



BUPATI BANDUNG BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2010
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA
PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka untuk melaksanakan Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Pedoman Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- b. bahwa pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Peundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4688);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4917);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

5. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul dapat diambil tindakan sedini mungkin.
6. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.
7. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
8. Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008-2013.
9. Rencana Strategi SKPD, yang selanjutnya disingkat Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Kabupaten Bandung Barat untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah daerah.
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari perencanaan sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di Kabupaten Bandung Barat.
15. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut Bappeda, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bandung Barat.
16. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala Bappeda adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah.

BAB II

PENGENDALIAN PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Pimpinan SKPD melakukan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

- (2) Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan merupakan tugas dan fungsi melekat pada masing-masing SKPD
- (3) Pimpinan SKPD melakukan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (4) Bupati melakukan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan, serta jenis belanja.
- (5) Tata cara pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dalam bentuk kegiatan selain tugas pembantuan dan DAK yang dilakukan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan bertujuan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana dilakukan melalui kegiatan pemantauan dan pengawasan.

Bagian Kedua

Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan

Pasal 4

- (1) Kepala SKPD melakukan pemantauan pelaksanaan rencana kerja yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Kepala SKPD melakukan pemantauan pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (3) Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target keluaran (*output*), dan kendala yang dihadapi.
- (4) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) disusun dalam bentuk laporan triwulan.

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan triwulan dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan, Bantuan Provinsi/Gubernur dan dana Alokasi Khusus (DAK).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati melalui Kepala Bappeda dengan tembusan kepada Kepala SKPD Provinsi yang tugas dan kewenangannya sama.
- (3) Kepala SKPD menyusun laporan triwulan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan sumber dana APBD Kabupaten.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati melalui Kepala Bappeda.

Pasal 6

- (1) Kepala Bappeda menyusun laporan triwulan Kabupaten dengan menggunakan laporan triwulan SKPD Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Kepala Bappeda menyusun laporan triwulan Kabupaten dengan menggunakan laporan triwulan SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3).
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

Pasal 7

Bappeda menghimpun dan menganalisa laporan pemantauan triwulan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) untuk menilai kemajuan pelaksanaan rencana serta mengidentifikasi permasalahan yang memerlukan tindak lanjut.

Bagian Ketiga**Pengawasan Pelaksanaan Rencana Pembangunan****Pasal 8**

- (1) Pimpinan SKPD berkewajiban melakukan pengawasan pelaksanaan rencana pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 pada lingkup unit kerjanya.
- (2) Tata cara pengawasan pelaksanaan rencana pembangunan yang dilakukan oleh Pimpinan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III**EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN****Bagian Kesatu****Umum****Pasal 1**

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan Rencana Kerja SKPD dan RKPD untuk menilai keberhasilan pelaksanaan dari suatu program/kegiatan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam Renstra SKPD dan RPJMD Kabupaten Bandung Barat.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan sumber daya yang terdiri dari :
 - a. Indikator dan sasaran kinerja keluaran untuk kegiatan; dan/atau
 - b. Indikator dan sasaran kinerja hasil untuk program.

- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pelaksanaan RPJMD dan Renstra SKPD untuk menilai efisiensi, efektivitas, manfaat, dampak dan keberlanjutan dari suatu program agar dapat dilaksanakan secara sistematis, obyektif dan transparan.
- (4) Evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sebelum berakhirnya periode rencana.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan sumber daya yang digunakan serta :
 - a. Indikator dan sasaran kinerja keluaran untuk kegiatan pokok; dan/atau
 - b. Indikator dan sasaran kinerja hasil untuk program.

Bagian Kedua

Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD dan RKPD

Pasal 10

- (1) Pimpinan SKPD melakukan evaluasi pelaksanaan Renja SKPD periode sebelumnya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pencapaian sasaran sumber daya yang digunakan, indikator dan sasaran kinerja keluaran (*output*) untuk masing-masing kegiatan.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menilai pencapaian indikator dan sasaran hasil (*outcome*).
- (4) Kepala SKPD menyampaikan laporan hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD kepada Bupati tembusan Kepala Bappeda paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran terakhir.

Pasal 11

- (1) Bappeda melakukan evaluasi pelaksanaan RKPD periode sebelumnya berdasarkan laporan hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 untuk selanjutnya dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Bappeda menggunakan hasil evaluasi RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna penyusunan rancangan RKPD untuk periode 2 (dua) tahun berikutnya.

Bagian Ketiga

Evaluasi Pelaksanaan Renstra SKPD dan RPJMD Kabupaten Bandung Barat

Pasal 12

- (1) Kepala Bappeda melakukan evaluasi pelaksanaan Renstra SKPD.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pelaksanaan program-program dalam Renstra SKPD.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati paling lambat 4 (empat) bulan sebelum RPJMD berakhir.

- (4) Kepala Bappeda melakukan evaluasi RPJMD menggunakan hasil evaluasi Renstra SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil evaluasi pelaksanaan RKPD periode RPJMD yang berjalan.
- (5) Evaluasi pelaksanaan RPJMD dilakukan untuk menilai pencapaian pelaksanaan strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program dan kegiatan pokok, serta kerangka ekonomi makro sebagaimana ditetapkan dalam dokumen RPJMD periode berjalan.

