultasi dalam penyusunan Aksi PPK Kabupaten/Kota.
 - 2) Tim Penyusun Aksi PPK Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapatkan usulan nama atas dasar hasil kajian kompetensi yang dilakukan oleh *Focal Point* di Sekretariat Daerah.
 - 3) Tugas utama Tim Penyusun Aksi PPK Pemerintah Daerah antara lain :
 - a) mengelola proses teknis penyusunan Aksi PPK mulai dari penyiapan dan pembahasan draft hingga penajaman Aksi PPK;
 - b) mengkoordinasikan dan memastikan keterlibatan pihak-pihak terkait dalam keseluruhan tahap penyusunan Aksi PPK Pemerintah Daerah;
 - c) mendokumentasikan hasil pada setiap tahapan proses dan menyampaikan laporan proses penyusunan kepada pimpinan daerah; dan
 - d) melakukan *review* terhadap usulan Aksi PPK Kabupaten/Kota.
 - 4) Ketua Tim Penyusun Aksi PPK Pemerintah Daerah adalah Sekretaris Daerah dengan Sekretaris Tim adalah Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintah dan anggota tim dari Bappeda, Inspektorat `Daerah, SKPD yang terkait dengan kegiatan prioritas dalam Stranas PPK serta unsur luar Pemerintah Daerah yang berasal dari perguruan tinggi/akademisi, OMS, jurnalis dan asosiasi profesi yang memiliki kompetensi dan pengalaman dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
- d. Tahapan Penyusunan meliputi :
- 1) persiapan dan pembahasan draft Aksi PPK Pemerintah Daerah;
 - 2) Kampanye dan Konsultasi Publik (KKP).

- e. **Persiapan dan Pembahasan Draft Aksi PPK Pemerintah Daerah**
- 1) Tim Penyusun menyiapkan draft Aksi PPK.
 - 2) Draft Aksi PPK Pemerintah Daerah didasarkan pada fokus Kegiatan Prioritas Stranas PPK dan sejalan dengan RPJMD, RKPD Renja SKPD.

Aksi PPK Pemerintah Daerah disusun dengan menggunakan format Matriks 8 Kolom seperti ditunjukkan pada Tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2.2
Matriks 8 Kolom untuk Aksi PPK Pemerintah Daerah

Aksi	Penanggung jawab	Instansi Terkait	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan B03,B06, B09,B12	% Capaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Petunjuk teknis pengisian format Matriks 8 kolom untuk Aksi PPK Pemerintah Daerah diuraikan lebih lanjut dalam Bagian 1 Anak Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- 3) Pembahasan draft Aksi PPK Pemerintah Daerah dilakukan melalui *workshop* pembahasan Draft Aksi PPK Pemerintah Daerah.
 - 4) Peserta *workshop* pembahasan draft Aksi PPK Pemerintah Daerah adalah anggota Tim Penyusun serta perwakilan biro/bagian perencanaan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terkait dengan kegiatan prioritas dalam Stranas PPK serta perwakilan masyarakat dari perguruan tinggi, organisasi masyarakat sipil, jurnalis dan asosiasi profesi.
 - 5) Pembahasan draft Aksi PPK dilaksanakan pada Triwulan II tahun anggaran berjalan (April-Juni) untuk penetapan Aksi PPK tahun anggaran berikutnya.
- f. **Kampanye dan Konsultasi Publik (KKP)**
- 1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan KKP untuk mendapatkan tanggapan dan masukan terhadap draft Aksi PPK yang sudah disiapkan oleh Tim Penyusun.
 - 2) KKP ditujukan untuk :
 - a) mensosialisasikan draft Aksi PPK Pemerintah Daerah yang telah disiapkan; dan
 - b) mendapatkan masukan terhadap substansi Aksi PPK serta ukuran keberhasilan yang diusulkan;
 - 3) Dalam rangka penyelenggaraan KKP, Pemerintah Daerah melakukan tahapan sebagai berikut :
 - a) *Focal Point* Pemerintah Provinsi berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri (Cq. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah); dan

- b) *Focal Point* Pemerintah Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan *Focal Point* Pemerintah Provinsi;
- 4) Peserta KKP meliputi Tim Penyusun, penanggung jawab setiap Aksi PPK dan unsur luar Pemerintah Daerah yang berasal dari perguruan tinggi/akademisi, OMS, jurnalis dan asosiasi profesi yang memiliki kompetensi dan pengalaman dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
- 5) KKP dalam penyusunan Aksi PPK Pemerintah Daerah dilaksanakan pada Triwulan III (Juli-September) tahun anggaran berjalan untuk penetapan Aksi PPK tahun anggaran berikutnya.
- g. Tahapan Penetapan meliputi:
 - 1) penyempurnaan Aksi PPK Pemerintah Daerah;
 - 2) penetapan Aksi PPK Pemerintah Daerah; dan
 - 3) penajaman dan sosialisasi Aksi PPK Pemerintah Daerah.
- h. Penyempurnaan Aksi PPK Pemerintah Daerah
 - 1) Penyempurnaan Aksi PPK Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk:
 - a) memastikan kejelasan aksi dan ketepatan penentuan kriteria serta ukuran keberhasilan yang diusulkan berdasarkan tanggapan dan masukan dalam KKP; dan
 - b) memastikan komitmen, kesiapan dan kemampuan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tindakan/aksi yang diusulkan.
 - 2) Langkah-langkah penyempurnaan Aksi PPK Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :
 - a) Ketua Tim Penyusun Aksi PPK Provinsi menyampaikan hasil KKP kepada Kementerian Dalam Negeri;
 - b) Kementerian Dalam Negeri (Cq. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah) melakukan *review* Aksi PPK Pemerintah Daerah yang diusulkan oleh Pemerintah Provinsi;
 - c) Hasil *review* Aksi PPK Provinsi yang telah disepakati oleh Kementerian Dalam Negeri dengan Pemerintah Provinsi menjadi dasar untuk penyusunan Instruksi Presiden tentang Aksi PPK;
 - d) *Focal Point* di Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota menyampaikan hasil KKP kepada Sekretariat Daerah Provinsi;
 - e) Pemerintah Provinsi (Cq. Sekretariat Daerah dan Bappeda Provinsi) melakukan *review* terhadap Aksi PPK Pemerintah Daerah yang diusulkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - f) Hasil *review* aksi PPK Kabupaten/Kota yang telah *disepakati* oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota disampaikan kepada Kementerian Dalam Negeri untuk dijadikan dasar penyusunan Instruksi Presiden.
 - 3) Penyempurnaan Aksi PPK dilaksanakan pada Triwulan IV tahun anggaran berjalan (Oktober-Desember) bersamaan dengan jadwal pembahasan dan penetapan RKA menjadi DPA SKPD.

