



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Raya El Tari No. 52 Telp. 0380-831234 Kupang

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 92 /KEP/HK/2021

TENTANG

SATUAN TUGAS PELAKSANA RENCANA AKSI
PROGRAM PENCEGAHAN KORUPSI TERINTEGRASI
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2021

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang :

- a. bahwa sesuai Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor : 83/KEP/HK/2021 telah ditetapkan Rencana Aksi Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021;
- b. bahwa dalam rangka koordinasi pelaksanaan Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Satuan Tugas Pelaksana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Satuan Tugas Pelaksana Rencana Aksi Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategis Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
4. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor : 83/KEP/HK/2021 tentang Rencana Aksi Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021;

Memperhatikan :

Surat Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor : B/1447/KSP.00/70-73/03/2001 tanggal 1 Maret 2021 Perihal Pedoman Pelaporan Capaian Aksi Pencegahan Korupsi Pemerintah Daerah Tahun 2021;

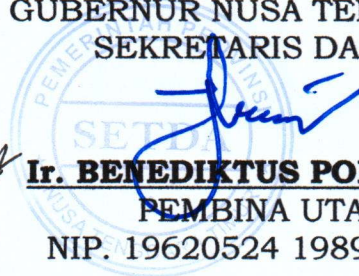
MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

- KESATU** : Satuan Tugas Pelaksana Rencana Aksi Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021.
- KEDUA** : Tugas dari Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut :
- a. berkoordinasi dan melaksanakan Rencana Aksi Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021;
 - b. menyampaikan laporan dan dokumen pendukung kepada Gubernur dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) melalui Inspektorat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur; dan
 - c. melaporkan progres pelaksanaan Rencana Aksi dan dokumen pendukung melalui aplikasi JAGA.ID.
- KETIGA** : Susunan Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Ketua Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggungjawab dalam menyampaikan Laporan Pencapaian Rencana Aksi Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi melalui aplikasi JAGA.ID.
- KELIMA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
- KEENAM** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2021.
- KETUJUH** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 8 MARET 2021

h.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIS DAERAH,


Ir. **BENEDIKTUS POLO MAING**
PEMBINA UTAMA
NIP. 19620524 198903 1 014

Tembusan:

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang (sebagai laporan);
3. Inspektur Provinsi NTT di Kupang;
4. Kepala Bappelitbangda Provinsi NTT di Kupang;
5. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT di Kupang;
6. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT di Kupang;
7. Kepala Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT di Kupang;
8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT di Kupang;
9. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi NTT di Kupang;
10. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi NTT di Kupang;
11. Sekretaris DPRD Provinsi NTT di Kupang;
12. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi NTT di Kupang;
13. Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi NTT di Kupang;
14. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi NTT di Kupang.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**NOMOR** : 02 /KEP/HK/2021**TANGGAL** : 8 MARET 2021

SUSUNAN SATUAN TUGAS
PELAKSANA RENCANA AKSI PROGRAM PENCEGAHAN KORUPSI TERINTEGRASI
PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2021

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
1	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah	Memberikan pembinaan dan pengarahan umum terkait pelaksanaan tugas dari Satuan Tugas.
2	Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah	
3	Sekretaris Daerah Provinsi NTT	Ketua	Bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan dan pelaporan aksi program pencegahan korupsi terintegrasi yang disampaikan melalui aplikasi JAGA.ID.
4	Inspektur Provinsi NTT	Wakil Ketua Merangkap Admin MCP	<ul style="list-style-type: none">a. melakukan Reviu tentang kesesuaian program dan kegiatan RKPd dengan RPJMD;b. melakukan Reviu SSH, Analisis Standar Biaya, dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK);c. melakukan Reviu Atas Dokumen Anggaran Daerah Tahunan;d. melakukan Reviu HPS;e. melakukan audit kepatuhan Pengadaan Barang dan Jasa;f. melakukan audit kepatuhan penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan ruang lingkup:<ul style="list-style-type: none">1. pendelegasian kewenangan.2. penilaian pelaksanaan perizinan dan non perizinan yang telah didelegasikan kepada DPMPTSP.3. rekomendasi teknis.4. transparansi Informasi5. Penggunaan Aplikasi Perizinan.6. Pelaksanaan Kode Etik dan SOP.