Pasal 13

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Kepala Bappeda dapat mengajukan usulan perubahan program kepada Bupati.

BAB IV

INFORMASI PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA PEMBANGUNAN

Pasal 14

Kepala Bappeda menyediakan informasi pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana yang diperlukan oleh pelaku pembangunan mengenai perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Kepala SKPD yang melakukan dari APBN/APBD Provinsi Jawa Barat selain Tugas Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan wajib menyampaikan tembusan laporan triwulan kepada Bupati melalui Kepala Bappeda.

Pasal 16

Bentuk dan isi dari laporan triwulan disusun dengan menggunakan formulir yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penyetapannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
Pada tanggal 15 Februari 2010
BUPATI BANDUNG BARAT,

Ttd

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
Pada tanggal 15 Februari 2010
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

Ttd

MAS ABDUL KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2010 NOMOR 5

**PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2010
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA
PEMBANGUNAN DAERAH**

I. UMUM

1. Latar Belakang

Perubahan kondisi sosial, ekonomi dan politik yang sangat fundamental menuntut perlunya sistem perencanaan pembangunan yang komprehensif dan mengarah kepada perwujudan transparansi, akuntabilitas, demokratisasi, desentralisasi dan partisipasi masyarakat, yang pada akhirnya dapat menjamin pemanfaatan dan pengalokasian sumber dana pembangunan yang semakin terbatas menjadi lebih efisien dan efektif serta berkelanjutan. Salah satu upaya untuk merespon tuntutan tersebut secara sistematis adalah diberlakukannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).

Dalam sistem yang baru, tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan, yakni : (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana merupakan bagian-bagian dari fungsi manajemen, yang saling terkait dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Keempatnya saling melengkapi dan masing-masing memberi umpan balik serta masukan kepada yang lainnya. Perencanaan yang telah disusun dengan baik, tidak ada artinya jika tidak dapat dilaksanakan. Setiap pelaksanaan rencana tidak akan berjalan lancar jika tidak didasarkan kepada perencanaan yang baik. Sejalan dengan itu, dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas alokasi sumber daya serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan program pembangunan, perlu dilakukan upaya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan.

2. Pengendalian

Pengendalian dilakukan dengan maksud untuk dapat menjamin bahwa pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan tujuan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan pemantauan dimaksudkan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi sertaantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

Tindak lanjut merupakan kegiatan atau langkah-langkah operasional yang ditempuh berdasarkan pada hasil pelaksanaan dan pengawasan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan acuan dan rencana yang telah ditetapkan, seperti antara lain : melakukan koreksi atas penyimpangan kegiatan, akselerasi atas keterlambatan pelaksanaan, ataupun klarifikasi atas ketidakjelasan pelaksanaan rencana.

3. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan maksud untuk dapat mengetahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan rencana pembangunan dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan rencana pembangunan di masa yang akan datang. Fokus utama evaluasi diarahkan kepada keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), dan dampak (*impacts*) dari pelaksanaan rencana pembangunan. Oleh karena itu, dalam perencanaan yang transparan dan akuntabel, harus disertai dengan penyusunan indikator kinerja pelaksanaan rencana, yang sekurang-kurangnya terdiri dari : (1) indikator masukan; (2) indikator keluaran, dan (3) indikator hasil/manfaat.

Didalam pelaksanaannya kegiatan evaluasi dapat dilakukan pada berbagai tahapan yang berbeda, yaitu :

- a. Evaluasi pada Tahapan perencanaan (*ex-ante*), yaitu evaluasi dilakukan sebelum ditetapkannya rencana pembangunan dengan tujuan untuk memilih dan menentukan skala prioritas dari berbagai alternatif dan kemungkinan cara mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya;
- b. Evaluasi pada tahap pelaksanaan (*on-going*), yaitu evaluasi dilakukan pada saat pelaksanaan rencana pembangunan untuk menentukan tingkat kemajuan pelaksanaan rencana dibandingkan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya, dan
- c. Evaluasi pada tahap pasca pelaksanaan (*ex-post*), yaitu evaluasi yang dilaksanakan setelah pelaksanaan rencana berakhir, yang diarahkan untuk melihat apakah pencapaian (keluaran/hasil/dampak) program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan. Evaluasi ini digunakan untuk menilai efisiensi (keluaran dan hasil dibandingkan masukan), efektifitas (hasil dan dampak terhadap sasaran), ataupun manfaat (dampak terhadap kebutuhan) dari suatu program.

4. Pelaporan

Pelaporan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan. Didalam pelaksanaannya kegiatan pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang.

- a. Berkala disini dimaksudkan adalah setiap 3 (tiga) bulan/triwulan.
- b. Sedangkan berjenjang dimaksudkan adalah dari satu unit kerja paling bawah dalam suatu organisasi sampai kepada pucuk pimpinan organisasi, misalnya dari penanggung jawab kegiatan kepada penanggung jawab program dan penanggung jawab program kepada penanggung jawab SKPD. Berjenjang juga mengandung arti dari satu tingkat pemerintahan kepada tingkat pemerintahan yang lebih tinggi, misalnya dari Kabupaten kepada Provinsi, dan selanjutnya kepada Pemerintah Pusat.