- i. **Penetapan Aksi PPK Pemerintah Daerah**
 - 1) Aksi PPK Pemerintah Daerah ditetapkan dalam bentuk Instruksi Presiden tentang Aksi PPK bersama dengan Aksi PPK K/L pada setiap tahun anggaran berjalan.
 - 2) Penetapan Aksi PPK Pemerintah Daerah dalam bentuk Instruksi Presiden ini dimaksudkan untuk mengukuhkan berbagai Aksi PPK Daerah yang telah diusulkan mengikat dan wajib dilaksanakan.
 - 3) Dalam rangka penetapan Aksi PPK Pemerintah Daerah menjadi Instruksi Presiden, Kementerian Dalam Negeri berkoordinasi dengan Kementerian PPN/Bappenas untuk menggabungkan Aksi PPK K/L dan Pemerintah Daerah.
 - 4) Pemerintah Daerah dapat menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Aksi PPK Pemerintah Daerah berdasarkan kepentingan dan kebutuhan masing-masing daerah.
- j. **Penajaman dan Sosialisasi Aksi PPK Pemerintah Daerah**
 - 1) Penajaman Aksi PPK Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk menyepakati ukuran keberhasilan tiga bulanan (target antara) dari ukuran keberhasilan aksi PPK yang dituangkan dalam Instruksi Presiden.
 - 2) Penajaman Aksi PPK Provinsi dilakukan oleh Kementerian Dalam Negeri (Cq. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah).
 - 3) Penajaman Aksi PPK Kabupaten/Kota dilakukan oleh Bappeda Provinsi.
 - 4) Langkah teknis pelaksanaan penajaman Aksi PPK Pemerintah Daerah antara lain sebagai berikut :
 - a) setelah ditetapkan Instruksi Presiden tentang Aksi PPK, Kementerian Dalam Negeri (Cq. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah) melaksanakan pertemuan dengan masing-masing Pemerintah Provinsi;
 - b) setelah ditetapkan Instruksi Presiden tentang Aksi PPK, Pemerintah Provinsi melaksanakan pertemuan dengan masing-masing Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c) jadwal penajaman Aksi PPK Provinsi ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri setelah berkoordinasi dengan Ketua Tim Penyusun Aksi PPK dari masing-masing Provinsi;
 - d) jadwal penajaman Aksi PPK Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Bappeda Provinsi setelah berkoordinasi dengan *Focal Point* dari masing-masing kabupaten/kota;
 - e) hasil penajaman Aksi PPK Pemerintah Daerah di-*input* oleh masing-masing Provinsi dan Kabupaten/Kota ke dalam sistem pemantauan Stranas PPK.
 - 5) Penajaman Aksi PPK Pemerintah Daerah dilaksanakan pada bulan Januari tahun anggaran berjalan.

Cara meng-*input* hasil penajaman Aksi PPK Pemerintah Daerah dijelaskan pada Bagian 2 Anak Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- 6) Instruksi Presiden tentang Aksi PPK disosialisasikan oleh Kementerian Dalam Negeri dan masing-masing Pemerintah Daerah.
- 7) Tujuan umum sosialisasi dokumen Aksi PPK antara lain :
 - a) menyampaikan informasi yang utuh tentang Aksi PPK yang telah dikukuhkan melalui Instruksi Presiden;
 - b) menyebarluaskan informasi tentang agenda dan/atau berbagai inisiatif yang sedang dilakukan dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi;
 - c) membangun kesadaran masyarakat untuk terlibat dalam pengawasan pelaksanaan Aksi PPK Pemerintah Daerah.
- 8) Sosialisasi Instruksi Presiden tentang Aksi PPK dilakukan oleh Bappeda atau SKPD yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

BAB III

KOORDINASI, PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN STRATEGI NASIONAL PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI

A. Ketentuan Umum

1. Prinsip-prinsip dasar koordinasi Stranas PPK meliputi :
 - a. Terpusat dan terpadu, artinya koordinasi dalam penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dilaksanakan dengan pengendalian yang jelas sehingga ada keterpaduan tindakan baik oleh pemerintah pusat, daerah dan masyarakat.
 - b. Terus menerus dan berkesinambungan, artinya koordinasi dilakukan terus menerus sepanjang pelaksanaan aksi PPK sebagai rangkaian kegiatan yang saling menyambung dan berkaitan sehingga berbagai benturan dan kendala sesegera mungkin dapat diatasi.
 - c. Pendekatan *multi instansional*, artinya koordinasi merupakan ujud saling memberikan informasi yang relevan untuk menghindarkan tumpang tindih tugas yang satu dengan tugas yang lain.
2. Prinsip-prinsip dasar yang perlu diperhatikan untuk pemantauan dan evaluasi Stranas PPK meliputi :
 - a. Obyektif dan profesional
Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara profesional berdasarkan analisis data yang lengkap dan akurat agar menghasilkan penilaian secara obyektif dan masukan yang tepat terhadap pelaksanaan kebijakan, program/kegiatan.
 - b. Transparan
Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala dan dilaporkan secara berkala melalui berbagai media yang ada agar masyarakat dapat mengakses dengan mudah informasi dan hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi.
 - c. Partisipatif
Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan melibatkan secara aktif dan interaktif para pemangku kepentingan, terutama kelompok-kelompok masyarakat sipil (OMS), akademisi, komunitas jurnalis dan asosiasi profesi.

- d. **Pemberdayaan**
Kegiatan pemantauan dan evaluasi tidak hanya dilakukan untuk kepentingan penilaian (*judgment process*) tetapi juga merupakan bagian dari proses pembelajaran bagi para pelaksana kegiatan maupun masyarakat umum agar menjadi lebih paham, peduli dan berdaya dalam pelaksanaan selanjutnya.
 - e. **Akuntabel**
Pemantauan dan evaluasi harus dapat dipertanggungjawabkan secara internal maupun eksternal.
 - f. **Tepat waktu**
Pemantauan dan evaluasi harus dilakukan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.
 - g. **Berkesinambungan**
Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkesinambungan agar dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik bagi penyempurnaan kebijakan, program dan kegiatan.
 - h. **berbasis indikator kinerja**
Pemantauan dan evaluasi dilakukan berdasarkan indikator kinerja yang meliputi indikator masukan (*input*), proses, keluaran (*output*), manfaat (*outcomes*) maupun dampak (*impact*).
 - i. **menyelesaikan masalah (*Debottlenecking*)**
Pemantauan dan evaluasi dilakukan melalui proses koordinasi, dan analisis untuk mengurai masalah dalam pencapaian sasaran Stranas PPK.
3. Tujuan utama koordinasi dalam tahap penyusunan Aksi PPK adalah untuk memastikan K/L dan Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan Aksi PPK yang dijabarkan dari Fokus Kegiatan Prioritas Stranas PPK sekaligus mengintegrasikan berbagai agenda atau inisiatif PPK lainnya dengan kriteria maupun ukuran keberhasilan yang realistis.
4. Tujuan utama pemantauan dan evaluasi Stranas PPK adalah untuk:
- a. memastikan bahwa Aksi PPK K/L dan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Instruksi Presiden tentang Aksi PPK dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - b. mengidentifikasi dan mengantisipasi berbagai persoalan yang dihadapi K/L maupun Pemerintah Daerah dalam kerangka pelaksanaan Aksi PPK;
 - c. mengukur tingkat ketercapaian pelaksanaan Stranas PPK berdasarkan ukuran keberhasilan yang telah ditetapkan;
 - d. menilai keberhasilan dan dampak pelaksanaan Stranas PPK; dan
 - e. mendapatkan *feed back* untuk mendorong perubahan dan perbaikan pelaksanaan Stranas PPK.