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<p>7. ketepatan waktu pemrosesan perizinan. 8. standar pelayanan Perizinan mengenai sarana dan prasana. 9. ketersediaan Regulasi mengenai Perizinan. 10. pelaksanaan KSWP atas proses perizinan. 11. rekomendasi.</p> <p>g. melakukan penghitungan ABK APIP; h. melakukan penghitungan ketersediaan APIP; i. melakukan penghitungan APIP yang telah bersertifikat; j. melakukan reviu anggaran pengawasan untuk memastikan anggaran APIP telah memenuhi Permendagri 64 Tahun 2020; k. melakukan reviu anggaran pelatihan dan sarana prasarana untuk meningkatkan kapabilitas APIP; l. mengembangkan Saluran Pengaduan Masyarakat, SOP, dan Dokumentasi; m. menyusun Laporan Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat yang memuat: Jenis saluran pengaduan masyarakat dan penjelasan dan Sosialisasi keberadaan saluran Pengaduan Masyarakat; n. menindaklanjuti Pengaduan yang disampaikan masyarakat baik klarifikasi dan atau pelaksanaan audit; o. melakukan <i>Probity Audit</i> atas hasil Reviu Pemaketan yang dilaksanakan oleh UKPBJ (kegiatan infrastuktur yang merupakan 10 Proyek Strategis dengan nilai terbesar, mengacu ke indikator pelaksanaan tupoksi pada sektor PBJ); p. melakukan pemeriksaan khusus dalam rangka pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi (5 Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus); q. melakukan monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut pemeriksaan/audit, baik internal maupun eksternal; r. menyusun dan mengusulkan penetapan Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Unit Pelaporan LHKPN; s. mengoordinasikan pelaporan LHKPN bagi eksekutif Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;</p>

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"> t. menyusun dan mengusulkan penetapan Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG); u. melaksanakan Bimtek Pengisian LHKPN untuk dapat mendukung tingkat kepatuhan pelaporan LHKPN; v. melaksanakan Sosialisasi Regulasi Gratifikasi dan mengimplementasikan Sistem Pengendalian Gratifikasi; w. melaksanakan Evaluasi Benturan Kepentingan; x. melakukan reviu atas promosi, rotasi, dan mutasi ASN dan melakukan evaluasi apakah proses tersebut sudah memenuhi kualifikasi baik dari sisi administrasi maupun teknis; y. melakukan reviu atas kepatuhan pengelolaan BMD sesuai dengan setiap jenis regulasi yang berlaku; dan z. melakukan pendampingan pelaksanaan aksi pencegahan korupsi oleh Perangkat Daerah dan menyampaikan kepada Ketua Satgas serta melaporkan ke dalam Aplikasi JAGA.
5	Sekretaris DPRD Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. memproses pengesahan APBD tepat waktu; dan b. mengoordinasikan pelaporan LHKPN bagi legislatif Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi NTT	Anggota	Bappelitbangda melakukan tindak lanjut atas hasil reviu Inspektorat Daerah tentang kesesuaian program dan kegiatan RKPD dengan RPJMD.
7	Kepala Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun data <i>base</i> pajak aktual dan potensial untuk semua mata pajak yang lengkap, akurat, informatif, sehingga dapat dengan mudah dan cepat menyediakan data yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan; b. melakukan pemutakhiran data <i>base</i> wajib pajak aktual dan potensial setiap saat; c. mengintegrasikan data <i>base</i> pajak dengan unit terkait keuangan daerah, perijinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban;

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<p>d. menyusun data <i>base</i> tunggakan untuk semua mata pajak yang lengkap, akurat, informatif, sehingga dapat dengan mudah dan cepat menyediakan data yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan;</p> <p>e. melakukan pemutakhiran data <i>base</i> tunggakan setiap saat;</p> <p>f. menyusun Rencana Inovasi Akselerasi Peningkatan Pendapatan Pajak melalui system pajak <i>online</i> dan/atau inovasi lainnya yang realistis dan terukur;</p> <p>g. menyusun target-target capaian (periodik dan tahunan) disertai dengan langkah-langkah pelaksanaan inovasi akselerasi peningkatan Pendapatan Pajak yang efektif dan efisien;</p> <p>h. melakukan evaluasi atas realisasi pelaksanaan inovasi peningkatan Pendapatan Pajak secara periodik dan tahunan yang dituangkan dalam laporan yang informatif;</p> <p>i. melaksanakan kegiatan peningkatan penagihan piutang pajak tahun-tahun sebelumnya dan melaporkan;</p> <p>j. menjadikan kenaikan realisasi PAD bagian dari kontrak kinerja yang harus dicapai oleh pejabat beserta jajaran terkait;</p> <p>k. melaksanakan kegiatan peningkatan upaya-upaya dalam rangka merealisasikan peningkatan pajak daerah dan melaporkan;</p> <p>l. melakukan penatausahaan BMD dengan menggunakan aplikasi penatausahaan BMD yang terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>;</p> <p>m. melakukan rekonsiliasi BMD bersama seluruh Perangkat Daerah;</p> <p>n. menyusun dan mengusulkan penetapan Peraturan Gubernur tentang pengelolaan BMD, dengan ruang lingkup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. perencanaan kebutuhan dan penganggaran. 2. pengadaan. 3. pemanfaatan. 4. pengamanan dan pemeliharaan. 5. penilaian. 6. pemindahtanganan. 7. pemusnahan.