Disamping itu, pelaporan juga harus dilakukan kepada masyarakat yang dilakukan secara aktif maupun pasif. Pelaporan secara aktif dimaksudkan agar setiap unit organisasi menyebarluaskan informasi kepada masyarakat luas melalui media cetak/elektronik. Sedangkan pelaporan secara pasif dimaksudkan agar setiap organisasi perlu mengembangkan media penyebarluasan informasi melalui situs informasi sehingga dapat diakses oleh masyarakat luas.

Untuk mendapatkan hasil yang dapat memberikan informasi secara maksimal, diperlukan bentuk format pelaporan yang memadai. Format laporan harus dapat menampung informasi yang cukup relevan untuk diketahui sehingga dapat memberikan petunjuk atau informasi yang memadai untuk melakukan tindakan korektif atau untuk merumuskan perencanaan periode berikutnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Ayat (1)

Jenis laporan sebagai berikut :

1. Laporan Keuangan
2. Laporan Realisasi Hasil Pengadaan Barang dan Jasa
3. Laporan Pencapaian Kinerja
4. Laporan Bantuan Kabupaten

Ayat (2)

Apabila tidak ada SKPD Provinsi yang mempunyai tugas dan kewenangan yang sama atau bersesuaian dengan SKPD Kabupaten, maka laporan pelaksanaan rencana pembangunan tidak perlu ditembuskan ke SKPD Provinsi.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “evaluasi terhadap keberlanjutan” harus dapat menjawab pertanyaan :

- a. Apa yang terjadi dengan program/kegiatan setelah aktivitasnya selesai;
- b. Bagaimana target grup dapat melakukan aktivitas;
- c. Bagaimana pengelolaan pekerjaan bila pendanaan program/kegiatan selesai;
- d. Apakah program akan dilanjutkan, bagaimana rencana pendanaannya.

Kriteria keberlanjutan meliputi kriteria : teknis, manajerial, sosial dan finansial.

- a. Teknis, apakah teknologi dan metoda yang dikembangkan dalam pelaksanaan program telah sesuai. Apakah bahan baku dan peralatan yang diperlukan dapat diadakan dan dipelihara sendiri oleh penerima manfaat (*beneficiaries*).
- b. Manajerial : siapa yang bertanggung jawab untuk mengelola hasil program yang telah selesai dilaksanakan;
- c. Sosial : apakah manfaat program akan terus diterima masyarakat setelah program selesai dilaksanakan;
- d. Finansial : bagaimana menutup biaya operasi dan pemeliharaan jika pelaksanaan program dihentikan.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “sistematis” adalah proses pelaksanaan evaluasi dilaksanakan sesuai dengan tata urutan sehingga hasil dan rekomendasi dapat dipertanggungjawabkan;

Yang dimaksud “transparan” adalah proses perencanaan, pelaksanaan serta pertanggungjawaban hasil evaluasi harus diketahui oleh pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Yang dimaksud “pelaku pembangunan” adalah oarng perseorangan, kelompok orang termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat, maupun penanggung resiko.

Pasal 15

Yang menyampaikan tembusan kepada Kepala Daerah adal penanggung jawab kegiatan tersebut.

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR A

LAPORAN TRIWULAN PELAKSANAAN KEGIATAN TUGAS PEMBANTUAN/DAK/BANTUAN PROVINSI/GUBERNUR

Formulir A merupakan merupakan formulir Laporan Triwulan Kegiatan Tugas Pembantuan/Bantuan Provinsi/Gubernur, yang disampaikan oleh Penanggung jawab kegiatan di SKPD secara triwulan kepada penanggungjawab Program di SKPD bersangkutan.

I. DATA UMUM : Diisi sesuai dengan data yang tercantum di dalam DIPA.

II. DATA KEUANGAN DAN INDIKATOR KELUARAN PER SUB KEGIATAN :

- Kolom 1 : Diisi nomor kode rekening dan Nama Sub Kegiatan sebagaimana tercantum dalam dokumen DIPA
- Kolom 2 : Diisi Nomor Naskah Perjanjian Pinjaman/Hibah Luar Negeri/SK Gubenur.
- Kolom 3 : Diisi jumlah anggaran (alokasi dana) Pinjaman Luar Negeri dan/atau Hibah (dalam ribu rupiah) sesuai dengan dana yang tercantum di dalam DIPA.
- Kolom 4 : Diisi jumlah anggaran (alokasi dana) Rupiah Murni (dalam ribu rupiah) sesuai dengan dana yang tecantum di dalam DIPA.
- Kolom 5 : Diisi jumlah total anggaran (alokasi dana) yang bersumber dari PHLN dan Rupiah (dalam ribu rupiah) sesuai dengan dna yang tercantum di dalam DIPA atau tambahan kolom 3 dengan kolom 4.
- Kolom 6 : Diisi indikator keluaran yang akan dicapai oleh masing-masing sub kegiatan. Data indikator keluaran diisi sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen DIPA, misalnya kegiatan Pembangunan Gedung sub kegiatan Pengadaan Tanah.\
- Kolom 7 : Cantumkan satuan (unit) dari indikator keluaran, misalnya indikator keluaran sub kegiatan adalah pengadaan tanah, maka satuan (unit) ditulis 2500 m².