B. Proses Koordinasi

1. Tahap Penyusunan Aksi PPK

- a. Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Bidang Politik Hukum, Pertahanan dan Keamanan) bertanggung jawab mengkoordinasikan penyusunan Aksi PPK pada semua K/L sedangkan Kementerian Dalam Negeri (Cq. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah)

- bertanggung jawab mengkoordinasikan penyusunan Aksi PPK pada Pemerintah Provinsi melalui *Focal Point* Provinsi.
- b. Bappeda Provinsi mengkoordinasikan penyusunan Aksi PPK pada Pemerintah Kabupaten/Kota, melalui *Focal Point* Kabupaten/Kota.
2. Tahap Pelaksanaan
 - a. Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan) bertanggung jawab mengkoordinasikan proses pemantauan tiga bulanan di semua K/L.
 - b. Kementerian Dalam Negeri (Cq. Inspektorat Jenderal) bertanggung jawab mengkoordinasikan proses pemantauan tiga bulanan di semua Pemerintah Provinsi.
 - c. Inspektorat Provinsi mengkoordinasikan proses pemantauan tiga bulanan pada semua Pemerintah Kabupaten/Kota.
 3. Tahap Pelaporan
 - a. Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan) bertanggung jawab memastikan semua K/L menyampaikan hasil pelaksanaan Aksi PPK setiap tiga bulan maupun laporan hasil evaluasi tahunan.
 - b. Kementerian Dalam Negeri (Cq. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah) bertanggung jawab memastikan semua Provinsi menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Aksi PPK Provinsi setiap tiga bulan dan laporan evaluasi tahunan.
 - c. Bappeda Provinsi memastikan agar semua Pemerintah Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pelaksanaan Aksi PPK Pemerintah Kabupaten/Kota setiap tiga bulan dan laporan evaluasi tahunan.
 - d. Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Politik, Hukum Pertahanan dan Keamanan) bertanggung jawab menyampaikan laporan tahunan tentang capaian pelaksanaan Stranas PPK dengan didasarkan pada hasil pemantauan dan evaluasi tahunan Aksi PPK K/L dan Pemerintah Daerah.

C. Proses Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan

1. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Aksi PPK
 - a. Penanggung jawab pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Aksi PPK K/L adalah Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan didukung Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan).
 - b. Pelaksana pemantauan dan evaluasi di masing-masing K/L adalah Inspektorat masing-masing K/L.
 - c. Penanggung jawab pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Aksi PPK Daerah adalah Kementerian Dalam Negeri (Cq. Inspektorat Jenderal).
 - d. Pelaksana pemantauan dan evaluasi Aksi PPK Pemerintah Daerah adalah Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota.
 - e. Pelaksana pelaporan capaian pelaksanaan Aksi PPK K/L adalah *Focal Point* yang ditunjuk di masing-masing K/L.

- f. Pelaksana pelaporan capaian pelaksanaan Aksi PPK Daerah adalah *Focal Point* di masing-masing Provinsi, Kabupaten/Kota.
- g. Pemantauan dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali yaitu Triwulan I (Januari - Maret), Triwulan II (April-Juni), Triwulan III (Juli-September) dan Triwulan IV (Oktober - Desember).
- h. Sistem Pemantauan Stranas PPK disiapkan untuk membantu proses pelaporan mandiri (*self reporting*) capaian pelaksanaan Aksi PPK oleh masing-masing K/L dan Pemerintah Daerah secara *On Line* (*Techonogy Based-Paperless*).
- i. Dalam rangka pemantauan dan evaluasi, K/L dan Pemerintah Daerah melakukan tahapan-tahapan sebagai berikut :
 - 1) Aksi PPK yang telah dituangkan dalam Instruksi Presiden dan dilakukan penajaman di-*input* ke dalam Sistem Pemantauan Stranas PPK secara *on line*, sebagai dasar untuk pemantauan tiga bulanan;
 - 2) setiap tiga bulan, Inspektorat di setiap K/L dan Pemerintah Daerah melakukan pencatatan tentang pelaksanaan Aksi PPK dan menyampaikan kepada *Focal Point* di masing-masing K/L dan Pemerintah Daerah;
 - 3) *Focal Point* meng-*input* capaian pelaksanaan Aksi PPK ke dalam Sistem Pemantauan sebagai bahan pelaporan pelaksanaan Aksi PPK tiga bulanan;
Proses teknis pelaporan secara *on line*, diuraikan dalam Bagian 3 Anak Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- e. Verifikasi laporan capaian pelaksanaan Aksi PPK
 - a) “*Verifikasi*” merupakan proses untuk menguji apakah klaim capaian (dalam persentase) yang dilaporkan sama dengan kenyataan dilapangan berdasarkan pengkajian data dukung, keterangan serta konfirmasi yang diberikan pelapor. Dalam melakukan pengkajian, standar yang dipakai adalah kenyataan ditemukan dengan target yang ditetapkan dalam ukuran keberhasilan untuk periode pelaporan.
 - b) Verifikasi laporan capaian pelaksanaan Aksi PPK K/L dilakukan oleh Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Bidang Evaluasi Kinerja Pembangunan didukung Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan).
 - c) Verifikasi laporan capaian pelaksanaan Aksi PPK Provinsi dilakukan oleh Kementerian Dalam Negeri (Cq. Inspektorat Jenderal).
 - d) Verifikasi laporan capaian pelaksanaan Aksi PPK Kabupaten/Kota dilakukan oleh Inspektorat Provinsi.
 - e) Verifikasi suatu aksi dilakukan dengan melihat apakah data pendukung yang ada dapat mendukung klaim capaian yang diberikan. Dalam hal ini persentasi capaian yang dituliskan oleh instansi penanggung jawab aksi atas suatu kegiatan yang menjadi target akan dilihat, apakah sama dengan hasil

penelusuran data pendukung yang diberikan oleh instansi penanggung jawab tersebut.

- f) Verifikasi tidak terpengaruh/diganggu oleh informasi tambahan lainnya (misalnya: Aksi A tidak dapat dipenuhi karena APBD belum disahkan).
- g) Semua informasi tambahan merupakan data pendukung laporan, namun bukan merupakan data pembenar dalam hal tidak tercapainya suatu target. Dengan demikian verifikasi adalah aktifitas membuktikan capaian, bukan menganalisis sebab sukses/gagalnya capaian suatu renaksi.
- h) Hasil verifikasi laporan capaian pelaksanaan Aksi PPK disampaikan kembali kepada K/L dan Pemerintah Daerah untuk proses validasi.