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"> 8. penghapusan. 9. Penatausahaan. 10. pembinaan, pengawasan dan pengendalian o. melaksanakan dan melaporkan pengelolaan BMD sesuai peraturan Gubernur; p. menyusun rekapitulasi aset tanah yang sudah dan belum bersertifikat/belum memiliki bukti kepemilikan; q. melakukan inventarisasi asset yang perlu ditertibkan dan dipulihkan; r. melaksanakan penertiban dan Pemulihan Aset meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1. penertiban Kendaraan Dinas (Lelang Kendaraan Dinas dan Penertiban Kendaraan Dinas yang dikuasai Pejabat yang berakhir masa jabatannya karena mutasi/promosi, pensiun, Pensiunan, atau pihak lainnya). 2. penertiban Aset yang Tumpang Tindih dengan Pemda/instansi lain. 3. penertiban Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial (Fasum Fasos). 4. Penertiban Aset yang belum optimal pemanfaatannya. s. melakukan koordinasi dengan Pihak Terkait meliputi : <ul style="list-style-type: none"> 1. pihak yang menguasai aset. 2. kanwil DJKN dalam rangka penilaian aset yang akan dilelang. 3. koordinasi dengan Pemda/instansi lain dalam rangka penertiban aset yang tumpang tindih. 4. koordinasi dengan pihak pengembang perumahan dalam rangka penertiban fasum fasos. 5. koordinasi dengan BPKP untuk meminta Audit Hambatan Kelancaran Pembangunan untuk menilai apakah aset sudah memberikan pemanfaatan optimal bagi Pemda. 6. koordinasi dengan Kanwil DJKN dalam rangka penilaian aset yang akan dikerjasamakan dengan pihak ketiga. t. melakukan identifikasi atas aset yang dikuasai pihak ketiga, baik perorangan, organisasi kemasyarakatan, perusahaan, atau pihak lainnya yang menguasai aset Pemda secara tidak sah

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"> u. melakukan koordinasi dengan Kejaksaan dan BPN dalam rangka penyelesaian permasalahan aset; v. menyampaikan Surat Kuasa Khusus kepada Kejaksaan dalam rangka penyelesaian permasalahan aset; dan w. melakukan langkah-langkah bersama pihak terkait dalam rangka pemulihan dan pengembalian aset bermasalah.
8	Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun dan mengusulkan Penetapan Peraturan Gubernur tentang Standar Satuan Harga (SSH); b. menginput SSH dalam aplikasi penganggaran dan digunakan sebagai dasar dalam penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran; c. mengoordinasikan penyusun Analisis Standar Biaya (ASB) sampai dengan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan ditetapkan dalam Peraturan Gubernur; d. menginput ASB dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) untuk dapat digunakan sebagai dasar penghitungan dalam menyampaikan usulan kegiatan; e. memproses dan menyerahkan RAPBD tepat waktu kepada DPRD; f. memproses pengesahan APBD tepat waktu; g. menindaklanjuti Hasil Reviu SSH, Analisis Standar Biaya, dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK); h. melakukan Tindak Lanjut Hasil Reviu Atas Anggaran Daerah Tahunan; dan i. menyusun dan mengusulkan Penetapan Keputusan Gubernur tentang Pemberian TPP untuk tahun berjalan yang memperhatikan nilai dan kelas jabatan serta memperhatikan beban kerja, resiko kerja, lokasi kerja, manajerial, dan mengakomodir kewajiban pelaporan LHKPN, Gratifikasi, BMD, TPTGR.
9	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun Peraturan Gubernur terkait manajemen ASN, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> 1. evaluasi Jabatan/Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK).