III. SASARAN DAN REALISASI PELAKSANAAN PER SUB KEGIATAN

- Kolom 1 : Diisi sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada triwulan saat ini.
- Kolom 2 : Cantumkan prosentase sasaran penyerapan dari total anggaran sampai dengan triwulan yang lalu, jumlah sasaran tersebut merupakan akumulasi jumlah sasaran pada triwulan sebelumnya.
- Kolom 3 : Cantumkan prosentase realisasi penyerapan dari total anggaran sampai dengan triwulan yang lalu, jumlah sasatan tersebut merupakan akumulasi jumlah sasatan pada triwulan sebelumnya.
- Kolom 4 : Cantumkan prosentase sasarn tentang pelaksanaan fisik sampai dengan triwulan yang lalu. Jumlah sasaran tersebut merupakan akumulasi jumlah sasaran pada triwulan sebelumnya.

- Kolom 5 : Cantumkan prosentase realisasi tertimbang pelaksanaan fisik sampai dengan yang lalu. Jumlah sasaran tersebut merupakan akumulasi jumlah sasaran pada triwulan sebelumnya.
- Kolom 6 : Cantumkan prosentase sasaran penyerapan dan total anggaran hanya untuk triwulan ini (perioded pada triwulan pelaksanaan kegiatan).
- Kolom 7 : Cantumkan prosentase realisasi penyerapan dari total anggaran hanya untuk triwulan ini.
- Kolom 8 : Cantumkan prosentase sasaran tertimbang pelaksanaan fisik hanya untuk triwulan yang sedang dilaksanakan.
- Kolom 9 : Cantumkan prosentase realisasi tertimbang pelaksanaan fisik hanya untuk triwulan yang sedang dilaksanakan.
- Kolom 10 : Cantumkan prosentase sasaran penyerapan dari total anggaran sampai dengan triwulan ini. Sasarn tersebut merupakan akumulasi jumlah sasaran pada triwulan sebelumnya dengan sasaran pada triwulan.
- Kolom 11 : Cantumkan prosentase realisasi penyerapan dari total anggaran sampai dengan triwulan yang ini. Realisasi tersebut merupakan akumulasi jumlah realisasi pada triwulan sebelumnya dengan realisasi pada triwulan ini.
- Kolom 12 : Cantumkan prosentase sasarn tertimbang pelaksanaan fisik sampai dengan triwulan ini. Jumlah sasaran tersebut merupakan akumulasi jumlah sasaran pada triwulan sebelumnya dengan sasaran pelaksanaan fisik pada triwulan ini.
- Kolom 13 : Cantumkan prosentase realisasi tertimbang pelaksanaan fisik ampai dengan triwulan ini. Jumlah sasaran tersebut merupakan akumulasi jumlah sasaran pada triwulan sebelumnya dengan sasaran pelaksanaan fisik pada triwulan ini.
- Kolom 14 : Diisi jumlah dimana Sub Kegiatan tersebut dilaksanakan.

PERHATIAN 1 :

Realisasi dan Rupiah Murni yang dilaporkan adalah Realisasi berdasarkan SP2D Realisasi dana Pinjaman Luar Negeri dan Hibah yang dilaporkan adalah jumlah realisasi SP2D (untuk PP dan RK) ditambah dengan realisasi berdasarkan realisasi berdasarkan *Payment Advice* untuk PL.

PERHATIAN 2 :

Cara Perhitungan Prosentase Tertimbang :

- A. Tetapkan lebih dahulu prosentase bobot dari setiap kegiatan dengan cara sebagai berikut :

$$\frac{\text{Dana Sub Kegiatan}}{\text{Dana Kegiatan}} \times 100\% = \text{Prosentase bobot sub kegiatan}$$

- B. Prosentase bobot sub Kegiatan yang bersangkutan X Prosentase setiap kegiatan = Prosentase Tertimbang dari setiap Sub Kegiatan.
- C. Prosentase tertimbang sasaran realisasi fisik kegiatan adalah jumlah Prosentase sasaran/realisasi terimbang dari semua Sub Kegiatan.

IV. KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

- Kolom 1 : Diisi nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan Sub Kegiatan yang menghadapi kendala dalam Pelaksanaan.
- Kolom 3 : Diisi dengan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan sub kegiatan kendala yang dikemukakan merupakan kondisi yang dihadapi sub kegiatan dalam pelaksanaannya sehingga dapat menghadapi pencapaian sasaran kinerja yang telah direncanakan.
- Kolom 4 : Diisi dengan tindak lanjut yang sudah dilakukan atau tindak lanjut yang diperlukan.
- Kolom 5 : Diisi dengan pejabat/instansi terkait yang diharapkan dapat membantu penyelesaian masalah.