Proses teknis verifikasi merupakan bagian dari tahapan pelaporan *on line*, yang diuraikan lebih lanjut pada Bagian 3 Anak Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- f. Substansi laporan hasil pemantauan memuat tentang :
 - a) realisasi/pelaksanaan Aksi PPK yang diisi dengan cara membandingkan target dalam rencana dan capaian akhir pelaksanaan aksi pada periode pelaporan triwulan; dan
 - b) identifikasi masalah dan solusi serta tindak lanjut untuk periode pelaporan triwulan berikutnya.
 - g. Evaluasi capaian pelaksanaan aksi PPK dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali, pada triwulan IV periode pelaporan.
2. Evaluasi dan Pelaporan Capaian Stranas PPK
- a. Penanggung jawab evaluasi dan pelaporan capaian pelaksanaan Stranas PPK adalah Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan).
 - b. Evaluasi capaian pelaksanaan Stranas PPK dilakukan setiap satu tahun sekali atau sesuai kebutuhan.
 - c. Kriteria umum evaluasi yang digunakan adalah sebagai berikut :
 - 1) relevansi penyusunan dan pelaksanaan Aksi PPK dalam kerangka Stranas PPK;
 - 2) keterkaitan Aksi PPK dengan program dan kebijakan lain yang mengarah pada pencegahan dan pemberantasan korupsi terutama dengan rekomendasi UNCAC;
 - 3) dampak langsung maupun tidak langsung dari dan pelaksanaan Aksi PPK terutama yang berkaitan dengan peningkatan Indeks Persepsi Korupsi Nasional (*Corruption Perception Index*), tingkat kesesuaian regulasi dengan Konvensi PBB anti Korupsi (UNCAC) serta Indeks Sistem Integrasi Nasional.
 - d. Dalam mengembangkan instrumen evaluasi Kementerian PPN/Bappenas (Cq. Deputi Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan) dapat membentuk tim evaluator, dengan mengacu pada tiga kriteria umum evaluasi dalam rangka menjawab parameter utama untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan Stranas PPK yakni

meningkatnya Indeks Persepsi Korupsi Nasional (*Corruption Perception Index*), tingkat kesesuaian regulasi dengan Konvensi PBB anti Korupsi (UNCAC) serta Indeks Sistem Integritas Nasional.

- e. Instrumen evaluasi yang dikembangkan dapat juga menjawab sub indikator keberhasilan Stranas PPK dari masing-masing strategi, yaitu : Indeks Pencegahan Korupsi, Indeks Penegakan Hukum, Persentasi Penyelesaian Rekomendasi Hasil *Review* UNCAC terkait Peraturan Perundang-Undangan, Persentasi Penyelamatan Aset Hasil Tindak Pidana Korupsi dan Persentasi Tingkat Keberhasilan Kerjasama Internasional, Indeks Perilaku Anti Korupsi dan Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan terhadap Pelaporan PPK.
- f. Dalam rangka menyusun laporan tahunan, instansi yang menjadi sumber data pengukuran indikator dan sub indikator keberhasilan Stranas PPK, menyampaikan data terkait kepada Kementerian PPN/Bappenas (Cq.Deputi Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan).
- g. Laporan pelaksanaan Stranas PPK merupakan bahan pelaporan pada forum Konferensi Negara-Negara Peserta (*Conference of the States Parties*) Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa Anti Korupsi 2003.
- h. Bahan pelaporan sebagaimana dimaksud (pada konferensi Negara-Negara Peserta) disusun setiap dua tahun sekali oleh Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Luar Negeri serta instansi terkait lainnya.

D. Kerangka Umum Partisipasi Masyarakat

1. Arah Kebijakan Partisipasi Masyarakat dalam Kerangka Stranas PPK

- a. Upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi merupakan komitmen bersama seluruh komponen bangsa. Oleh karena itu dalam kerangka Stranas PPK, masyarakat harus terlibat mulai dari saat penyusunan dan penetapan Aksi PPK, memantau pelaksanaan Aksi PPK baik yang dilaksanakan oleh K/L maupun Pemerintah Daerah hingga tahap evaluasi dan pelaporan capaian pelaksanaan Stranas PPK. Pelibatan masyarakat dalam pemantauan pelaksanaan Aksi PPK disesuaikan dengan karakteristik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah masing-masing.
- b. Keterlibatan masyarakat dalam kerangka Stranas PPK pada prinsipnya bukan semata-mata karena adanya hak berpartisipasi dalam proses kebijakan dan pembangunan, namun juga merupakan upaya pembelajaran dalam kerangka mendukung pencapaian target-target upaya PPK secara lebih nyata dan berkesinambungan.
- c. Masyarakat berhak melakukan pengawasan independen. Dalam hal ini masyarakat (terutama Koalisi LSM/OMS, akademisi, jurnalis dan asosiasi profesi) dapat melakukan pemantauan untuk menilai capaian pelaksanaan Aksi PPK Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah baik setiap tiga bulan maupun pada saat evaluasi tahunan.
- d. Hasil pemantauan masyarakat dapat digunakan untuk proses verifikasi dan validasi laporan hasil pemantauan sendiri yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah maupun K/L.

- e. Masyarakat dapat juga menyampaikan *independent report* kepada Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian PPN/Bappenas sebagai masukan untuk evaluasi capaian pelaksanaan Stranas PPK.
2. Wahana Partisipasi Masyarakat
 - a. Amanat Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 dengan jelas menyebutkan model pelaksanaan strategi nasional tersebut yaitu melalui Aksi PPK yang dilakukan oleh K/L dan Pemerintah Daerah. Meski demikian, dokumen Stranas PPK juga merupakan sumber belajar dan acuan bagi masyarakat untuk mengembangkan inisiatif maupun kerja-kerja nyata dalam mendukung dan meningkatkan keberhasilan agenda PPK.
 - b. Secara simultan masyarakat perlu meningkatkan kesadaran, pengetahuan dan pemahaman tentang Stranas PPK selanjutnya mendorong proses konsolidasi sumber daya dan melakukan pengorganisasian untuk pelaksanaan agenda-agenda PPK. Beberapa wahana yang dapat dilakukan untuk pengembangan partisipasi masyarakat tersebut antara lain :
 - 1) mengembangkan model koalisi OMS seperti Forum Anti Korupsi atau nama lainnya untuk mengawal seluruh tahapan Aksi PPK baik pada level K/L maupun daerah sesuai karakteristik K/L dan masing-masing Pemerintah Daerah;
 - 2) membuat *annual independent report* tentang pelaksanaan Aksi PPK pada level Kabupaten/Kota, Provinsi maupun secara nasional;
 - 3) mengembangkan sistem pemantauan mandiri berbasis teknologi informasi yang mengedepankan data-data *spatial* sebagai alternatif validasi dan atau pembanding laporan pemerintah;
 - 4) mengembangkan model komunikasi interaktif dengan pelaksana pemantauan dan evaluasi Stranas PPK baik di tingkat pusat maupun di daerah.
 3. Partisipasi Masyarakat dalam Pemantauan *On Line*
 - a. Masyarakat dapat menyampaikan hasil pemantauan terhadap pelaksanaan Aksi PPK secara *on line*.
 - b. Kerangka teknis partisipasi masyarakat dalam proses pemantauan secara *on line*, diuraikan lebih lanjut pada Bagian 4 Anak Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PENUTUP

Tata cara ini merupakan penjabaran dari Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014. Selain sebagai panduan bagi K/L dan Pemerintah Daerah dalam menyusun Aksi PPK, melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan Aksi PPK, tata cara ini juga merupakan pegangan bagi berbagai kelompok masyarakat OMS, akademisi, jurnalis dan asosiasi

profesi untuk turut mengawasi pelaksanaan Aksi PPK maupun mengembangkan agenda-agenda masyarakat untuk mendukung upaya-upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi secara lebih nyata.

