



# PEDOMAN SINGKAT

## UNIT KERJA PRESIDEN BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN (UKP-PPP)

### JENIS DATA PENDUKUNG YANG DAPAT DISAMPAIKAN UNTUK MENDUKUNG KLAIM CAPAIAN RENCANA AKSI PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA

Dalam melakukan melaporkan capaian tiap kegiatan dalam suatu rencana aksi, insitusi pelapor pada dasarnya harus menyertakan bukti pendukung yang dapat meyakinkan masyarakat luas (secara sederhana namun jelas) bahwa kegiatan yang dimaksud memang dilaksanakan sesuai klaim.

#### Beberapa Contoh Kegiatan dalam Rencana Aksi

Rapat koordinasi, penyuluhan, sosialisasi, dsb.

Studi/kajian, pengumpulan data, verifikasi data, dsb.

Pembuatan draft peraturan, rencana induk, draft akademis, dsb.

Penerbitan izin, surat keputusan, peraturan, dsb.

Lelang, penunjukkan kontraktor, dsb.

Pekerjaan lapangan, konstruksi bangunan, dsb.

Penyerahan bantuan sosial, beasiswa, raskin, alat kesehatan, dsb.

#### Jenis Data Pendukung yang disampaikan (*di-upload*) diantaranya dapat Berupa:

Notulensi, daftar hadir, foto kegiatan yang dimaksud, materi yang disampaikan.

Copy/scan hasil studi atau kajian yang dimaksud, list data yang dikumpulkan, foto/dokumentasi kegiatan.

Copy/scan dari dokumen yang dimaksud.

Izin, keputusan, peraturan yang dimaksud yang sudah terdapat tanda-tangan pejabat berwenang yang mengesahkan.

Sampel bukti proses lelang, pengumuman pemenang lelang, bukti keputusan pengumuman.

Foto kegiatan dan koordinat bangunan, laporan perkembangan dari manajer proyek, dsb.

Daftar penerima bantuan dan alamat/koordinatnya, foto kegiatan, dsb.