BUPATI BANDUNG BARAT

Ttd

ABUBAKAR

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR C

LAPORAN KONSOLIDASI BAPPEDA/SKPD

Formulir C merupakan laporan konsolidasi triwulan yang terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu : Bagian 1 merupakan laporan konsolidasi program dirinci menurut kegiatan; Bagian 2 merupakan laporan konsolidasi menurut fungsi, sub fungsi dan program; dan Bagian 3 menguraikan kendala dan langkah tindak lanjut yang diperlukan.

Formulir C disampaikan oleh Kepala Bappeda dan Kepala SKPD dan disampaikan kepada instansi terkait sesuai dengan jenjang pelaporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini (secara ringkas dapat dilihat pada perodesasi dan mekanisme pelaporan).

LAPORAN KONSOLIDASI PROGRAM

SKPD : Pilih sesuai dengan instansi yang membuat laporan dan diisi bersesuaian, misalnya Dinas Kesehatan Kabupaten Barat.

Indikator Kinerja

Keluaran : Cantumkan indikator kinerja (sedapat mungkin bersifat kuantitatif) yang mencerminkan berfungsinya seluruh kegiatan-kegiatan dalam program bersangkutan telah selesai dilaksanakan indikator hasil dapat didekati dengan menggunakan sasaran program yang tercantum dalam dokumen DIPA.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi sesuai dengan Nomor Surat Pengesahan DIPA sebagaimana tercantum pada halaman 1 dokumen DIPA.

Kolom 3 : Diisi nomor kode dan nama program/kegiatan sebagaimana tercantum pada dokumen DIPA.

Kolom 4 : Diisi Nomor Naskah Perjanjian Pinjaman/Hibah Luar Negeri bagi kegiatan yang mendapat pinjaman/hibah luar negeri. Dalam satu kegiatan bisa terdiri dari beberapa sumber pinjaman hibahn luar negeri.

Kolom 5 : Diisi jumlah anggaran untuk masing-masing kegiatan yang bersumbet dari PHLN. Bagi kegiatan yang mendapat beberapa PHLN diperinci jumlah anggarannya untuk masing-masing sumber PHLN tersebut.

Kolom 6 : Diisi jumlah dana anggaran (dalam ribu rupiah) untuk masing-masing kegiatan yang bersumber dari Rupiah Murni.

Kolom 7 : Diisi jumlah dana PHLN ditambahn dengan Rupiah Murni, yaitu kolom 5 ditambah kolom 6.

Kolom 8 : Diisi prosentase sasaran penyerapan anggaran kumulatif sampai dengan triwulan ini.

Kolom 9 : Diisi prosentase realisasi penyerapan anggaran kumulatif sampai dengan triwulan ini.

- Kolom 10 : Diisi dengan narasi indikator kinerja keluaran masing-masing kegiatan.
- a. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumber daya manusia) barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
 - b. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang akan dihasilkan dari suatu kegiatan berupa barang atau jasa.
- Contoh narasi indikator kinerja (kolom 10)
- Terbangunnya jalan
 - Pelaksanaan pembinaan
- Kolom 11 : Diisi satuan (unit) dari narasi indikator kinerja yang tercantum pada kolom 17, misalnya (narasi) terbangunnya jalan maka satuan (unit) diisi xx Km, atau misalnya (narasi) pelaksanaan pembinaan maka untuk satuan (unit) diisi frekuensi pembinaan (x kali).
- Kolom 12 : Diisi prosentase sasaran pencapaian kinerja dari indikator kinerja yang telah direncanakan. Untuk jumlah sasaran diisi dengan prosentase tertimbang dari sasaran kegiatan.
- Kolom 13 : Diisi dengan prosentase realisasi pencapaian kinerja dari indikator kinerja yang telah direncanakan. Untuk jumlah realisasi diisi dengan prosentase tertimbang dari realisasi kegiatan.

PERHATIAN 1 :

Cara Perhitungan Prosentase tertimbang :

- A. Tetapkan lebih dahulu prosentase bobot dari setiap kegiatan dengan cara sebagai berikut :

$$\frac{\text{Dana Kegiatan}}{\text{Dana Program}} \times 100\% = \text{Prosentase bobot kegiatan}$$

- B. Prosentase bobot Sub Kegiatan yang bersangkutan X Prosentase setiap Sub Kegiatan = Prosentase tertimbang dari setiap sub Kegiatan.
- C. Prosentase tertimbang sasaran realisasi fisik kegiatan adalah jumlah Prosentase sasaran/realisasi tertimbang dari setiap Sub Kegiatan.
- D. Prosentase tertimbang sasaran realisasi fisik kegiatan adalah jumlah Prosentase sasaran/realisasi tertimbang dari setiap Sub Kegiatan.