Secara khusus, bagi daerah-daerah yang telah menyusun dan menetapkan Rencana Aksi Daerah Pemberantasan Korupsi (RAD PPK) perlu segera menyesuaikan kembali rencana tersebut menjadi Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (RAD PPK). Selanjutnya untuk kewajiban menyusun dan menetapkan aksi PPK tahunan, dapat menggunakan usulan aksi dalam RAD PPK tersebut dengan terlebih dahulu melakukan penyesuaian pada format penyusunan aksi. Selanjutnya proses pemantauan, evaluasi dan pelaporan mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam tata cara ini.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2013

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

ARMIDA S. ALISJAHBA

ANAK LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PPN/KEPALA BAPPENAS
NOMOR 1 TAHUN 2013
TENTANG TATA CARA KOORDINASI, PEMANTAUAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN STRATEGI NASIONAL
PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI

Bagian 1
Petunjuk Teknis Penggunaan Format 8 Kolom

A. Contoh Format 8 kolom

Aksi	Pemanggung jawab	Institusi Teknis	Kriteria keberhasiian	Ukuran Keberhasilan	Ukuran keberhasilan E04, E05, P08, P09, P12	% Capaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
STRATEGI PENCEGAHAN							
Sistem pelayanan publik berbasis TI dengan fokus kepada:							
Integrasi mekanisme penanganan pengaduan keluhan/pengaduan terhadap upaya PPK, termasuk prosedur penyelesaian hukum							
Pelaksanaan reformasi birokrasi sistem dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi di lingkungan Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal	Kementerian Kementrian Pembangunan Peningkatan Daerah Tertinggal	Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, LPEK	Peningkatan penggunaan sistem yang memberikan perlindungan kepada masyarakat bawaz dalam rangka pemberantasan korupsi dan mendukung pengungkapan penyimpangan/penyalahgunaan kewenangan di	Pembinaan pengadilan whistle blower dan koordinasi dengan pelaporan dari unit-unit lainnya di lingkungan Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal			

	Keterbukaan informasi dalam	penanganan perkara	lingkungan Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal	perkara termasuk perkara korupsi, perencanaan, dan penganggaran pemerintah	
Peningkatan transparansi pengelolaan anggaran	Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota (Gubernur, Bupati/Walikota)	SKPD terkait dengan Komendagri	Pengelolaan anggaran Pemerintah Daerah yang transparan dan akuntabel	<p>Terpublikasinya Ringkasan RKA-SKPD, Ringkasan RKA-PPKD, Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Ringkasan DPA-PPKD, LRA seluruh SKPD, LRA-PPKD, LKPD yang sudah diaudit, opini atas LKPD melalui website masing-masing Pemerintah Daerah</p>	

B. Petunjuk Pengisian

KOLOM	NAMA/ISI	Keterangan/Teknik Pengisian
Kolom 1	Aksi.	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap aksi diberi kode tertentu untuk tujuan identifikasi. • Dilisi dengan tindakan yang diusulkan sebagai Aksi IPK.
Kolom 2	Pemanggungjawab	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk setiap aksi, penanggungjawabnya hanya satu instansi. • Untuk aksi yang memiliki lebih dari satu ukuran keberhasilan dengan instansi penanggung jawab berbeda-beda, maka harus ditetapkan salah satu instansi menjadi penanggungjawab dari yang lainnya sebagai instansi terkait.
Kolom 3	Instansi Terkait.	<ul style="list-style-type: none"> • Instansi yang terkait dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan aksi tertentu • Instansi terkait perlu dikomunikasikan perannya dalam aksi tersebut oleh penanggungjawab aksi.
Kolom 4	Kriteria Keberhasilan	<ul style="list-style-type: none"> • Kriteria keberhasilan menyatakan uraian (<i>output</i>) yang harus dihasilkan dari aksi tertentu. • Diisi dengan hal yang perlu diukur kemajuannya selama pelaksanaan masing-masing aksi. Contoh: <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pekerjaan fisik misalnya pembangunan jalan, kriteria keberhasilan adalah panjang jalan yang terbangun. - Untuk pekerjaan non fisik, misalnya Peningkatan transparansi pengelolaan anggaran daerah kriteria keberhasilan adalah pengalokasian anggaran Pemerintah Daerah yang transparan dan akuntabel. - Untuk pekerjaan konsep/kajian/peraturan perundang-undangan, kriteria keberhasilan adalah tahapan penyelesaian penyusunan konsep/kajian/peraturan perundang-undangan.
Kolom 5	Ukuran Keberhasilan	<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran keberhasilan menyatakan dengan tegas <i>output</i> yang perlu diukur kemajuannya selama proses pelaksanaan aksi; tidak hanya berupa proses. • Ukuran keberhasilan menajamkan kriteria keberhasilan dengan mencantumkan besaran indikator.

<p>Kolom 6,7 dan 8 diisi setelah Aksi PPK dituangkan dalam Instruksi Presiden</p> <p>Kolom 6 Ukuran Keberhasilan atau (1303, 1306, 1309, 1312)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diisi dengan target/sasaran final dari Aksi PPK yang diharapkan dicapai pada akhir tahun, contoh: <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pekerjaan fisik misalnya pembangunan jalan ukuran keberhasilan 1000 km jalan telah dibangun - Untuk pekerjaan non fisik misalnya leningkatan transparansi pengelolaan keuangan daerah, ukuran keberhasilannya adalah terpublikasinya Ringkasan REA-SKPD, Ringkasan RKA-PPKD, Rancangan Peraturan Daerah tentang APED, Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Daerah tentang SKPD, LRA seluruh SKPD, LRA-PPKD, LKPD yang sudah diaudit, opam atau LKPD melalui website masing-masing Pemerintah Daerah. - Untuk pekerjaan konsesy/kajian/peraturan perundang-undangan, ukuran keberhasilannya adalah telah selesainya dokumen konsep/kajian/peraturan perundang-undangan
<p>Kolom 6,7 dan 8 diisi setelah Aksi PPK dituangkan dalam Instruksi Presiden</p> <p>Kolom 6 Ukuran Keberhasilan atau (1303, 1306, 1309, 1312)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • K/L dan Pemerintah Daerah (sebagai penanggung jawab) perlu menetapkan sendiri target/sasaran antara tersebut. • Peretapan target harus konsisten dan tidak berubah-ubah sepanjang pelaksanaan • Diisi dengan target/sasaran antara yang jelas dan terukur, yang direncanakan untuk dicapai pada setiap periode pemantauan (<i>checkpoint</i>) dan sebaiknya tidak berupa persentasi kemajuan (kecuali bagi proyek fisik). ▪ Contoh : <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pekerjaan fisik misalnya pembangunan jalan: <ul style="list-style-type: none"> B03 = Kontrak pembangunan jalan ditandatangani B06 = Progres fisik mencapai 15% B09 = Progres fisik mencapai 70% B12 = Progres fisik mencapai 100% - Untuk pekerjaan non-fisik misalnya peningkatan transparans pengelolaan anggaran daerah :