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"> 2. tambahan penghasilan pegawai (TPP). 3. pelaporan LHKPN. 4. pedoman Pengendalian Gratifikasi. 5. benturan Kepentingan. 6. penetapan Standar Kompetensi Jabatan (JPT, JA, JF dan Jabatan Pelaksana). 7. pedoman manajemen talenta. 8. sistem pola karir/Pembinaan Karir. 9. tata cara dan mekanisme pengisian jabatan (promosi, mutasi, rotasi) di lingkungan instansi berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi. 10. Tata cara dan mekanisme promosi dan mutasi di lingkungan instansi melalui talent pool dan rencana suksesi. 11. kode Etik dan Kode Perilaku ASN. 12. Tata Cara Penegakan Disiplin ASN. b. menyusun dan mengusulkan penetapan Keputusan Gubernur tentang Tim Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku ASN; c. menyusun Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi dengan data pegawai, kinerja, disiplin, dan pembinaan pegawai; d. menyusun Laporan Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Seleksi Terbuka; e. menginput data dan informasi setiap tahapan pengisian JPT secara lengkap dalam Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi (SIJAPTI); f. menyusun dokumen Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Mutasi antar JPT; g. membuat Berita Acara Tim Penilai Kinerja (Baperjakat) penentuan pengembangan karir Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas (beserta dokumen pendukungnya: hasil penilaian kinerja dan pemetaan talenta/kompetensi); h. menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja (untuk JPT);

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"> i. mengoordinasikan pengisian SKP Pegawai mulai dari pucuk pimpinan; j. menyusun Laporan Hasil penilaian kinerja (minimal tiap semester); k. menyusun Laporan penilaian kinerja instansi (tahunan); dan l. melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Benturan Kepentingan.
10	Kepala Biro Hukum Setda Provinsi NTT	Anggota	Mengoordinasikan penetapan Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur terkait aksi pencegahan korupsi.
11	Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun evaluasi jabatan untuk seluruh Perangkat Daerah; dan b. mengusulkan validasi hasil evaluasi jabatan kepada KemenPAN RB.
12	Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. memproses pembentukan Pokja UKPBJ Permanen; b. melakukan penghitungan kebutuhan SDM UKPBJ dalam melaksanakan kegiatan PBJ; c. mengusulkan penetapan kebutuhan SDM UKPBJ; d. melaksanakan upaya pemenuhan sertifikasi dan Jabatan Fungsional PBJ; e. melaksanakan perencanaan kegiatan PBJ dengan melakukan pendampingan dan Reviu Pemaketan Menentukan 10 Paket Strategis dengan nilai terbesar yang menunjang Visi Misi Kepala Daerah dan menyerahkan kepada Inspektorat Daerah untuk melaksanakan <i>Probitiy Audit</i>; f. menyusun data <i>base Vendor</i>; g. melakukan evaluasi untuk menentukan Kualifikasi Vendor; h. melakukan Evaluasi Pelaksanaan PBJ;
			<ul style="list-style-type: none"> i. melakukan pendampingan, konsultasi dan layanan penyelesaian sengketa PBJ, baik untuk menghadapi sanggahan atau memenuhi pemanggilan APH; j. menyusun Kode Etik UKPBJ yang memasukkan unsur Konflik Kepentingan; k. menyusun dan mengusulkan penetapan Keputusan Gubernur tentang SOP UKPBJ;

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			l. menyusun regulasi TPP Khusus untuk UKPBJ berdasarkan resiko dan mengusulkan utk diakomidir dalam masuk dalam Rancangan Peraturan Gubernur tentang TPP Pemerintah Provinsi; m. mengunggah seluruh Rencana Pengadaan secara tepat waktu (sebelum bulan Februari tahun berjalan) ke dalam aplikasi SIRUP LKPP; n. mengkompilasi nilai HPS dari Perangkat Daerah dan meminta Inspektorat Daerah melakukan Reviu HPS; o. hasil Reviu HPS diserahkan kembali kepada UKPBJ untuk dilanjutkan dengan mekanisme PBJ; dan p. melakukan tindak lanjut hasil audit kepatuhan PBJ.
13	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi NTT	Anggota	a. menyusun Tim Percepatan Penetapan RTRW; b. menyusun materi teknis; c. melakukan validasi peta dasar ke BIG; d. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS); e. melakukan konsultasi termasuk ke DPRD; f. mengajukan persetujuan Substansi; g. mengusulkan dan membahas Ranperda RTRW; h. mengajukan evaluasi Raperda RTRW; dan i. memproses penetapan Ranperda RTRW.
14	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi NTT	Anggota	Mempublikasikan APBD pada <i>website</i> Pemerintah Provinsi.
15	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi NTT	Anggota	a. menginventarisasi perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Gubernur; b. menyusun dan mengusulkan penetapan Peraturan Gubernur tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan; c. menyusun dan mengusulkan penetapan Peraturan Gubernur tentang KSWP Daerah; d. menginventarisasi dan mengintegrasikan SOP Perizinan yang ada di DPMPTSP dan Dinas Teknis terkait; e. menyusun dan mengusulkan penetapan SK Gubernur tentang SOP Perizinan dan Non Perizinan;