DENGAN CARA YANG SAMA, CARA PERHITUNGAN TERSEBUT DAPAT DILAKUKAN JUGA UNTUK MENGHITUNG BOBOT SUATU PROGRAM DALAM SATU DIP/DPA ATAU BOBOT SUATU PROGRAM DIDALAM SATU INSTANSI

- Kolom 14 : Cantumkan instansi penanggung jawab program. Misalnya Program "X" dilaksanakan oleh SKPD Y, tetapi koordinasi

pelaksanaan program tersebut berada di SKPD Z, maka kolom 14 tersebut diisi SKPD Z.

Kolom 15 : Diisi lokasi dimana kegiatan tersebut dilaksanakan (nama Kecamatan atau Desa). Apabila lokasi kegiatan kurang dari satu sampai dengan 5 tempat maka nama tempat dirinci satu persatu, sedangkan untuk lokasi kegiatan yang tersebar lebih dari 5 tempat maka diisi dengan "x lokasi", x adalah banyaknya lokasi kegiatan.

LAPORAN KONSOLIDASI MENURUT FUNGSI, SUB FUNGSI DAN PROGRAM

Kolom 1 : Diisi dengan kode fungsi, sub fungsi dan program.

Kolom 2 : Diisi dengan nama fungsi, sub fungsi dan program.

Kolom 3 : Diisi jumlah anggaran untuk masing-masing program yang bersumber dari PHLN.

Kolom 4 : Diisi jumlah dana anggaran (dalam ribu rupiah) untuk masing-masing program yang bersumber dari Rupiah Murni.

Kolom 5 : Diisi jumlah dana PHLN ditambah dengan Rupiah Murni, yaitu kolom 3 ditambahn kolom 4.

Kolom 6 : Diisi prosentase sasaran tertimbang penyerapan anggaran kumulatif sampai dengan triwulan ini untuk fungsi, sub fungsi dan program.

Kolom 7 : Diisi prosentase tertimbang realisasi penyerapan anggaran kumulatif sampai dengan triwulan ini untuk fungsi, sub fungsi dan program.

Kolom 8 : Diisi dengan narasi kinerja hasil untuk masing-masing kegiatan.

Kolom 9 : Cantumkan satuan (unit) dari narasi indikator hasil yang telah diisi pada kolom 8.

Kolom 10 : Diisi prosentase target kinerja untuk masing-masing program pada triwulan ini.

Kolom 11 : Diisi prosentase realisasi kinerja hasil untuk masing-masing program pada triwulan ini. Indikator kinerja hasil untuk program tidak harus dapat dicapai pada 1 (satu) tahun anggaran.

Kolom 12 : Cantumkan instansi penganggung jawab program. Misalnya program "X" dilaksanakan oleh SKPD Y, tetapi koordinasi pelaksanaan program tersebut berada di SKPD Z, maka kolom 12 tersebut diisi nama SKPD Z.

KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

Kolom 1 : Diisi nomor urut.

Kolom 2 : Diisi kode program dan kegiatan.

Kolom 3 : Diisi dengan program dan kegiatan yang menghadapi kendala dalam pelaksanaannya.

Kolom 4 : Diisi dengan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan. Kendala yang dikemukakan merupakan kondisi yang dihadapi

kegiatan dalam pelaksanaannya sehingga dapat menghambat pencapaian sasaran kinerja yang telah direncanakan.

- Kolom 5 : Diisi dengan tindak lanjut yang sudah dilakukan atau tindak lanjut yang diperlukan.
- Kolom 6 : Diisi dengan SKPD terkait yang diharapkan dapat membantu penyelesaian masalah.

BUPATI BANDUNG BARAT

Ttd

ABUBAKAR

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR D

LAPORAN KONSOLIDASI PROGRAM SUMBER DANA APBD KABUPATEN DIRINCI MENURUT KEGIATAN TRIWULANAN PER UNIT ORGANISASI

Formulir D merupakan laporan konsolidasi program APBD Kabupaten dibuat dalam bentuk laporan triwulan yang dirinci menurut Kegiatan. Formulir D disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala Bappeda, sesuai dengan jenjang pelaporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini (secara ringkas dapat dilihat pada perodesasi dan mekanisme pelaporan).

- SKPD : Diisi nama SKPD yang membuat laporan. Misalnya Bappeda Kabupaten Bandung Barat.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi Kode Rekening Program/Kegiatan sesuai dengan DPA-SKPD.
- Kolom 3 : Diisi nama program/kegiatan sebagaimana tercantum pada dokumen DPA. Cantumkan **indikator kinerja** (bersifat kuantitatif) yang mencerminkan berfungsinya seluruh kegiatan-kegiatan dalam program bersangkutan yang telah selesai dilaksanakan. Indikator hasil dapat didekati dengan menggunakan sasaran program yang tercantum dalam dokumen DPA.
- Kolom 4 : Diisi sasaran (target) kegiatan yaitu hasil yang diharapkan dari suatu program atas keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan, misalnya : pada Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi dengan kegiatan penyusunan masterplan pembangunan ekonomi daerah, maka sasaran (target) kegiatan adalah tersusunnya masterplan pengembangan kawasan agropolitan.
- Kolom 5 : Diisi Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada triwulan saat ini
Misalnya :
Kegiatan Penyusunan Dokumen RKPD, maka sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada triwulan I yaitu penyusunan draft I RKPD, atau rapat Tim Penyusun, dll. Di dalam satu kegiatan dirinci dalam beberapa sub kegiatan.
Kegiatan pengadaan mobil dinas, maka di dalam sub kegiatan untuk triwulan I, melaksanakan rapat panitia pengadaan barang dan jasa, atau melaksanakan survey barang, dll.
- Kolom 6 : Diisi jumlah dana APBD Kabupaten, Jenis Belanja Tidak Langsung (diluar belanja pegawai). Misalnya anggaran belanja Bantuan Sosial, bantuan Hibah dan Bantuan Keuangan bagi pemerintah desa serta bantuan yang berasal dari bagi hasil kepada Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa.
- Kolom 7 : Diisi jumlah dana APBD Kabupaten Belanja Langsung (dalam ribu rupiah) untuk masing-masing kegiatan yang bersumber dari APBD Kabupaten.