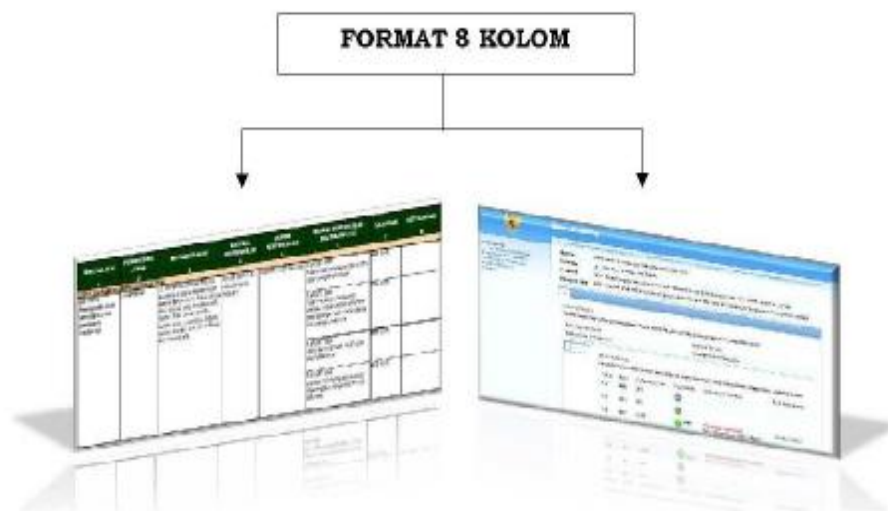
<p>B03 = Terlaksananya rapat koordinasi terkait persiapan peningkatan transparansi pengelolaan anggaran daerah.</p> <p>B06 = Terbentuknya website resmi Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota yang menyediakan menu konten dengan nama transparansi pengelolaan anggaran daerah.</p> <p>B09 = Tersusunnya data mutakhir dan informasi tentang data Ringkasan RKA-SKPD, ringkasan RKA-PPKD, Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Ringkasan DPA-SKPD, Ringkasan DPA-PPKD, IRA seluruh SKPD, IRA-PPKD, LKPD yang sudah diaudit, opini atas LKPD dan Terpublikasinya Ringkasan RKA-SKPD, Ringkasan RKA-PPKD, Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Ringkasan DPA-SKPD, Ringkasan DPA-PPKD, IRA seluruh SKPD, IRA-PPKD, LKPD yang sudah diaudit, opini atas website masing-masing Pemerintah Daerah.</p> <p>Untuk pekejaan penyusunan konsep/kajian/peraturan perundangan:</p> <p>B03 = Selesainya kajian dan naskah akademis tentang ...</p> <p>B06 = Selesainya konsultasi publik Draft Peraturan Gubernur tentang ...</p> <p>B09 = Peraturan Gubernur tentangditerbitkan</p> <p>B12 = Peraturan Gubernur telah tersosialisasikan kepada</p>	<p>• Pelaporannya dilakukan setiap tiga bulan di tingkat pusat dan daerah.</p> <p>• Pelaporan realisasi sasaran diisi sendiri oleh K/L dan Pemerintah Daerah setiap tiga bulan.</p> <p>• Diisi pada saat pelaporan dengan % ukuran keberhasilan yang tercapai pada setiap triwulan.</p> <p>• Diisi dengan persentase ukuran keberhasilan yang tercapai pada checkpoint bersangkutan. % CAPAIAN ditentukan secara subjektif oleh penanggungjawab</p>
<p>Kolom 7 % capaian</p>	

	<p>pelaksanaan masing-masing Aksi <i>self assessment</i>. Kementerian PPM/Bappenas dan UKP4 akan melakukan random check dengan menggunakan metode sampling :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika pada B03, kemajuan hanya mencapai dua pertiga dari target pada B03, maka %CAPAIAN diisi dengan 67%. - Jika pada D03, kemajuan mencapai seluruh target pada B03, maka %CAPAIAN diisi dengan 100%. - Jika pada L03, kemajuan mencapai lebih dari seluruh target pada B03, maka %CAPAIAN bisa diisi lebih dari 100%. <ul style="list-style-type: none"> • Diisi pada saat pelaporan dengan persentasi ukuran keberhasilan pada saat <i>checkpoint</i>.
Kolom 8 Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dengan uraian yang menjelaskan capaian dan kendala pada saat pelaporan.

Bagian 2
Cara Meng-input Hasil Penajaman Aksi PPK ke dalam Sistem
Pemantauan Stranas PPK

- A. Semua K/L dan Pemerintah Daerah diharapkan mampu menjabarkan Aksi PPK yang menjadi tanggung jawab K/L, SKPD Provinsi/Kab/Kota dalam Format 8 Kolom seperti dijelaskan pada Bagian 1.
- B. Format 8 Kolom (F8K) disiapkan dalam dua versi yaitu versi Excel dan versi *website* seperti Gambar 3.1 di bawah ini.

Gambar 3.1
 Desain Format 8 Kolom



- C. Format Excel disiapkan untuk di-*entry* ke dalam Sistem Pemantauan Stranas PPK.
- D. Proses *entry (input)* dilakukan oleh *Focus Point* pada masing-masing K/L dan Pemerintah Daerah setelah ditetapkan target-target antara pada Kolom 5 dalam F8K.

Bagian 3
Proses Teknis Pelaporan secara On Line dan Pemantauan Lapangan
(Checkpoint)

- A. Tahapan dalam pelaporan *On line* terdiri dari tiga langkah utama yakni mengakses, memasukkan target dan mengirimkan laporan, seperti tergambar di bawah ini.

Gambar 3.2
 Tahapan Pelaporan Secara Online



- B. Proses teknis pelaporan diuraikan sebagai berikut:
- 1) Untuk mengakses sistem pemantauan yang telah disiapkan maka minimal dibutuhkan seperangkat komputer/laptop yang terhubung ke internet serta aplikasi browser internet (misal : *firefox, chrome, internet explorer*);
 - 2) Langkah awal adalah melakukan *LOGIN* ke alamat *web* site sistem pemantauan Stranas PPK.
 - 3) Tahapan pelaporan secara *online* diuraikan pada Tabel 3.1

Tabel 3.1
 Tahapan Pelaporan secara On-Line

Tahapan	Uraian
Login	Setiap K/L dan Pemerintah akan diberi <i>User name</i> dan <i>password</i>
Membuat Target	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan target pada sistem dilakukan pada tahap awal, yaitu sebelum tahapan pelaporan dilakukan 2. Target yang dimasukkan kedalam sistem menggunakan Format 8 Kolom

Menambahkan Aksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika <i>login</i> di dalam sistem monitoring, tampilan umum adalah seperti berikut. <div data-bbox="618 485 1187 747" data-label="Image"> </div> 2. Kemudian pilih Inpres, misal Instruksi Presiden XX/2012 tentang pelaksanaan Aksi PPK 2013 3. Untuk mentransfer Format 8 Kolom ke dalam sistem monitoring langkah pertama adalah memasukkan Aksi PPK K/L atau Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan.
Memilih Program Dan Memberi Nama Aksi pada Kolom 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilih judul Strategi dan Fokus Kegiatan Prioritas yang menjadi induk rencana aksi yang akan dimasukkan. List Strategi dan Fokus Kegiatan Prioritas telah disediakan di dalam sistem monitoring. 2. Masukkan judul aksi di kotak yang telah disediakan.
Penambahan Kriteria pada Kolom 2-4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik tombol "tambah" untuk menyimpan rencana aksi di dalam sistem monitoring. 2. Setelah aksi dimasukkan, tampilan akan seperti di bawah ini. <div data-bbox="597 1262 1174 1486" data-label="Image"> </div> 3. Setelah men-klik rencana aksi, akan masuk ke "Detail Renaksi" 4. Langkah selanjutnya adalah memasukkan kriteria keberhasilan dengan meng-klik tombol "tambah kriteria keberhasilan".