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"> f. melaksanakan Forum Diskusi Grup (FGD) tentang kode etik terkait dengan layanan perizinan yang diikuti oleh DPMPTSP, Dinas Teknis, Inspektorat Daerah dan Badan Kepegawaian Daerah; g. menyusun dan mengusulkan penetapan SK Kode Etik Tentang Layanan Perizinan; h. menginventarisasi Dinas Teknis yang terkait dengan perizinan; i. menetapkan jumlah Tim Teknis sebagai representasi Dinas Teknis; j. menetapkan jadwal Tim Teknis; k. menyusun dan mengusulkan penetapan SK Gubernur tentang Tim Teknis PTSP; l. menyediakan aplikasi perizinan dan memastikan proses permohonan perizinan dapat dilakukan secara <i>online</i> (baik berbasis <i>web</i> maupun <i>mobile smartphone</i>). m. mengimplementasikan tanda tangan elektronik (<i>E-signature</i>). n. menyampaikan fasilitas <i>Tracking System</i> melalui SMS, Call center dan web/aplikasi. o. menyediakan lokasi layanan perizinan yang strategis dan mudah dijangkau oleh pemohon perizinan. Selain loket perizinan, tempat perizinan dilengkapi dengan: <i>Front Office</i> (Ruang/tempat layanan informasi, Ruang/tempat Layanan pengaduan dan Ruang layanan konsultasi), <i>Back Office</i> (Ruang untuk Tim Teknis) dan Ruang Pendukung serta Fasilitas CCTV dan <i>Control Room</i> Panel CCTV dan Kotak Pengaduan. p. menyampaikan media publikasi secara <i>online</i> atau <i>offline</i> tentang perizinan dan non perizinan yang memuat informasi: Jenis perizinan, Persyaratan, Biaya, Tata cara penanganan perizinan, Lama pemrosesan perizinan dan Media pengaduan. q. mengkoordinasikan Perangkat Daerah/Dinas teknis melakukan penutupan loket layanan rekomendasi teknis. r. mengarahkan Dinas teknis menugaskan pegawainya menjadi tim teknis PTSP. s. memfasilitasi proses pemberian rekomendasi teknis.

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SATUAN TUGAS	RINCIAN TUGAS
			<p>t. melakukan rekonsiliasi manual untuk memberikan informasi data piutang pajak dari Perangkat Daerah terkait;</p> <p>u. melakukan koneksi <i>host to host</i> data piutang pajak dengan Badan Pendapatan dan Aset Daerah;</p> <p>v. melakukan pengecekan apakah pemohon memiliki piutang pajak dan memastikan pelunasan piutang pajak dalam memproses perizinan/non perizinan;</p> <p>w. melakukan rekapitulasi seluruh piutang pajak yang berhasil tertagih sebelum memberikan izin/rekomendasi non perizinan;</p> <p>x. menyediakan media bagi pemohon layanan perizinan untuk memberikan <i>feedback</i>/penilaian atas layanan perizinan;</p> <p>y. menyusun mekanisme penanganan pengaduan;</p> <p>z. memproses dan menindaklanjuti pengaduan;</p> <p>aa. membuat laporan penanganan pengaduan, yang memuat informasi: jenis pengaduan, waktu penanganan pengaduan dan tindak lanjut atas pengaduan; dan</p> <p>bb. menyusun laporan tindak lanjut atas hasil audit kepatuhan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.</p>

ka.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIS DAERAH,

 *[Signature]*
f **Ir. BENEDIKTUS POLO MAING**
PEMBINA UTAMA
NIP. 19620524 198903 1 014