- Kolom 8 : Diisi jumlah anggaran yang bersumber dari APBD Provinsi.
- Kolom 9 : Diisi total jumlah anggaran.
- Kolom 10 : Diisi prosentase sasaran penyerapan anggaran kumulatif sampai dengan triwulan ini.
- Kolom 11 : Diisi prosentase realisasi penyerapan anggaran kumulatif sampai dengan triwulan.
- Kolom 12 : Diisi dengan narasi indikator kinerja keluaran masing-masing kegiatan.
- a. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia) barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
- Contoh Nama Kegiatan
- Pembangunan jalan
 - Pembinaan akuntansi Keuangan Negara
- b. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang akan dihasilkan dari suatu kegiatan berupa barang atau jasa dilengkapi dengan satuan (unit)
- Contoh Narasi Indikator Kinerja (kolom 11)
- Misalnya (narasi) terbangunnya jalan maka satuan (unit) diisi frekuensi pembinaan (x kali).
- Kolom 13 : Diisi kelompok sasaran dari narasi indikator kinerja yang tercantum pada kolom 11, kelompok sasaran adalah orang yang menjadi sasaran kegiatan. Misalnya : pembinaan aparat deas, maka yang menjadi kelompok sasaran adalah para Kepala Desa.
- Kolom 14 : Diisi Prosentase sasaran pencapaian kinerja dan indikator kinerja yang telah direncanakan. Untuk jumlah sasaran diisi dengan prosentase tertimbang dari sasaran kegiatan.
- Kolom 15 : Diisi dengan prosentase realisasi pencapaian kinerja dari indikator kinerja yang telah direncanakan. Untuk jumlah realisasi diisi dengan prosentase tertimbang dari realisasi kegiatan.
- Kolom 16 : Cantumkan instansi penanggung jawab program. Misalnya Program "X" dilaksanakan oleh SKPD Y, tetapi koordinasi pelaksanaan program tersebut berada di SKPD Z, maka kolom 15 tersebut diisi SKPD Z.
- Kolom 17 : Diisi lokasi dimana kegiatan tersebut dilaksanakan (nama kecamatan atau desa). Apabila lokasi kegiatan kurang dari satu sampai dengan 5 tempat, maka nama tempat dirinci satu persatu, sedangkan untuk lokasi kegiatan yang tersebar lebih dari 5 tempat maka diisi dengan "x lokasi" x adalah banyaknya lokasi kegiatan.

PERHATIAN 1 :

Cara Pehitungan Prosentase Tertimbang :

- A. Tetapkan lebih dahulu prosentase bobot dari setiap kegiatan dengan cara sebagai berikut :
- B. Prosentase bobot Sub Kegiatan yang bersangkutan X Prosentase setiap Sub Kegiatan = Prosentase tertimbang dari setiap sub Kegiatan.

$$\frac{\text{Dana Kegiatan}}{\text{Dana Program}} \times 100\% = \text{Prosentase bobot kegiatan}$$

- C. Prosentase tertimbang sasaran realisasi fisik kegiatan adalah jumlah Prosentase sasaran/realisasi tertimbang dari setiap Sub Kegiatan

DENGAN CARA YANG SAMA, CARA PERHITUNGAN TERSEBUT DAPAT DILAKUKAN JUGA UNTUK MENGHITUNG BOBOT SUATU PROGRAM DALAM SATU DIPA/DPA ATAU BOBOT SUATU PROGRAM DIDALAM SATU INSTANSI.

KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

- | | |
|---------|---|
| Kolom 1 | : Diisi nomprurut. |
| Kolom 2 | : Diisi kode program dan kegiatan. |
| Kolom 3 | : Diisi dengan program dan kegiatan yang menghadapi kendala dalam pelaksanaannya. |
| Kolom 4 | : Diisi dengan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan. Kendala yang dikemukakan merupakan kondisi yang dihadapi kegiatan dalam pelaksanaannya sehingga dapat menghambat pencapaian sasaran kinerja yang telah direncanakan. |
| Kolom 5 | : Diisi dengan tindak lanjut yang sudah dilakukan atau tindak lanjut yang diperlukan. |
| Kolom 6 | : Diisi dengan SKPD terkait yang diharapkan dapat membantu penyelesaian masalah. |

BUPATI BANDUNG BARAT

Ttd

ABUBAKAR

Formulir A
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
Nomor : 5 Tahun 2010

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
TRIWULAN XX TA 20xx**

I. DATA UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Nomor Kode dan Nama Unit Organisasi | : Dinas Kabupaten |
| 2. Nomor Kode dan Nama Fungsi | : Diisi sesuai kode dan nama fungsi |
| 3. Nomor Kode dan Nama Sub Fungsi | : Diisi sesuai kode dan nama Sub fungsi |
| 4. Nomor Kode dan Nama Program | : Diisi sesuai kode dan nama Program |
| 5. Indikator Hasil | : Diisi |
| 6. Nomor Kode dan Nama Kegiatan | : Diisi sesuai dengan DIPA |
| 7. Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan/Tahun ke | : misalnya 1/1 (1 tahun dan tahun pertama) atau
2/1 (2 tahun sekarang tahun ke-1) |
| 8. Tempat Kedudukan Penanggung jawab Kegiatan | : Alamat |
| 9. Nomor Surat Pengesahan DIPA | : Sesuai SP DIPA |

II. DATA KEUANGAN DAN INDIKATOR KELUARAN PER SUB KEGIATAN

Nomor Kode dan Nama Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.000)				Indikator Keluaran (Output)	Satuan (Unit)
	Non Loan	PHLN	Rupiah	Total		
1	2	3	4	5	6	7
Total						

III. SASARAN DAN REALISASI PELAKSANAAN PER SUB KEGIATAN

Sub Kegiatan	S/D Triwulan Lalu (%)				Triwulan ini (%)				S/D Triwulan ini (%)				Lokasi	
	Keuangan		Fisik		Keuangan		Fisik		Keuangan		Fisik			
	S	R	S	R	S	R	S	R	S	R	S	R		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Total Kegiatan(*)														

S : Sasaran; R : Realisasi

*) Total sasaran dan Realisasi Fisik untuk kegiatan dihitung dengan menggunakan TERTIMBANG

IV. KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

No	Sub Keuangan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan Dapat Membantu Penyelesaian Masalah
1	2	3	4	5

.....
Penanggungjawab Kegiatan

(.....)

Formulir C
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
Nomor : 5 Tahun 2010

**LAPORAN KONSOLIDASI PROGRAM
DIRINCI MENURUT KEGIATAN
TRIWULAN XX TAHUN ANGGARAN 20XX**

KABUPATEN/SKPD :

No	Nomor SP DIPA	Nomor Kode dan Nama Program/Kegiatan	Anggaran (Rp..000)				Penyerapan (%)		Indikator Kinerja Keluaran (Output)				Instansi Penanggung Jawab	Lokasi
			Loan	PHLN	Rupiah	Total	S	R	Nara si	Satuan (Unit)	S (%)	R (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	.../.../...PROGRAM A												
		Indikator hasil												
	Kegiatan 1												
	Kegiatan 2												
1	.../.../...PROGRAM B												
		Indikator hasil.....												
	Kegiatan 1												
	Kegiatan 2												
Jumlah														

S : Sasaran; R ; Realisasi

*) Total sasaran dan realisasi Fisik untuk kegiatan dihitung dengan menggunakan TERTIMBANG

LANJUTAN FORMULIR C

KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

No	Kode	Progam/Kegiatan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan Dapat Membantu Penyelesaian Masalah
1	2	3	4	5	6

.....
Kepala SKPD/Kepala Bappeda

(.....)

LANJUTAN FORMULIR D

KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

No	Kode	Program/Kegiatan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan dapat membantu penyelesaian masalah
1	2	3	4	5	6

.....

Kepala SKPD/Kepala Bappeda

(.....)

**PERIODESASI DAN MEKANISME
PELAPORAN PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN**

No	Jenis Pelaporan	Periode Pelaporan	Pelapor	Formulir Pelaporan	Penyampaian Laporan	Penerima Laporan	Tembusan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Laporan Dalam Rangka Pelaksanaan Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah	Triwulan	a. Penanggung jawab Kegiatan	Form-A	5 hari kerja setelah Triwulan terakhir	Penanggung jawab program (Kepala SKPD)	Kepala Bappeda
			b. Kepala SKPD	Form-D	10 hari kerja setelah Triwulan terakhir	Bupati u.p Kepala Bappeda	
2	Laporan Dalam Rangka pelaksanaan Dana Tugas Pembantuan dan Bantuan Gubernur	Triwulan	c. Penanggung Jawab Kegiatan	Form-A	Tidak diatur	Kepala SKPD	
			d. Penanggung jawab Program/Kepala SKPD	Form-C	5 hari kerja setelah Triwulan terakhir	Bupati u.p Bappeda	
			e. Kepala SKPD	Form-C	5 hari kerja setelah Triwulan terakhir	Kepala SKPD Provinsi	
			f. Bupati u.p Bappeda	Form-C	10 hari kerja setelah Triwulan terakhir	Gubernur u.p Bappeda Provinsi	