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Ketik kriteria keberhasilan di dalam kotak yang telah disediakan. 6. Pilih instansi penanggung jawab untuk rencana aksi tersebut. List Penanggung jawab sudah disediakan di dalam sistem monitoring. 7. Pilih instansi terkait untuk rencana aksi tersebut. 8. Klik tombol "tambah" untuk menyimpan informasi di atas di dalam sistem monitoring.
Penambahan Ukuran Keberhasilan (Kolom 5 & 6)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah memasukkan kriteria keberhasilan dan penanggung jawab akan muncul tampilan di bawah <i>heading</i> "K1". Selanjutnya masih dapat dilakukan penambahan kriteria Keberhasilan ("K2", "K3" dan seterusnya, bila terdapat satu atau lebih kriteria keberhasilan untuk satu rencana aks.), perubahan maupun penghapusan informasi. 2. Klik "tambah ukuran" untuk memasukkan ukuran keberhasilan ke dalam sistem monitoring. 3. Ketik ukuran keberhasilan di dalam kotak yang telah disediakan. 4. Pastikan target antara yang telah disepakati untuk B03, B06, B09, dan B12 di dalam kotak yg telah di sediakan untuk masing-masing <i>checkpoint</i>. 5. Klik "tambah" untuk menyimpan ukuran keberhasilan dan target antara per <i>checkpoint</i> di dalam sistem monitoring. <p>Setelah informasi dalam kolom 1 sampai kolom 6 dari format 8 Kolom telah dimasukkan, maka tampilan Detil Rencana Aksi adalah sebagaimana berikut, menunggu hasil pelaporan capaian nantinya.</p>

4) Mengirim Laporan

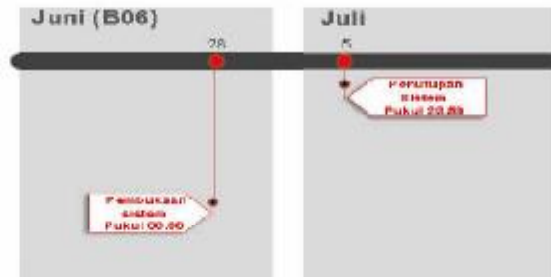
a) Pelaporan hanya dapat dilakukan sesuai dengan masa pelaporan yang telah ditetapkan sebelumnya. Masa pelaporan:

- B03 = 28 Maret – 5 April
- B06 = 28 Juni – 5 Juli
- B09 = 28 September – 5 Oktober
- B12 = 28 Desember – 5 Januari

Pada satu periode pelaporan, sistem dibuka pada pukul 00.00 tanggal awal pelaporan dan ditutup pada pukul 23.59 tanggal

akhir pelaporan. Contoh : Periode Pelaporan B06 dapat dilihat pada Gambar 3.3.

Gambar 3.3
Contoh Periode Pelaporan Pada B6



- b) Seluruh laporan yang masuk akan diverifikasi dengan menggunakan data dukung yang dilampirkan dan pantauan langsung di lapangan.
- c) Teknis Pengiriman Laporan diuraikan dalam Tabel 3.2.

Tabel 3.2
Teknis Pengiriman Laporan

Tahapan	Uraian
Mengirim Laporan	Laporan dikirim dengan mengisi form laporan klaim capaian. (capaian keterangan dan lampiran file)
Verifikasi	<p>Setiap laporan yang masuk akan diverifikasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendekatan yang digunakan adalah mencari kesesuaian capaian (Kolom 7) dengan ukuran keberhasilan (Kolom 6). Oleh karena itu pemahaman akan kriteria keberhasilan dan ukuran keberhasilan merupakan prasyarat mutlak sebelum dapat melakukan verifikasi. 2. Secara teknis, proses verifikasi dilakukan melalui penelusuran data dukung yang disampaikan selanjutnya didiskusikan langsung dengan K/L dan Pemerintah Daerah yang menyampaikan laporan. Diskusi langsung ini ditujukan untuk meredakan klarifikasi atau penjelasan yang dapat dimasukkan ke dalam bagian keterangan (Kolom 8); 3. Hasil verifikasi digunakan menentukan persentase capaian setelah proses verifikasi.

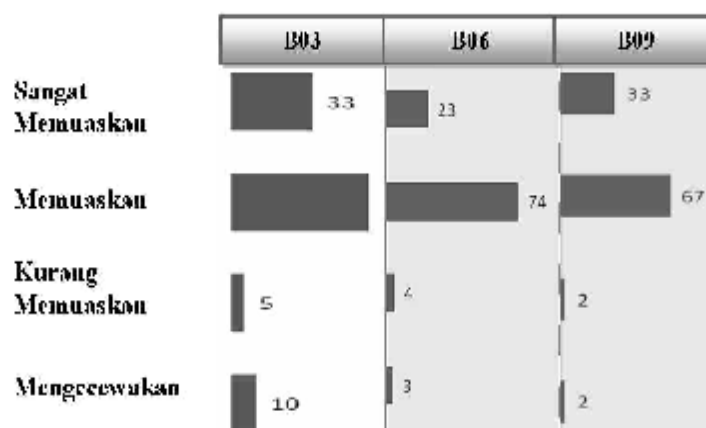
Tabel 3.3
Contoh Proses dan Hasil Verifikasi

Jenis Kegiatan/ Target Aksi	Contoh Kegiatan/ Target Aksi	Data Dukung Yang Dibutuhkan Dapat Berupa:
1. Aktifitas pertemuan	Rapat, koordinasi, sosialisasi, dsb.	Nota lensi, daftar hadir, foto kegiatan yang dimaksud, materi yang disampaikan
2. kegiatan riset	Studi/kajian, pengumpulan data, verifikasi data, dsb	Copy/scan hasil studi atau kajian yang dimaksud, file data yang dikumpulkan, foto/dokumentasi kegiatan.
3. Penyusunan naskah	Pembuatan draft peraturan, rencana induk, draft akademis, dsb	Copy/scan dari dokumen yang dimaksud.
4. Penerbitan dokumen bertandatangan	Penerbitan izin, surat keputusan, peraturan, dsb.	Izin, keputusan, peraturan yang dimaksud yang sudah terdapat tandatangan pejabat berwenang yang mengesahkan.
5. Proses pengadaan	Lelang, penunjukan kontraktor, dsb	Sampel bukti proses lelang, pengumuman pemenang lelang, bukti keputusan pengumuman.
6. Pekerjaan lapangan	Kerancangan tiang, konstruksi bangunan, dsb	Foto kegiatan dan koordinat bangunan, laporan perkembangan dari manajer proyek.
7. Bantuan sosial	Penyerahan beasiswa, raskin, alat kesehatan, dsb	Daftar penerima bantuan dan alamat/koordinatnya, foto kegiatan, dsb.

Tabel 3.4
Contoh Penentuan Presentasi Capaian Setelah Verifikasi

Jenis Target	Terlaksana 100% Apabila hasil verifikasi:	Hasil verifikasi	Persentase diberikan
Target Kuantitatif			
Dibangunnya 20 sekolah	20 sekolah terbangun	40 sekolah terbangun	= 200%
Sosialisasi kepada 5 SKPD	5 SKPD tersosialisasikan	15 SKPD tersosialisasikan	= 300%
Beasiswa kepada 400 siswa	400 siswa mendapat beasiswa	500 siswa mendapat beasiswa	= 125%
Target Kualitatif			
Dikeluarkannya Peraturan Gubernur Terlaksananya proses lelang Selesai nya studi AMDAL	Pengab terbit proses lelang terlaksana Studi AMDAL selesai	- N/A -	

Gambar 3.4
Contoh Ilustrasi Capaian Program di B03, B06 dan B09



C. Pemantauan Lapangan (*Checkpoint*)

1. Pemantauan lapangan dilakukan oleh Kementerian PPN/Bappenas dan UKP4 (atau lembaga lain yang serupa) sebagai langkah uji petik untuk memvalidasi apakah capaian yang diuput dalam FSK dalam laporan K/L dan Pemerintah Daerah sesuai dengan capaian sesungguhnya di lapangan.
2. Langkah-langkah pemantauan lapangan adalah sebagai berikut:
 - a) pemilihan Aksi yang akan dipantau:
 - (1) aksi yang akan dipantau dipilih secara acak dan berdasarkan tingkat kepentingan dan urgensinya;
 - (2) surat tugas sesuai rencana aksi wajib disiapkan; dan
 - (3) alat pengambilan gambar yang dilengkapi GPS perlu disiapkan.
 - b) pemilihan wilayah yang menjadi target aksi dan data-data yang diperlukan terkait sasaran aksi dari data dukung;
 - c) mengunjungi lokasi:
 - (1) mengunjungi objek aksi dengan tetap menjaga integritas dan tidak jumawa;
 - (2) digabung dengan lebih dari satu aksi di Provinsi untuk mengoptimalkan temuan dan efisiensi biaya; dan
 - (3) tanpa perlu pemberitahuan sebelumnya (kecuali mendesak) demi kepastian.
 - d) pendalaman masalah:
 - (1) masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan suatu aksi didiskusikan dengan penerima manfaat bantuan bukan pemberi bantuan; dan
 - (2) dokumen lengkap (foto, catatan, temuan, dsb) subjek dan objek bantuan maupun penerima manfaat dan fisik bantuan digunakan sebagai bukti kunjungan dan verifikasi capaian aksi.
 - e) penyusunan laporan:
 - (1) membandingkan capaian aksi dengan hasil temuan di lapangan; dan
 - (2) tidak memberikan analisa atau kajian terhadap temuan.

Contoh ilustrasi laporan hasil pemantauan lapangan dapat dilihat pada Gambar 3.5

Gambar 3.5
Contoh Ilustrasi Laporan Hasil Pemantauan Lapangan

Aksi : Peningkatan Sistem Manajemen BOS
Penanggung jawab : Kementerian Pendidikan Nasional

Nasional

Ukuran keberhasilan
Tersalurkannya dana BOS tepat waktu dan tepat jumlah paling lambat November 2012

Target BOS
Penyaluran dana BOS triwulan 3 sudah tersalur 70% secara tepat jumlah

Capaian BOS

98.3%

Keterangan

- a. BOS SD : penyaluran telah mencapai 96,6% provinsi yang belum mencairkan: Papua Barat dan Maluku Utara, karena masih proses validasi data tahun ajaran 2010/2011
- b. BOS SMP : penyaluran telah mencapai 100%

Lokasi : Banyuwangi

Hasil Kunjungan
Tiga SD di Kabupaten Banyuwangi
(8 16' 10" LU, 114 21; 68.3" BT)



SD Darul Huda



- Penyaluran dana BOS ke beberapa sekolah dasar pada umumnya lancar namun demikian beberapa catatan layak disimak a.l.:
 - Besaran yang diperoleh tidak sesuai dengan yang direncanakan
 - Untuk madrasah, panduan BOS tidak memuat dana yang diperoleh persiswa,
 - Beberapa masih belum menerima karena masih menunggu proses rekapitulasi jumlah murid untuk tahun ajaran 2010/2011
 - Beberapa sekolah memungut biaya tambahan seperti untuk biaya buku LKS, biaya seragam, ekstrakurikuler, dll.

Bagian 4
Kerangka Teknis Partisipasi Masyarakat dalam Proses Pemantauan
Sacara On Line

- A. Masyarakat berhak melakukan pemantauan atas pelaksanaan Aksi PPK.
- B. Partisipasi masyarakat dalam pemantauan pelaksanaan Aksi PPK dapat dilakukan secara individu maupun kelompok/organisasi.
- C. Hasil pemantauan oleh masyarakat disampaikan secara *on line* kepada Pengadilan dan UKM (atau lembaga lain yang serupa) melalui situs <http://apor.ukp.go.id>.
- D. Laporan pemantauan masyarakat dapat menggunakan berbagai media elektronik/*on line* atau media sosial yang ada di masyarakat. Ilustrasi dapat kita lihat dalam Gambar 3.6.

Gambar 3.6
 Ilustrasi Laporan Pemantauan oleh Masyarakat



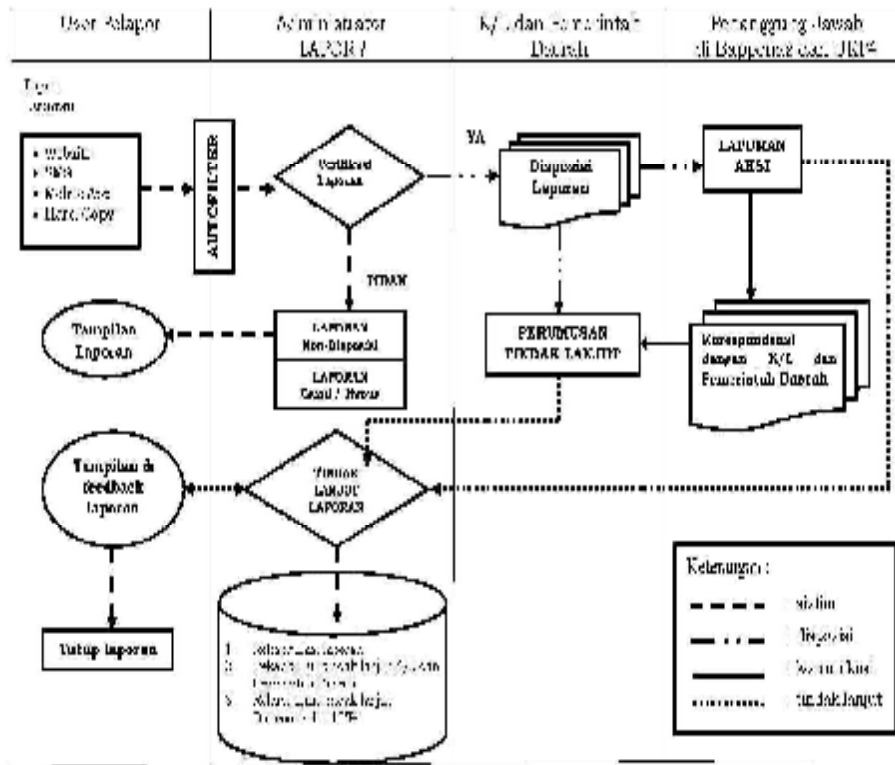
- E. Penggunaan media sosial untuk pelaporan masyarakat dapat dilihat pada Gambar 3.7.

Gambar 3.7
Penggunaan Media Sosial untuk Pelaporan oleh Masyarakat



-18-

Gambar 4.5
Alur Pengalokasian Peradilan Masyarakat



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2013
MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ARMIDA S. ALISJAHBA